

# Bulletin Information Familles (BIF) Voie Scolaire

Rentrée Scolaire 2026-2027

**A lire attentivement  
et à conserver toute l'année**

## Le BIF est une mine d'informations !

*Ce BIF s'adresse autant aux familles qu'aux apprenants. Il rassemble de nombreuses informations et répond aux questions les plus courantes. Véritable guide pratique, il vise à faciliter les démarches des familles, à rassurer les apprenants au moment où la plupart d'entre eux entrent en formation au Lycée de Cibeins.*

<b>I.</b>	<b>Organisation de la journée de rentrée .....</b>	<b>4</b>
1.	Plan du site.....	4
2.	Rentrée des 2 <sup>nd</sup> e GT .....	5
3.	Rentrée des 2 <sup>nd</sup> e Pro .....	6
4.	Rentrée des Premières .....	7
5.	Rentrée des Terminales.....	8
6.	Rentrée des BTSA .....	9
<b>II</b>	<b>Fonctionnement et organisation de l'année scolaire .....</b>	<b>10</b>
<b>III.</b>	<b>Activités Pédagogiques .....</b>	<b>12</b>
<b>IV.</b>	<b>Transports Scolaires .....</b>	<b>13</b>
A.	Trajets quotidiens (pour les élèves demi-pensionnaires hors BTSA) - début des services – 01/09/26 .....	13
B.	Trajets hebdomadaires : 1 <sup>er</sup> transport – 04/09/26 : Gare de Villefranche.....	13
C.	Trajets hebdomadaires : 1er transport – 04/09/26 : Gare de Saint Germain au Mont d'Or.....	14
D.	Divers .....	14
<b>V.</b>	<b>La Carte PASS'Région jeune .....</b>	<b>14</b>
<b>VI.</b>	<b>Circulation à l'intérieur de l'établissement .....</b>	<b>15</b>
<b>VII.</b>	<b>Responsabilité .....</b>	<b>15</b>
<b>VIII.</b>	<b>Les aides financières .....</b>	<b>16</b>
<b>IX.</b>	<b>Règlement intérieur .....</b>	<b>16</b>
<b>X.</b>	<b>Contacts avec le lycée.....</b>	<b>18</b>
<b>XI.</b>	<b>ALESA / ETOILE SPORTIVE.....</b>	<b>19</b>
1.	ALESA .....	19
2.	Etoile Sportive .....	20
<b>XII.</b>	<b>Infirmierie.....</b>	<b>21</b>
<b>XIII.</b>	<b>Groupe Ecoute Relais (G.E.R.) : Des adultes à l'écoute des apprenants.....</b>	<b>23</b>

<b>XIV. Sécurité Sociale étudiante (<i>concerne les BTSA</i>).....</b>	<b>23</b>
<b>XV. Tarifs - Frais de pension .....</b>	<b>23</b>
1. Tarifs (vote du conseil d'administration).....	23
2. Pension et demi-pension.....	23
3. Tarif dimanche soir – retour exceptionnel .....	23
4. Transpondeur.....	24
5. Badge VIGIK.....	24
6. Equitation.....	24
7. Frais divers .....	25
8. Carte Self.....	25
<b>XVI. Règles de gestion .....</b>	<b>25</b>
1. Tarifs .....	25
2. Recouvrement.....	25
3. Pourquoi choisir le prélèvement automatique.....	25
4. Engagement de la famille .....	26
5. Réduction de pension.....	26
6. Forfait Equitation - Forfait Transport Gare.....	26
7. Remise totale sur pension, ½ pension, et autres frais (équitation, transport) .....	26
8. Changement de régime ou démission .....	26
9. Eviction définitive de l'établissement .....	26
 ANNEXE 1 - NOMENCLATURE des CATEGORIES SOCIOPROFESSIONNELLES .....	 27
 ANNEXE 2 – PERIODES de FORMATION sur l'EXPLOITATION AGRICOLE .....	 28

# I. Organisation de la journée de rentrée

## 1. Plan du site



## 2. Rentrée des 2<sup>nd</sup>e GT

### Tous les élèves entrant en classe de 2<sup>nd</sup>e générale & techno Rentrée le 1<sup>er</sup> septembre

Pour les **internes**, une demi-matinée sera consacrée à l'installation de l'internat. Pour une organisation efficace, et un déroulement fluide de la matinée, nous vous demandons de prendre rendez-vous, en ligne sur **RESERVIO** – le lien vous sera transmis dès validation par nos services de votre dossier réalisé en téléinscription.

**10h00** - Arrivée pour les **demi-pensionnaires et les externes** dans le hall de l'amphi Burnichon.

**10h30 - 12h30** - réunion **OBLIGATOIRE** à l'amphi Burnichon avec les jeunes et les parents d'élèves et présentation de l'ALESA et de l'Etoile Sportive.

**Déjeuner entre 12h30 et 13h30** – Déjeuner sur inscription au restaurant scolaire ou pique-nique apporté par vos soins

*Les parents ont la possibilité de pique-niquer dans le parc ou de déjeuner au restaurant scolaire, sur réservation. Tarif unitaire : 6.50 € - vous inscrire **via le site de téléinscription** (cocher « oui » et indiquer le nombre de repas). Ne pas compter votre jeune qui entre à Cibeins, son repas est déjà pris en compte dans nos effectifs. Le paiement du ou des repas se fera le jour de la rentrée (prévoir un carnet de chèques).*

**13h30 - 15h30** - réunion avec **l'équipe pédagogique** (réunion ouverte aux parents) – après le déjeuner rendez-vous sur le parvis de la chaufferie (face à l'amphi Burnichon)

**18h00** - réunion d'**Internat** à l'amphi Burnichon

**2 septembre** – Journée d'intégration - Accueil et organisation spécifique

**3 septembre** – 8h début des cours

### 3. Rentrée des 2<sup>nd</sup>e Pro

Tous les élèves entrant en classe de 2<sup>nd</sup>e PROFESSIONNELLE (canin, aqua, TCVA)  
Rentrée le 1<sup>er</sup> septembre

Pour les **internes**, une demi-matinée sera consacrée à l'installation de l'internat. Pour une organisation efficace, et un déroulement fluide de la matinée, nous vous demandons de prendre rendez-vous, en ligne sur **RESERVIO** – le lien vous sera transmis dès validation par nos services de votre dossier réalisé en téléinscription.

**12h00** - Arrivée pour les **demi-pensionnaires et les externes** dans le hall de l'amphi Burnichon.

**Déjeuner entre 12h30 et 13h30** – Déjeuner sur inscription au restaurant scolaire ou pique-nique apporté par vos soins

*Les parents ont la possibilité de pique-niquer dans le parc ou de déjeuner au restaurant scolaire, sur réservation. Tarif unitaire : 6.50 € - vous inscrire **via le site de téléinscription** (cocher « oui » et indiquer le nombre de repas). Ne pas compter votre jeune qui entre à Cibeins, son repas est déjà pris en compte dans nos effectifs. Le paiement du ou des repas se fera le jour de la rentrée (prévoir un carnet de chèques).*

**13h30 - 15h30** - réunion **OBLIGATOIRE** à l'amphi Burnichon avec les jeunes et les parents d'élèves et présentation de l'ALESA et de l'Etoile Sportive.

**15h30 - 17h30** - réunion avec l'équipe pédagogique (réunion ouverte aux parents), rendez-vous sur le parvis de la chaufferie (face à l'amphi Burnichon)

**18h00** - réunion d'Internat à l'amphi Burnichon

**2 septembre** – Journée d'intégration - Accueil et organisation spécifique

**3 septembre** – 8 h début des cours

#### 4. Rentrée des Premières

Tous les élèves entrant en classe de  
**1<sup>ère</sup> générale – 1<sup>ère</sup> STAV – 1<sup>ère</sup> Pro canin - 1<sup>ère</sup> Pro aqua - 1<sup>ère</sup> Pro TCVA**  
**Rentrée le 2 septembre MATIN**

Pour les **internes**, une demi-matinée sera consacrée à l'installation de l'internat. Pour une organisation efficace, et un déroulement fluide de la matinée, nous vous demandons de prendre rendez-vous, en ligne sur **RESERVIO** – le lien vous sera transmis dès validation par nos services de votre dossier réalisé en téléinscription.

**10h00** - Arrivée pour les **demi-pensionnaires et les externes** dans le hall de l'amphi Burnichon.

**10h30 - 12h30** - réunion **OBLIGATOIRE** à l'amphi Burnichon avec les jeunes et les parents d'élèves et présentation de l'ALESA et de l'Etoile Sportive.

**Déjeuner entre 12h30 et 13h30** – Déjeuner sur inscription au restaurant scolaire ou pique-nique apporté par vos soins

*Les parents ont la possibilité de pique-niquer dans le parc ou de déjeuner au restaurant scolaire, sur réservation. Tarif unitaire : 6.50 € - vous inscrire **via le site de téléinscription** (cocher « oui » et indiquer le nombre de repas). Ne pas compter votre jeune qui entre à Cibeins, son repas est déjà pris en compte dans nos effectifs. Le paiement du ou des repas se fera le jour de la rentrée (prévoir un carnet de chèques).*

**13h30 - 15h30** - réunion avec l'équipe pédagogique (réunion ouverte aux parents) – après le déjeuner rendez-vous sur le parvis de la chaufferie (face à l'amphi Burnichon).

**17h30** - réunion d'Internat à l'amphi Burnichon.

**3 septembre** – 8h début des cours

## 5. Rentrée des Terminales

Tous les élèves entrant en classe de  
**Term générale – Term STAV – Term Pro canin**  
**Term Pro aqua - Term Pro TCVA**  
**Rentrée le 2 septembre APRES-MIDI**

- **Pour les internes**, le début d'après-midi sera consacré à l'installation de l'internat. Pour une organisation efficace et un déroulement fluide, nous vous demandons de prendre rendez-vous, en ligne sur **RESERVIO** – **le lien vous sera transmis dès validation par nos services de votre dossier réalisé en téléinscription.**

**15h00** - Arrivée pour **les ½ pensionnaires et les externes** dans le hall de l'amphi Burnichon.

**15h30 – 17h30** - réunion **OBLIGATOIRE** à l'amphi Burnichon avec les jeunes et les parents d'élèves et présentation de l'ALESA et de l'Etoile Sportive.

**17h30** - réunion d'**Internat** à l'amphi Burnichon.

**3 septembre** – 8h début des cours

## 6. Rentrée des BTSA

Tous les étudiants entrant en classes de  
**BTSA Métiers de l'Élevage – BTSA Technico-commercial UJAC 1<sup>ère</sup> et 2<sup>ème</sup> année**  
**Rentrée le 3 septembre au MATIN**

Pour les **internes**, une demi-matinée sera consacrée à l'installation de l'internat. Pour une organisation efficace, et un déroulement fluide de la matinée, nous vous demandons de prendre rendez-vous, en ligne sur **RESERVIO** – le lien vous sera transmis dès validation par nos services de votre dossier réalisé en téléinscription.

**10h00** - - Arrivée pour les **½ pensionnaires et les externes** dans le hall de l'amphi Burnichon.

**10h30-12h30** - **réunion OBLIGATOIRE** à l'amphi Burnichon avec les jeunes et les parents d'élèves et présentation de l'ALESA et de l'Etoile Sportive.

**13h30** – début des cours

**16h30** - **réunion d'Internat** à l'amphi Burnichon.



En raison d'une éventuelle participation des **BTSA Métiers de l'Élevage 2<sup>ème</sup> année** aux vendanges :

- Intégration spécifique à l'internat le 31 août au soir pour départ aux vendanges le 1<sup>er</sup> au matin
- Présence obligatoire à l'internat le 31 août pour un état des lieux entre 18h et 20h

## II Fonctionnement et organisation de l'année scolaire

Vacances	Dates	
Toussaint	Fin des cours	16 octobre 2026 (au soir)
	Reprise des cours	2 novembre 2026 (au matin)
Noël	Fin des cours	18 décembre 2026 (au soir)
	Reprise des cours	4 janvier 2027 (au matin)
Hiver	Fin des cours	12 février 2027 (au soir)
	Reprise des cours	1 <sup>er</sup> mars 2027 (au matin)
Printemps	Fin des cours	9 avril 2027 (au soir)
	Reprise des cours	26 avril 2027 (au matin)
Pont de l'Ascension	Fin des cours	5 mai 2027 (au soir)
	Reprise des cours	10 mai 2027 (au matin)
Eté	Un calendrier spécifique à l'établissement sur l'organisation de la fin d'année vous sera communiqué ultérieurement	

### Deux Journées Portes Ouvertes (JPO) de l'établissement

1. **le samedi 23 janvier 2027**, en matinée - **présence d'étudiants volontaires** - JPO dédiée aux futurs BTSA
2. **le samedi 20 mars 2027**, toute la journée - **présence d'apprenants volontaires** - JPO pour l'ensemble des filières de formation

### **Le 11 novembre, jour férié est un mercredi – Pas de cours ce mercredi 11/11/26.**

Les apprenants quitteront l'établissement le mardi 10/11 après les cours (16h45) et reprendront les cours le jeudi 12/11 à 9h10. L'accueil à l'internat sera possible le mercredi 11/11 entre 20h et 22h (comme un dimanche soir).

### Organisation en journée

JOURS	MATIN	Après midi
<b>LUNDI</b>	9 h 10 - 10 h 05 10 h 10 – 11 h 05 11 h 10 – 12 h 05 <b>(pas de pause)</b>	13 h 30 – 14 h 25 14 h 30 – 15 h 25 15 h 35 – 16 h 30 16 h 35 – 17 h 30
<b>MARDI</b>	8 h 05 – 9 h 9 h 05 – 10 h 10 h 10 – 11 h 05 11 h 10 – 12 h 05	13 h 30 – 14 h 25 14 h 30 – 15 h 25 15 h 35 – 16 h 30 16 h 35 – 17 h 30
<b>MERCREDI</b>	8 h 05 – 9 h 9 h 05 – 10 h 10 h 10 – 11 h 05 11 h 10 – 12 h 05	
<b>JEUDI</b>	8 h 05 – 9 h 9 h 05 – 10 h 10 h 10 – 11 h 05 11 h 10 – 12 h 05	13 h 30 – 14 h 25 14 h 30 – 15 h 25 15 h 35 – 16 h 30 16 h 35 – 17 h 30
<b>VENDREDI</b>	8 h 05 – 9 h 9 h 05 – 10 h 10 h 10 – 11 h 05 11 h 10 – 12 h 05	<b>12 h 50 - 13 h 45</b> 13 h 50 – 14 h 45 14 h 50 – 15 h 45 15 h 50 – <b>16 h 45</b> <b>(pas de pause)</b>

Le foyer est mis à disposition, le lundi matin pour ceux arrivant avant 9h00 en attendant le début des cours et le vendredi au-delà de 17h00, en attendant les familles.



**Attention – tous les apprenants doivent quitter l'établissement en fin de semaine. Pas d'hébergement le week-end, l'internat est fermé.**

Pour les internes dont l'éloignement ou des difficultés de transports ne permettent pas l'arrivée en temps utile le lundi matin, il est possible d'être accueilli entre 20h à 22h le dimanche pour la nuit à l'internat et bénéficier du petit déjeuner le lundi matin (cf. tarifs). Attention, il n'y a pas de restauration le dimanche soir, ni de transport des gares de proximité. Pour cette option avec engagement annuel, il faut s'inscrire **via le site de téléinscription en sélectionnant « Interne avec retour le dimanche soir »**.

Une inscription ponctuelle est possible et est à faire auprès du service de la vie scolaire la semaine précédente (cf. tarifs).

## La vie à l'internat

Organisation de l'internat : capacité 415 lits

- 1<sup>er</sup> étage – rouge – Les BTSA (filles et garçons)
- 2<sup>ème</sup> étage – jaune – les garçons de 2<sup>nde</sup>, 1<sup>ère</sup> et Terminale
- 3<sup>ème</sup> étage – bleu – les filles de 2<sup>nde</sup> et 1<sup>ère</sup>
- 4<sup>ème</sup> étage – vert – les filles de Terminale et quelques BTSA

En seconde, les élèves ne se connaissent pas. Les CPE les affectent dans des chambres par groupe classe. Ils ont 10 jours pour découvrir de nouveaux camarades et peuvent demander à changer de chambre, en fonction des affinités et des classes. Si 2 ou 3 élèves se connaissent avant d'entrer à Cibeins, et s'ils souhaitent être dans la même chambre, lesdits élèves doivent chacun l'indiquer dans un mail à l'adresse [inscription.cibeins.assistance@educagri.fr](mailto:inscription.cibeins.assistance@educagri.fr)

## Le Restaurant Scolaire

Horaires d'ouverture du restaurant scolaire

Petit-déjeuner (lundi)	8h à 8h40
Petit-déjeuner (mardi à vendredi)	7h à 7h40
Déjeuner	11h45 à 13h00
Dîner	18h45 à 19h30

Les repas sont mis en œuvre sur place par du personnel qualifié (pas de cuisine satellite).

Les menus sont équilibrés et variés, établis à partir d'un plan alimentaire sur 4 semaines. Les cuisiniers travaillent le « fait-maison » avec des produits frais, de saison, et des produits locaux autant que possible. Des repas bio, et des repas alternatifs sont initiés dans le cadre de la loi EGALIM. Il y a, dans l'année, des repas à thème, initiés par l'équipe ou les apprenants.

Les repas peuvent être adaptés en fonction de régimes spécifiques sur ordonnance ou allergies. Les problématiques alimentaires sont à noter dans le dossier d'inscription et en septembre, une rencontre devra avoir lieu avec le jeune, la famille, l'infirmière et le responsable du restaurant scolaire.

## Fonctionnement sur le principe de « l'assiette unique »

De quoi s'agit-il ? Une distribution participative au service des convives

- Prendre un plateau, des couverts, une serviette, une assiette et un verre,
- Choisir une table, poser son plateau,
- Se diriger avec son assiette, au buffet des entrées, et repartir à sa table pour manger,
- Reprendre son assiette vide, se diriger au buffet des protéines animales, puis se diriger au buffet de légumes chauds pour se servir un ou plusieurs légumes ou féculents,
- Se réinstaller à la table pour manger le plat chaud,
- Reprendre son assiette vide, se diriger au buffet de fromages et desserts.

L'ASSIETTE UNIQUE et la distribution sous forme de BUFFET permettent de,

- manger en fonction de ses envies, de ses besoins
- limiter le gaspillage (assiette vide pour plat suivant)
- limiter les déchets fermentescibles
- réduire la vaisselle, la consommation d'eau et de produits lessiviels
- réduire la manutention pour les agents techniques.

### Les déchets du restaurant scolaire

*La réduction des DECHETS « ULTIMES »*

- Achat des yaourts, fromages blancs, fromages faisselles en vrac (5 kg) = fin des emballages individuels.
- Fromages à la coupe = fin des emballages individuels
- Beurre à la coupe = fin des emballages individuels
- Confiture, miel en verrine individuelle (libre-service) = fin des emballages individuels

*La CHASSE au GASPILLAGE ALIMENTAIRE*

Pour rappel, en 2022, un lycéen français en moyenne jetait par repas plateau 120g de bio-déchets. La Politique régionale fixe l'objectif à 82g par plateau, pour les lycées AuRA.

A Cibeins, notre 1<sup>ère</sup> enquête en 01/2023, relève 46g contre 120g en moyenne en lycée et pour un objectif régional à 82g. Depuis 4 ans, après chaque enquête, une analyse avec l'aide de KIKLEO nous permet, tous ensemble, de changer nos méthodes pour réduire davantage les biodéchets.

A ce jour, après 8 enquêtes, nous avons réduit jusqu'à 82%, pour nous stabiliser entre 17g et 20g de déchets par plateau.

Le système de service participatif et de l'assiette unique où les convives donnent pleinement satisfaction quant à la réduction des bio-déchets.

*Les DECHETS FERMENTESCIBLES et l'Eco-digesteur*

Un Eco-digesteur en début de ligne de dérochage, pour tous les déchets organiques (sauf les noyaux et les os). L'appareil entame un cycle de « digestion » à partir de 33 familles d'enzymes. Réduction des déchets fermentescibles à hauteur de 90%. Exemple : Pour 10 kg de déchets, 1 kg de digestat. Le digestat est mélangé au compost.

## III. Activités Pédagogiques

Depuis plusieurs années, les équipes pédagogiques proposent aux apprenants des activités pédagogiques diversifiées (sorties culturelles, voyages d'études...). Ces actions sont programmées dans les référentiels des différentes classes concernées.

La réalisation de ces démarches à caractère innovant est une opportunité pour proposer aux apprenants des situations pédagogiques dans des cadres nouveaux et particuliers.

L'intérêt pédagogique de profiter d'un déplacement dans un autre territoire pour éveiller la curiosité et les approfondissements de la part des apprenants n'est plus à démontrer.

### **Concerne les BTSA :**

Cependant, ces activités ont un coût que ne peut supporter seul l'établissement. Pour permettre à tous les apprenants de bénéficier de ces activités et pour éviter aux familles de supporter intégralement le complément financier, nous avons l'habitude de faire participer les apprenants aux travaux de vendanges à la rentrée de septembre.

Il est possible que la classe de votre jeune soit concernée par un chantier « **vendanges** » dès la première semaine de scolarité. Dans ce cadre, il vous est demandé de prévoir dans le trousseau d'affaires : **un vêtement de pluie, des bottes ou le nécessaire indispensable pour une météo plus clémente**. Seuls les apprenants de plus de 16 ans sont concernés par ce type d'activité « vendanges ».

La rémunération, dont sera bénéficiaire votre jeune, sera ensuite à reverser à l'établissement au titre de la participation voyage, dans le budget de réalisation de l'activité pédagogique menée par sa classe.

## **Véhicules personnels des apprenants BTSA**

Les étudiants sont susceptibles d'utiliser leur véhicule personnel pour une activité pédagogique. Nous collectons via le site de téléinscription différents documents, à savoir : copie du permis de conduire, de la carte grise, une attestation d'assurance du véhicule.

**NB** : il est important de vérifier que :

- L'assurance couvre les personnes transportées.
- L'assurance garantit d'une manière illimitée sa responsabilité au titre de tous les dommages qui seraient causés par l'utilisation de son véhicule à des fins professionnelles (pédagogiques).

## **IV. Transports Scolaires**

### **A. Trajets quotidiens (pour les élèves demi-pensionnaires hors BTSA) - début des services – 01/09/26**

L'organisation des ramassages (pour les élèves résidant sur les zones desservies par les transports du secteur Lycée Val de Saône à Trévoux) est la suivante :

#### **1 Pour les élèves résidant dans le département de l'Ain**

Utilisation des lignes jusqu'au Lycée Val de Saône à Trévoux.

Navette entre le Lycée Val de Saône et le Lycée de Cibeins : départ chaque matin à 7h50 du Lycée Val de Saône et départ chaque soir à 17h35 de Cibeins. L'utilisation de ces services est conditionnée par la demande d'une carte de transport scolaire :

- **Elèves résidant dans l'une des communes de la Communauté de Communes Dombes Saône Vallée** : Se rendre sur le site [maisavio.fr](http://maisavio.fr) et [ccdsv.fr](http://ccdsv.fr). Les fiches horaires des différents circuits scolaires sont aussi disponibles sur ce site. Flyer disponible sur le site de téléinscription.

- **Pour les nouveaux élèves résidant hors de la Communauté de Communes, l'inscription se fait sur** <http://www.laregionvoustransporte.fr/transport-scolaire/transport-scolaire-de-lain/>

**Attention** : Aucune reconduction automatique d'année en année. Une inscription sur ce site est obligatoire. Flyer disponible sur le site de téléinscription.

#### **2 Pour les élèves résidant dans le département du Rhône et de Jassans**

Union de TCL, Sytral, cars du Rhône, Libellule : <https://www.tcl.fr>

Pour l'utilisation de Libellule (transports en commun de Villefranche S/Saône) jusqu'à Jassans-Riottier, puis liaison payante Jassans / Lycée Val de Saône à Trévoux et enfin navette jusqu'à Cibeins. Pour l'inscription, contacter aussi <https://www.tcl.fr/>

Les différentes **demandes de transport et d'aide au transport par département** sont disponibles **sur le site de téléinscription** après validation du dossier.

### **B. Trajets hebdomadaires : 1<sup>er</sup> transport – 04/09/26 : Gare de Villefranche**

Un transport est mis en place, par l'établissement, pour assurer la liaison entre la gare de Villefranche sur Saône et Cibeins, le lundi matin et le vendredi soir.

- **Abonnement annuel de 300€ (pour 72 trajets)** - montant intégré à l'avis de pension. L'inscription à ce transport se fera **via le site de téléinscription** en cochant la case concernée.
- Ticket occasionnel à 5.00€ - achat auprès du régisseur, M. Durette - du lundi au jeudi.

**Départ de la gare – le lundi 8h45**

**Départ de Cibeins – le vendredi 16h50 arrivée prévue à la gare à 17h10 environ**

Sans titre valable (abonnement ou ticket), aucun apprenant ne sera accepté dans le bus.

### **C. Trajets hebdomadaires : 1er transport – 04/09/26 : Gare de Saint Germain au Mont d'Or**

Un transport est mis en place, par l'établissement, pour assurer la liaison entre la gare de Saint Germain au Mont d'Or et Cibeins, le lundi matin et le vendredi soir.

- **Abonnement annuel de 416€ (pour 72 trajets)** - montant intégré à l'avis de pension. L'inscription à ce transport se fera **via le site de téléinscription** en cochant la case concernée.
- Ticket occasionnel à 7€ - achat auprès du régisseur, M. Durette - du lundi au jeudi.

**Départ de la gare – le lundi 8h35**

**Départ de Cibeins – le vendredi 16h50 arrivée prévue à la gare à 17h15 environ**

Sans titre valable (abonnement ou ticket), aucun apprenant ne sera accepté dans le bus.

### **D. Divers**

Les Transports de l'Ain (CAR.AIN) disposent d'une ligne régulière entre Villefranche S/Saône – Bourg en Bresse (ligne 119) et Villefranche-Trévoux-Villefranche (ligne 185) qui s'arrête ou à Cibeins ou à Misérieux-Eglise (voir [car-ain.fr](http://car-ain.fr)). Cependant, les horaires ne sont pas adaptés aux horaires des cours.

Pour les transports en bus, sur lignes intérieures de la communauté de communes Dombes Saône-Vallée, et vers la gare SNCF de Anse (69), ou vers la gare de St Germain au Mont d'Or (69), se renseigner sur [www.saonibus.fr](http://www.saonibus.fr).



**Attention, il n'y a pas de transport des gares de proximité pour un retour envisagé le dimanche soir.**

### **V. La Carte PASS'Région jeune**

<https://www.auvergnerhonealpes.fr/passregionjeunes>

Cette carte s'adresse à tous nos apprenants (secondes, premières, terminales, générales ou professionnelles, étudiants de BTS et apprentis) même domiciliés hors de la Région Auvergne - Rhône Alpes.

Pour bénéficier de cette carte dès la rentrée, les jeunes doivent s'inscrire au plus vite. Le fonctionnement et les modalités sont toutes clairement détaillées dans le flyer qui sera disponible à la clôture du dossier d'inscription sur le site d'inscription en ligne.

Cette carte est gratuite, pluriannuelle et personnelle.

Elle permet une utilisation auprès des partenaires du Conseil Régional et propose un certain nombre d'avantages, cf.flyer via le site de téléinscription.

**Pour les apprenants déjà en possession d'une carte**, celle-ci sera réactivée par le service Vie Scolaire au cours de l'été.



**Cette carte est utilisée pour l'accès au restaurant scolaire.**

## VI. Circulation à l'intérieur de l'établissement

Les utilisateurs de « deux roues » motorisés porteront un casque réglementaire et respecteront la réglementation de circulation dans l'enceinte de l'établissement : « Rouler au pas ». Le stationnement pour l'ensemble des deux roues est prévu sous le parvis de l'internat.

Tout apprenant circulant avec un véhicule à l'intérieur de l'établissement doit déclarer celui-ci (**cf. site de téléinscription**).

Le code de la route s'applique dans l'établissement et la signalisation doit être respectée.

Nous rappelons que dans le cadre du plan Vigipirate, pour la sécurité de tous, nous devons limiter les entrées des véhicules sur le site. Il s'agit d'un filtrage : les véhicules ne doivent pas entrer systématiquement. La barrière d'entrée a été programmée pour être maintenue fermée.

Seuls les apprenants disposant d'un véhicule auront un badge VIGIK, leur permettant d'entrer sur le site de l'établissement. Ce badge sera obtenu contre une caution de 16€ permettant de déverrouiller la barrière, en fonction de l'encodage (droit d'accès, plages horaires) - caution incluse à l'avis de demi-pension. Pour les internes, ce montant est déjà inclus dans la caution d'internat (**cf. Tarifs**).

**Fonctionnement :**

- Présentez le badge à la borne,
- La barrière se déclenche.

En cas d'oubli du badge, l'apprenant devra se stationner sur le parking de l'exploitation agricole.

**Les parents d'apprenants déposent les jeunes du dépose-minute (arrêt bus) sur l'avenue Edouard Herriot au niveau de l'exploitation agricole. L'apprenant termine à pied en empruntant la contre-allée piétonne sécurisée.**

## VII. Responsabilité

Une seule et unique caution de 125€ est demandée pour les internes, caution incluse dans le 1<sup>er</sup> avis de pension. La caution est demandée une seule fois pour l'ensemble de la scolarité.

Chaque apprenant est responsable du matériel, du mobilier et des locaux mis à sa disposition. Un état des lieux des chambres sera dressé à la rentrée.

Pour toute dégradation constatée en cours ou en fin d'année, une facture sera présentée à la famille, selon les modalités suivantes :

Dégradation supérieure à 50€	Dégradation entre 15€ et 50€ et sans cumul	Dégradation inférieure à 15€ et sans cumul
facturation immédiate	facturation en fin d'année	déduite de la caution en fin de scolarité
	si fin de scolarité, déduite de la caution	

### Responsabilité de l'Etablissement / Responsabilité des familles


Pour divers transports (allers et retours lycée-gare, examens en fin d'année...), l'établissement ne peut pas se substituer à la famille.

Toutes les informations officielles de l'établissement aux familles se font :

- par ce BIF (Bulletin Info Familles) – toujours disponible sur PRONOTE et sur le site de Cibeins
- par le site du lycée [www.cibeins.fr](http://www.cibeins.fr),
- par l'envoi de courriels,
- par PRONOTE (carnet de correspondance numérique, bulletin de notes, avis de pensions, avis de dégradations...)

**Les informations directes en provenance des apprenants sont à vérifier ou sur PRONOTE ou en contactant l'établissement.**

## VIII. Les aides financières

- a) *Les bourses scolaires sur critères sociaux pour les élèves du Secondaire : **NOUVEAU*** Suite au décret n°2024-306 du 3 avril 2024 portant sur l'examen automatique du droit à une bourse nationale d'études du second degré, les dispositions relatives à la constitution et à l'étude des dossiers ont évolué. **Désormais, les familles devront chaque année déposer un dossier de bourse (plus de reconduction, ni de réexamen)** et fournir leur avis d'imposition **définitif** sur les revenus de l'année N-1 (avis 2026 sur les revenus 2025) pour la rentrée 2026. Afin de connaître précisément la faisabilité de la démarche, une simulation est possible sur <https://calculateur-bourses.education.gouv.fr>. En aucun cas, cette simulation ne vaut une demande de bourse. Le dossier de bourse vous sera envoyé par mail durant l'été.
- b) *La bourse au mérite nationale* :  pour demander une bourse au mérite, *il faut être boursier sur critères sociaux, être élève entrant en 2<sup>nde</sup> GT ou en 2<sup>nde</sup> professionnelle et avoir obtenu une mention « Bien » ou « Très bien » au Diplôme National du Brevet (DNB) de cette année.* Si vous réunissez ces trois conditions, veuillez nous transmettre **rapidement**, une copie du relevé de notes obtenues à l'examen.
- c) *Pour les BTSA* : La Région a mis en place *une bourse au mérite régionale*. Si vous décrochez la mention « Très bien » au baccalauréat, vous pourrez prétendre à une somme de 500 €. Cette nouvelle bourse, destinée aux plus méritants, récompense l'excellence et encourage le travail et l'effort. Pour obtenir cette bourse, il vous suffit de remplir un simple formulaire en ligne, justifiant de votre mention, sur le site de la Région AuRA à compter du mois de juin et jusqu'en novembre de l'année en cours. Aucune condition de ressources n'est exigée.
- d) *Le Fonds Social Lycéen (F.S.L.) et le Fonds Régional d'Aide à la Restauration (F.R.A.R.)* : le F.S.L. est une aide allouée par l'Etat, le F.R.A.R. est une aide allouée par le Conseil Régional qui permettent de venir en aide aux familles éprouvant des difficultés ponctuelles à régler : pour le premier les frais de tous ordres et pour le second les frais de restauration et d'hébergement et qui ne peuvent être pris en compte par le système boursier. Ces deux fonds sont gérés en commission au sein de l'établissement. Cette commission est composée du directeur (président de séance), du CPE, de la Secrétaire Générale, de l'infirmière, d'un enseignant, d'un ou plusieurs délégués des lycéens ou des étudiants. Cette aide à caractère exceptionnel peut être attribuée à des apprenants du secondaire ou du supérieur. Pour toute demande, à tout moment de l'année, veuillez retirer un dossier auprès du secrétariat des études.



**Pour les étudiants**, les bourses nationales et les bourses au mérite sont gérées par le CROUS. Connectez-vous au plus vite sur le site internet du CNOUS ([www.cnous.fr](http://www.cnous.fr)).

## IX. Règlement intérieur

- a) *Le règlement intérieur s'impose à tous les usagers.* Vous pouvez le retrouver sur Pronote, sur le site internet du lycée et sur le site de téléinscription. Nous vous invitons à en prendre connaissance et à le lire, le sommaire permettant d'identifier de façon rapide toutes les informations qui vous sont utiles. Il s'applique également en voyage d'études et en stage.

b) Rappel du régime des sorties des apprenants

Les parents et élèves doivent absolument prendre connaissance du chapitre 3.8 sur les autorisations de sortie.

Rappel : L'enceinte du lycée de Cibeins est délimitée en jaune, l'enceinte de l'exploitation agricole du lycée est délimitée en rouge.

Les élèves mineurs non autorisés à quitter l'enceinte de l'établissement par leurs responsables légaux, ne peuvent pas sortir de ces espaces, hormis en fin de semaine pour les internes, en fin de journée pour les demi-pensionnaires, en fin de demi-journée pour les externes.

**⚠️ Noter que le parc et bois de Cibeins, dénommé Domaine naturel de Cibeins ne fait pas partie de l'enceinte de l'EPLEFPA de Cibeins. Seuls les apprenants autorisés à quitter l'enceinte de l'établissement peuvent s'y rendre en respectant le Règlement propre de ce site, propriété de la Communauté de Communes.**



Les apprenants majeurs, et les apprenants mineurs autorisés par leurs responsables légaux, peuvent quitter l'enceinte de l'établissement selon les modalités prévues au Règlement Intérieur :

3.8 Modalités concernant les entrées et sorties de l'établissement.

3.8.1 Rappels généraux sur les sorties libres à l'extérieur du lycée

3.8.2 Etudes de journée

3.8.3 Sorties des apprenants en journée entre 8h05 et 17h30, et modalités de contrôles.

3.8.4 Sorties des apprenants internes entre 17h30 et 8h05 et le mercredi après-midi

**Cas des élèves mineurs interdits de sortie :**  
**Information complémentaire pour les trajets entre l'enceinte du lycée et celle de l'exploitation.**

Voir le paragraphe 3.4 du règlement intérieur :

« **Sauf opposition écrite des représentants légaux**, les apprenants mineurs qui ne sont pas autorisés habituellement à quitter l'enceinte de l'établissement sur les horaires prévus, pourront à titre exceptionnel, quitter celui-ci en ayant l'obligation de faire le trajet sans détour sur la voie publique, et dans un délai raisonnable. »

## X. Contacts avec le lycée

### a) L'équipe de direction

Directeur de l'établissement – **Gilles Martin**  
Chargé de la direction de l'ensemble des centres de l'établissement public.

<b>François Ronch</b> Proviseur-Adjoint du Lycée et Directeur-Adjoint de l'EPL	<b>Véronique Grasset</b> Secrétaire Générale de l'EPL	<b>François Peyroud</b> Directeur du CFPPA	<b>Sylvian Durette</b> <b>David Serin</b> Conseillers Principaux d'Education	<b>Domitille De Clercq</b> Directrice de l'exploitation agricole
En charge de la gestion de la pédagogie du lycée	En charge de la gestion administrative, ressources humaines, financière, matérielle et sécuritaire de l'EPL	En charge de la gestion administrative et pédagogique de l'apprentissage et de la formation continue	En charge de la gestion du service vie scolaire	En charge de l'exploitation agricole

**Pour tout contact avec la direction ou les services administratifs - 04.74.08.88.22**

### b) Les responsables légaux

En vertu du code civil, chaque parent a le droit et le devoir de surveiller l'entretien et l'éducation de son enfant. Le responsable légal qui est en charge de remplir le dossier d'inscription, s'engage à donner les renseignements concernant le 2<sup>ème</sup> responsable légal codétenteur de l'autorité parentale lorsqu'il y a lieu. Il est donc demandé de mentionner les coordonnées des deux parents sur le site de téléinscription et signaler au lycée tout changement de situation familiale, d'adresse et toute décision du Juge aux Affaires Familiales concernant votre enfant. (Cf Site du service public : <https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/F21287>).

Pour utiliser l'ENT, chaque parent et apprenant doit avoir une adresse de messagerie individuelle et personnelle. Chaque usager reçoit par mail un identifiant et un mot de passe (qui peut être changé après la première utilisation

### c) Relation des familles avec le service vie scolaire

Pour toutes relations entre les familles, les apprenants et le service "Vie Scolaire" (**absences, retards, messages personnels**) et pour une meilleure traçabilité, nous vous remercions de communiquer via **Pronote** et en cas d'urgence **par mail** (messagerie institutionnelle) : [vs-legta.cibeins@educagri.fr](mailto:vs-legta.cibeins@educagri.fr) copie [epl.cibeins@educagri.fr](mailto:epl.cibeins@educagri.fr)

Les messages sont lus (entre 8h et 17h). Il est important de tenir compte des délais de traitement d'un mail, il n'est pas envisageable d'envoyer un mail à 17h30 pour une absence du soir-même à l'internat.

Si vous n'avez pas de messagerie, vous pouvez téléphoner au :

- **06 46 77 72 67 entre 8h et 18h**
- **04.74.08.88.18 ou 06 46 77 72 67 entre 18h et 22h**

**Rappel : les téléphones portables des apprenants doivent être éteints pendant toutes les activités scolaires et durant la nuit. Ils peuvent éventuellement être joints entre 17h30-20h00.**

Les messageries électroniques des personnels de l'établissement sont toutes composées de la même façon (en minuscule et sans accent) à savoir : [prenom.nom@educagri.fr](mailto:prenom.nom@educagri.fr)

## XI. ALESA / ETOILE SPORTIVE

### 1. ALESA

L'ALESA (Association des Lycéens, Etudiants, Stagiaires et Apprentis) et l'Etoile Sportive (Association sportive) vous proposent tout au long de l'année de nombreuses activités régulières ou ponctuelles pour enrichir votre vie lycéenne ou étudiante à Cibeins.

L'ALESA est gérée et animée par les jeunes. Une équipe très dynamique est déjà en train de préparer des activités au lycée et à l'extérieur pour que vous viviez une année mémorable (soirées et mercredis après-midi festifs, boissons chaudes offertes et jeux de société au foyer, sorties de loisir et culturelles variées, nombreux services utiles à tous les adhérents). Vous pourrez rejoindre l'équipe si vous le souhaitez, dès la rentrée.

Dans ce cas, vous serez formés à la vie associative et accompagnés par les enseignants d'éducation socioculturelle dans vos missions. Vous pourrez aussi bénéficier de l'option « Engagement Citoyen », qui compte pour l'obtention du Baccalauréat ou du BTS.

En tant qu'adhérent ou adhérente, vous pourrez bénéficier des services suivants :

- Un « **Open Café** » (boissons chaudes et biscuits offerts) tous les mercredis après-midi (à l'étude en semaine) pour se détendre, se rencontrer et échanger ;
- Des **collations** à prix réduit ;
- **Accès au vidéoprojecteur du foyer** pour regarder des films entre ami.e.s ;
- Des **clubs** qui se réunissent chaque semaine et des ateliers plus ponctuels – redéfinis chaque année en fonction des goûts des apprenants : **musique, ferme, théâtre, cuisine, danse, Manga – culture japonaise, biodiversité, jeux de société, agility dog...**
- Des **animations et des sorties de loisir et/ou culturelles**, qui ont lieu le mercredi après-midi ou en soirée (**cinéma, bowling, laser-game, accrobranche, piscine-thermes, théâtre, danse, jeux de société, loisirs créatifs, escape game...**) ;
- Des **soirées à thème** avec DJ ;
- Des **événements festifs** au cours de l'année ("Bouge ton boule", carnaval, fête de Noël, fête de fin d'année...)

L'Alesa est dotée :

- D'un **foyer avec espace détente et babyfoots**,
- De **deux salles avec instruments de musique et matériel sono, lumière et table de mixage.**

Dans le cadre de la **coopération internationale**, le Club Manga-Culture japonaise est en première ligne des échanges avec notre lycée partenaire au Japon.

### TARIF 2026/2027

- 20€ à l'année pour les élèves et étudiants en voie scolaire
- 15€ à l'année pour les apprentis

Les adhésions ainsi que les paiements se font en ligne via le lien ou QR-code ci-dessous :

<https://alesa-cibeins.assoconnect.com/collect/description/723530-k-adhesion-annuelle-2026-27>



## 2. Etoile Sportive

**L'Étoile Sportive** (association sportive) propose des activités physiques les soirs (lundi, mardi et jeudi) à partir de 17h30 ainsi que le mercredi après-midi, avec pour objectifs la découverte de nouvelles activités physiques non pratiquées dans le cadre des horaires d'**EPS** obligatoires ainsi que l'**initiation** et le **perfectionnement** dans certaines activités sportives en vue de la participation aux différentes **compétitions sportives UNSS**.

L'AS a aussi pour but d'amener les élèves à intégrer le fonctionnement de l'association afin de développer la responsabilité et la prise d'initiatives (organisation de tournois, responsabilité d'un club, jeunes officiels, bureau d'AS ...).

### TARIF 2026/2027

- 20€ à l'année pour les élèves et étudiants en voie scolaire
- 15€ à l'année pour apprentis

Les adhésions ainsi que les paiements se font en ligne via le lien ou QR-code ci-dessous :

<https://etoile-sportive-de-cibeins.assoconnect.com/collect/description/719074-v-2026-2027-adhesions-annuelles-etoile-sportive-de-cibeins-a-s>



## **XII. Infirmierie**

Afin d'assurer un meilleur suivi médical, nous vous demandons de compléter avec précision les documents destinés à l'infirmière disponibles **sur le site de téléscription et qui sont à compléter en ligne**.

Pour les rendez-vous médicaux, l'établissement ne peut pas se substituer à la famille. Le médecin peut faire une demande d'entente préalable pour un **VSL** (Véhicule Sanitaire Léger) ou un **taxi**, à la **charge de la famille**. Il est donc préférable de programmer les rendez-vous sur les temps de présence des élèves dans les familles.

Les élèves de plus de 16 ans détenant une carte vitale personnelle doivent obligatoirement l'avoir en leur possession ainsi qu'une photocopie de la prise en charge mutuelle lors de leur présence dans l'établissement.

En cas d'accident, l'infirmière prend en charge le blessé pour les premiers soins et téléphone aux urgences et à la famille ; l'établissement n'a pas le droit de conduire les jeunes à l'hôpital. Le jeune est alors transporté par les pompiers ou la famille. La famille se rend aux urgences pour récupérer le jeune. En aucun cas, un personnel ne peut être affecté à cette mission.

**Infirmière : Mme Christine Rousseau**

Tél. : 04 74 08 88 20 – 06.46.77.76.20 – [christine.rousseau@educagri.fr](mailto:christine.rousseau@educagri.fr)

### **- Les horaires d'ouvertures**

Ils sont affichés sur la porte de l'infirmierie. Les élèves sont priés de **respecter les heures d'ouverture**.

### **- En cas d'urgence**

En cas d'urgence si l'infirmière est absente, voir le bureau de vie scolaire, sinon un mot sur la porte de l'infirmierie indique où elle se trouve.

### **- Absence des cours**

Pendant les heures de cours, un élève malade vient à l'infirmierie seulement **en cas d'urgence** et avec l'autorisation de son professeur.

### **- Malades du lundi matin**

Si un jeune est malade pendant le week-end ou le lundi matin au lever, il ne peut pas se rendre au lycée. S'il se présente à l'infirmierie, il sera renvoyé dans sa famille. Il est important de consulter un médecin avant de revenir à Cibeins.

### **- Dispense**

Les dispenses d'éducation physique et/ou de travaux pratiques doivent être **délivrées par le médecin traitant**. L'élève doit l'apporter à l'infirmière afin d'informer les professeurs et le bureau de vie scolaire. L'infirmière est habilitée à donner une dispense ponctuelle d'un jour, si c'est justifié.

Les dispenses médicales partielles ou totales doivent obligatoirement comporter la date de début et la date de fin, elles sont établies pour une année scolaire et non pour l'année civile.

La dispense de pratique sportive n'est pas une dispense de participation au cours d'EPS.

### **- Soins**

Pour tous soins infirmiers (pansements, prise de médicaments, injection, ablation de fils), l'ordonnance du médecin devra être transmise à l'infirmière ainsi que le matériel et les produits nécessaires.

### **- Traitement médical**

L'infirmière scolaire ne peut donner que quelques médicaments (paracétamol, spafon, traitements homéopathiques, etc...).

Vous devez :

- Signaler, à l'infirmière, le jour de la rentrée, les problèmes de santé, les traitements en cours et les dispenses d'activités physiques et sportives qui doivent être établies pour l'année scolaire en cours avec date de début et date de fin précisées (obligatoire pour le jury de l'examen final).
- Fournir le double de l'ordonnance de soins ou de traitement médical.

- Apporter dès la rentrée les médicaments et l'ordonnance correspondants aux traitements d'urgence en ce qui concerne les allergies, asthme, crise d'épilepsie, diabète, crise de tétanie, problèmes cardiaques, douleurs des règles, migraine, etc...

- **Accident du travail**

Tout accident survenu au lycée, en stage ou sur le trajet du domicile, est considéré et traité comme un accident du travail. L'infirmière se charge d'établir le dossier de prise en charge.

En ce qui concerne les accidents du trajet ou pendant un stage :

- Prévenir immédiatement le lycée. La MSA de l'Ain étant l'organisme payeur, vous ne devez pas faire l'avance des frais. Tous les frais médicaux doivent être notifiés sur la feuille d'accident du travail prévue à cet effet.
- L'infirmière assure la gestion du dossier accident du travail dans sa totalité (fournir les différents certificats médicaux lorsqu'on vous le demande).

- **Assurance responsabilité civile**

L'infirmière ne s'occupe que des accidents corporels.

En cas de bris de lunettes, perte de lentilles de contact, etc... ou si votre enfant est reconnu responsable d'un accident, vous devez faire une déclaration à votre assurance dans les 48 heures.

- **Matériel emprunté**

Les élèves sont priés de rendre au plus vite le matériel emprunté (béquilles, bandes...). Le matériel non rendu sera facturé aux familles.

- **A l'écoute**

L'infirmière est à l'écoute de l'élève et des parents pour tout problème de santé physique, psychologique, relationnel ou social. N'hésitez pas à **prendre contact directement**.

- **Vaccinations**

Veillez à la mise à jour des vaccinations de votre enfant. Les **vaccinations obligatoires** sont le DTP (Diphtérie, Tétanos, Polio) à faire tous les 5 ans jusqu'à 18 ans.

Fournir le justificatif de la mise à jour des vaccinations sur le site de téléinscription (copie de la page des vaccinations du carnet de santé). **Il est important de bien inscrire en haut de la page du carnet des vaccinations le nom et prénom de l'enfant à l'endroit prévu à cet effet.**

L'infirmière est habilitée à pratiquer les vaccinations à condition qu'une ordonnance médicale le précise (*à faire par IDE*) et que celle-ci lui soit remise avec le vaccin.

**TROUBLES DE L'APPRENTISSAGE (dyslexie, dyscalculie, dysorthographe, troubles du langage oral ou écrit, etc...)**

- préciser à l'infirmière dès l'inscription et / ou sur le site de téléinscription, si votre enfant a été suivi par un(e) orthophoniste, s'il a eu une aide individualisée ou des aménagements spéciaux dans la classe (PAI, etc...), s'il a été fait une demande de 1/3 temps par le passé, afin d'assurer une continuité des mesures prises ou à prendre dès la rentrée.

**HANDICAP PHYSIQUE**

- Pour les élèves en situation de handicap, préciser à l'infirmière, dès l'inscription, si votre enfant a besoin de mesures particulières (lit non surélevé, baignoire avec siège car douche étroite dans les chambres, etc...)

### **XIII. Groupe Ecoute Relais (G.E.R.) : Des adultes à l'écoute des apprenants**

Le G.E.R. (Groupe Ecoute Relais), composé d'une douzaine de personnels volontaires (enseignants, assistants d'éducation, personnels administratifs...), apporte une aide aux jeunes qui rencontrent des difficultés ou un mal-être au cours de leur parcours au lycée. Ce groupe peut les accompagner par une écoute active et bienveillante, mais aussi faciliter la mise en relation avec d'autres dispositifs ou professionnels adaptés à leurs besoins.

Il travaille en collaboration avec :

- *Au lycée :*
  - **Les Lucioles:** dispositif anti-harcèlement avec des sentinelles et des référents qui sont à la disposition des jeunes via des boîtes aux lettres et des permanences d'écoute.
  - **Le dispositif santé et bien-être** avec une psychologue et un éducateur spécialisé assurant une présence pour les élèves le mercredi après-midi, une semaine sur deux (au foyer ou autres lieux).
- *Sur le territoire :*
  - Le S.E.S.S.A.D. préventif de Trévoux,
  - Plusieurs autres professionnels de santé,
  - La maison des Ados de Villefranche-sur-Saône

Chaque membre du G.E.R. s'engage à respecter les valeurs de confidentialité et de responsabilité.

### **XIV. Sécurité Sociale étudiante (concerne les BTSA)**

Les étudiants sont gérés par le centre de sécurité sociale de leurs parents ou par la CPAM de leur domicile.

### **XV. Tarifs - Frais de pension**

#### **1. Tarifs (vote du conseil d'administration)**

Les tarifs sont susceptibles d'évoluer chaque année au 1<sup>er</sup> janvier.

Si règlement au trimestre, l'augmentation s'effectuera dès le 2<sup>ème</sup> trimestre de l'année en cours.

Si règlement par prélèvement mensuel, la régularisation de l'augmentation s'effectuera sur le dernier prélèvement, à savoir le 10 juillet de l'année N+1.

#### **2. Pension et demi-pension**

<b>Elèves – Etudiants VOIE SCOLAIRE</b>	<b>Montant annuel sans dimanche soir</b>	<b>Montant annuel avec dimanche soir</b>
Interne (3 repas par jour + nuitée)	2 042.00	2 175.00
Demi-pensionnaire (5 déjeuners par semaine)	744.00	

#### **3. Tarif dimanche soir – retour exceptionnel**

Apprenant non inscrit à l'année	Prix unitaire 22.00€ / nuitée
---------------------------------	-------------------------------

#### 4. Transpondeur

Tous les étages de l'internat sont équipés de serrures électroniques.

##### **Fonctionnement :**

- Présentez le transpondeur à quelques centimètres du canon,
- Appuyez sur le disque bleu du transpondeur. Un double « bip » sonore se déclenche,
- Tournez la molette du canon (à droite ou à gauche selon si vous ouvrez ou fermez)

Ce système sécurisé fonctionne comme des serrures traditionnelles. L'ouverture et la fermeture s'effectuent par une action mécanique. Les portes ne s'ouvrent pas et ne se ferment pas automatiquement en fonction d'horaires.

Chaque apprenant recevra un transpondeur lui permettant d'ouvrir sa porte de chambre et les portes palières de son étage, en fonction de l'encodage (droit d'accès, plages horaires).

Ce transpondeur sera obtenu contre une caution de 52€ (**déjà inclus dans la caution d'internat**). La caution est intégrée à l'avis de pension et sera restituée en fin de scolarité à Cibeins, au vu du retour et de l'état du transpondeur.

**Transpondeur perdu, volé, cassé :** vous devez immédiatement le signaler au secrétariat pour que l'on puisse annuler votre transpondeur.

#### 5. Badge VIGIK

Nous rappelons que dans le cadre du plan Vigipirate, pour la sécurité de tous, la barrière d'entrée a été programmée pour être maintenue fermée.

Seuls les apprenants disposant d'un véhicule déclaré auront un badge VIGIK, leur permettant d'entrer sur le site de l'établissement. Ce badge sera obtenu contre une caution de 16€ permettant de déverrouiller la barrière (**déjà inclus dans la caution d'internat pour les internes**). La caution sera intégrée à l'avis de pension et sera restituée en fin de scolarité à Cibeins, au vu du retour et de l'état du badge.

En cas d'oubli, le véhicule restera stationné sur le site de l'exploitation agricole.

**Badge VIGIK perdu, volé, cassé :** vous devez immédiatement le signaler au secrétariat pour que l'on puisse annuler votre badge VIGIK.

#### 6. Equitation

Enseignement facultatif de 2<sup>nde</sup> GT à Terminale (Filières Générale et STAV). Les Filières Pro ne sont pas concernées.

Forfait annuel de 390€ pour les cours d'équitation. Ces frais seront inclus dans l'avis de pension. La licence est à la charge des familles.

Cet enseignement est pratiqué au centre équestre de Bordelan à Villefranche/Saône.

C'est à la charge des responsables des élèves demi-pensionnaires de récupérer leurs jeunes après les cours. Courant de l'été, le lycée enverra par mail un formulaire à remplir pour l'acquisition de la licence si avez coché l'option équitation lors du choix de la classe sur le site de téléinscription.

Par rapport à cette adhésion, plusieurs solutions sont envisageables.

Si vous souhaitez prendre la licence équitation au centre équestre de Bordelan, vous pouvez :

- indiquer sur le formulaire le numéro de votre carte Pass'Région jeune et le code à 4 chiffres et votre carte sera ainsi débitée du montant de la licence qui est de 29€ (40€ pour les majeurs). Il est important de s'assurer que le solde sur votre carte PASS'Région jeunes est suffisant. *Ce code à 4 chiffres que les élèves doivent définir dans l'onglet "Mes cartes" de l'espace personnel PASS'Région jeunes ne peut pas être les 4 premiers chiffres de la date de naissance ni 1234.*

- payer directement la somme de 29€ (40€ pour les majeurs) au centre équestre en joignant le formulaire rempli.

Si vous êtes déjà licencié dans un centre équestre, vous devez apporter la preuve en nous précisant le centre équestre et le N° de la licence.

Vous pouvez également décider de ne pas prendre de licence, vous devez alors nous fournir une décharge et une attestation d'assurance pour ce type d'activité.

**7. Frais divers** (reprographie rapport de stage, droits d'auteur, assurance dégâts matériels chez le maître de stage, moyens informatiques...)

Classes LYCEE	Total année
Seconde GT	37.00
Filière Générale	47.00
Filière Bac Pro	99.00
Filière Bac STAV	83.00
BTSA	119.00

**8. Carte Self**

La carte PASS'Région jeunes (gratuite) sera utilisée également pour l'accès au restaurant scolaire. Il est impératif de l'activer et de la présenter dès le 1<sup>er</sup> jour de la rentrée.

**Carte oubliée** : vous avez oublié votre carte PASS'Région jeunes chez vous, et que vous êtes interne, vous pouvez vous la faire réexpédier par votre famille.

**Carte perdue, volée, cassée** : vous devez commander une nouvelle carte sur le site de la Région.

Pour passer au self (carte oubliée, perdue, volée, cassée), dans l'attente de votre carte, vous devrez vous adresser aux assistants d'éducation présents au service de self qui débloqueront votre passage mais uniquement en fin de service, à savoir :

Petit-déjeuner	débloqué à partir de 7h40
Déjeuner	débloqué à partir de 12h40
Dîner	débloqué à partir de 19h25

En cas d'oubli de carte, sauf cas de force majeure, et justifié par un conseiller principal d'éducation, aucun élève ne pourra demander un passage forcé avant la fin du service.

Si vous ne souhaitez pas attendre la fin du service, vous pourrez vous adresser à M. Chergui qui vous affectera une carte au prix de 4€ (inclus dans l'avis de pension).



! Votre carte doit conserver un aspect correct et normal. En effet, les cartes dégradées peuvent empêcher une bonne lecture des informations et détériorer le matériel en place.

**XVI. Règles de gestion**

**1. Tarifs**

Les tarifs sont **forfaitaires** et fixés par année civile par le conseil d'administration de juin de l'année N pour les tarifs de l'année N+1. Le service hébergement fonctionne sur le mode du forfait annuel.

**2. Recouvrement**

Les frais de pension sont payables sur facture soit en trois termes, en début de chaque trimestre, soit par prélèvement bancaire sur 10 mois – 1<sup>er</sup> prélèvement : octobre et 10<sup>ème</sup> prélèvement : juillet

**3. Pourquoi choisir le prélèvement automatique**

Le prélèvement automatique est un mode de paiement simple, pratique, rapide et sûr et :

- permet d'étaler vos règlements pour mieux gérer votre budget.
- évite les relances et les poursuites en cas d'impayés. Vous ne risquez plus d'oublier vos paiements.

Une seule condition au prélèvement automatique mensuel, faire en sorte que votre compte bancaire soit suffisamment alimenté. Nous vous proposons un étalement de tous les frais (pension ou ½ pension, frais divers, caution, équitation, navette bus,...) sur 10 mois (octobre à juillet). Les prélèvements seront effectués sur votre compte le 10 de chaque mois. *Si vous souhaitez adhérer au prélèvement automatique mensuel, nous vous demandons de cocher la case « oui » sur le site de téléinscription ainsi que de joindre le mandat de prélèvement avec le RIB.*

En octobre, nous vous transmettrons votre échéancier de paiement avec une régularisation possible sur le mois de janvier et/ou juillet. En cas d'incident de prélèvement pour cause de provision insuffisante sur votre compte, l'échéance sera ré-étalée sur les mois restants. Au troisième incident, le prélèvement automatique est interrompu et vous devez régulariser vos paiements par chèques, espèces ou mandat-cash à l'agence comptable de l'E.P.L.E.F.P.A.

#### **4. Engagement de la famille**

Le responsable s'engage à payer la somme due lorsqu'elle sera mise en recouvrement. A défaut de paiement, il s'expose à ce que le recouvrement soit mis en poursuite, conformément à la réglementation en vigueur.

#### **5. Réduction de pension**

Les réductions sont limitées à 70%. Les réductions seront calculées en divisant le forfait annuel par 180 (36 semaines de 5 jours) et en appliquant le pourcentage ci-avant.

Motifs générant une remise d'ordre :

- Stage en milieu professionnel supérieur à 15 jours consécutifs,
- Absence supérieure à 15 jours consécutifs pour motif valable dûment justifié,
  - Maladie : remise obtenue sur demande écrite appuyée d'un certificat médical,
  - Raison familiale sur demande écrite
- Mesure disciplinaire (supérieure à 15 jours consécutifs).

#### **6. Forfait Equitation - Forfait Transport Gare**

Les forfaits annuels sont proposés car un forfait reste plus avantageux qu'un tarif à l'unité.

Aussi, aucune remise ne peut être consentie quel que soit le motif, sauf incapacité totale à poursuivre l'équitation.

#### **7. Remise totale sur pension, ½ pension, et autres frais (équitation, transport)**

- Lors du décès de l'apprenant
- Enseignement en distanciel imposé par l'Etat
- En cas de fermeture de l'établissement (ou la demande des autorités) supérieure à 15 jours pour cas de force majeure

#### **8. Changement de régime ou démission**

Au cours du 1<sup>er</sup> mois (du 01 au 30/09) : le calcul sera réalisé au prorata du temps passé dans l'établissement. A partir du 01/10, les changements de régime ou les démissions seront prises en compte à chaque fin de trimestre. Ainsi, pour un changement de régime ou une démission en cours de trimestre, la facture sera établie sur la base du nombre de semaines jusqu'aux prochaines vacances scolaires.

Pour toute démission ou changement de régime, une demande écrite de la famille doit être adressée à l'établissement. En retour, une réponse écrite confirmera la date de prise en compte du changement de régime ou de la démission.

#### **9. Eviction définitive de l'établissement**

La facturation sera établie au prorata temporis.

## **ANNEXE 1 - NOMENCLATURE des CATEGORIES SOCIOPROFESSIONNELLES**

Tableau permettant de compléter le dossier d'inscription ou de réinscription via le site

<b>Niveau agrégé</b>	<b>Niveau détaillé</b>
<b>1 – Agriculteurs exploitants</b>	11 Agriculteurs sur petite exploitation 12 Agriculteurs sur moyenne exploitation 13 Agriculteurs sur grande exploitation
<b>2 - Artisans, commerçants et chefs d'entreprise</b>	21 Artisans 22 Commerçants et assimilés 23 Chefs d'entreprise de 10 salariés ou plus
<b>3 - Cadres et professions intellectuelles supérieures</b>	31 Professions libérales et assimilés 33 Cadres de la fonction publique 34 Professeurs, professions scientifiques 35 Professions de l'information, des arts et des spectacles 37 Cadres administratifs et commerciaux d'entreprises 38 Ingénieurs et cadres techniques d'entreprise
<b>4 – Professions intermédiaires</b>	42 Professeurs des écoles, instituteurs et assimilés 43 Professions intermédiaires de la santé et du travail social 44 Clergé, religieux 45 Professions intermédiaires administratives de la fonction publique 46 Professions intermédiaires administratives et commerciales des entreprises 47 Techniciens 48 Contremaîtres, agents de maîtrise
<b>5 – Employés</b>	52 Employés civils et agents de service de la fonction publique 53 Policiers et militaires 54 Employés administratifs d'entreprise 55 Employés de commerce 56 Personnels des services directs aux particuliers
<b>6 - Ouvriers</b>	62 Ouvriers qualifiés de type industriel 63 Ouvriers qualifiés de type artisanal 64 Chauffeurs 65 Ouvriers qualifiés de la manutention, du magasinage et du transport 67 Ouvriers non qualifiés de type industriel 68 Ouvriers non qualifiés de type artisanal 69 Ouvriers agricoles
<b>7 – Retraités</b>	71 Anciens agriculteurs exploitants 72 Anciens artisans, commerçants, chefs d'entreprise 74 Anciens cadres 75 Anciennes professions intermédiaires 77 Anciens employés 78 Anciens ouvriers
<b>8 – Autres personnes sans activité professionnelle</b>	81 Chômeurs n'ayant jamais travaillé 83 Militaires du contingent 84 Élèves, étudiants 85 Personnes diverses sans activité professionnelle de moins de 60 ans (sauf retraités) 86 Personnes diverses sans activité professionnelle de 60 ans et plus (sauf retraités)

## **ANNEXE 2 – PERIODES de FORMATION sur l'EXPLOITATION AGRICOLE**

### **1. CHENIL PEDAGOGIQUE – FILIERE PRO CANIN**

Dans le cadre du Baccalauréat Professionnel « Conduite d'activités d'élevage et d'hébergement dans le secteur Canin-Félin », les apprenants devront réaliser des périodes de formation en milieu professionnel (PFMP) conditionnant l'obtention du diplôme. Ces périodes se dérouleront à l'extérieur de l'établissement, chez des maîtres de stage à trouver par les élèves.

En parallèle, tout au long de l'année selon la convention donnée à votre jeune, les élèves seront **en formation au chenil pédagogique de l'exploitation agricole de l'EPL de Cibeins**.

Le planning des PFMP sur le chenil de Cibeins étant défini en début d'année scolaire, par les enseignants, chacun devra s'organiser afin de ne pas être absent. Seules les absences pour raison de santé sur présentation d'un certificat médical ou une convocation pour un examen seront prises en compte. Dans ce cas, et dans ce cas seulement, il sera fait appel au remplaçant. Tout autre motif d'absence ne sera pas accepté et sera sanctionné selon les dispositions prévues par le règlement intérieur du lycée. Toute période non réalisée pourra entraîner une impossibilité d'inscription à l'examen du baccalauréat.

Il est donc important de noter dans vos agendas respectifs les **PFMP au chenil de Cibeins** mais également **les PFMP de « remplacement »** pour les raisons évoquées ci-avant. Vous devez également bien prendre en compte les PFMP sur les petites et les grandes vacances scolaires.

Aucune excuse ne sera recevable, si le remplaçant se déclare indisponible. En cas d'absence du remplaçant s'en suivront également des sanctions.

Les élèves concernés devront se présenter aux horaires inscrits sur la convention.

#### **Organisation :**

Pendant les semaines scolaires, considérant les horaires de permanence et pour éviter tout problème lié au transport, les apprenants **EXTERNES OU DEMI-PENSIONNAIRES** peuvent s'ils le souhaitent dormir à l'internat en semaine sur réservation auprès du CPE. S'ils ne dorment pas sur place, c'est à la charge des responsables des apprenants demi-pensionnaires ou externes de récupérer leurs jeunes après les permanences, le bus scolaire étant déjà parti.

Pendant les week-ends sur semaines scolaires et durant les vacances scolaires, les apprenants peuvent s'ils se souhaitent être hébergés et nourris dans un logement réservé à cet effet.

## **2. ANIMALERIE - BAC PRO TCVA**

Dans le cadre du Baccalauréat Professionnel TCVA "Technicien Conseil Vente en Animalerie", les apprenants devront réaliser des périodes de formation en milieu professionnel (PFMP) conditionnant l'obtention du diplôme. Ces périodes se dérouleront à l'extérieur de l'établissement chez des maîtres de stage à trouver par les élèves.

En parallèle, tout au long de l'année, selon la convention donnée à votre jeune, les élèves seront en période de formation en milieu professionnel sur l'animalerie pédagogique de l'EPL de Cibeins. Il s'agit d'observer et de réaliser des opérations de surveillance, d'entretien, nourrissage des différentes espèces et de participer aux travaux de l'animalerie. Ces observations et travaux font partie intégrante de la formation et seront exploités dans le cadre des cours.

Le planning de stage sur l'animalerie étant défini en début d'année scolaire, par les enseignants, chacun devra s'organiser afin de ne pas être absent. Seules les absences pour raison de santé sur présentation d'un certificat médical ou une convocation pour un examen seront prises en compte. Tout autre motif d'absence ne sera pas accepté et sera sanctionné selon les dispositions prévues par le règlement intérieur du lycée. Toute période non réalisée pourra entraîner une impossibilité d'inscription à l'examen du Baccalauréat.

Il est donc important de noter dans vos agendas respectifs les **PFMP à l'animalerie de Cibeins** mais également **les PFMP de « remplacement »** pour les raisons évoquées ci-avant. Vous devez également bien prendre en compte les PFMP sur les petites et les grandes vacances scolaires.

Aucune excuse ne sera recevable, si le remplaçant se déclare indisponible. En cas d'absence du remplaçant s'en suivront également des sanctions.

Les élèves concernés devront se présenter aux horaires inscrits sur la convention.

### **Organisation :**

Pendant les semaines scolaires, considérant les horaires de permanence et pour éviter tout problème lié au transport, les apprenants **EXTERNES OU DEMI-PENSIONNAIRES** peuvent s'ils le souhaitent dormir à l'internat en semaine sur réservation auprès du CPE. S'ils ne dorment pas sur place, c'est à la charge des responsables des apprenants demi-pensionnaires ou externes de récupérer leurs jeunes après les permanences, le bus scolaire étant déjà parti.

Pendant les week-ends sur semaines scolaires et durant les vacances scolaires, les apprenants peuvent s'ils se souhaitent être hébergés et nourris dans un logement réservé à cet effet.

### **3. EXPLOITATION - FILIERE STAV - DOMAINE TECHNOLOGIQUE PRODUCTION**

Dans le cadre de la formation en filière STAV, les apprenants devront réaliser des périodes de formation en milieu professionnel (PFMP) conditionnant l'obtention du diplôme. Ces périodes se dérouleront à l'extérieur de l'établissement dans des entreprises privées ou publiques-

En parallèle, tout au long de l'année de première, selon un calendrier établi, les élèves, seront individuellement et pour quelques journées, intégrés aux travaux sur l'exploitation agricole de l'EPL de Cibeins. Ces temps d'immersion font partie intégrante de la formation et seront exploités dans le cadre des cours par les enseignants.

Le calendrier est défini en début d'année scolaire, chacun devra s'organiser afin de ne pas être absent.

#### 4. EXPLOITATION - BTSA METIERS DE L'ELEVAGE 1<sup>ère</sup> ANNEE

Dans le cadre de la formation BTSA Métiers de l'Élevage, les apprenants devront réaliser des périodes de formation en milieu professionnel conditionnant l'obtention du diplôme. Ces périodes se dérouleront à l'extérieur de l'établissement chez des maîtres de stage à trouver par les étudiants.

En parallèle, tout au long de l'année, les étudiants seront **en période de formation en milieu professionnel sur l'exploitation agricole de l'EPL de Cibeins**. Il s'agit de participer à la conduite des ateliers ovin et bovin. Ces périodes de travaux font partie intégrante de la formation et seront exploités dans le cadre des cours. **Sur la période des vacances scolaires, les étudiants peuvent être mobilisés sur les autres travaux de l'exploitation.**

Le planning de PFMP sur l'exploitation agricole étant défini en début d'année scolaire, chacun devra s'organiser afin de ne pas être absent. Seules les absences pour raison de santé sur présentation d'un certificat médical ou une convocation pour un examen seront prises en compte. Tout autre motif d'absence ne sera pas accepté et sera sanctionné selon les dispositions prévues par le règlement intérieur du lycée. Toute période non réalisée pourra entraîner une impossibilité d'inscription à l'examen du BTSA. Il est donc important de noter dans vos agendas respectifs les **PFMP à l'exploitation de Cibeins** mais également **les PFMP de « remplacement »** pour les raisons évoquées ci-avant. Vous devez également bien prendre en compte les PFMP sur les petites et les grandes vacances scolaires. **Le planning est affiché dans la classe.**

Aucune excuse ne sera recevable, si le remplaçant se déclare indisponible. En cas d'absence du remplaçant s'en suivront également des sanctions.

##### **Organisation :**

Pendant les semaines scolaires, considérant les horaires de permanence et pour éviter tout problème lié au transport, les apprenants **EXTERNES OU DEMI-PENSIONNAIRES** peuvent s'ils le souhaitent dormir à l'internat en semaine sur réservation auprès du CPE. S'ils ne dorment pas sur place, c'est à la charge des responsables des apprenants demi-pensionnaires ou externes de récupérer leurs jeunes après les permanences, le bus scolaire étant déjà parti.

Pendant les week-ends sur semaines scolaires et durant les vacances scolaires, les apprenants peuvent s'ils se souhaitent être hébergés et nourris dans un logement réservé à cet effet.

## 5. EXPLOITATION - BTSA METIERS DE L'ELEVAGE 2<sup>ème</sup> ANNEE

Dans le cadre de la formation BTSA Métiers de l'Élevage, les apprenants devront réaliser des périodes de formation en milieu professionnel conditionnant l'obtention du diplôme. Ces périodes se dérouleront à l'extérieur de l'établissement chez des maîtres de stage à trouver par les étudiants.

En parallèle, tout au long de l'année, les étudiants seront **en période de formation en milieu professionnel sur l'exploitation agricole de l'EPL de Cibeins**. Il s'agit d'observer et de participer aux travaux de l'exploitation et en particulier à l'aide de la traite des vaches. Ces périodes d'observations et de travaux font partie intégrante de la formation et seront exploitées dans le cadre des cours.

Le planning de PFMP sur l'exploitation agricole étant défini en début d'année scolaire, chacun devra s'organiser afin de ne pas être absent. Seules les absences pour raison de santé sur présentation d'un certificat médical ou une convocation pour un examen seront prises en compte. Tout autre motif d'absence ne sera pas accepté et sera sanctionné selon les dispositions prévues par le règlement intérieur du lycée. Toute période non réalisée pourra entraîner une impossibilité d'inscription à l'examen du BTSA.

Il est donc important de noter dans vos agendas respectifs les **PFMP à l'exploitation de Cibeins** mais également les **PFMP de « remplacement »** pour les raisons évoquées ci-avant. Vous devez également bien prendre en compte les PFMP sur les petites et les grandes vacances scolaires. **Le planning est affiché dans la classe.**

### Organisation :

Pendant les semaines scolaires, considérant les horaires de permanence et pour éviter tout problème lié au transport, les apprenants **EXTERNES OU DEMI-PENSIONNAIRES** peuvent s'ils le souhaitent dormir à l'internat en semaine sur réservation auprès du CPE. S'ils ne dorment pas sur place, c'est à la charge des responsables des apprenants demi-pensionnaires ou externes de récupérer leurs jeunes après les permanences, le bus scolaire étant déjà parti.

Pendant les week-ends sur semaines scolaires et durant les vacances scolaires, les apprenants peuvent s'ils se souhaitent être hébergés et nourris dans un logement réservé à cet effet.

## 6. ANIMALERIE - BTSA TECHNICO-COMMERCIAL UJAC 1<sup>ère</sup> et 2<sup>ème</sup> ANNEE

Dans le cadre de la formation BTSA Technico-commercial UJAC, les apprenants devront réaliser des périodes de formation en milieu professionnel conditionnant l'obtention du diplôme. Ces périodes se dérouleront à l'extérieur de l'établissement chez des maîtres de stage à trouver par les étudiants.

En parallèle, tout au long de l'année, les étudiants seront **en période de formation en milieu professionnel sur l'animalerie pédagogique de l'EPL de Cibeins**. Il s'agit d'observer et de réaliser des opérations de surveillance, d'entretien, nourrissage des différentes espèces et de participer aux travaux de l'animalerie. Ces observations et travaux font partie intégrante de la formation et seront exploités dans le cadre des cours.

Le planning de stage sur l'animalerie étant défini en début d'année scolaire, chacun devra s'organiser afin de ne pas être absent. Seules les absences pour raison de santé sur présentation d'un certificat médical ou une convocation pour un examen seront prises en compte. Tout autre motif d'absence ne sera pas accepté et sera sanctionné selon les dispositions prévues par le règlement intérieur du lycée. Toute période non réalisée pourra entraîner une impossibilité d'inscription à l'examen du BTSA.

Il est donc important de noter dans vos agendas respectifs les **PFMP à l'animalerie de Cibeins** mais également **les PFMP de « remplacement »** pour les raisons évoquées ci-avant. Vous devez également bien prendre en compte les PFMP sur les petites et les grandes vacances scolaires. **Le planning est affiché dans la classe.**

Les étudiants seront de permanence sur l'animalerie et le chenil. Les tâches à réaliser sont programmées selon les travaux nécessaires définis par les personnels en charge de l'animalerie et le chenil.

### **Organisation :**

Pendant les semaines scolaires, considérant les horaires de permanence et pour éviter tout problème lié au transport, les apprenants **EXTERNES OU DEMI-PENSIONNAIRES** peuvent s'ils le souhaitent dormir à l'internat en semaine sur réservation auprès du CPE. S'ils ne dorment pas sur place, c'est à la charge des responsables des apprenants demi-pensionnaires ou externes de récupérer leurs jeunes après les permanences, le bus scolaire étant déjà parti.

Pendant les week-ends sur semaines scolaires et durant les vacances scolaires, les apprenants peuvent s'ils se souhaitent être hébergés et nourris dans un logement réservé à cet effet.

Il s'avère également primordial de porter une attention toute particulière au règlement intérieur de l'exploitation qui sera appliqué lors de ces stages au même titre que les autres règlements en vigueur au sein de notre établissement.

**Il est important que les jeunes prennent conscience que :**

- ☞ **Le métier d'éleveur est un métier exigeant**
- ☞ **Les animaux ne prennent pas de vacances**
- ☞ **L'élevage demande une attention constante.**