

Avenue Edouard Herriot  
13210 Saint Rémy de Provence

## FORMALITES DE RE-INSCRIPTION - RENTREE SCOLAIRE 2024-2025

### CLASSE de 1ère Bac Pro AP AMENAGEMENTS PAYSAGERS

NOM de l'Élève (en majuscule) : \_\_\_\_\_ Sexe :  féminin  masculin  
Prénoms (tous les prénoms inscrits sur la carte d'identité) : \_\_\_\_\_  
Date de naissance : \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_ Dép. : \_\_\_ Pays : \_\_\_\_\_  
Nationalité : \_\_\_\_\_ N° de PORTABLE de l'élève **obligatoire** : \_\_\_\_\_  
Email de l'élève **obligatoire** : \_\_\_\_\_

Régime souhaité :  Interne  Externe  Demi Pensionnaire  
Situation familiale du ou des parents de l'élève

Célibataire  Marié(e)  Vie maritale  Veuf(ve)  Divorcé(e)  Séparé(e)  Pacsé(s)

#### **RESPONSABLE LÉGAL 1 : RESPONSABLE FINANCIER (inscrit sur l'engagement de paiement)**

Lien de responsabilité :  Père  Mère  Tuteur  Autre : \_\_\_\_\_  
Nom : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_  
Code postal : \_\_\_\_\_ Commune : \_\_\_\_\_  
N° tél. domicile : \_\_\_\_\_ N° portable : \_\_\_\_\_  
Email : \_\_\_\_\_  
Profession : \_\_\_\_\_ N° tél travail : \_\_\_\_\_

#### **RESPONSABLE LEGAL 2 :**

Lien de responsabilité :  Père  Mère  Tuteur  Autre : \_\_\_\_\_  
Nom : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_  
Code postal : \_\_\_\_\_ Commune : \_\_\_\_\_  
N° tél. domicile : \_\_\_\_\_ N° portable : \_\_\_\_\_  
Email : \_\_\_\_\_  
Profession : \_\_\_\_\_ N° tél travail : \_\_\_\_\_

Nom, Prénom, lien de parenté et n° de portable d'une autre personne susceptible de venir chercher votre enfant : \_\_\_\_\_

## AUTORISATIONS DE SORTIE DE L'ELEVE

(Les choix ci-dessous devront être respectés tout au long de l'année)  
En dehors des situations répertoriées ci-dessous, se reporter au Règlement Intérieur (p4.)

### I Pour TOUS les élèves, dans un cadre pédagogique : accompagné ou non accompagné

J'autorise

Je n'autorise pas

### II Dispositions spéciales du mercredi (Interne, DP) :

- Choix du régime du mercredi de l'élève interne :

1)  dormira à l'internat le mercredi soir

ne dormira pas à l'internat le mercredi soir et rentrera le jeudi matin à la première heure de cours  
(Attention pas de réduction de pension)

2)  L'élève quittera l'établissement après le repas du mercredi midi.

L'élève quittera l'établissement avant le repas du mercredi midi (Attention pas de réduction de pension).

### 2 Pour les Demi-pensionnaires, pas de cours le mercredi après midi, 2 possibilités :

prendra son repas tous les  
mercredis

ne prendra pas son repas tous les mercredis  
**(Attention pas de réduction de pension)**

### III En cas d'absence de professeur ou de modification d'emploi du temps :

- Pour les élèves **INTERNES** possibilité de :

➤ rentrer dans l'établissement à la 1<sup>ère</sup> heure effective de cours de la semaine et quitter l'établissement à la fin de la dernière heure de cours effective de la semaine

J'autorise

Je n'autorise pas

**(Attention pas de réduction de pension)**

- Pour les élèves **DEMI PENSIONNAIRES**, la possibilité de :

➤ rentrer dans l'établissement à la 1<sup>ère</sup> heure de cours effective de la journée

➤ quitter l'établissement à la fin de la dernière heure de cours effective de la journée

J'autorise

Je n'autorise pas

**(Attention pas de réduction de pension)**

- Pour les élèves **EXTERNES** possibilité de :

➤ rentrer dans l'établissement à la 1<sup>ère</sup> heure de cours effective de la demi-journée

➤ quitter l'établissement à la fin de la dernière heure de cours effective de la demi-journée

J'autorise

Je n'autorise pas

**PRECISION :** les élèves externes sont tenus de quitter l'établissement sur la pause de midi.

## AUTORISATION D'ENTREE SUR LE LYCEE AVEC UN DEUX-ROUES

Seuls les véhicules à deux-roues identifiés pourront pénétrer dans l'enceinte de l'établissement et stationner sur le parking élèves : être à jour au regard des obligations (permis, assurance, ...) et respecter le règlement intérieur (circulation des véhicules, ouverture du portail, ...)

L'élève possède une moto ou un scooter :

Marque : ..... Modèle : ..... Couleur : .....

N° d'immatriculation : .....

## CANDIDATURES AUX INSTANCES

Mme - Mr - NOM : ..... Prénom : .....

Représentant de l'enfant : ..... en classe de .....

souhaite être candidat (e) pour représenter les parents d'élèves au :

Conseil d'Administration  
(2 par an)

Conseil Intérieur  
(2 par an)

Conseil de classe  
(1 par semestre selon les classes)

Possibilité par visio

ne souhaite pas siéger aux différents conseils.

Signature

## BOURSES

- **ATTENTION plus de reconduction automatique des bourses. REMPLIR le coupon réponse de la fiche d'information sur la bourse nationale de lycée de l'enseignement agricole et REFAIRE un dossier complet**

Information :

- Des frais annexes (affranchissement, courrier, photocopies) seront facturés au 1<sup>er</sup> trimestre de l'année scolaire 2024/2025 : 45 euros

## ADHESION AU REGLEMENT INTERIEUR

Nous soussignés,

Nom \_\_\_\_\_ Prénom \_\_\_\_\_

Nom \_\_\_\_\_ Prénom \_\_\_\_\_

Responsables légaux de l'élève :

Nom \_\_\_\_\_ Prénom \_\_\_\_\_

Attestons que les renseignements donnés ci-dessus sont exacts :

- Assurons prévenir l'établissement de tous changements de coordonnées ;

- Assurons prévenir l'établissement de tous changements sur l'état de santé de mon enfant (traitements, opérations...);

Déclarons avoir pris connaissance du règlement intérieur et y adhérer.

A ..... Le .....

Signatures des parents :

signature de l'élève

## LISTES DES PIÈCES A RENVoyer

- Soit PAR COURRIER à LPA Les Alpilles, Service Vie Scolaire, avenue Edouard Herriot, 13210 Saint-Rémy

**AVANT le 26 Août**

- Soit en le déposant dans la boîte aux lettres extérieure du lycée

- Soit en le déposant à l'accueil du lycée jusqu'au 19 juillet et à partir du 26 Août

**ATTENTION PAS D'ENVOI PAR MAIL**

Le présent dossier d'admission (dûment complété)

la fiche « engagement paiements » avec  Un RIB (relevé d'identité bancaire) du responsable légal 1 à agraffer

la fiche médicale d'urgence à compléter

La fiche « difficultés d'apprentissage » si votre enfant bénéficie d'un PAP, PPS, d'une AESH...

Bulletin d'adhésion ASC + chèque de 15€ libellé à l'ordre de l'ASC + Autorisation de sortie dans le cadre de l'A.S.C.

2 photos d'identité récentes (dont 1 à coller sur la 1ère page du présent dossier, 1 sur la fiche d'urgence,)

Candidature à la Section Sportive Foot  oui  Non

Fiche d'information BOURSE NATIONALE DE LYCEE DE L'ENSEIGNEMENT AGRICOLE - COUPON RÉPONSE

Dossier de bourses  oui  non

**DOCUMENTS QUE VOUS DEVEZ CONSERVER :**

➤ Le règlement intérieur

➤ Les tarifs de pension et demi-pension

➤ La publication de droit à l'image

➤ Liste des lieux de stage

➤ Fiche de liaison

➤ Le calendrier des stages professionnels

➤ Le calendrier scolaire (attention récupération de 2 vendredis sur 4 mercredis après-midi)

Année scolaire 2024 – 2025

## ENGAGEMENT DE PAIEMENTS

Je soussigné(e), responsable financier

Nom (responsable légal 1) : .....

Prénoms : .....

Date et lieu de naissance : .....

N° allocataire CAF : .....

Adresse CAF : .....

M'engage à régler à l'agent comptable du LPA « Les Alpilles » tous les frais afférents à la scolarité de mon enfant :

Nom : ..... Prénoms : .....

Classe : ..... Statut :  Externe  Demi-pensionnaire  Interne

Coordonnées employeur :

Nom : .....

Adresse : .....

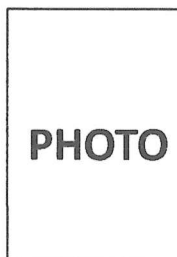
N° SIRET : .....

**En cas de changement de régime ou de démission de mon enfant, je déclare avoir pris connaissance du règlement intérieur stipulant que tout trimestre entamé est dû.**

A ..... le .....

Signature

**Agrafer un RIB au nom et prénom du responsable financier pour tout éventuel remboursement à effectuer dans le courant de l'année scolaire.**



## Fiche d'urgence

La fiche d'urgence est un document médico-légal à caractère obligatoire. Elle reste indispensable au médecin scolaire, à l'infirmière ainsi qu'aux services de secours.

### Renseignements concernant l'élève :

NOM et Prénom : .....

Date de naissance : .....

Adresse complète : .....

Classe : .....

Maladie : .....

Contre-indication, intolérance et/ou allergie : .....

Traitement de longue durée : .....

Suivi spécialisé : .....

Nom et Numéro de téléphone du médecin traitant : .....

### Renseignements concernant le responsable légal

NOM Prénom : .....

Téléphone joignable en cas d'urgence : .....

### Informations complémentaires

- \* Les élèves de plus de 16 ans doivent toujours être en possession de leur carte vitale
- \* En cas d'urgence, le médecin régulateur du SAMU oriente l'élève malade ou accidenté vers l'hôpital le mieux adapté. Le transport est assuré par les services de secours d'urgence. Dans tous les cas, l'élève mineur ne peut quitter l'hôpital qu'accompagné d'un parent ou d'un représentant légal. note de service ministérielle DGER/SDACE/N2004-2107 du 15 novembre 2004, annexe du B.ON°1 du 06 janvier 2000.

L'article L.1111-4 de la Loi N°2002 du 4 mars 2002 précise que « le consentement libre de la personne doit être renouvelé avant tout geste médical ou chirurgical important car le consentement n'est pas donné une fois pour toutes ».

En effet, l'article 42 du décret N° 95-1000 du 6 septembre 1995 portant code de déontologie médicale indique que le médecin appelé à donner des soins à un mineur « doit s'efforcer de prévenir les parents ou leur représentant légal et d'obtenir leur consentement ».

En cas d'extrême urgence, même si ceux-ci ne peuvent être joints, le médecin doit donner les soins nécessaires ».

### Signature du responsable légal



## FICHE DIFFICULTÉS D'APPRENTISSAGE

NOY :

PRÉNOY :

CLASSE :

DIFFICULTÉS	DÉTAILS	AMÉNAGEMENTS A METTRE EN PLACE : 1/3 temps, matériel, AESH, ... (Joindre les PAP, Notification MDPH, PPS...)	(Joindre les bilans des spécialistes) SUIVI ASSURE PAR
<input type="checkbox"/> Dyslexie <input type="checkbox"/> Dysorthographe <input type="checkbox"/> Dysgraphie <input type="checkbox"/> Dyscalculie <input type="checkbox"/> Dysphasie <input type="checkbox"/> Dyspraxie <input type="checkbox"/> TDA (troubles de l'attention) <input type="checkbox"/> sans hyperactivité <input type="checkbox"/> avec hyperactivité <input type="checkbox"/> Autres			



## Autorisation de sorties dans la cadre de l'Association Sportive et Culturelle

Dans le cadre de l'A.S.C. (Association Sportive et Culturelle du lycée), les apprenants sont susceptibles de participer à des sorties (en bus ou à pied) en dehors du temps scolaire accompagnés de personnels d'enseignement, d'éducation et de surveillance (sorties théâtre, cinéma, concert, bowling, patinoire, etc ...).

Ces sorties peuvent faire l'objet d'une demande de participation supplémentaire.

Les dates et horaires de ces sorties sont communiqués par Pronote ou par affichage à la Vie Scolaire.

Jean Louis Briffot, Proviseur  
du Lycée Professionnel Les Alpilles

.....

### Autorisation de sorties dans la cadre de l'ASC

Cette autorisation est valable durant l'année scolaire 2024 - 2025.

Je soussigné : Mime - Mr..... responsable légal de l'enfant .....  
l'autorise à participer aux sorties organisées par l'A.S.C.

Fait à Saint Rémy, le : .....  
(Signature précédée de la mention lu et approuvé)

## BULLETIN D'ADHESION A L'ASSOCIATION SPORTIVE ET CULTURELLE (A.S.C)

Elle permet à chaque élève adhérent de participer aux activités des clubs sportifs et culturels et de bénéficier de tarifs réduits pour toutes les sorties qu'elle organise. Elle gère les foyers socio culturels (salle détente, cafétérias, salle télé ...).

Les activités et les modalités de fonctionnement de chaque club sont communiquées en début d'année scolaire

NOM : .....

PRENOM : .....

Classe : .....

Régime : .....

Déclare adhérer à l'A.S.C pour l'année scolaire 2023/2024.

Je joins un chèque de cofisation de 15 € à l'ordre de l'A.S.C LPA SAINT REMY DE PROVENCE.

Date : .....

Signature du représentant légal :



# FICHE DE RENSEIGNEMENT SECTION SPORTIVE FOOTBALL 2024/2025

Nom : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_

Date naissance : \_\_\_\_\_ Age : \_\_\_\_\_

Taille : \_\_\_\_\_ Poids : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_

Catégorie actuelle : (U15 - U17 - U19) \_\_\_\_\_

Club actuel : \_\_\_\_\_ Anciens clubs : \_\_\_\_\_

Années de pratique en club de football FFF : \_\_\_\_\_

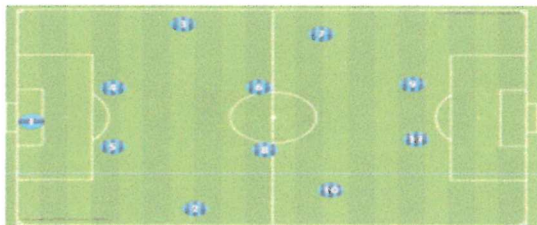
Pied fort : **DROITIER** **GAUCHER**

Poste préférentiel, occupé en club : **GARDIEN DE BUT**

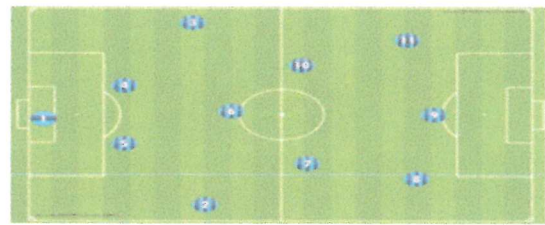
**DÉFENSEUR (central ou latéral)**  
**MILIEU DÉFENSIF**  
**MILIEU OFFENSIF**  
**ATTAQUANT**

En fonction du poste que tu as choisi, entoure ton positionnement attendu sur les différents schémas tactiques

1-4-4-2



1-4-3-3



1-4-2-3-1



1-3-5-2



## Année scolaire 2024-2025

### Autorisation de publication de l'image des apprenants mineurs et majeurs

Madame, Monsieur,

Dans le cadre scolaire, nous sommes régulièrement amenés à réaliser des photos (ou vidéos) d'élèves ou de groupes d'élèves durant les activités pédagogiques ou lors de moments de la vie de l'établissement. Certaines de ces photos (ou vidéos) peuvent être publiées sur divers supports : papier (revues, journaux, plaquettes d'informations, photos de classes ou individuelles), site internet, CDROM. Votre enfant pourrait y paraître.

L'utilisation de l'image d'un enfant reste soumise à l'autorisation de ses représentants légaux. Votre accord est donc nécessaire pour chaque projet pouvant impliquer une captation d'images et/ou de son des apprenants. Vous pourrez l'annuler à tout moment à votre convenance. Il vous sera également possible, à votre demande, de pouvoir consulter, dans l'établissement, les images utilisées quand vous le souhaitez.

Les photographies ne seront pas accompagnées d'informations susceptibles de rendre identifiable votre enfant ou votre famille, le nom de famille ne sera pas mentionné. Les légendes accompagnant la (ou les) photographie(s) ne porteront pas atteinte à la réputation de votre enfant ou de sa vie privée.

L'utilisation de la photo et de la vidéo étant devenue un outil pédagogique performant nous espérons que chacun aura compris l'intérêt, au niveau de l'enseignement, d'obtenir l'accord de tous.

Vous remerciant pour l'attention que vous porterez à cette information

M. Briffot, Proviseur du LPA

## Calendrier Scolaire 2024-2025

-**Rentrée scolaire officielle des élèves** : lundi 02 septembre 2024. (*Rentrée échelonnée en fonction des classes. Planning à venir.*)

-**Les vacances de la Toussaint** : samedi 19 octobre 2024 après les cours. Les cours reprennent le lundi 04 novembre 2024.

-**Les vacances de Noël** : samedi 21 décembre 2024 après les cours. Les cours reprennent le lundi 06 janvier 2025.

-**Les vacances d'hiver** : samedi 08 février 2025 après les cours. Les cours reprennent le lundi 24 février 2025.

-**Les vacances de printemps** : samedi 05 avril 2025 après les cours. Les cours reprennent le mardi 22 avril 2025.

*Pont de l'Ascension : les classes vaqueront à partir du mercredi 28 mai après les cours. Les cours reprendront le lundi 02 juin 2025.*

### **Journées fériées sur périodes de scolarité :**

-Armistice : lundi 11 novembre 2024

-Pâques : lundi 21 avril 2025

-Fête du travail : jeudi 01 mai 2025

-Victoire 1945 : jeudi 08 mai 2025

-Ascension : jeudi 29 mai 2025

-Lundi de Pentecôte : lundi 09 juin 2025

### **Journée portes ouvertes :**

Samedi 25 janvier 2025, 09h00-13h00

Samedi 22 mars 2025, 09h00-13h00

Vendredi 16 mai 2025, 14h00-18h00

**Récupération des vendredis 02 et 09 mai 2025 : 4 demi-journées sur les mercredis après-midis des 23, 30 avril, 07 et 14 mai 2025. (ATTENTION – Pas de transports scolaires.)**

## STAGES PROFESSIONNELS 2024 – 2025



<p><b>3<sup>ème</sup> Prépa Pro – EA</b> (Mr ROMERO)</p>	<p>1 – du <b>6 janvier 2025</b> au <b>17 janvier 2025</b> (2 scolarités) 2 – du <b>24 mars 2025</b> au <b>28 mars 2025</b> (1 scolarité)</p>
<p><b>2<sup>ndes</sup> Pro - NJPF</b> <b>Nature et Jardin</b> Mme BOUSQUET</p>	<p>1 – du <b>3 février 2025</b> au <b>7 février 2025</b> (1 scolarité et 1 vacance) 2 – du <b>16 juin 2025</b> au <b>11 juillet 2025</b> (3 scolarités et 1 vacance)</p>
<p><b>2<sup>ndes</sup> Pro – SAPAT</b> (Mme TOMAS)</p>	<p>1 – du <b>27 janvier 2025</b> au <b>14 février 2025</b> (2 scolarités et 1 vacance) 2 – du <b>23 juin 2025</b> au <b>11 juillet 2025</b> (2 scolarités et 1 vacance)</p>
<p><b>1<sup>ère</sup> Bac Pro</b> <b>AP – GMNF</b> (Mr LEVEN – Mr PETREQUIN)</p>	<p>1 – du <b>28 octobre 2024</b> au <b>15 novembre 2024</b> (2 scolarités et 1 vacance) 2 – du <b>25 mars 2025</b> au <b>11 avril 2025</b> (2 scolarités et 1 vacance) 3 – du <b>16 juin 2025</b> au <b>11 juillet 2025</b> (3 scolarités et 1 vacance)</p>
<p><b>1<sup>ère</sup> Bac Pro SAPAT</b> (Mme MANSUY)</p>	<p>1 – du <b>30 septembre 2024</b> au <b>25 octobre 2024</b> (3 scolarités et 1 vacance) - <b>Stage « Territoire »</b> 2 – du <b>17 février 2025</b> au <b>7 mars 2025</b> (2 scolarités et 1 vacance) – <b>Stage « accompagnement* »</b> 3 – du <b>23 juin 2025</b> au <b>11 juillet 2025</b> (2 scolarités et 1 vacance) – <b>Stage « accompagnement* »</b> *Au choix : « accompagnement de la personne dans sa vie quotidienne » en petite enfance ou personne âgées et dépendantes. Si le 1<sup>er</sup> est en petite enfance, le 2<sup>ème</sup> est <b>obligatoirement</b> en personnes âgées et vice versa</p>
<p><b>Terminales Bac Pro</b> <b>AP – GMNF</b> (Mr LEVEN – Mr PETREQUIN)</p>	<p>1 – du <b>25 novembre 2024</b> au <b>20 décembre 2024</b> (4 scolarités)</p>
<p><b>Terminales Bac Pro</b> <b>SAPAT</b> (Mme MANSUY)</p>	<p>1 – du <b>23 septembre 2024</b> au <b>18 octobre 2024</b> (4 scolarités) – <b>Retour sur un des lieux de 1<sup>ère</sup> : thème accompagnement de la personne dans sa vie quotidienne.</b></p>

Pour toute absence, l'élève doit prévenir immédiatement le maître de stage ainsi que le secrétariat Vie Scolaire du Lycée.

**RAPPEL :** Les stages sont des périodes obligatoires de la formation. **Toute absence doit être justifiée et récupérée.**

Le passage des 2<sup>ndes</sup> à 1<sup>ère</sup> et de 1<sup>ère</sup> à Terminales est conditionné par la complétude de TOUTES les périodes de stage.

Les stages des 2<sup>ndes</sup>, 1<sup>ères</sup> et terminales sont rémunérés : 10 euros par jour pour les 2<sup>ndes</sup>, 15 euros par jour pour les 1<sup>ères</sup> et 20 euros par jour pour les Terminales.

## Fiche de renseignement de la structure d'accueil

Ce document a pour objectif la **collecte de renseignements** afin de permettre d'établir la convention de stage de ..... Classe ..... pour la période du ..... au .....

### 0. Informations à vérifier et actualiser par le responsable l'égal de l'élève

Mineur(e) au début du stage : Rayez la mention inutile : **OUI / NON**

Adresse de résidence :		
Téléphone du responsable légal :		Autre :
Téléphone de l'élève :		

### 0. Informations à compléter par l'entreprise

Nom et Prénom du chef d'entreprise							
Nom et adresse postale de la structure d'accueil :							
Coordonnées téléphoniques :		Fixe :			Mobile :		
		Mail :					
NOM et prénom de la personne responsable du stagiaire au sein de l'entreprise (Maître de stage) :					Mobile :		
Fonction du Maître de stage au sein de l'entreprise :							
<b>Horaires</b>	Matin	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi
	Après-midi						

**Dans le cas d'élève mineur(e)**, l'utilisation de machines dangereuses (exemple : tronçonneuse, débroussailluse...) est soumise à demande de dérogation par l'entreprise auprès de la DIRECCTE de son département dans un délai d'au moins 2 mois avant le début du stage.

**Si votre stagiaire est mineur(e)**, souhaitez-vous lui faire utiliser une machine dangereuse ?

Rayez la mention inutile : **OUI / NON**

Pour toutes informations complémentaires prendre contact avec le coordinateur de la formation : .....

.....  
 Le responsable légal | Tampon de l'entreprise :

## RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU LYCÉE Alpill'Campus

**ANNÉE SCOLAIRE 2024 / 2025**



## PRÉAMBULE

Le présent règlement organise la vie de la communauté scolaire, en prenant en compte les contraintes imposées par la vie en collectivité pour garantir la mission d'enseignement et d'éducation du lycée. Ce règlement constitue pour les élèves une garantie et un engagement dès lors qu'ils s'inscrivent dans l'établissement.

## I - DROITS INDIVIDUELS ET COLLECTIFS DES ÉLÈVES ET CONDITIONS D'EXERCICE DE CES DROITS

### 1. Droits individuels :

Tout élève a droit au respect de son intégrité physique et de sa liberté de conscience. Il a également droit au respect de son travail et de ses biens. Tout élève dispose de la liberté d'exprimer son opinion dans la mesure où il en use dans un esprit de tolérance et de respect d'autrui.

### 2. Droits collectifs :

- Le droit d'expression collective s'exerce par l'intermédiaire du conseil des délégués des élèves. Cette liberté d'expression respecte les principes de laïcité, de pluralisme et de neutralité du service. Un panneau est destiné à l'affichage des élèves. Celui-ci ne peut en aucun cas être anonyme.
- Le droit de réunion accordé aux associations d'élèves ou à un groupe d'élèves s'exerce en dehors des heures de cours prévues à l'emploi du temps des participants. Le chef d'établissement peut autoriser, sur demande motivée des organisateurs, la tenue de réunion et admettre le cas échéant, l'intervention de personnes extérieures.
- Le droit d'association est reconnu à l'ensemble des lycéens. Les majeurs peuvent créer des associations déclarées conformément à la loi de 1901. Une copie des statuts des associations doit être déposée auprès du chef d'établissement. L'objet et les activités de ces associations doivent être compatibles avec les principes du service public de l'enseignement, en particulier, elles ne peuvent avoir un objet ou une activité de caractère politique ou religieux. Dans le cas contraire, le chef de l'établissement peut retirer l'autorisation après avis du Conseil des Délégués Élèves. Le conseil d'administration autorise le fonctionnement à l'intérieur du lycée d'associations déclarées, tenues de souscrire une assurance couvrant les risques pouvant survenir à l'occasion de ses activités.
- Le droit de publication découle du principe de la liberté d'expression. La responsabilité personnelle des rédacteurs est engagée pour tous leurs écrits quels qu'ils soient, même anonymes. Ces écrits (tracts, affiches, journaux...) ne peuvent porter atteinte ni au droit d'autrui, ni à l'ordre public. Ils ne doivent être ni injurieux, ni diffamatoires, ni porter atteinte au respect de la vie privée.

## II - OBLIGATIONS DES ÉLÈVES

### 1. Les unes se rapportent à l'intérêt collectif de l'établissement :

- Respect de la laïcité et de la neutralité,
- Respect de l'intégrité physique et morale des personnes,
- Obligation de n'user d'aucune violence physique ou morale (coups et blessures, bizutage, diffamation, jeux d'argent, transactions commerciales actes de propagande, prosélytisme\*...)

\* : *Zèle ardent pour recruter des adeptes*

- Respect de l'état et de la propreté des biens, des locaux et du matériel.
- Respect des règles élémentaires de bonne tenue, interdiction des attitudes provocatrices ou susceptibles de troubler l'ordre du lycée.

2. Les autres se rapportent à l'intérêt individuel des élèves et à l'obligation d'accomplir les tâches inhérentes à leurs études :

- l'assiduité qui consiste à se soumettre aux horaires obligatoires et facultatifs auxquels l'élève est inscrit, ainsi qu'aux examens et épreuves d'évaluation (C.C.F.) organisés à son intention.
- Les travaux écrits et oraux demandés par les enseignants,
- Les contrôles de connaissance,
- La participation aux stages de formation,
- La participation aux sorties et voyages à but pédagogique, c'est à dire répondant à un ou plusieurs objectifs de formation contenus dans le référentiel du programme.
- Le respect du contenu des programmes,
- La participation aux contrôles et examens de santé.
- L'obligation d'être en possession du matériel nécessaire demandé par les enseignants.

Le non-respect de ces obligations est susceptible d'entraîner l'engagement d'une procédure disciplinaire.

**Les élèves s'engagent à mettre en œuvre les moyens pour construire leurs parcours de formation et s'assurer la réussite de leur diplôme.**

### **III- PUNITIONS SCOLAIRES ET SANCTIONS DISCIPLINAIRES**

#### **1- Punitions scolaires**

Elles interviennent en cas de non-respect des obligations de l'élève. Elles sont proportionnelles à la gravité de la faute et peuvent être :

- a - La remarque orale ou écrite,
- b - L'excuse orale ou écrite,
- c - Le devoir ou le travail supplémentaire,
- d - La réparation éventuelle en cas de dégradation,
- e - La suppression de sortie, de soirée socio...,
- f - La retenue du mercredi après-midi (ou d'un autre jour en fonction de l'emploi du temps) pour manquement à la discipline et/ou travail non fait.

De plus, les manquements ordinaires au règlement intérieur sont codifiés par barème applicable aux différentes fautes sous la forme d'un permis à points (fonctionnement précisé en début d'année).

#### **2- L'échelle et la nature des sanctions des Sanctions disciplinaires sont :**

- a- L'avertissement,
- b- Le blâme,
- c\*- La mesure de responsabilisation qui implique la participation de l'élève, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de nature éducative (pas plus de 20 heures) et peut se dérouler hors de l'établissement (association, collectivité territoriale...). L'accord de l'élève, et, lorsqu'il est mineur, celui de son représentant légal, est recueilli en cas d'exécution à l'extérieur de l'établissement. Un exemplaire de la convention est remis à l'élève ou à son représentant légal.

Quel que soit son lieu de déroulement, la mise en place d'une mesure de responsabilisation est subordonnée à la signature d'un engagement par l'élève à la réaliser.

- d\*- L'exclusion temporaire de la classe (pas plus de 8 jours)
- e\*- L'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'1 de ses services annexes (pas plus de 15 jours).
- f- L'exclusion définitive de l'établissement ou de l'1 de ses services annexes par le Conseil de Discipline (modalité de réunion, composition précisée par la circulaire n°2006 du 02/12/1985 et l'article R811-29 du décret n°2001-47 du 16/01/2001).

\* Les sanctions c, d et e peuvent être prononcées avec sursis.

La règle « non bis in idem » (pas de double sanction) ainsi que les principes du contradictoire, de proportionnalité et d'individualisation doivent être respectés.

A l'exception de l'exclusion définitive, toute sanction inscrite au dossier scolaire est effacée au bout d'un an à compter de sa date d'inscription.



Toute punition ou sanction peut éventuellement être complétée par des mesures de prévention, d'accompagnement et/ou de réparation (T.I.G.).

### **3-La Commission Éducative** (modalité de réunion, composition précisée dans l'article 811-83-5 du Code Rural)

Cette commission, présidée par le directeur de l'établissement ou son représentant, a notamment pour mission d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement ou qui méconnaît ses obligations prévues aux articles R. 811-82 et R. 811-83 et au règlement intérieur. Elle favorise la recherche d'une réponse éducative personnalisée préalablement à l'engagement éventuel de poursuites disciplinaires.

La commission éducative assure le suivi de l'application des mesures de prévention et d'accompagnement, des mesures de responsabilisation ainsi que des mesures alternatives aux sanctions disciplinaires.

## **IV- ABSENCES, RETARDS, DISPENSES**

*Seuls les élèves majeurs peuvent signer eux-mêmes leurs autorisations.*

### 1. Absences (courrier DGER n°0369 du 28/04/2000)

- Toute absence prévue doit être signalée par écrit à l'avance à la Vie Scolaire, accompagnée de justificatifs.
- Toute absence non prévue doit être excusée par téléphone dans la journée puis justifiée dès le retour de l'élève à la Vie Scolaire sur papier libre ou dans le carnet de correspondance.

L'absentéisme est sanctionné par des retenues. La bourse nationale des lycées peut être supprimée en cas d'absences répétées.

**RAPPEL** : Les absences cumulées d'une durée supérieure à 10% du temps de formation (60 demi-journées) sur deux ans sont susceptibles d'interdire au candidat de se présenter à son examen.

### **TRÈS IMPORTANT**

**ABSENCE AUX CCF** (contrôles en cours de formation) : Toute absence à une épreuve doit être justifiée. Le **justificatif** doit être **envoyé** à l'établissement **dans les 72 heures** après le déroulement du CCF. Cette pièce justificative peut être un original de certificat médical ou toute autre pièce attestant d'un empêchement de force majeure laissée à l'appréciation de l'Administration. Dans ce cas, le candidat peut présenter une épreuve de remplacement organisée par l'établissement.

### 2. Retards (1<sup>e</sup> heure de cours)

La non présence en cours de moins d'une heure équivaut à un retard. Au-delà d'une heure, le retard se transforme en demi-journée d'absence. Au-delà de 10 minutes, l'enseignant peut refuser l'élève en cours.

**POUR TOUTE ABSENCE OU RETARD**, aucun élève ne peut se présenter en cours sans un billet de rentrée signée par la vie scolaire.

### 3. Régime des sorties (pour tous les élèves)

Se rapporter à la fiche synthétique d'autorisations de sorties signée par les parents (pour les mineurs) et l'élève majeur dans le dossier d'inscription.

Tous les lycéens peuvent sortir de 8h20 à 8h30, aux récréations de 10h25 et 15h55, entre 12h30 et 13h55 (dès lors qu'ils ont pris leur repas au self et en fonction des horaires d'ouvertures du portail) et jusqu'à 17h55.

**Les 4èmes et 3èmes n'ont pas le droit de sortir de l'établissement.** Les 2ndes internes peuvent sortir dès 16h s'ils ont étude et de 17h à 17h55.

Les 1ères et Terminales ont la possibilité de sortir sur 2 heures d'études consécutives ; à leur dernière heure de cours et jusqu'à 17h55.

Les demandes exceptionnelles de sorties doivent être faites uniquement par écrit (lettre, mail doublé d'un appel téléphonique). En aucun cas (même pour maladie), les élèves ne sont autorisés à quitter l'établissement sans autorisation de la Vie Scolaire ou de l'infirmière (sous risque d'avertissement écrit).

#### 4. Dispenses

Toute dispense de plusieurs séances d'E.P.S. ou travaux pratiques doit être justifié par un certificat médical. Une dispense journalière très exceptionnelle peut être accordée par l'infirmière de l'établissement (et non par les parents).

### V- MOUVEMENTS – HORAIRES DE COURS – EMPLOIS DU TEMPS

En début d'année, la Vie Scolaire communique à chaque classe les différents horaires ainsi que l'emploi du temps.

*L'établissement est ouvert du lundi matin 8h10 (début des cours) au vendredi après-midi (fin des cours à 16h30).*

#### DÉROULEMENT DE LA JOURNÉE :

7h30	Réveil des élèves internes
7h30-7h55	Préparation, toilette
<b>7h55</b>	Sortie maximum de l'internat
7h45-8h00	Possibilité entrée réfectoire pour petit déjeuner
8h20	Sortie du réfectoire
8h20-8h30 <b>Sortie autorisée</b>	Préparation pour les cours et les travaux pratiques
8h30-9h25	Cours n° 1
9h30-10h25	Cours n° 2
10h25-10h35 <b>Sortie autorisée</b>	Récréation
10h35-11h30	Cours n° 3
11h35-12h30	Cours n° 4
12h00-13h00) <b>Sortie</b>	Déjeuner
13h15	Sortie du réfectoire
13h-13h55) <b>autorisée</b>	Temps libre
14h-14h55	Cours n° 5
15h-15h55	Cours n° 6
15h55-16h05 <b>Sortie autorisée</b>	Récréation Goûter (pour les internes uniquement)
16h05-17h) <b>Sortie</b>	Cours n° 7
17h- 17h55) <b>autorisée</b>	Accès aux chambres, possibilité de se rendre aux clubs de l'ASC et au terrain de sport
18h-18h50	Étude obligatoire ou facultative
18h50-19H30	Dîner
20h00-21h25	Temps libre – Accès aux chambres
21h30 – 22h	Toilette et détente ( <b>pas de va-et-vient entre chambres</b> )
22h30	Extinction des lumières - Coucher

Déroulement d'une semaine de cours :

Lundi : 8h30-12h30/ 14h-17h

Mardi : 8h30-12h30/ 14h-16h (16h-17h15, section sportive)

Mercredi : 8h30-12h30

Jeudi : 8h30-12h30/ 14h-16h (16h-17h15, section sportive)

Vendredi : 8h30-12h30/ 13h50-15h45

Lors des Travaux Pratiques ou des séquences de plus de deux heures, les pauses ne sont pas obligatoires. Chaque enseignant gère en fonction des besoins.

Le lycée n'est responsable d'un élève qu'à partir du moment où il est porté présent sur le registre d'appel effectué au début du 1<sup>er</sup> cours.

Le mercredi après-midi est réservé :

- A l'U.N.S.S.
- Aux activités libres dans l'enceinte du lycée.
- Aux sorties libres avec possibilité de retour le jeudi dès la première heure de cours.
- Aux retenues.
- A certains cours ou enseignements optionnels.

Il peut être utilisé pour réaliser des contrôles, des C.C.F., des rattrapages de cours, organiser des visites, des sorties pédagogiques et autres projets.

## **VI- STAGES**

Chaque stage en entreprise fait l'objet d'une convention entre le maître de stage, le stagiaire et l'établissement. Conformément aux textes en vigueur, une partie des stages est assurée pendant les vacances scolaires.

Quelque soit sa nature, le stage est obligatoire et fait partie intégrante de la formation. L'élève qui n'aura pas effectué la totalité des semaines de stage ne pourra pas passer en classe supérieure. Pour toute absence, la famille doit informer le maître de stage et la Vie Scolaire car toute absence doit être justifiée et récupérée.

Il a été instauré par décret et arrêté une allocation financière en faveur des lycéens de la voie professionnelle dans le cadre de la valorisation de leurs périodes de formation en milieu professionnel (P.F.M.P.).

Les montants versés sont calculés à partir du nombre de jours de PFMP effectués et du forfait journalier défini pour chaque niveau de formation, à savoir : 10 euros par jour pour la 2<sup>nd</sup>e professionnelle, 15 euros par jour pour la 1<sup>ère</sup> professionnelle et 20 euros par jour Terminale professionnelle.

## **VII- SANTÉ**

Le personnel de l'établissement n'a pas le droit d'administrer des médicaments. L'élève très malade retourne dans sa famille ; pour les cas plus bénins, il prend contact lui-même ou par l'intermédiaire de la Vie Scolaire auprès d'un médecin de Saint Rémy. Le paiement des frais médicaux et pharmaceutiques est alors à la charge des familles.

Aucun médicament ne doit être introduit par les élèves sans une copie de l'ordonnance du médecin donnée à l'infirmière.

Toute demande de régime alimentaire devra être accompagnée d'un certificat médical complet.

## **VIII - ACCIDENTS - ASSURANCES**

Tout élève victime d'un accident doit immédiatement le faire constater par un responsable (professeur, surveillant, maître de stage, ...).

La loi du 10 juillet 1976 fait bénéficier les élèves de l'enseignement agricole de la législation sur les accidents du travail. Ces derniers sont garantis pour les dommages corporels occasionnés ou subis pendant les activités scolaires et les trajets scolaires.

Risques non couverts :

- les accidents corporels survenus pendant les activités extra scolaires (activités non organisées, ni contrôlées par l'établissement, vacances...);

- la responsabilité civile (dommages causés volontairement aux biens de l'établissement ou agressions volontaires sur d'autres élèves ;
- la participation des élèves à des compétitions sportives (les associations qualifiées assurent les élèves par la signature d'une police d'assurance).

La responsabilité civile des parents peut être engagée en cas de dommages corporels ou matériels à un tiers, causé par leur enfant ou dans le cas de dégradations faites aux installations et aux matériels.

Il est conseillé de souscrire une assurance couvrant tous les risques énumérés auparavant.

## **IX- PRODUITS DANGEREUX – TABAC – BOISSONS ALCOOLISÉES**

Les élèves ne peuvent user, détenir ou vendre des boissons alcoolisées, des produits psychotropes illicites (haschisch, herbe, héroïne, ecstasy...) ou licites mais détournés de leur usage normal (colles, solvants, médicaments...). De même, ils ne peuvent intégrer l'établissement sous l'emprise des produits cités ci-dessus. L'ensemble de ces faits constitue une faute grave qui peut entraîner la réunion du Conseil de Discipline et l'information à la police et au Procureur de la République. Dans tous les cas, la famille sera immédiatement avertie.

**En cours d'année, l'établissement sera en mesure de réaliser des contrôles inopinés (alcoolémie et usage de cannabis) pour vérifier que les élèves ne présentent pas un danger ni pour eux-mêmes, ni pour leurs camarades. Si le test s'avérait positif, l'élève concerné serait alors privé de Travaux Pratiques dans l'attente d'un nouveau test négatif fourni par la famille.**

**Dans le cas où un élève ne souhaiterait pas se soumettre au test, l'élève sera préventivement écarté des cours de Travaux Pratiques.**

L'usage du tabac ou de tout substitut (cigarette électronique, « puff »...) est interdit dans **TOUT** l'établissement (locaux, cour, parking...) et ses annexes (exploitation, jardins...). Un « coin fumeurs » réservé aux lycéens est cependant toléré après le repas du soir et le petit déjeuner **UNIQUEMENT** et peut à tout moment être supprimé. Le nettoyage reste à la charge des utilisateurs.

L'introduction d'objets dangereux et d'animaux est formellement interdite.

## **X – SÉCURITÉ**

- **Incendies** : les consignes dans le cadre de la prévention des incendies et des exercices de sécurité sont communiquées en début d'année.

- **Circulation - Stationnement** : les dispositions générales du code de la route sont applicables. La circulation est limitée à 10 km/heure. Les élèves garent leurs 2 roues sur les emplacements prévus à cet effet (parking motos, abris à vélo). En cas de non respect, un élève peut se voir refuser l'accès au parking.

- **Tenues spécifiques et fournitures scolaires** : se reporter aux instructions dans le dossier d'inscription. Tout personnel est habilité à faire retirer aux élèves leurs piercings, couvre chef et autres bijoux dangereux.

- **Vols** : en aucun cas, l'établissement ne peut être tenu responsable des vols et dégradations commis au préjudice des élèves, des personnels ou de tiers. Toute dégradation et vol doivent être communiqués à la Vie Scolaire (fiches des faits à détailler).

Une bagagerie permet aux internes de déposer leurs affaires dès leur arrivée le lundi matin (horaires d'ouverture communiqués en début d'année). En fonction du nombre d'élèves, un casier pourra être attribué aux élèves DP et internes afin d'y déposer les E.P.I. (équipement de protection individuelle) et affaires de cours.

## **XI - VIE DE L'ÉTABLISSEMENT**

Tout personnel est en droit d'exiger des élèves une tenue (vestimentaire et autre) décente.

Les élèves sont responsables du rangement, de la propreté et du maintien en bon état du matériel et des locaux qui leurs sont confiés (bureaux, lits, casiers, classes, foyer...).

Il est interdit de manger ou de boire dans tous les bâtiments (excepté le self, la k'fête et le foyer) pendant et hors des cours.

L'usage des casquettes, ou autres couvre-chef, postes radio, téléphones portables, objets connectés, jeux électroniques n'est pas autorisé dans les locaux. L'usage d'enceintes Bluetooth est strictement interdite

dans TOUT l'établissement. Toute utilisation abusive entraînera la confiscation immédiate jusqu'à la fin de la journée.

Les téléphones portables et tout objet connecté doivent être déposés à chaque début de cours dans la boîte prévue à cet effet.

Cependant, les élèves ont la possibilité d'utiliser, dans un cadre pédagogique et en accord avec les enseignants, leurs matériels numériques personnels (téléphones et ordinateurs portables, tablettes...).

#### 1-La restauration :

Les horaires des repas sont communiqués en début d'année.

L'accès au self-service s'effectue à l'aide d'une carte magnétique située sur un tableau à côté du distributeur de plateaux.

Le changement de régime (externe, demi-pensionnaire ou interne) se fait uniquement par écrit et avant la fin du trimestre précédent. **A noter que tout trimestre entamé est dû.**

En raison de la présence de salles de cours, l'utilisation des tables sous la pergola ne peut se faire qu'en dehors des heures de cours.

#### 2-L'internat :

Les horaires (montée aux dortoirs, études obligatoires, coucher) sont communiqués en début d'année.

Les cafetières et chauffages d'appoint ainsi que les **bombes déodorantes ou autres aérosols** sont strictement interdits.

Pour tout problème de discipline, la personne de permanence (proviseur, gestionnaire, CPE...) peut appeler la famille afin que celle-ci vienne récupérer son enfant (à n'importe quelle heure de la nuit).

Un élève bénéficiant de l'internat pourra se voir refuser ce service l'année scolaire suivante en cas de problèmes de discipline.

A chaque vacance, toutes les affaires (literie comprise) doivent être ramenées au domicile de l'élève.

#### 3-Les salles de classe :

Les apprenants doivent se présenter en cours avec leur matériel. A la dernière heure d'occupation de la salle, ils sont tenus de mettre leur chaise sur leur table.

#### 4-La salle de permanence :

Durant la journée, les élèves qui n'ont pas cours (pour absence de professeurs ou études prévues à l'emploi du temps) doivent se rendre en salle de permanence pour se faire identifier par la Vie Scolaire. S'ils le désirent, ils peuvent ensuite se rendre au Centre de documentation et d'information (C.D.I) ou au foyer en fonction des disponibilités des surveillants.

#### 5-Le C.D.I. :

Ses horaires ainsi que ses règles de fonctionnement sont communiqués en début d'année.

Les élèves sont responsables des livres scolaires. Ils doivent à ce titre les recouvrir chaque année. Toute détérioration, perte ou non rendu en fin d'année scolaire entraînera la facturation à la famille.

#### 6-L'Association Sportive et Culturelle (A.S.C.) :

Elle permet à chaque élève adhérent de participer aux activités des clubs sportifs et culturels et de bénéficier de tarifs réduits pour toutes sorties qu'elle organise. Elle gère les foyers socio culturels (salle détente, cafétérias, salle télé...).

Les activités et les modalités de fonctionnement de chaque club sont communiquées en début d'année.

### **XII - RELATIONS AVEC LES FAMILLES**

Sont organisés :

- une réunion d'information et de prise de contact le jour de la rentrée,
- une réunion parents/professeurs au cours du premier trimestre
- deux ou trois conseils de classes par an pour les lycéens

En dehors de ces réunions, le proviseur, les enseignants, la conseillère principale d'éducation reçoivent sur rendez-vous (pris par téléphone ou sur le carnet de correspondance).

### **XIII - AIDES**

Les familles ont la possibilité de constituer un dossier de bourses (nationales, au mérite) lors de l'inscription. Celles en grande difficulté économique pourront solliciter le fonds social afin de leur venir en aide dans des dépenses liées à la scolarité (se renseigner au bureau C.P.E.).

Les élèves qui utilisent les transports scolaires peuvent prétendre à une subvention de transports. Les familles doivent s'adresser à leur mairie ou au Conseil Général de leur département.

#### **XIV - PERCEPTION DES FRAIS**

L'accès des élèves aux différents services (internat, restauration) est conditionné par le paiement des prestations aux échéances précisées ci-dessous.

Les pensions sont recouvertes en trois versements :

1<sup>er</sup> terme : Septembre à Décembre (pension : 624€ ; ½ pension : 243€)

2<sup>ème</sup> terme : Janvier à Mars (pension : 534€, ½ pension : 206€)

3<sup>ème</sup> terme : Avril à Juin (pension : 446€, ½ pension : 174€)

Total année : **pension 1604€ ; ½ pension : 623€**

Les élèves ne peuvent prétendre à aucune remise en fin d'année scolaire, quelle que soit la date de fin des cours.

A l'occasion des stages, en période scolaire, une remise d'ordre de 70% pour les internes et de 80% pour les demi-pensionnaires, calculée sur la base de 1/270<sup>ème</sup> du montant de la pension ou de la demi-pension est accordée par journée.

Dans le cas d'absence pour motif valable (familial, médical, disciplinaire...), la remise n'intervient que si l'absence est supérieure à 15 jours et **dûment justifiée**.

D'autres frais annexes (comme les photocopies distribuées en cours...) sont également facturés au cours du 1<sup>er</sup> trimestre (40€ pour les 4èmes, 3èmes, 2ndes et 1ères ; 45€ pour les terminales).







# TARIFS DE PENSION ET DEMI-PENSION ÉLÈVES 2024-2025

A compter du 1<sup>er</sup> janvier 2024

PÉRIODE	PENSION Forfait 4 nuits*	DEMI-PENSION Forfait 5 jours**
Septembre à décembre 2023	624,00euros	243,00 euros
Janvier à mars 2024	534,00 euros	206,00 euros
Avril à juin 2024	446,00 euros	174,00 euros
<b>TOTAL</b>	<b>1604,00 euros</b>	<b>623,00 euros</b>

\* Si l'élève rentre à son domicile le mercredi, aucune réduction de pension ne sera accordée.

\*\* Si l'élève ne mange pas le mercredi midi et/ou un autre jour (en fonction de l'emploi du temps), aucune réduction de demi-pension ne sera accordée.

## PAIEMENT PENSION et ½ PENSION

- Tout trimestre entamé est DU,
- Seuls les ARRETS POUR MALADIE de minimum 15 jours consécutifs seront déduits de la pension ou de la 1/2 pension avec certificat médical à l'appui,
- Les factures sont payables avant la date d'échéance soit par :
  - Chèque bancaire établi à l'ordre de l'Agent Comptable,
  - En espèces à Madame TAVEAU Gestionnaire de l'Etablissement ou Madame MUR contre reçu de paiement,
  - Par carte bancaire sur le TPE à l'accueil de l'établissement : **du lundi au vendredi de 8 h 15 à 12 h 30 et de 13 h 30 à 16 h 30 (sauf les mercredis et vendredis après-midi)**,
  - DE PREFERENCE en ligne à l'adresse suivante : <http://pa.st-remy.educagri.fr/paiement-en-ligne/paiement-eleves-apprentis>
  - Possibilité de changement de régime AVANT chaque fin de trimestre en envoyant un mail à [sylvie.varnier@educagri.fr](mailto:sylvie.varnier@educagri.fr)