

## **BULLETIN « INFO-FAMILLES »**

Lycée d'Enseignement Général et  
Technologique Agricole (L.E.G.T.A.)

**« LUCIE AUBRAC »**

Document de rentrée 2020

**Nous vous invitons à prendre connaissance du sommaire pour connaître les informations qui vous sont nécessaires.**

## **SOMMAIRE EN PAGE 2**

### **IMPORTANT**

**Les dates de rentrée figurent à l'intérieur de ce document. Aucun autre courrier ne vous sera adressé ultérieurement concernant la rentrée scolaire.**

**Conservez bien ce document, il contient des informations utiles pour toute l'année scolaire.**

***PS : Pour tout renseignement durant l'été, vous pouvez nous contacter jusqu'au 10/07, et à partir du 24/08.***

# S O M M A I R E

## 1- LE DÉROULEMENT DU DÉBUT D'ANNÉE SCOLAIRE

- 1.1 Rentrée scolaire 2020/2021 Accueil des classes. (p.4 à 6)
- 1.2 Le début d'année scolaire (p.7)
  - 1.2.1 Stages de vinification en BTS TC 1<sup>ère</sup> année (p.7)
  - 1.2.2 Stages 1<sup>ère</sup> Bac Pro CV et VV, Tle Bac Pro CV et VV, BTS2 VO et BTS2 TC (p.7)
  - 1.2.3 Les vendanges au lycée (p.7)

## 2- LES DOCUMENTS ADMINISTRATIFS D'INSCRIPTION

- 2.1 Le dossier d'inscription (p.8)
- 2.2 Documents administratifs scolaires (p.8)
- 2.3 Demande d'inscription à l'internat (p.9)
- 2.4 Pension et demi-pension (p.10)
- 2.5 Bourses d'étude de l'enseignement agricole
  - 2.5.1 Validité de la bourse d'études de l'Enseignement Agricole, examen et réexamen du bénéfice du droit à bourse pour les lycéens et collégiens (p.10)
    - 2.5.1.1 Examen du dossier de bourse de l'Enseignement Agricole (p.11)
    - 2.5.1.2 Réexamen du dossier de bourse de l'Enseignement Agricole (p.11)
  - 2.5.2 Cas des dossiers en provenance de l'éducation nationale pour les lycéens et collégiens (p.11)
  - 2.5.3 Cas des étudiants (p.11)
- 2.6 Les assurances scolaires (p.12)
- 2.7 Sécurité sociale étudiante –Mutuelles (p.12)

### **3 TRANSPORTS ET DEMARCHES TRANSPORTS**

- 3.1 Pour se rendre au lycée (p.13)
- 3.2 Inscriptions transports scolaires (p.13)
  - 3.2.1 Le transport en bus (p.13)
    - 3.2.1.1 Le bus des élèves ½ pensionnaires (p.13)
    - 3.2.1.2 Le bus des élèves internes (p14)
  - 3.2.2 Cas particulier des élèves domiciliés hors Saône et Loire (p.15)
    - Horaires bus internes : p16
    - Horaires bus ½ pensionnaires : p.17

### **4 FOURNITURES ET ACTIVITÉS PÉDAGOGIQUES**

- 4.1 Trousseau (p.18)
- 4.2 Fournitures et livres scolaires (p18)
- 4.3 Les mini-stages sur l'exploitation du Domaine de l'établissement. (p19)
- 4.4 Voyages d'étude (p.19)
- 4.5 ASSR 2<sup>ème</sup> niveau (p.19)

### **5 VIE SCOLAIRE**

- 5.1 Le Règlement Intérieur : un code de bonne conduite (p.20)
- 5.2 Absence élèves et étudiants (p.19)
- 5.3 Calendrier scolaire et calendriers prévisionnel des stages (p.20)
- 5.4 Autorisation diffusion d'images et documents pédagogiques (p.21)
- 5.5 Espace Numérique de Travail (E.N.T.) (p.21)
- 5.6 Santé-Infirmerie (p.23)
- 5.7 Récapitulatif des aménagements de scolarisation (PAP, PPS, PAI, Examens) (p.26)
- 5.8 Contacts (p.28)

### **ANNEXES**

- Calendrier prévisionnel des stages (p.29)
- Calendrier scolaire 2020/2021 (p.32)

# **1- LE DÉROULEMENT DU DÉBUT D'ANNÉE SCOLAIRE**

## **1.1-RENTRÉE SCOLAIRE 2020/2021 ACCUEIL DES CLASSES**

**Voir le planning  
sur les 2 pages suivantes**

**Réunion d'information de l'Association des Parents d'Elèves,  
Jeudi 10/09/20 à 20h00 salle Jules Chauvet  
Voir fiche Association des parents jointe au dossier.**

**Journée de rentrée, Mardi 1<sup>er</sup> septembre 2020 (voir classes  
concernées sur les 2 pages suivantes):**

- Fin des cours à 16h30.**
- Réunion des élèves internes en salle Jules Chauvet à 16h30 (présence obligatoires des élèves internes).**

# Rentrée scolaire des

3<sup>ème</sup>, 2<sup>nde</sup> pro, 2<sup>nde</sup> GT, 1<sup>ère</sup>G, Tle G, 1<sup>ère</sup> STAV, Tle STAV :

**MARDI 1ER SEPTEMBRE 2020**


<b>Classes</b>	<b>Programme</b>	<b>Horaires</b>
<b>3ème</b> Enseignement Agricole + <b>Seconde</b> <b>Professionnelle</b> CV et VV + <b>Seconde GT</b> Générale et Technologique	<i>Installation des élèves à l'internat</i>	<b>8h00 / 9h15</b>
	<i>Horaire d'accueil par la direction et les équipes pédagogiques des élèves et de leur famille, Salle Jules Chauvet :</i>	<b>09h15/ 10h20</b>
	<i>Horaire d'accueil des élèves par les professeurs principaux et les équipes pédagogiques :</i>	10h35 / 12h15
	<i>Horaires Cours journée de rentrée :</i>	13h30 / 16h30
	<i>Réunion des élèves internes (présence obligatoire des internes) : Salle Jules Chauvet :</i>	<b>6h40 / 18h00</b>
<b>1<sup>ère</sup> Générale</b> + <b>Tle G</b> + <b>1<sup>ère</sup> STAV</b> + <b>Tle STAV</b>	<i>Installation des élèves à l'internat</i>	<b>10h35/11h15</b>
	<i>Horaire d'accueil par la direction et les équipes pédagogiques des élèves et de leur famille, Salle Jules Chauvet :</i>	<b>11h15/ 12h15</b>
	<i>Horaire d'accueil des élèves par les professeurs principaux et les équipes pédagogiques :</i>	13h30 / 16h30
	<i>Horaires Cours journée de rentrée :</i>	13h30 / 16h30
	<i>Réunion des élèves internes (présence obligatoire des internes) : Salle Jules Chauvet :</i>	<b>16h40 / 18h00</b>

# Rentrée scolaire des

1<sup>ère</sup> et Tle PRO

Mardi 1<sup>er</sup> SEPTEMBRE 2020

**Si** date de départ en stage  
(en fonction des dates de vendanges)  
reportée au-delà du 01/09  
(voir courrier spécifique pour stage des 1<sup>ère</sup> pro)

Classes	Programme	Horaires
 <b>Si les dates de stages étaient reportées, uniquement, pour</b>  1 <sup>ère</sup> Pro CV et VV + Tle Pro CV et VV	Installation des élèves à l'internat	<b>13h00/ 13h25</b>
	Horaire d'accueil des élèves par les professeurs principaux et les équipes pédagogiques :	<b>13h30/ 14h30</b> (puis 15h30/16h30)
	Horaire d'accueil par la direction et les équipes pédagogiques des élèves et de leur famille, Salle Jules Chauvet :	14h30 / 15h30
	Réunion des élèves internes (présence obligatoire des internes) : Salle Jules Chauvet	<b>16h40 / 18h00</b>

## Rentrée scolaire des étudiants de BTS

<b>BTSA TC et VO 1<sup>ère</sup> année</b>	Les étudiants de BTS1 partent en stage dès le 1 <sup>er</sup> septembre 2020, sauf si les vendanges avaient lieu à une date ultérieure. Ils seront contactés par les enseignants pour assister aux réunions de préparations des stages, qui se tiendront du jeudi 29/08 au lundi 31/08.
<b>BTSA VO et TC 2<sup>ème</sup> année :</b>	Accueil des étudiants après leur stage. lundi 5 octobre 2020, 8h40 pour les BTS2VO et les BTS2TC

## 1.2-LE DÉBUT DE L'ANNÉE SCOLAIRE

### 1 2.1 STAGES DE VINIFICATION en 1<sup>ère</sup> année de BTSA :

En début d'année scolaire, les 2 classes de BTSA 1<sup>ère</sup> année Viticulture Œnologie (BTSA 1 VO) et Technico-commercial Vins et Spiritueux (BTSA 1 TC VS) effectuent un stage de vinification.

Vu les relations tissées par le Lycée avec les maîtres de stage, **il est demandé aux étudiants de 1<sup>ère</sup> année de BTSA VO et TCVS de ne pas s'engager avec des maîtres de stage, ceux-ci leur seront proposés par le Lycée.**

**Équipement pour ce stage : bottes, tenue de pluie, vêtements adaptés aux travaux en vigne et en cave.**

***Les étudiants mineurs, devront passer une visite médicale avant leur départ en stage : pour cette raison, ils doivent prendre contact avec l'établissement dès le 24/8/2020 pour connaître le rendez-vous qui sera fixé avec un médecin agréé avant leur départ de stage (date envisagées à confirmer : soit le vendredi 28/08, soit le lundi 31/08).***

### 1 2.2 STAGES 1<sup>ère</sup> Bac Pro CV et VV, Tle Bac Pro CV et VV, BTS2 VO et BTS2 TC :

Les élèves de 1<sup>ère</sup> et Terminale bac Professionnelle, et les étudiants de BTSA seront en stage en entreprise, selon le calendrier défini par l'établissement. Personne ne doit aller en stage sans avoir la certitude que les conventions de stage sont signées.

Les dates de stages, pour les 1<sup>ère</sup> et Terminales Bac Pro, ainsi que pour les BTS, données à titre indicatif dans le dossier d'inscription seront ajustées en fonction de la date des vendanges, aussi bien pour les sections Vigne et Vin et Viticulture Œnologie que pour les sections Commerce, en raison de la nécessité de coordination des activités pédagogiques.

***Les élèves MINEURS NOUVELLEMENT INSCRITS en 1<sup>ère</sup> bac pro devront passer une visite médicale avant leur départ en stage : pour cette raison, ils doivent prendre contact avec l'établissement dès le 24/8/2020 pour connaître le rendez-vous qui sera fixé avec un médecin agréé avant leur départ de stage. (date envisagées à confirmer : soit le vendredi 28/08, soit le lundi 31/08).***

### 1 2.3 LES VENDANGES AU LYCÉE (3<sup>ème</sup>, 2<sup>nde</sup> Pro, 2<sup>nde</sup> GT, 1<sup>ère</sup> et Tle STAV, 1<sup>ère</sup> G, Tle G) :

Très rapidement dans l'année scolaire, le domaine des Poncecys, exploitation viticole support pédagogique du lycée, entamera une des périodes les plus importantes de son activité avec les vendanges et les vinifications.

Pour les élèves de Seconde Professionnelle Vigne et Vin, il s'agit d'une période de stage pratique importante qui doit permettre de vivre ce temps fort d'une exploitation viticole.

Les élèves des autres classes (2<sup>nde</sup> GT, Seconde Professionnelle Conseil Vente, 1<sup>ère</sup> G, Tle S, Bac STAV et 3<sup>ème</sup>) participeront également, de façon ponctuelle, aux vendanges avec plusieurs objectifs :

- mieux se connaître et prendre contact avec leur environnement.
- permettre de participer à la vie de l'établissement.

En contrepartie, le domaine soutient les projets associatifs et culturels à destination des élèves de l'établissement. Cette aide est très importante pour permettre à l'association des élèves la mise en place des activités tout au long de l'année.

**Remarque :** Il est souhaitable de porter des vieux vêtements usagés lors des vendanges, car il n'est pas toujours possible de les nettoyer correctement. Il faudra les prévoir dans les affaires à apporter sur l'établissement dès les premiers jours. Les élèves internes devront prendre ces affaires dès la première semaine scolaire.

# 2- LES DOCUMENTS ADMINISTRATIFS D'INSCRIPTION

## 2.1 LE DOSSIER D'INSCRIPTION

Le dossier d'inscription est joint au présent bulletin. Il vous appartient de le compléter soigneusement et de le déposer à la Vie Scolaire selon le planning ci-dessous :

<b>Réinscriptions</b> Tout élève déjà inscrit en 2019/2020	Du jeudi 25/06 au mercredi 01/07 De 8h à 19h (17h le vendredi)
<b>Nouvelles inscriptions</b> Tout nouvel élève	Du lundi 29/06 au vendredi 10/07 De 8h00 à 19h (17h le vendredi)
<b>BTS 1ère année</b>	<b>Remise des dossiers</b> <b>ou renvoi postal avant le 10 juillet</b>

Les documents non notés prioritaires, pourront être envoyés plus tard, mais avant le 27/08/2020 : pour plus d'information, consulter la fiche de pointage des documents et fiches à retourner.

Le jour de la rentrée, nous vous conseillons :

- de vous présenter à l'accueil (surveillants) pour l'installation de votre enfant à l'internat.
- de régler les cotisations de l'association des élèves (ALESA) et de l'association des parents d'élèves (APE) si vous ne l'avez pas fait auparavant.
- de signaler à la Proviseur Adjointe, au CPE, CE, ou à l'infirmière tout problème de santé ou de traitement médical.

➔ NB : Si vous avez oublié de rendre la « fiche de sortie » (fiche5) remplie et signée, votre enfant n'aura aucune autorisation de sortie, même si vous téléphonez. Les élèves internes qui souhaitent rentrer le mercredi après les cours pour revenir le jeudi matin doivent impérativement apporter la « fiche régime du mercredi » (fiche6), **jointe au dossier d'inscription**, sans quoi ils ne peuvent pas quitter le lycée (notamment le 1<sup>er</sup> mercredi !).

➔ Veiller à compléter soigneusement la fiche d'urgence pour l'infirmerie.

## 2.2 DOCUMENTS ADMINISTRATIFS SCOLAIRES

Les parents d'élèves qui ne vivent pas avec leur enfant peuvent recevoir les documents scolaires sur demande écrite. Ils peuvent également accéder à l'ENT (voir chapitre ENT)

Un **certificat de scolarité** sera remis à chaque élève durant la première semaine de l'année scolaire.



## 2.3 DEMANDE D'INSCRIPTION À L'INTERNAT



**La capacité d'accueil à l'internat est limitée**

Aussi, si une famille demande l'internat pour son enfant dans le dossier d'inscription, cela n'engage pas l'établissement qui compilera l'ensemble des demandes le lundi 6 juillet.

Dans le cas où les demandes d'internat seraient supérieures au nombre de places disponibles, éventualité possible pour cette rentrée scolaire, **les familles des élèves non retenus** à l'internat seront contactées avant le 10 juillet.

Le Conseil d'Administration de l'établissement a décidé d'une liste de critères hiérarchisés pour l'inscription à l'internat :

- Demandes (dossier d'inscription) reçus avant le 1er juillet pour les réinscriptions, et le 10 juillet pour les nouvelles inscriptions.
- Configuration de l'internat (pas de mixité possible dans les chambres, mixité éventuelle d'un niveau d'internat si nécessaire).
- Elèves mineurs dont la résidence familiale est éloignée du lycée ou dont le temps de transport quotidien (aller/retour) n'est pas compatible avec les horaires de temps scolaire et de repos ;
- Elèves en grande difficulté sociale et/ou familiale et/ou médicale (la famille doit justifier par écrit la situation)
- Elèves pour lesquels un contrat scolaire, dans lequel l'inscription à l'internat est formellement recommandée, a été établi avec l'établissement et décidé par le directeur après avis du Conseil de Classe.

Critères complémentaires :

- Elèves redoublants de terminales non prioritaires.
- Plusieurs places réservées pour des étudiants de 1ere année, sur critères sociaux ou pour Maîtres au Pair.

**NB : Les parents dont l'enfant ne dort pas à l'internat le mercredi soir doivent compléter la « fiche régime du mercredi » (fiche 6) en plus de la fiche de sortie (fiche5). Noter qu'il n'y a pas de réduction de pension pour les élèves qui choisissent de rentrer à leur domicile le mercredi.**

## **2.4 PENSION ET DEMI-PENSION**

### **Montants et facturation :**

Pour chaque année civile (de janvier à décembre), le conseil d'administration arrête le montant des pensions (établi selon les tarifs arrêtés par le Conseil Régional de BFC) que l'on divise en trois parts proportionnelles à la durée du trimestre.

Seuls les stages professionnels à l'extérieur de l'établissement ou maladies de longue durée (supérieur à 15 jours consécutifs minimum avec un certificat médical à nous transmettre impérativement) donnent lieu à un dégrèvement de prix, non intégral. Pour payer la pension, attendez l'avis de l'agent comptable qui vous parviendra au milieu de chaque trimestre. Pour l'année civile 2019, le montant a été fixé par le Conseil d'Administration comme suit :

**Elève Interne : 1 551 €**

**Elève Demi – Pensionnaire : 614 €**

**Elève Interne / Externé : 1 315 €**

La facturation est répartie en 3 parties sur l'année en proportion du nombre de jours de scolarités sur chaque trimestre de pension. Peuvent s'ajouter des frais trimestriels pour les élèves des filières techniques pour des frais spécifiques.

Vient se déduire le versement des bourses pour les boursiers hors étudiants. A noter, RIB du parent responsable de l'enfant obligatoire en cas de somme à vous verser en compensation de la pension.

### **Changements de régime :**

Tout trimestre commencé dans un régime est dû (cf Règlement Intérieur). **Pour changer de régime, les parents de l'élève doivent en faire la demande par écrit deux semaines avant le début du trimestre suivant.**

### **Informations prélèvements automatiques :**

- Si vous désirez que soit pratiqué un prélèvement automatique mensualisé de la pension, vous devez en faire la demande, en complétant la fiche jointe à cet effet dans le dossier d'inscription.
- Les familles boursières ne pourront pas bénéficier du prélèvement automatique.
- Pour votre information, les prélèvements automatiques se feront le 10 du mois.

## **2.5 BOURSES D'ÉTUDE DE L'ENSEIGNEMENT AGRICOLE:**

### **2.5.1 Validité de la bourse d'études de l'Enseignement Agricole, examen et réexamen du bénéfice du droit à bourse pour les lycéens et collégiens :**

Les bourses nationales d'études du second degré de **l'Enseignement Agricole** **sont attribuées pour la durée de la scolarité au lycée (de la classe de seconde à la classe de terminale)** au regard des seules conditions de ressources (N-2 : avis d'imposition 2019 – revenus perçus en 2018) et des charges de la famille.

### **2.5.1.1 Examen du dossier de bourse de l'Enseignement Agricole**

Les dossiers de demande de bourse sont joints au dossier d'inscription pour les primo-entrant : élèves de 3<sup>ème</sup>, 2de GT, 2de PRO.

Les dossiers doivent être déposés au secrétariat de la vie scolaire **au plus tard le 1er septembre 2020**. Tout dossier incomplet ou non renseigné retardera le traitement ou sera refusé.

**Pour toute nouvelle demande de dossier de bourse en cours de cycle (1ère ou Terminale), en cas de changement de situation familiale ou professionnelle, demander un dossier au secrétariat scolaire.**

Une simulation vous est proposée sur le site <http://www.simulbourses.educagri.fr/>, qui vous permet d'évaluer l'utilité de faire une demande de bourse

### **2.5.1.2 Réexamen du droit à bourse de l'Enseignement Agricole**

Le réexamen du droit à bourse est demandé dans les situations prévues à l'article D.531-22 du code de l'éducation.

- à l'occasion du passage dans le second cycle, pour les élèves qui fréquentaient l'année précédente une classe du premier cycle en lycée (3<sup>ème</sup>)
- pour les élèves déjà boursiers de lycée, **en cas de redoublement** et **de réorientation** ou de préparation d'une formation complémentaire.
- si la **situation familiale a évolué favorablement ou défavorablement de façon durable depuis l'année des revenus pris en considération initialement (année de référence – revenus rentrée N-2 – revenus perçus en 2019).**

Dans tous les cas de figure, les vérifications entraînent l'application du barème afférent à l'année scolaire considérée par le réexamen, que celle-ci ait pour conséquence la suppression, la diminution ou l'augmentation de la bourse précédemment allouée.

- **La bourse au Mérite (c'est un complément de la bourse)**

Il est possible d'obtenir, en complément, une bourse au mérite suivant les résultats obtenus au Brevet des collèges (mention Bien ou Très Bien). Merci de fournir les notes du brevet et les bulletins scolaires de 3<sup>ème</sup> pour tous les élèves de Seconde qui déposent un dossier de bourse scolaire.

NB : Les revenus pris en compte seront ceux de l'année 2018 avis d'impôt 2019 (merci de fournir la copie complète de l'avis d'imposition ou de non-imposition de cette année).

### **2.5.2 Cas particuliers des dossiers en provenance de l'Education Nationale pour les lycéens et collégiens :**

Les familles des élèves issus de l'Éducation Nationale qui ont fait une demande de bourse dans leur établissement d'origine **doivent transmettre ou déposer dès l'inscription la notification d'attribution de bourse afin que leur demande soit prise en compte.**

### **2.5.3 Cas des étudiants :**

**Depuis la rentrée 2015 les dossiers sont gérés par le CROUS**, tous les étudiants de l'enseignement agricole (1<sup>ère</sup> ou 2<sup>ème</sup> année) qui souhaitent déposer un dossier de bourse, doivent l'avoir fait sur **MesServices.etudiant.gouv.fr**.

## **2.6 LES ASSURANCES SCOLAIRES**

En application de la loi du 10 juillet 1976, les élèves sont garantis par l'État, c'est à dire par la Mutualité Sociale Agricole pour les dommages corporels survenus lors d'accidents, soit de trajet, soit d'activités scolaires (stages compris), en ce qui concerne l'enseignement agricole public.

Certains risques non couverts peuvent faire l'objet d'une assurance spécifique à souscrire par les parents. Vérifiez bien que votre assurance scolaire couvre le risque de dommage causé par votre enfant, mais aussi celui subi par lui.

Si vous êtes titulaire d'une police d'assurance "multirisques familiale" vérifiez attentivement avec votre assureur le degré de couverture des risques. Vous pouvez lui demander de vous communiquer par écrit les précisions nécessaires.

Il est demandé aux familles de demander à leur assureur une attestation d'assurance scolaire à fournir avec le dossier d'inscription.

Par ailleurs, l'établissement contracte une assurance pour les dégâts occasionnés aux biens des maîtres de stage par le stagiaire.

## **2.7 SÉCURITÉ SOCIALE – MUTUELLE :**

### **2.7.1 Pour les lycéens (c'est à dire jusqu'en classe de terminale comprise) –Maladie- remboursements :**

Durant l'année scolaire et jusqu'à leur 21<sup>ème</sup> anniversaire, les lycéens, considérés comme ayant droit de leurs parents continuent de bénéficier d'une couverture sociale.

**Au delà de leur 21<sup>ème</sup> anniversaire**, les élèves en terminale bénéficient du régime étudiant. Ils devront procéder aux mêmes formalités que leurs camarades de BTSA (voir ci-après).

### **2.7.2 Pour les étudiants en BTS - Maladie – remboursements:**

**Si vous vous inscrivez pour la première fois dans un établissement d'enseignement supérieur**, et que vous êtes français·e, vous serez automatiquement affilié·e à un régime obligatoire d'assurance maladie pour le remboursement de vos frais de santé, généralement celui de vos parents ou tuteurs légaux, et ce quel que soit ce régime (général, agricole ou autre).

**Vous n'avez aucune démarche à effectuer pour cette affiliation**, mais profitez-en tout de même pour **créer un compte sur [ameli.fr](http://ameli.fr)** (régime général), **[MSA](http://msa.fr)** (régime agricole) ou tout autre espace web de gestion d'un régime spécial afin de bien percevoir vos futurs remboursements de frais de santé.

**Si vous étiez déjà en études supérieures en 2019/20**, rien ne change si votre situation n'a pas changé non plus.

Pour toute question complémentaire, adressez-vous au secrétariat scolaire.

# 3 – TRANSPORTS ET DEMARCHES TRANSPORTS

## 3.1 POUR SE RENDRE AU LYCÉE

En voiture :

Sortie autoroute Mâcon sud sur l'autoroute A6 :

→ Suivre direction Mâcon-Loché-TGV

→ Direction Solutré puis direction Davayé (fléchage indiqué dans le village).

En venant de Mâcon :

→ Prendre la direction : Charnay-Lès-Mâcon (carrefour de la Roche), direction Charolles, Cluny.

→ Prendre la direction Solutré-Davayé et suivre le fléchage Lycée Agricole.

Par le train :

Il faut arriver en gare de Mâcon Ville. Les transports scolaires y passent tous les jours, aux alentours de 7h53.

*Les élèves qui rateront le bus du transport scolaire devront rejoindre l'établissement en prenant un taxi à la charge des familles (15 € par voyage environ).*

La gare de Mâcon TGV n'est pas desservie par les transports scolaires. Pour se rendre sur Davayé, il faut prendre un taxi à la charge des familles (10 € par voyage environ).

## 3.2 TRANSPORTS SCOLAIRES ET SUBVENTION TRANSPORT SCOLAIRE

### 3.2.1 – LE TRANSPORT EN BUS

Deux lignes de bus desservent le lycée agricole de DAVAYE :

- pour les élèves internes (un aller / retour hebdomadaire) La ligne de bus mise en place par le Conseil Régional de Bourgogne Franche-Comté est la ligne : Gueugnon - Davayé
- pour les élèves demi-pensionnaires (ou internes - montée à la gare de Mâcon-Ville) la ligne de bus mise en place par la communauté de communes Mâconnais Beaujolais Agglomération, est la ligne 208 du réseau périurbain TREMA.

#### 3.2.1.1 – Le bus des élèves demi-pensionnaires – ligne 208 du réseau TREMA (voir arrêts et horaires joint)

L'inscription :

- Le formulaire de demande d'abonnement (portant le tampon du Lycée agricole de Davayé) est à demander auprès de l'établissement afin d'établir la carte TREMA'SCOL 2020-2021

- Ce formulaire est à envoyer ou à transmettre à l'adresse suivante :

ESPACE TREMA  
9 Rue Mathieu  
71000 MACON

- La carte magnétique TREMA'SCOL est attribuée aux collégiens et lycéens domiciliés et scolarisés sur le territoire Mâconnais-Beaujolais.

### 3.2.1.2 – Le bus des élèves internes – ligne Gueugnon – Davayé (voir arrêts et horaires joint)

#### a) L'inscription

- L'ensemble des informations relatives à la procédure d'inscription est disponible sur le site internet de la Région <https://www.bourgognefranche-comte.fr/transport-scolaire-saone-et-loire>.

- L'inscription aux transports scolaires pour l'année 2020/2021 est obligatoire pour tous les nouveaux entrants (3<sup>ème</sup>, seconde, nouvelles inscriptions, changement d'établissement ...)

Toutefois il est toujours possible pour les cas particuliers de s'inscrire via le formulaire papier – se renseigner auprès du secrétariat pédagogique

- Les élèves qui ne changent pas d'établissement seront reconduits par l'établissement – Attention, bien signaler tous changements (adresse, régime) au secrétariat pédagogique

#### b) La carte de transport scolaire

- Chaque élève qui détient une carte sans contact de transport scolaire doit la conserver. Si les droits sont reconduits (élèves qui ne changent pas d'établissement), sa carte sera automatiquement mise à jour.

- En cas de perte s'adresser au secrétariat pédagogique.

*Retrouvez ces informations sur le site de la Région Bourgogne Franche-Comté.*



**INSCRIPTIONS  
À PARTIR DU  
2 JUIN 2020**

**TRANSPORTS  
SCOLAIRES**  
RENTREE 2020/2021

#### **I. L'INSCRIPTION OU LA RÉINSCRIPTION**

Que ce soit pour une première demande de transport scolaire ou un renouvellement, il est obligatoire de faire une nouvelle demande en se connectant sur :

[www.bourgognefranche-comte.fr/accueil-transport](http://www.bourgognefranche-comte.fr/accueil-transport) à partir du 2 Juin 2020.

Pour disposer d'un titre de transport scolaire dès la rentrée, l'inscription doit être réalisée avant le 16 juillet. Au-delà de cette date, les inscriptions restent possibles, mais sans garantie d'avoir un titre de transport valable pour la rentrée.

En cas de difficulté, un formulaire papier est à télécharger sur le site internet ou à demander auprès de votre Unité Territoriale.

#### **2. L'INSTRUCTION DE LA DEMANDE**

Votre dossier sera instruit par l'Unité Territoriale de votre département de résidence, selon le règlement régional des transports scolaires en vigueur.

Cette instruction déterminera la qualité « d'élève ayant droit » de votre enfant, le mode de transport sur lequel il est affecté et son éligibilité ou non à la gratuité des transports scolaires.

#### **3. LA RÉCEPTION ET L'UTILISATION DU TITRE DE TRANSPORT SCOLAIRE**

**Une fois la demande validée :** soit le titre de transport scolaire de votre enfant est envoyé par courrier directement au domicile du représentant de l'élève, soit ses droits aux transports sont réactivés à distance sur sa carte.

Si l'inscription a été réalisée avant le 16 juillet, l'élève sera en possession de son titre pour la rentrée.

**Attention, la carte de transport est valable plusieurs années, veillez donc à la conserver soigneusement!**  
En cas de perte, le duplicata sera facturé 15 €.

À chaque montée dans le car, elle devra être présentée au conducteur et devient la valdeur.

Pour les élèves qui prennent le train, l'abonnement scolaire BFC est à conserver durant l'année scolaire en cours. À chaque montée dans le train, l'élève doit être muni de son titre.



**Le Conseil Régional de Bourgogne-Franche-Comté  
(hors agglomérations et Territoire de Belfort) organise et finance  
chaque jour les transports scolaires de plus de 128 000 élèves.**



#### **CONSULTER MON DOSSIER EN UN CLIC :**

**Le suivi de votre dossier est à retrouver tout au long de l'année**

■ Sur : [www.bourgognefranche-comte.fr/accueil-transport](http://www.bourgognefranche-comte.fr/accueil-transport) (Rubrique inscriptions et suivi de dossier en ligne de votre département.)

■ Via le flashcode disponible sur la carte de transport scolaire de l'élève.

La mise à jour est possible à tout moment, notamment pour bénéficier des alertes SMS en cas de perturbations sur le réseau.

En revanche, si la situation de votre enfant évolue en cours d'année (déménagement, changement d'établissement, changement de qualité...), il est obligatoire d'informer l'Unité Territoriale de votre département par mail ou courrier qui adaptera ses droits au transport en conséquence.

[www.bourgognefranche-comte.fr](http://www.bourgognefranche-comte.fr)  
Retrouvez-nous sur   

REGION  
BOURGOGNE  
FRANCHE  
COMTE

**Mobico**  
Bourgogne-Franche-Comté  
L'abonnement scolaire BFC est à conserver

*Consulter le site de la Région Auvergne-Rhône-Alpes  
si votre enfant emprunte les transports de l'Ain ou du Rhône*

### 3.2.2 CAS PARTICULIERS – ELEVES DOMICILIES HORS DEPARTEMENT DE SAONE-et-LOIRE

#### a) les élèves domiciliés dans le département de l'Ain

Pour se rendre au lycée de Davayé les élèves devront prendre :

- **un premier bus à proximité de leur domicile mis en place par le Département de l'Ain et devront descendre au lycée LAMARTINE à MACON**
- **puis prendre un second bus (réseau TREMA – ligne 208 – voir détail des horaires ci-dessus paragraphe 3.2.1.2)**

Pour obtenir la carte de bus des transports de l'Ain :

Se connecter sur le site : [www.auvergnerhonealpes.fr/scolaireainet](http://www.auvergnerhonealpes.fr/scolaireainet) s'inscrire pour le trajet domicile via le lycée Lamartine à Mâcon. La carte de bus sera à retirer auprès de votre établissement.

Pour les élèves demi-pensionnaires : le service est offert sur la base d'un aller et retour quotidien en périodes scolaires sur un circuit spécialisé scolaire ou une ligne régulière routière ou ferroviaire.

Pour les élèves internes : Le département de l'Ain assure, à titre gratuit, le transport des élèves internes sur les services spécialisés de transport existants, dans la limite des places disponibles après affectation des ayants-droit demi-pensionnaires. Dans ce cas, les élèves internes ne peuvent prétendre à une aide forfaitaire.

Pour les élèves internes n'ayant pas la possibilité d'emprunter les réseaux de transport départementaux existants ou ayant choisi de se rendre dans notre établissement par un autre moyen (train, voiture ...) une aide forfaitaire peut être attribuée à l'élève dont le montant varie en fonction de la distance kilométrique entre notre établissement et le domicile de l'élève. Pour cette aide se renseigner auprès du secrétariat pédagogique.

Si votre enfant était déjà scolarisé l'année dernière au lycée de Davayé et avait déjà une carte des bus de l'Ain, une reconduction est possible. Merci de contacter le secrétariat pédagogique.

Pour obtenir la carte de bus du réseau TREMA :

Se rendre à l'adresse indiquée ci-dessous pour souscrire un éventuel abonnement ou achat de tickets.

**ESPACE TREMA  
9 Rue Mathieu  
71000 MACON**

#### b) Les élèves domiciliés hors département de l'Ain

Prendre contact avec le secrétariat pédagogique.

## Horaires BUS Internes 2020/2021

Les horaires 2020/2021 sont en ligne sur le site de la Région Bourgogne Franche Comté

[https://www.bourgognefranche-comte.fr/transport-scolaire-saone-et-loire#collapse\\_horaires-des-circuits-scolaires-mobigo\\_4](https://www.bourgognefranche-comte.fr/transport-scolaire-saone-et-loire#collapse_horaires-des-circuits-scolaires-mobigo_4)

**Départ : GUEUGNON**

**Arrivée : DAVAYE**

Ligne : 10316

Itinéraire : 10316AI08

Service : I-----

Transporteur : TRANSDEV BFC SUD

Rue Antonin Richard

71100 - CHALON-SUR-SAONE

Tél. : 0385458644

Heure	Point d'arrêt
05:42	GUEUGNON - Place Gal de Gaulle
05:43	GUEUGNON - Rue Jean Bouveri
05:45	GUEUGNON - Guide
05:57	PERRECY-LES-FORGES - Monument du
06:00	GENELARD - Bonnin Bonnots
06:16	MONTCEAU-LES-MINES - Quai de Gaul
06:17	MONTCEAU-LES-MINES - Gare SNCF
06:26	BLANZY - LEP C.Haignéré
06:30	GOURDON - Le Plain Joly
06:34	GOURDON - RD 980
06:35	GOURDON - D 164
06:37	MONT-SAINT-VINCENT - Les Perrons
06:39	MONT-SAINT-VINCENT - Gare
06:42	MARY - Les Brosses Tillots
06:48	ST-MARCELIN-DE-CRAY - La Croisée
06:57	SALORNAY-SUR-GUYE - Place de la C
07:10	CLUNY - Ville
07:30	CHARNAY-LES-MACON - La Coupée
07:36	MACON - Esplanade Dumaine
07:40	MACON - Lycée Lamartine S
07:45	MACON - Place de la Barre
07:50	MACON - Gare routière Arrivée
08:11	MACON - Gare routière Départ
08:24	DAVAYE - Lycée Agricole

**Départ : DAVAYE**

**Arrivée : GUEUGNON**

Ligne : 10316

Itinéraire : 10316RI18

Service : ----v--

Transporteur : TRANSDEV BFC SUD

Rue Antonin Richard

71100 - CHALON-SUR-SAONE

Tél. : 0385458644

Heure	Point d'arrêt
17:30	DAVAYE - Lycée Agricole
17:55	MACON - Gare Routière
18:03	MACON - Place de la Barre
18:05	MACON - Lycée Lamartine S
18:08	MACON - Esplanade Dumaine
18:11	CHARNAY-LES-MACON - La Coupée
18:31	CLUNY - Gare
18:33	CLUNY - Ville
18:45	LA VINEUSE - Sassy
18:50	SALORNAY-SUR-GUYE - Place de la C
19:03	ST-MARCELIN-DE-CRAY - La Croisée
19:07	MONT-SAINT-VINCENT - Les Perrons
19:09	MARY - Les Brosses Tillots
19:10	MONT-SAINT-VINCENT - Gare
19:14	GOURDON - D 164
19:16	GOURDON - Le Plain Joly
19:22	BLANZY - LEP C.Haignéré
19:27	MONTCEAU-LES-MINES - Gare SNCF
19:28	MONTCEAU-LES-MINES - Quai de Gaul
19:44	GENELARD - Bonnin Bonnots
19:47	PERRECY-LES-FORGES - Monument du
19:57	GUEUGNON - Guide
19:58	GUEUGNON - Place Gal de Gaulle
20:00	GUEUGNON - Rue Jean Bouveri



Horaires BUS ½ PENSIONNAIRE 2019-2020 Ligne 208 TREMA  
(donnés à titre indicatif, les horaires 2020/2021 n'étant pas encore publiés par Trema)

**Aller**

	208.01	208.02	208.03	208.04	208.05	208.06
	LMMeJV	L	MMeJV	LMMeJV	L	MMeJV
VERGISSON - LE BOURG	--	07:10	07:10	--	08:24	08:14
DAVAYE - LYCEE AGRICOLE	--	07:14	07:14	--	08:19*	08:09
DAVAYE - LES MORATS	--	07:16	07:16	--	08:28	08:20
DAVAYE - PLACE	--	07:18	07:18	--	08:30	08:22
DAVAYE - LE CUVIER DES AMIS	--	07:19	07:19	--	08:33	08:23
DAVAYE - EN COLAND	--	07:21	07:21	--	08:34	08:24
DAVAYE - PATTE D'OIE						
FUISSE - LES MOLARDS	07:03	--	--	08:04	---	--
FUISSE - CHAMP POTARD	07:05	--	--	08:06	---	--
FUISSE - LE BOURG	07:06	--	--	08:07	--	--
FUISSE - LE PLAN	07:09	--	--	08:10	--	--
SOLLUTRE-POUILLY - POUILLY	07:15	--	--	08:16	--	--
SOLLUTRE-POUILLY - LE BOURG	07:20	--	--	08:21	--	--
CHARNAY LES MACON - PN GARE VOIE VERTE	07:22	07:23	07:23	08:23	08:36	08:26
CHARNAY LES MACON - PRE COLLET	07:23	--	--	--	--	--
MÂCON - COLLEGE ST EXUPERY	07:30	07:30	07:30	08:31	08:38	08:31
MÂCON - BD DES 9 CLES / COLLEGE BREART	07:35	07:34	07:34	08:36	08:43	08:37
MÂCON - ESPLANADE DUMAINE	07:39	07:37	07:37	08:40	08:46	08:40
MÂCON - LYCEE LAMARTINE	07:45	07:45	07:45	08:46	08:49	08:43
MÂCON - ROCCA / COLLEGE PASTEUR		07:47	07:47	08:48	08:51	08:45
MÂCON - PLACE DE LA BARRE	--	07:50	07:50	--	--	--
MÂCON - GARE SNCF Arrivée	--	08:10	07:53	--	--	--
MÂCON - GARE SNCF Départ	--	08:20	--	--	--	--
CHARNAY LES MACON - LA ROCHE	--	08:23	07:55	--	--	--
CHARNAY LES MACON - PN GARE VOIE VERTE	--	08:25	08:00	--	--	--
DAVAYE - LYCEE AGRICOLE	--	08:29	08:09	--	--	--

\* Arrêt desservi dans un ordre différent

**Retour**

	208.07	208.08	208.09	208.10
	Me	LMJV	LMJV	LMJV
MÂCON - COLLEGE ST EXUPERY	12:05	16:50	16:50	--
MÂCON - ROCCA / COLLEGE PASTEUR	12:15	17:05	17:05	--
MÂCON - LYCEE LAMARTINE	12:16	--	--	18:05
MÂCON - ESPLANADE DUMAINE	12:18	--	--	18:08
MÂCON - BD DES 9 CLES / COLLEGE BREART	12:20	17:08	17:08	--
CHARNAY LES MACON - LA ROCHE	12:27	--	17:15	18:22
CHARNAY LES MACON - PRE COLLET	12:28	--	--	--
CHARNAY LES MACON - PN GARE VOIE VERTE	12:30	--	17:16	18:23
DAVAYE - PATTE D'OIE	12:35	--	17:17	18:24
DAVAYE - EN COLAND	12:36	--	17:19	18:26
DAVAYE - LE CUVIER DES AMIS	12:38	--	17:20	18:27
DAVAYE - PLACE	12:39	--	17:22	18:29
DAVAYE - LES MORATS	12:40	--	17:23	18:30
DAVAYE - LYCEE AGRICOLE	12:41	--	--	18:31
VERGISSON - LE BOURG	12:43	--	17:28	18:37
SOLLUTRE-POUILLY - LE BOURG	13:02	17:42*	--	18:43
SOLLUTRE-POUILLY - POUILLY	13:04	17:37*	--	18:48
FUISSE - LE PLAN	13:05	17:33*	--	18:49
FUISSE - LE BOURG	13:08	17:32*	--	18:50
FUISSE - CHAMP POTARD	13:09	17:22*	--	--
FUISSE - LES MOLARDS	13:11	17:25*	--	--
CHARNAY LES MACON - PN GARE VOIE VERTE	13:21	--	--	--
CHARNAY LES MACON - LA ROCHE	13:23	--	--	--
MÂCON - PLACE DE LA BARRE	13:31	--	--	--
MÂCON - GARE SNCF Arrivée	13:36	--	--	--
DAVAYE - LYCEE AGRICOLE	--	--	17:35	--
DAVAYE - LES MORATS	--	--	17:36	--
CHARNAY LES MACON - LA ROCHE	--	--	17:45	--
MÂCON - LYCEE LAMARTINE	--	--	17:55	--
MÂCON - GARE SNCF Arrivée	--	--	18:10	--

\* Arrêts desservis dans un ordre différent

# 4 FOURNITURES ET ACTIVITÉS PÉDAGOGIQUES

## 4.1 TROUSSEAU

### ➤ *Pour les élèves internes*

Outre le linge courant, les familles doivent fournir

- Draps
- Alaise ou protège matelas **OBLIGATOIRE !!**
- Couverture (lit de 192x80) ou une couette avec sa housse.
- Traversin ou oreiller + taie
- Une paire de chaussons pour l'internat
- Un Peignoir de bain pour les sorties de douche, et les circulations dans les couloirs.
- Un cadenas pour l'armoire de chambre.

### ➤ *Pour tous les élèves*

- Une blouse 100 % coton pour les TP en Laboratoires.
- Une tenue de sport avec une paire de baskets en bon état
- Une cote de travail et une paire de bottes de sécurité pour 3<sup>ème</sup>, bac Pro VV et BTS VO
- Un cadenas pour pouvoir utiliser un casier (attribué dans la limite des disponibilités)

### ➤ *Pour les élèves de 2<sup>nde</sup> Professionnelle*

Le Conseil Régional de Bourgogne finance **une partie** de l'équipement pédagogique, mais à ce jour, le détail n'est pas connu. Nous vous demandons juste de prévoir une paire de bottes, la cote, et un vêtement de pluie.

Le reste du matériel sera demandé à la rentrée, en complément de la dotation du Conseil Régional.

### ➤ *Pour les autres élèves des cycles professionnels viticoles (1<sup>ère</sup> bac professionnelle Vigne et Vin, BTSA VO)*

- Matériel de travaux pratiques (sécateur pour taille, greffoir, etc...)\*\*
- Une tenue de pluie
- Une paire de chaussures de sécurité \*\*

\*\* possibilité de commandes groupées par l'établissement en début d'année scolaire.

## 4.2 FOURNITURES ET LIVRES SCOLAIRES

**Calculatrice** : Nous conseillons aux familles de ne pas acheter de calculatrice avant la rentrée. Les enseignants donneront les consignes à la rentrée pour que les élèves aient des calculatrices adaptées aux nouveaux programmes.

Pour la rentrée, chaque élève doit se présenter avec le strict nécessaire en fournitures scolaires (nécessaire d'écriture, classeurs, cahiers...)

Chaque enseignant avisera les élèves dès le début de l'année des fournitures plus spécifiques qu'il souhaite faire acquérir.

Pour les élèves de 3<sup>ème</sup>, la liste des premières fournitures scolaires demandées est jointe au présent dossier, et sera finalisée dès la semaine de rentrée.

Pour les élèves de 1<sup>ère</sup> G et 1<sup>ère</sup> STAV : la liste des ouvrages littéraires à se procurer obligatoirement à la rentrée est fournie dans le dossier d'inscription.

#### ***Livres scolaires :***

Le Conseil Régional de Bourgogne-Franche-Comté finance depuis plusieurs années maintenant les manuels scolaires, dans le cadre du dispositif « Gratuité des Manuels Scolaires ». De ce fait, les livres seront fournis à la rentrée, en fonction des besoins formulés par les équipes. Ces livres doivent être restitués en fin d'année scolaire en bon état. Dans le cas où un élève rend des manuels anormalement dégradés, ou s'il a perdu l'un d'entre eux, la famille doit obligatoirement racheter l'ouvrage en librairie.

Pour les BTS, le manuel de statistiques pourra être acheté d'occasion à la rentrée.

### **4.3 LES « MINI STAGES » SUR L'EXPLOITATION DU DOMAINE :**

En fonction des sections, les élèves participeront à plusieurs stages sur l'exploitation :

- En 3<sup>ème</sup> Enseignement Agricole : stages individuelles par demi-journée.
- Secondes et premières Professionnelles:
  - o Plusieurs mini stages ou demi-journées de pratique professionnelle sur l'exploitation au cours de l'année scolaire, en fonction des activités du domaine. Ces stages font partie intégrante de la formation, et sont obligatoires.
- En Seconde Générale et Technologique :
  - o Demi-journées sur l'atelier Caprin et sur la fromagerie.
- En Cycle STAV : Laboratoire d'analyse de la fromagerie caprine, fromagerie.
- En BTSA 1 : Selon les activités, stages d'une ou deux journées en cuverie. Participations régulières à des actions commerciales du domaine, ou de professionnels divers.

### **4.4 VOYAGES D'ETUDE**

Dans la plupart des cycles, un ou plusieurs voyages d'étude pourront être organisés au cours de l'année scolaire. La participation demandée aux familles concerne les frais non directement pédagogiques afférents aux sorties.

### **4.5 ASSR 2<sup>ème</sup> niveau :**

Hormis les élèves de 3<sup>ème</sup>, tous les lycéens, **qui n'ont pas l'ASSR 2<sup>ème</sup> niveau (Attestations Scolaire de Sécurité Routière)** doivent le signaler par écrit, par retour du dossier d'inscription, afin d'être inscrit à la session de rattrapage en mars 2020

# 5- VIE SCOLAIRE

## 5.1 LE RÈGLEMENT INTÉRIEUR : UN CODE DE BONNE CONDUITE :

Vous trouverez en même temps que le dossier d'inscription, le règlement intérieur de l'établissement. Ce document approuvé par le Conseil d'Administration doit retenir toute votre attention.

**Nous vous demandons de le lire très attentivement** : C'est lui qui sera dès la rentrée scolaire le texte de base de notre communauté éducative.

La validation du dossier d'inscription (page 4 du dossier d'inscription) et que **vous et votre enfant devrez signer**, vous engage, et l'engage à respecter ce règlement intérieur tout au long de l'année scolaire.

En plus, il existe la **fiche d'autorisation concernant les sorties, qui revêt la plus grande importance et doit être complétée et signée**. (Comme indiqué précédemment les élèves internes désirant quitter le lycée après les cours le mercredi, pour ne revenir que le jeudi matin doivent également amener la lettre manuscrite demandée).

Nous n'avons pas joint au dossier d'inscription le Règlement Informatique, et le Règlement Exploitation : ils sont consultables sur l'intranet du lycée à l'adresse suivante : [www.netvibes.com/cdidavaye](http://www.netvibes.com/cdidavaye) . Sur simple demande, nous vous envoyons ces documents en version papier.

## 5.2 ABSENCE ÉLÈVES ET ÉTUDIANTS

L'assiduité scolaire est une obligation pour tous les élèves et étudiants. Nous vous invitons à lire les articles suivants du règlement intérieur, qui expliquent les démarches à suivre en cas d'absence.

### **« 3.2 Article 2 : les devoirs et obligations des apprenants**

#### **3.2.1 - L'obligation d'assiduité**

#### **3.2.2 Modalités d'enregistrement des absences et des retards.**

#### **3.2.3 Demande d'absence :**

#### **3.2.4 Absences imprévues :**

#### **3.2.5 Justification d'absence et de retard- Retour en cours**

#### **3.2.6 Absence longue non justifiée et absentéisme. »**

## 5.3 CALENDRIER SCOLAIRE ET CALENDRIER DES STAGES :

Vous trouverez à la fin de ce bulletin, le calendrier scolaire 2020/2021 et le calendrier prévisionnel des stages pour les classes concernées. Ce calendrier peut être aménagé en cours d'année, dans ce cas les élèves et étudiants concernés en sont informés par les enseignants responsables des stages.

Les 2 journées Portes Ouvertes de l'établissement seront décidées durant le premier trimestre scolaire. Les élèves et étudiants devront obligatoirement participer à l'une de ces journées qui se tiennent des samedis.

#### **5.4 AUTORISATION DIFFUSION D'IMAGES ET DOCUMENTS PEDAGOGIQUES :**

Vous trouverez dans le dossier d'admission une fiche vous demandant de nous autoriser à utiliser pour les possibles besoins de communication multimédia, les photos éventuelles de votre enfant, prises lors d'activités éducatives et péri-éducatives, ainsi que des photos de certains de leurs travaux (exemple photo de maquette réalisée par des élèves pour illustrer un article). Merci de nous la retourner signée.

#### **5.5 ESPACE NUMERIQUE DE TRAVAIL (E.N.T.) :**



Un espace numérique de travail (ENT) désigne un ensemble intégré de services numériques choisis et mis à disposition de tous les acteurs de la communauté éducative. Il constitue un point d'entrée unifié permettant à l'utilisateur d'accéder, selon son profil et son niveau d'habilitation, à ses services et contenus numériques. Il offre un lieu d'échange et de collaboration entre ses usagers, et avec d'autres communautés en relation avec l'établissement.

Depuis la rentrée 2019, la région BFC propose à tous les lycées l'ENT « ECLAT » développé par la société Kosmos.

Pour la rentrée 2020, le lycée a fait le choix d'utiliser toutes les fonctionnalités de cet ENT performant, et de ne plus utiliser les fonctionnalités Pronote que nous avons conservées pour l'année scolaire 2019/2020. Ainsi, l'enregistrement des données de suivi scolaire et pédagogique seront directement gérées à partir de l'ENT ECLAT.

A noter qu'ECLAT présente de nombreux avantages en termes d'outils pédagogiques.

Il permet entre autre de :

- donner accès à office online pour les enseignants et les élèves,
- fournir des outils de messagerie entre les différents acteurs de l'ENT,
- disposer d'une plateforme de formation numérique (MOODLE),
- faciliter la création de ressources numériques...

## A partir de quand l'ENT est-il disponible ?

Nous utiliserons l'ENT, dès que l'emploi du temps des classes sera définitif, à savoir vers la 3ème ou 4ème semaine scolaire, le temps de faire les paramétrages nécessaires au fonctionnement du logiciel.

## Comment se connecter ?

Les informations pratiques pour accéder à l'ENT, et les identifiants de connexion seront communiqués aux parents et élèves dans le courant du mois de septembre.

Les usagers, parents et élèves, doivent avoir une adresse de messagerie individuelle et personnelle pour pouvoir utiliser l'ENT, qu'il faut renseigner dans le dossier d'inscription.

Chaque usager reçoit, par mail généralement, un identifiant, et un mot de passe (qui peut être changé après la première utilisation).

La présentation de l'ENT, et les droits donnés, sont différents pour les parents et les élèves. Les Parents doivent se connecter avec leurs identifiants et non avec ceux de leur enfant. De même, les parents de doivent pas donner leurs identifiants à leur enfant.

<p><b><u>Cahier de texte</u> : Opérationnel</b></p> <p>Fil conducteur des cours : <b>en cours de développement</b> Devoirs en lignes : <b>en cours de développement</b> Corrections en lignes : <b>en cours de développement</b> Documents pédagogiques en lignes : <b>opérationnel pour plusieurs cours</b></p>	<p><b><u>Emplois du temps</u> : Opérationnel</b></p> <p>Affichage des modifications hebdomadaires pour l'emploi du temps : <b>Opérationnel</b> <b>Mise à jour tous les vendredis au plus tard, pour la semaine suivante</b> NB : en cas de différence entre l'emploi du temps affiché devant la vie scolaire et l'ENT, c'est celui qui est affiché qui fait référence.</p>
<p>Documentation : messagerie, chat, conférences</p> <p><b><u>Carnet de liaison</u></b>, remarques : <b>Opérationnel</b> <b>Pour cette raison, il est demandé aux parents de se connecter à ECLAT dès qu'ils reçoivent une notification de message sur leur adresse mail personnelle.</b> NB : Vous pouvez envoyer un message personnel aux enseignants ou à toutes autres personnes de l'établissement. Pour le traitement des absences et des retards, choisissez « <b>vie.scolaire</b> » comme destinataire de message. <b><u>Absences</u></b> (notification par mail) : <b>Opérationnel</b></p> <p><b><u>Notes et bulletins scolaires</u> : Opérationnel</b></p>	<p>Tableaux d'affichages sélectifs (selon statut, groupe, classes, etc...) : notes d'informations : <b>Opérationnel</b> <b><u>Les notes d'informations</u> sur l'ENT sont très importantes. Elles doivent être consultées régulièrement. Elles concernent par exemple, les dates de stages, dates de contrôles en cours de formation, les voyages scolaires, les rencontres parents-professeurs etc...</b></p> <p>Echange de messages entre 2 usagers (élèves, parents, professeurs ou administration) sans connaître l'adresse personnelle de messagerie, et sans pouvoir identifier son adresse de messagerie. : <b>Opérationnel</b></p>



## 5.6 Santé- Infirmierie

### **FONCTIONNEMENT DE L'INFIRMIERIE DU LYCEE Lucie Aubrac à DAVAYE**

#### **COORDONNEES DE L'INFIRMIERE : Mme Galle Marie-Hélène**

Tél. : 03 85 33 56 11

Communication numérique : connectez-vous à l'ENT Pronote-Kosmos

Adresse : Lycée Lucie Aubrac 43 rue les Poncety 71960 Davaye

#### **LES HORAIRES D'OUVERTURE**

L'infirmière répartit son emploi du temps sur 2 établissements. Le planning d'ouverture de l'infirmierie peut être modifié en fonction des activités prévues (formations, visites médicales, projets pédagogiques santé, visites médecin scolaire).

Les horaires sont affichés sur la porte de l'infirmierie. L'emploi du temps habituel est le suivant :

Le mardi de 8h00 à 12h30 et de 13h15 à 17h et vendredi de 8h00 à 12h30 et de 13h15 à 16h30  
1 mercredi sur 2 de 8h15 à 12h15.

Les élèves sont priés de respecter les heures de passage affichées. Ils ne viennent sur les horaires de cours qu'en cas d'urgence après accord de l'enseignant et uniquement si la visite ne peut être différée.

#### **URGENCE**

Si l'infirmière est absente, les élèves, parents et personnels peuvent s'adresser au bureau de la vie scolaire.

#### **DISPENSES**

Les dispenses partielles ou totales doivent être délivrées par le médecin traitant et comporter la date de début et la date de fin, et transmises à l'infirmière.

A noter, l'infirmière ne peut donner une dispense supérieure à un jour, si la pathologie observée le justifie.

Remarque : Les élèves dispensés d'EPS sont présents en cours d'EPS même s'ils sont dispensés, de manière ponctuelle ou définitive, sauf accord de l'enseignant et du CPE.

#### **TRAITEMENT MEDICAL**

*L'infirmière ne peut donner que quelques médicaments (paracétamol, spasson ...). Les autres personnels n'y sont pas autorisés sauf si une ordonnance en cours de validité est présentée. (BO du 6/01/2000).*

*Prise de médicaments :*

Lorsque le médecin prescrit des médicaments à prendre à midi, ou le matin et le soir pour les internes, il faut les remettre avec l'ordonnance, à l'infirmière qui étudiera, selon le cas, si l'élève peut les garder avec lui ou s'il doit les laisser à la pharmacie de l'infirmierie.

➤ **Signaler, à l'infirmière, dès que possible à la rentrée scolaire, les problèmes de santé,**

### **les traitements en cours et les dispenses d'activités physiques et sportives.**

➤ **Fournir à l'infirmière une copie de l'ordonnance, en cours de validité, de soins ou de traitement médical.**

➤ **Apporter dès la rentrée les médicaments et ordonnance correspondants aux traitements d'urgence ( allergies, asthme, crise d'épilepsie, diabète, crise de tétanie, problèmes cardiaques, douleurs des règles, migraine, etc...). Un protocole d'urgence sera établi sur demande écrite des parents (PAI).**

### **MALADIE**

La famille sera contactée pour venir chercher son enfant malade. Dans des cas exceptionnels, l'élève peut être amené à une consultation médicale durant le temps scolaire. Les frais de consultation et médicaments ne sont pas avancés par le Lycée et restent à la charge de la famille.

Un élève malade mineur ne peut pas être autorisé à quitter l'établissement sans l'accord écrit des seuls parents (message sur l'ENT Pronote-Kosmos ou mail avec boîte mail identifié).

Les élèves malades le lundi matin (plus particulièrement les internes), ou ayant subi un traumatisme sportif durant le week-end, ne peuvent pas venir au lycée sans avoir au préalable eu une consultation médicale, à l'initiative des parents.

### **TRANSPORT**

L'infirmière et les autres personnels ne peuvent pas transporter des élèves ayant des rendez-vous médicaux. Le médecin peut faire une demande d'entente préalable pour un **VSL** (Véhicule Sanitaire Léger). Les parents peuvent si nécessaire réserver **un taxi**, à leur charge.

En ce qui concerne les accidents ou les urgences, le transport est géré par le SAMU (15) qui missionne les pompiers ou une ambulance privée.

### **MATERIEL EMPRUNTÉ**

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

### **IMPORTANT**

#### **DOCUMENTS NECESSAIRES POUR LES PRISES EN CHARGE A GARDER DANS SON PORTEFEUILLE:**

- **carte d'identité,**
- **carte vitale pour les élèves et étudiants déjà affiliés à la Sécurité Sociale**
- **Copie de l'attestation de sécurité sociale et de mutuelle,**
- **Carte de groupe sanguin,**
- **mention d'un éventuel problème médical.**

### **ACCIDENT DE TRAVAIL**

Tout accident (hors UNSS) survenu au lycée, en stage ou sur le trajet domicile-travail ou travail-domicile, est considéré et traité comme un accident du travail. **L'infirmière (à défaut le lycée) doit être prévenu dès que possible, l'établissement devant faire une déclaration sous 48h impérativement.** L'accident est pris en charge par la MSA Bourgogne (avec le N° sécu de



l'élève).

En cas d'accident, un formulaire bleu (Cerfa MSA) sera remis à l'élève ou aux responsables légaux. Ce certificat doit être présenté au médecin, aux urgences, à la pharmacie ou tout autre praticien médical. **En aucun cas vous ne devez donner votre carte vitale ou avancer les frais. Le médecin et/ou la pharmacie seront remboursés plus tard par la MSA. L'élève doit ramener à l'infirmerie la fiche de prise en charge.** Une partie sera renvoyée à la MSA, un exemplaire sera archivé au lycée et l'élève conservera ce dont il a besoin.

## VISITES MEDICALES

Tous les élèves et étudiants mineurs des classes bac professionnel et STAV bénéficieront d'une visite médicale pour avoir un certificat médical d'aptitude à l'utilisation des machines dangereuses. Ils pourront ainsi utiliser le matériel en travaux pratiques sur le lycée ou en stage.

**Les étudiants mineurs, et les élèves mineurs nouvellement inscrits en 1<sup>ère</sup> bac pro devront passer une visite médicale avant leur départ en stage. Cette visite médicale est organisée par l'établissement (voir paragraphe 1.2.2)**

## Demande pour Aménagements d'épreuves, PPS ou PAI

Voir le document joint au dossier d'inscription et informations relatives à ces sujets dans le bulletin d'informations aux familles.

## VACCINATIONS

Remplir le recto de la fiche de santé confidentielle donnée dans le dossier d'inscription, ou faire une copie du carnet de vaccination,

## ECOUTE

L'infirmière est à l'écoute des élèves et des parents pour tout problème de santé physique, psychologique, relationnel ou social de l'élève. N'hésitez pas à **prendre contact directement auprès d'elle au 03 85 33 56 11** ou à **venir la voir.**

Bonne santé à tous et bonne rentrée



L'infirmière, Marie-Hélène Galle

## 5.7 RECAPITULATIF DES AMENAGEMENTS DE SCOLARISATION :

### **PAP : Plan d'Accompagnement Personnalisé**

Les élèves dont les difficultés scolaires résultent d'un trouble des apprentissages peuvent bénéficier d'un plan d'accompagnement personnalisé, après avis du médecin (scolaire). Il peut être mis en place soit sur proposition du conseil de classe soit, à tout moment de la scolarité, à la demande de l'élève majeur, ou s'il est mineur, de ses parents ou de son responsable légal.

Le PAP est un dispositif d'accompagnement pédagogique : définit les mesures pédagogiques qui permettent à l'élève de suivre les enseignements prévus. Le PAP répond aux besoins constatés des élèves qui présentent une difficulté scolaire durable ayant pour origine un ou plusieurs troubles des apprentissages pour lesquels ni le PAI, ni le PPS ne constituent une réponse adaptée et lorsque la famille n'a pas choisi de s'adresser à la MDPH. Le chef d'établissement élabore le PAP avec l'équipe éducative, en y associant la famille ainsi que les professionnels concernés. Le PAP est ensuite transmis à la famille afin de recueillir son accord.

### **PPS : Projet Personnel de Scolarisation :**

Le projet personnalisé de scolarisation (PPS) est un acte écrit qui sert à définir les besoins particuliers d'un enfant en situation de handicap au cours de sa scolarité. Ces besoins peuvent être :

- l'attribution de matériel pédagogique adapté,
- l'accompagnement humain,
- la dispense d'un ou plusieurs enseignements.

Pour l'élaboration du PSS, il y a 2 hypothèses :

- soit, les parents ont déjà remarqué des difficultés chez leur enfant, et ont déjà saisi la maison départementale des personnes handicapées (MDPH). Ils doivent donc faire part de ces difficultés au directeur de l'école lors de l'inscription de leur enfant. Des mesures seront alors prises pour assurer la scolarisation dans les meilleures conditions et élaborer un PPS avec la MDPH,
- soit, c'est l'école qui alerte les parents et les invite à saisir la MDPH afin d'élaborer un PPS.

A noter, une enseignante référente est désignée par l'Education Nationale pour la mise en place et le suivi des PPS décidés par la MDPH dans chaque établissement scolaire.

### **PAI : Projet d'Accueil Individualisé**

Le projet d'accueil individualisé (PAI) concerne les élèves et étudiants atteints de troubles de la santé tels que : pathologie chronique (asthme, par exemple), allergies, intolérance alimentaire.

Le PAI est un document écrit qui permet de préciser les adaptations à apporter à la vie du jeune en collectivité. Il peut concerner le temps scolaire mais aussi périscolaire. Le PAI est élaboré à la demande de la famille et/ou du chef d'établissement avec l'accord de la famille. Il contient les besoins spécifiques du jeune et est établi en concertation avec le médecin scolaire. Les besoins thérapeutiques sont précisés dans l'ordonnance signée par le médecin qui le suit pour sa pathologie.

Le PAI doit notamment contenir des informations sur :

- les régimes alimentaires à appliquer,
- les conditions des prises de repas,

- les aménagements d'horaires,
- les dispenses de certaines activités incompatibles avec la santé de l'élève,
- les activités de substitution proposées.

Il est signé par les différents partenaires convoqués au préalable par le chef d'établissement puis diffusé aux personnes de la communauté éducative concernées.

Le PAI concerne une pathologie ou un trouble constaté pendant l'année scolaire. Sa durée de validité peut donc varier. Il peut être reconduit d'une année sur l'autre et être revu et adapté en cas d'évolution de la pathologie ou, par exemple, en prévision d'un voyage ou d'une sortie scolaire.

## AMENAGEMENTS D'EXAMENS

**Qui décide ?** Les aménagements d'examens sont décidés par l'autorité académique (DRAAF pour les diplômes de l'enseignement agricole, Rectorat pour les diplômes de l'Education Nationale), après avis du médecin scolaire qui instruit le dossier.

**Qui demande ?** Les demandes d'aménagements d'examens sont formulées par les responsables légaux des élèves concernés ou eux-mêmes lorsqu'ils sont majeurs.

**Quand ?** Les demandes doivent être formulées avant novembre pour être instruites obligatoirement avant décembre, dès l'entrée de l'élève dans la première année du cycle scolaire pour lequel un examen est organisé : 3<sup>ème</sup>, 2<sup>nde</sup> Pro, 1<sup>ère</sup> STAV, 1<sup>ère</sup> Générale, BTS 1<sup>ère</sup> année.

**Comment ?** Elles sont instruites par l'enseignante « référente aménagements de scolarité » de l'établissement, l'infirmière scolaire et le médecin scolaire, sur la base des bilans médicaux récents fournis par les familles. Un rendez-vous avec l'élève, les responsables légaux, le médecin scolaire, l'infirmière scolaire et des représentants de l'équipe pédagogique est organisé pour formaliser le dossier d'instruction.

**Pour quelle durée ?** La validité des aménagements d'examens décidés par l'autorité académique est précisée sur la notification d'aménagement. Elle court généralement jusqu'à la fin du cycle dans lequel l'élève est inscrit. A tout moment du cycle scolaire (2eme année par exemple), une nouvelle demande, ou une demande de modification peut être formulée.

## CONTACTS Aménagements de scolarité:

- Enseignante référente de l'établissement « aménagements scolarité » :  
Tel : 03.85.33.56.00
- Infirmière scolaire, Mme Galle : Tel : 03.85.33.56.11
- Secrétariat scolaire, Mme Malatier : Tel : 03.85.33.56.08
- CPE : M Serin, Tel : 03.85.33.56.07
- CE : Mme Dury, Tel : 03.85.33.56.05

**Pour les communications numériques, utiliser la messagerie de l'ENT.**

## 5.9 CONTACTS :

Téléphone secrétariat : 03.85.33.56.00 // Fax secrétariat : 03.85.35.86.91

Email : [legta.davaye@educagri.fr](mailto:legta.davaye@educagri.fr)

Services, rôles et attributions	Nom Fonction	Téléphone
Direction	Monsieur LACHAIZE Directeur de l'EPL Proviseur du lycée	03.85.33.56.00
Pédagogie, Enseignement, Stages	Madame MADON, Directrice-Adjointe de l'EPL Proviseur-Adjointe du lycée	03.85.33.56.08
Vie Scolaire, responsables du service de surveillance	Monsieur SERIN Conseiller Principal d'Education	03.85.33.56.07
	Madame DURY Conseillère d'Education	03.85.33.56.05
Service de Surveillance, suivi des absences et internat	Bureau de la surveillance	03.85.33.56.10
Secrétariat Scolaire, Dossiers d'admission, transports scolaires, examens, assurances scolaires et sécurité sociale étudiants	Madame MALATIER Secrétariat pédagogique	03.85.33.56.08
Intendance	Gestionnaire	03.85.33.56.04
Dossiers de Bourses d'Etude, Fonds Social Lycéen	Secrétariat des bourses	03.85.33.56.08
Frais de Pension,	Mme RENARD secrétariat, comptabilité	03.85.33.56.01
Association des lycéens	Madame FERRI Professeur d'ESC	03.85.33.56.17
Association Sportive	Monsieur VASSARD, professeurs d'EPS	03.85.33.56.16
Gestion des conventions de stages	Professeurs principaux et professeurs coordonnateurs.	03.85.33.56.00

# CALENDRIER SCOLAIRE 2020/2021

Zone A :  
DIJON

Férié

Week-end  
et vacances

" xx" = semaine calendaire n°xx

"A" xx ou "B xx" : n° de semaine scolaire avec parité A ou B

Fin d'année scolaire: mardi 6 juillet 2021 après les cours

Septembre		Octobre		Novembre		Décembre		Janvier		Février		Mars		Avril		Mai		Juin		Juillet	
1 M	36	1 J		1 D		1 M	49	1 V		1 L	5	1 L	9	1 J		1 S		1 V		1 J	
2 M	A1	2 V		2 L		2 M	B12	2 S		2 M	A19	2 M	A21	2 V		2 D		2 M	B32	2 V	
3 J		3 S		3 M	45	3 J		3 D		3 M		3 M		3 S		3 L	18	3 J		3 S	
4 V		4 D		4 M	B8	4 V		4 L	1	4 J		4 J		4 D		4 M	B28	4 V		4 D	
5 S		5 L		5 J		5 S		5 M	A15	5 V		5 V		5 L		5 M		5 S		5 L	27
6 D		6 M	41	6 V		6 D		6 M		6 S		6 S		6 M	14	6 J		6 D		6 M	A37
7 L		7 M	B6	7 S		7 L		7 J		7 D		7 D		7 M	B26	7 V		7 L	23	7 M	
8 M	37	8 J		8 D		8 M	50	8 V		8 L	6	8 L	10	8 J		8 S		8 M	A33	8 J	
9 M	B2	9 V		9 L		9 M	A13	9 S		9 M		9 M	B22	9 V		9 D		9 M		9 V	
10 J		10 S		10 M	46	10 J		10 D		10 M		10 M		10 S		10 L	19	10 J		10 S	
11 V		11 D		11 M	A9	11 V		11 L	2	11 J		11 J		11 D		11 M	A29	11 V		11 D	
12 S		12 L		12 J		12 S		12 M	B16	12 V		12 V		12 L		12 M		12 S		12 L	
13 D		13 M	42	13 V		13 D		13 M		13 S		13 S		13 M	15	13 J		13 D		13 M	
14 L		14 M	A7	14 S		14 L		14 J		14 D		14 D		14 M		14 V		14 L	24	14 M	
15 M	38	15 J		15 D		15 M	51	15 V		15 L	7	15 L	11	15 J		15 S		15 M	B34	15 J	
16 M	A3	16 V		16 L		16 M	B14	16 S		16 M		16 M	A23	16 V		16 D		16 M		16 V	
17 J		17 S		17 M	47	17 J		17 D		17 M		17 M		17 S		17 L	20	17 J		17 S	
18 V		18 D		18 M	B10	18 V		18 L	3	18 J		18 J		18 D		18 M	B30	18 V		18 D	
19 S		19 L		19 J		19 S		19 M	A17	19 V		19 V		19 L	16	19 M		19 S		19 L	
20 D		20 M	43	20 V		20 D		20 M		20 S		20 S		20 M		20 J		20 D		20 M	
21 L		21 M		21 S		21 L		21 J		21 D		21 D		21 M		21 V		21 L	25	21 M	
22 M	39	22 J		22 D		22 M	52	22 V		22 L	8	22 L	12	22 J		22 S		22 M	A35	22 J	
23 M	B4	23 V		23 L		23 M		23 S		23 M	B20	23 M	B24	23 V		23 D		23 M		23 V	
24 J		24 S		24 M	48	24 J		24 D		24 M		24 M		24 S		24 L	21	24 J		24 S	
25 V		25 D		25 M	A11	25 V		25 L	4	25 J		25 J		25 D		25 M	A31	25 V		25 D	
26 S		26 L		26 J		26 S		26 M	B18	26 V		26 V		26 L	17	26 M		26 S		26 L	
27 D		27 M	44	27 V		27 D		27 M		27 S		27 S		27 M	A27	27 J		27 D		27 M	
28 L		28 M		28 S		28 L		28 J		28 D		28 D		28 M		28 V		28 L	26	28 M	
29 M	40	29 J		29 D		29 M	53	29 V				29 L	13	29 J		29 S		29 M	B36	29 J	
30 M	A5	30 V		30 L		30 M		30 S				30 M	A25	30 V		30 D		30 M		30 V	
		31 S				31 J		31 D				31 M				31 L	22			31 S	





Planning prévisionnel stages 2020/2021

Mois	Janvier					Février								
	Du 28 au 01		Du 04 au 08		Du 11 au 15	Du 18 au 22	Du 25 au 29	Du 01 au 05	Du 08 au 12		Du 15 au 19	Du 22 au 26		
3ème														
2nde Pro CV														
2nde Pro VV														
1ere STAV														
1ère Pro CV			F											
1ère Pro VV			E											
T STAV			R											
T Pro CV			I											
T Pro VV			E											
BTS 1 TC														
BTS 1 VO	C	H	O	I	X					C	H	O	I	X
BTS 2 TC														
BTS 2 VO														

Mois	Mars				Avril			
	Du 01 au 05	Du 08 au 12	Du 15 au 19	Du 22 au 26	Du 29 au 02	Du 05 au 09	Du 12 au 16	Du 19 au 23
3ème								
2nde Pro CV								
2nde Pro VV								
1ere STAV				T	D	R	P	
1ère Pro CV							F	
1ère Pro VV							E	
T STAV							R	
T Pro CV							I	
T Pro VV							E	
BTS 1 TC								
BTS 1 VO								
BTS 2 TC								
BTS 2 VO								

Planning prévisionnel stages 2020/2021

Mois	Mai										Juin																													
	Du 26 au 30				Du 03 au 07				Du 10 au 14				Du 17 au 21				Du 24 au 28				Du 31 au 04				Du 07 au 11				Du 14 au 18				Du 21 au 25							
3ème																																								
2nde Pro CV																																								
2nde Pro VV																																								
1ere STAV																																								
1ère Pro CV																																								
1ère Pro VV																																								
T STAV																																								
T Pro CV																																								
T Pro VV																																								
BTS 1 TC																																								
BTS 1 VO																																								
BTS 2 TC																																								
BTS 2 VO																																								

Mois	Juillet																											
	Du 28 au 02				Du 05 au 09				Du 12 au 16				Du 19 au 23															
3ème																												
2nde Pro CV																												
2nde Pro VV																												
1ere STAV																												
1ère Pro CV																												
1ère Pro VV																												
T STAV																												
T Pro CV																												
T Pro VV																												
BTS 1 TC																												
BTS 1 VO																												
BTS 2 TC																												
BTS 2 VO																												