

Avenue Edouard Herriot  
13210 Saint Rémy de Provence

## Année scolaire 2025-2026

### **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

Mme FINET Sonia, Proviseure du LPA

# LE JARDINIER SAINT REMOIS

267 AVENUE DU MARECHAL JUIN

13210 SAINT-REMY-DE-PROVENCE

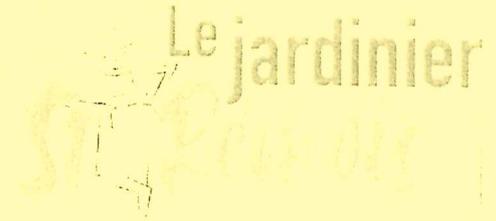
Tel 0490921185

APE: 4776Z TARASCON 2001 B00336

N° TVA: FR70440309953 SIRET: 44030995300030

N° d'agrément:

Entreprise agréée pour les activités de distribution  
de produits phytopharmaceutiques et application



LYCEE EPA LES ALPILLES

Avenue Edouard Hériot

13210 ST REMY DE PROVENCE

## DEVIS

NUMERO COMMANDE	DATE	NUMERO CLIENT	MAGASIN
DEV-031-2024-63	24/06/2024	002087	LE JARDINIER SAINT R

CODE	DESIGNATION ARTICLE	QUANTITE	UN	REMISE	PRIX NET	MONT HT	TVA
030239	GANTS T8 TRVX MANUTENTATION CUIR	1,000	UNI	(-8%)	8,3566	8,36	2
019574	PANTALON WORKFLEX S	1,000	UNI	(-8%)	31,3536	31,35	2
012359	VESUVE NOIR TAILLE 44	1,000	UNI	(-8%)	29,8264	29,83	2
	4ème et 3ème EA						

Ce devis est valable jusqu'au

TAUX	TVA	MONTT HT	MONTT TTC
20,00	13,91	69,54	83,45
	13,91	69,54	83,45

# Liste non exhaustive de structures d'accueil

## 1. Etablissements publics

- Office français de la biodiversité; David Moulin chef service régional OFB.
- Chambre d'agriculture (conseiller technique pour exemple, la mise en place de mesures agro-écologiques comme des haies, des nichoirs, ...)
- Etablissements publics de coopération intercommunale (communautés de communes, syndicats mixtes, PNR,...)
- CERPAM *Centre d'Etudes et de Réalisations Pastorales Alpes Méditerranée (un responsable par département)*
- Conservatoire de l'espace littoral et des rivages lacustres. De nombreux sites en PACA
- Service des espaces naturels du Vaucluse, Madame Dufresnes Carine
- CD13 (plusieurs équipes dans le département 13)

## 2. Associations

- Associations de développement agricole (exemple : thème portant sur les vergers conservatoires,...)
- L'Université Populaire Ventoux / Naturoptère agissant dans les domaines de la Formation, de l'Insertion par l'Activité Économique et de l'Éducation à l'Environnement et au Développement Durable.
- LPO PACA - Ligue pour la Protection des Oiseaux
- Réserve naturelle ou Parc Naturel Régional
- Conservatoire régional des espaces naturels (sur le Vaucluse par exemple)
- CEEP : Conservatoire-Etudes des Ecosystèmes de Provence/ Alpes du sud
- CPIE Centre permanent d'initiative à l'environnement ou CME centre méditerranéen de l'environnement.
- Opus à l'Isle sur la Sorgue (association qui organise des animations nature - [contact@opus.cpie84.org](mailto:contact@opus.cpie84.org))
- Fédération de pêche ou de chasse.
- Maison de la biodiversité
- Maison de l'environnement à Montpellier par exemple
- Ecomusée de la forêt de Gardanne
- Naturoscope à Marseille
- Les Loubatas à Peyrolles
- Parc maritime des Iles du Frioul
- Syndicat des arrosants dans le massif des Alpilles
- Association des chasseurs de gibiers d'eau 71 Chalons sur Saône  
<https://www.faune-alfort.org/>

## 3. Collectivités territoriales

- Les conseils départementaux 13 et 84 possèdent des espaces naturels et en assurent la gestion.
- Direction départementale du territoire (DDT), certaines possèdent des services "Chasse pêche forêt".
- Les communes dont certaines ont des services techniques environnement ou PIDAF comme à Noves

- De nombreuses mairies ont engagés des démarches dites « agenda 21 ». Dans ce cadre, elles proposent des activités qui sont compatibles avec la formation GMNF.
- Mairie Six Fours les plages, pôle espace vert (ile du Gaou)
- Toulon Provence méditerranée, service patrouille verte (entretien des sentiers côtiers)
- La mairie de Saint Rémy de Provence possède un service environnement et un éco-garde.
- Comité départemental de la fédération pédestre ( balisage de sentier, organisation d'événements type rando-challenge, ...)

#### 4. Entreprises

Certaines entreprises privées offrent une diversité d'activités à la fois des secteurs travaux paysagers et gestion des milieux (travaux en rivière, érosion des sols,...)

Toutes les entreprises faisant partie de l'UGPE (ANNUAIRE DISPONIBLE SUR INTERNET)

- La compagnie des forestiers à Lambesc
- L'entreprise Pic Bois à Carpentras
- Les autoroutes du sud de la France (service biodiversité environnement à Orange, mise en place de passage de faune, gestion des bandes enherbées...)
- Exploitation agricole qui contacte des contrats dans le cadre de mesures agri-environnementales (entretien de l'espace avec un troupeau, plantation de haies,...)
- Parc ornithologique comme Pont de Gau par exemple.
- Entreprise Fournand spécialiste lutte espèce invasive, restauration de berges (maison de stagiaires 4 lits)
- Agirecologique à Saint Maximin
- Pépinière Ceresflore : deux sites de production dont un à Loriol du Comtat .
- Agroof , conseils en agroforesterie Anduze

#### 5. Syndicats

- Fédérations départementales de groupement de défense contre les organismes publics (gestion des plantes ou animaux invasifs ;...)
- Syndicat de bassin versant (organisme qui s'occupe de cours d'eau)
- Syndicat mixte forestier le Thor (débroussaillage abattage, entretien DFCI)
- Syndicat mixte pour l'aménagement du bassin versant du Gard Rhodanien Hôtel de ville 30131 PUJAUT Tél : 04 90 26 39 73 Mail : [contact@smabvgr.fr](mailto:contact@smabvgr.fr)
- 

#### 6. Autres

- Site Unesco comme le site du Pont Du Gard (entretien et aménagements des abords du site, animation,...)
- Grand site Sainte Victoire, du Salagou ou de Mouréze
- Fondation Verot (les Dombes- partenariat avec ONCFS, protection faune, étude scientifique, possibilité d'hébergement)
- Grand parc Miribel Jonage (gestion de l'environnement et animation)



## **RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU LYCÉE Alpill'Campus**

**ANNÉE SCOLAIRE 2025 / 2026**

**(Modifié au Conseil d'Administration du 25 avril 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 propriété 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 en milieu professionnel et stage d'observation, selon les classes concernées,
- 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,
- La présence obligatoire aux visites médicales du travail gratuite, financée par le lycée avec présentation du carnet de santé à jour des vaccinations ROR et DTP pour tous les élèves mais aussi l'HEPATITE B pour la filière SAPAT,
- 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 ou mail ([viescolaire13210@educagri.fr](mailto:viescolaire13210@educagri.fr)) 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>er</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 lycéens, quelque soit leur statut (externe, DP, interne), ont la possibilité de sortir du lycée sur les heures de permanence et dès lors qu'ils ont terminé leur journée. Les internes peuvent sortir 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 justifiée par un certificat médical. Une dispense journalière très exceptionnelle peut être accordée par l'infirmière de l'établissement (et non par les parents) sauf pour tous les examens (CCF, écrits, oraux...) et stage en milieu professionnel.

Cette dispense ne peut concerner les périodes de formation en milieu professionnel et les épreuves d'examens.

### 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> ) Téléphones et ordinateurs portables, tablettes à déposer dans la chambre de l'Assistant d'Éducation
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 1<sup>er</sup> 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 et ponts, 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. Les élèves des classes de 4<sup>ème</sup> et 3<sup>ème</sup> font exception à cette règle car ils relèvent de l'assurance scolaire et extra scolaire souscrite par les responsables légaux.

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 Gendarmerie et au Procureur de la République. Dans tous les cas, la famille sera immédiatement avertie.

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, téléphones portables, objets connectés, consoles vidéo 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 élèves de 4ème et 3ème doivent déposer leurs téléphones portables au bureau Vie Scolaire dès lors qu'ils rentrent dans l'établissement et les récupérer à leur dernière heure de cours (casier à portable). Pour toutes les autres classes, les téléphones portables et tout objet connecté doivent être déposés à chaque début de cours dans le panier mural prévu 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 collégiens et lycéens.

En dehors de ces réunions, le proviseur, le proviseur-adjoint, les enseignants, la conseillère principale d'éducation reçoivent sur rendez-vous (pris par mail, 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.

Les élèves de 2<sup>nd</sup>e, ainsi que les nouveaux élèves de 1<sup>re</sup> bénéficient d'une **prime de premier équipement** pour l'achat de leurs E.P.I. (équipements de protection individuelle) dont le montant est arrêté par le Conseil Régional Sud Provence Alpes côte d'Azur. Cette prime est versée sur la facture

de demi-pension et pension du 1<sup>er</sup> trimestre. La **facture** de ces achats sera demandée aux familles, sans quoi elles seront tenues de rembourser la somme allouée.

#### **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 2025 (pension : 654€ ; ½ pension : 277€)

2<sup>ème</sup> terme : Janvier à Mars 2026 (pension : 560€, ½ pension : 223€)

3<sup>ème</sup> terme : Avril à Juin 2026 (pension : 468€, ½ pension : 194€)

Total année : **pension 1682€ ; ½ pension : 694€**

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 2025-2026

A compter du 1<sup>er</sup> janvier 2025

PÉRIODE	PENSION Forfait 4 nuits*	DEMI-PENSION Forfait 5 jours**
Septembre à décembre 2025	654,00euros	277,00 euros
Janvier à mars 2026	560,00 euros	223,00 euros
Avril à juin 2026	468,00 euros	194,00 euros
<b>TOTAL</b>	<b>1682,00 euros</b>	<b>694,00 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 Monsieur BELGUEBLI Gestionnaire de l'Établissement 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://lpa.st-remy.educagri.fr/paiement-en-ligne/paiement-eleves-apprentis>



## STAGES PROFESSIONNELS 2025 – 2026

<b>4<sup>ème</sup> Prépa pro- EA (Mr Murat)</b>	1 – du <b>1 juin au 5 juin 2026</b> ( 1 scolarité )
<b>3<sup>ème</sup> Prépa Pro – EA (Mr ROMERO)</b>	1 – du <b>19 janvier 2026 au 30 janvier 2026</b> (2 scolarités) 2 – du <b>23 mars 2026 au 27 mars 2026</b> (1 scolarité)
<b>2ndes Pro - NJPF Nature et Jardin Mme BOUSQUET</b>	1 – du <b>9 février 2026 au 20 février 2026</b> (1 scolarité et 1 sur les vacances) 2 – du <b>15 juin 2026 au 10 juillet 2026</b> (3 scolarités et 1 vacance)
<b>2ndes Pro – SAPAT (Mme TOMAS)</b>	1 – du <b>2 février 2026 au 20 février 2026</b> (2 scolarités et 1 sur les vacances) 2 – du <b>22 juin 2026 au 10 juillet 2026</b> (2 scolarités et 1 vacance)
<b>1<sup>ère</sup> Bac Pro AP – GMNF (Mr LEVEN – Mr PETREQUIN)</b>	1 – du <b>27 octobre 2025 au 14 novembre 2025</b> (2 scolarités et 1 sur les vacances) 2 – du <b>23 mars 2026 au 11 avril 2026</b> (2 scolarités et 1 sur les vacances) 3 – du <b>15 juin 2026 au 10 juillet 2026</b> (3 scolarités et 1 sur les vacances)
<b>1<sup>ère</sup> Bac Pro SAPAT (Mme MANSUY)</b>	1 – du <b>29 septembre 2025 au 24 octobre 2025</b> (3 scolarités et 1 sur les vacances) - <b>Stage « Territoire »</b> 2 – du <b>23 février 2026 au 13 mars 2026</b> (2 scolarités et 1 sur les vacances) – Stage « accompagnement* » 3 – du <b>22 juin 2026 au 10 juillet 2026</b> (2 scolarités et 1 sur les vacances) – Stage « accompagnement* » *Au choix : « accompagnement de la personne dans sa vie quotidienne » en petite enfance <b>ou</b> 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
<b>Term Bac Pro AP – GMNF (Mr LEVEN – Mr PETREQUIN)</b>	1 – du <b>24 novembre 2025 au 19 décembre 2025</b> (4 scolarités)
<b>Term Bac Pro SAPAT (Mme MANSUY)</b>	1 – du <b>03 novembre au 28 novembre 2025</b> (4 scolarités) – <b>Retour sur un des lieux de 1<sup>ère</sup> : thème accompagnement de la personne dans sa vie quotidienne.</b>

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** (à voir avec le responsable des stages)

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

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

## FOURNITURES - CLASSE DE 2<sup>de</sup> NATURE, 1<sup>ère</sup> et Terminale GMNF

Pour les élèves dyslexiques, dysorthographiques... les classeurs peuvent être remplacés par des grands cahiers.

	<b>2<sup>ndes</sup></b>	<b>1<sup>ères</sup></b>	<b>Terminales</b>
<p><b>Pour tous les élèves et TOUTES les matières : 1 clé USB 1 agenda, 1 cadenas moyen pour le casier (le double devra être mis dans 1 enveloppe au nom de l'élève à la Vie Scolaire), 1 clé USB, 1 Double décimètre, équerre, rapporteur et 1 Trousse (stylos, crayon gris, taille crayon, gomme, stabilos, ciseaux et colle ...)</b></p>			
<b>Anglais (Mme Dalmau)</b>	Porte vue (150 vues)		
<b>Biologie (M. Pétrequin)</b>	A définir		
<b>Documentation (Mme Delabie)</b>		1 porte-vues 40 vues	
<b>Education Physique et Sportive (EPS) (M. Mousset)</b>	Une tenue de sport : 1 paire de chaussures de sport, basket de course ou tennis (pas de sportswear) ; un short, un tee-shirt, un survêtement de sport		
<b>Education Socioculturelle (ESC) (Mme Grammond)</b>	1 Grand cahier 24x32, grands carreaux , 96 p 1 boîte de crayons de couleurs		
<b>Français (M. Cerisier)</b>	A définir		
<b>Informatique (Mme Soltani)</b>	1 classeur souple avec pochettes transparentes et intercalaires <b>1 CLÉ USB</b>		
<b>Histoire/Géographie (Mme Gérard)</b>	1 cahier 24x32, grands carreaux, 96 pages, 12 crayons de couleurs		
<b>Mathématiques (M. Fontraille)</b>	1 porte vues 80 vues (=40 pochettes) 1 calculatrice GRAPHIQUE ( <b>recommandé Numworks édition Python</b> )		
<b>Physique-Chimie (M. Fay)</b>	A définir		
<b>Sciences Economiques et sociales (M. Murat)</b>	EG3 : porte vues 50 vues (=25 pochettes)		
<b>Sciences Economiques et sociales (M. Romero)</b>	A définir		

	<b>2ndes</b>	<b>1ères</b>	<b>Terminales</b>
<b>Technique</b>  <b>Mm Bousquet)</b>	Pour les Travaux Pratiques : Équipement de protection individuelle (EPI) obligatoire à toutes les séances de travaux pratiques : <b>Pantalon, chaussures de sécurité et gants Voir le devis (Jardinier Saint-Rémois)</b> 1 sac de transport 1 gourde		
		A définir	A définir

### **TROUSSEAU POUR LES ÉLÈVES INTERNES UNIQUEMENT**

- Un protège matelas IMPERMÉABLE obligatoire (90X200)
- Une parure de lit (drap housse, drap plat, couverture ou couette et housse de couette oreiller) ; les sacs de couchage sont interdits
- Un cadenas moyen (pour la fermeture de l'armoire)

Cette liste n'est pas exhaustive. Les enseignants nouvellement nommés communiqueront à votre enfant les fournitures complémentaires dès la rentrée.

Le carnet de correspondance, ainsi que les livres seront distribués au cours de la première semaine. Les familles sont responsables de la couverture plastifiée pour chaque livre.

Le Conseil Régional dote chaque nouvel élève d'une tablette (remise courant septembre contre une charte signée par les parents et l'élève -à venir)



## COMMANDES

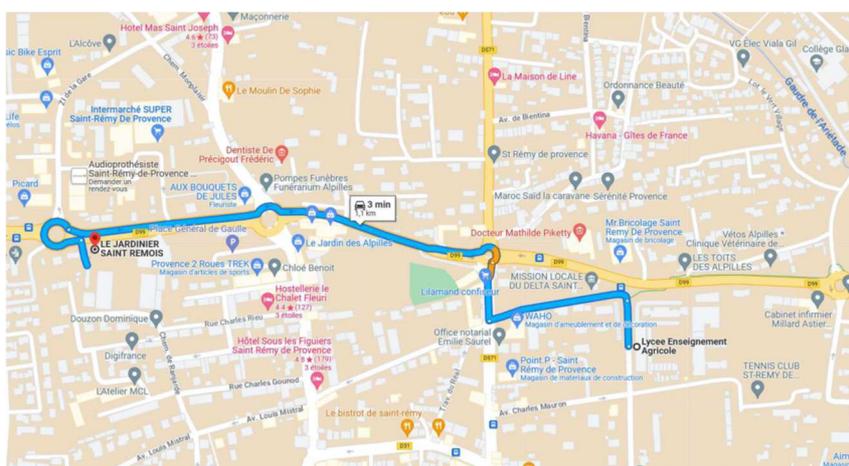
### du kit premier équipement pour filière seconde Nature et Jardin

L'équipe du jardinier Saint Rémois est heureuse de vous accueillir pour l'essayage et la commande de vos EPI pour la formation seconde pro Nature et Jardin et le Bac Pro "Gestion des Milieux Naturels et de la Faune " et Aménagements Paysagers

*Du lundi au samedi de 08h30-12h00/14h00-18h30.*

adresse :

267 avenue du maréchal Juin  
13210 saint Rémy de Provence  
tel :04 90 92 11 85



L'entreprise a la liste des EPI correspondante à votre formation.

**A partir du 15 août toute commande ne pourra être honorée pour le début septembre.**

