



Nos réf : STAP  
Service/Centre : LEGTA  
Dossier suivi par : Secrétariat des apprenants  
Objet : Rentrée 2024

Madame, Monsieur,

Veillez trouver ci-après un dossier d'admission à retourner, le plus rapidement possible :

- par voie postale
- ou à déposer à l'ENILBIO (horaires : 8h-12h/13h30-16h30)

DATES DES RENTREES :

Seconde Pro ABI	02/09/2024 matin
Bac Techno STL 1 <sup>ère</sup> année	02/09/2024 matin
Bac Techno STL 2 <sup>ème</sup> année	02/09/2024 matin
BTSA BioQUALIM Aliments et Processus Technologiques 1 <sup>ère</sup> année	02/09/2024 après-midi
BTSA BioQUALIM Produits Laitiers 1 <sup>ère</sup> année	
BTS BIOQUALITE 1 <sup>ère</sup> année	
BTSA BioQUALIM APT2 ET PL2	02/09/2024 après-midi
BTS BIOQUALITE 2 <sup>ème</sup> année	

L'horaire de rentrée vous sera communiquée par mail au plus tard, le 26 août 2024.

Les informations relatives au déroulement de la formation ainsi que l'organisation de la vie de l'établissement seront données le jour de la rentrée.

Dans cette attente et restant à votre disposition pour toute information complémentaire,

Nous vous prions d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de nos salutations distinguées.

La Proviseure Adjointe,  
Frédérique BRUNIAUX

**Fermeture de l'établissement du 29/07/2024 au 18/08/2024.**



# Dossier d'admission

<b>FORMATION SCOLAIRE</b>
<b>SECONDE PROFESSIONNELLE "ABI" Spécialité « Alimentation, Bio-Industries »</b>

● Dernier diplôme obtenu : .....	● Année d'obtention : .....
● Mention : .....	
● Etablissement (Nom et adresse) : .....	
● <b>Situation année scolaire 2023-2024</b> : (A remplir si différent du dernier diplôme obtenu)	
● Classe fréquentée : .....	
● Etablissement (Nom et adresse) : .....	
● Autres : (Précisez).....	
● <b>Code INE ou INA de l'apprenant</b> (se reporter au relevé de notes ou à demander à l'établissement d'origine) : .....	

<input type="checkbox"/> Mme      ·      M.
● NOM : .....
● PRÉNOMS (dans l'ordre de l'état civil) : .....
● Date de naissance : .... / .... / .....      Lieu de naissance : .....      Dépt ou Pays : .....
● Nationalité : .....

● Adresse de l'apprenant : .....
.....
● Tél. portable de l'apprenant (obligatoire) : .....
● Courriel de l'apprenant (obligatoire) : .....

● Inaptitude partielle à la pratique de l'E.P.S. :      ·      OUI      ·      NON
● Inaptitude totale à la pratique de l'E.P.S. :      ·      OUI      ·      NON

● N° assuré social <u>de l'apprenant</u> : .....
● Caisse d'affiliation : .....

● Langue vivante :
SECONDE PRO ABI
<input type="checkbox"/> Anglais (Uniquement)

● Régime scolaire souhaité :
<input type="checkbox"/> Interne (bâtiment internat + restauration (tous les repas))      ·      Demi-pensionnaire (repas du midi)
<input type="checkbox"/> Interne / Externé (tous les repas <u>sans</u> hébergement)      ·      Externe

## Codification des professions et catégories socioprofessionnelles

<p><b>1. agriculteurs exploitants</b></p> <p>11. agriculteurs sur petite exploitation 12. agriculteurs sur moyenne exploitation 13. agriculteurs sur grande exploitation</p>	<p><b>5. employés</b></p> <p>52. employés civils et agents de service de la fonction publique 53. policiers et militaires 54. employés administratifs d'entreprises 55. employés de commerce 56. personnels des services directs aux particuliers</p>
<p><b>2. artisans, commerçants, chefs d'entreprise</b></p> <p>21. artisans 22. commerçants et assimilés 23. chef d'entreprise de 10 salariés et +</p>	<p><b>6. ouvriers</b></p> <p>62. ouvriers qualifiés de type industriel 63. ouvriers qualifiés de type artisanal 64. chauffeurs 65. ouvriers qualifiés de la manutention, du magasinage, des transports 67. ouvriers non qualifiés de type industriel 68. ouvriers non qualifiés de type artisanal 69. ouvriers agricoles</p>
<p><b>3. cadres et professions intellectuelles supérieures</b></p> <p>31. professions libérales 33. cadres de la fonction publique 34. professeurs, professions scientifiques 35. professions de l'information, des arts et des spectacles 37. cadres administratifs et commerciaux d'entreprises 38. ingénieurs et cadres techniques d'entreprises</p>	<p><b>7. retraités, préretraité, retiré des affaires</b></p> <p>71. anciens agriculteurs exploitants 72. anciens artisans, commerçants, chefs d'entreprise 74. anciens cadres 75. anciennes professions intermédiaires 77. anciens employés 78. anciens ouvriers</p>
<p><b>4. professions intermédiaires</b></p> <p>42. instituteurs et assimilés 43. professions intermédiaires de la santé et du travail social 44. clergé, religieux 45. professions intermédiaires administratives de la fonction publique 46. professions intermédiaires administratives et commerciales 47. techniciens 48. contremaîtres, agents de maîtrise</p>	<p><b>8. autres personnes sans activité professionnelle</b></p> <p>81. chômeurs n'ayant jamais travaillé 83. militaires du contingent 84. élèves, étudiants 85. personnes diverses sans activité professionnelle de moins de 60 ans 86. personnes diverses sans activité professionnelle de plus de 60 ans</p>

## RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LA FAMILLE

<input type="checkbox"/> Représentant légal 1 Lien de responsabilité : .....	<input type="checkbox"/> Représentant légal 2 Lien de responsabilité : .....	<input type="checkbox"/> Tuteur	<input type="checkbox"/> Autres (Précisez) .....
--	--	---------------------------------	---

Situation familiale : · célibataire · mariés · veuf (ve) · divorcés · vie maritalement · PACS · séparés

Si parents séparés ou divorcés :

Envoi des bulletins aux deux représentants légaux : · OUI · NON

<p>NOM : .....</p> <p>Prénom : .....</p> <p>Date et lieu de naissance : .....</p> <p>.....</p> <p>N° sécurité sociale : .....</p> <p><b>ADRESSE du DOMICILE :</b></p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>Tél. domicile : .....</p> <p style="text-align: center;">Sur liste rouge : · oui · non</p> <p>Tél. portable : .....</p> <p>Courriel : .....</p> <p>Acceptez-vous d'être informé par SMS ? Ce procédé qui remplace l'envoi papier vous permet d'être informé en temps réel : · oui · non</p> <p>Autorise la communication de mes coordonnées électroniques du ou des parents aux fédérations de parents d'élèves : · oui · non</p> <p><b>SITUATION PROFESSIONNELLE :</b></p> <p><input type="checkbox"/> activité · préretraite, retraite</p> <p><input type="checkbox"/> chômage</p> <p><input type="checkbox"/> autre situation (à préciser) : .....</p> <p>Emploi (voir codification en annexe)</p> <div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 25px; margin: 10px auto;"></div> <p>Structure et lieu professionnel :</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>Tél. professionnel : .....</p>	<p>NOM : .....</p> <p>Prénom : .....</p> <p>Date et lieu de naissance : .....</p> <p>.....</p> <p>N° sécurité sociale : .....</p> <p><b>ADRESSE du DOMICILE :</b></p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>Tél. domicile : .....</p> <p style="text-align: center;">Sur liste rouge : · oui · non</p> <p>Tél. portable : .....</p> <p>Courriel : .....</p> <p>Acceptez-vous d'être informé par SMS ? Ce procédé qui remplace l'envoi papier vous permet d'être informé en temps réel : · oui · non</p> <p>Autorise la communication de mes coordonnées électroniques du ou des parents aux fédérations de parents d'élèves : · oui · non</p> <p><b>SITUATION PROFESSIONNELLE :</b></p> <p><input type="checkbox"/> activité · préretraite, retraite</p> <p><input type="checkbox"/> chômage</p> <p><input type="checkbox"/> autre situation (à préciser) : .....</p> <p>Emploi (voir codification en annexe)</p> <div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 25px; margin: 10px auto;"></div> <p>Structure et lieu professionnel :</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>Tél. professionnel : .....</p>
--	--

**NOM – PRÉNOM de l'apprenant :** ..... **Classe :** .....

### Équipements professionnels

**Pour les travaux pratiques sur la halle de génie alimentaire**, l'ENILEA fournit une tenue blanche (pantalon, polo et charlottes) adaptée aux conditions de travail. Le coût de location et de blanchissage reste à la charge de l'apprenant. Cette tenue n'est pas la propriété de l'apprenant.

**Pour les travaux pratiques dans les différents laboratoires**, les futurs apprenants doivent acheter un équipement comme indiqué ci-dessous. L'établissement fournit la blouse. Tableau ci-dessous à compléter. Cette tenue est la propriété de l'apprenant et est à conserver pour les années suivantes (Bac Pro PIPAC).

A FOURNIR (Pour la rentrée)		FOURNI PAR L'ÉTABLISSEMENT	
Bottes de blanches de sécurité	1 paire	Blouse blanche fermée	Taille : _____ (Indiquer votre taille T0, T1, T2, T3, ...)
Bouchons d'oreilles lavables et réutilisables <b>avec cordons</b>	5		
Lunettes de protection	1		
Poire à pipeter 50 ml	1		

### Liste des pièces à retourner avec le dossier

#### VIE SCOLAIRE – GESTION DES APPRENANTS

<input type="checkbox"/>	Dossier d'admission renseigné
<input type="checkbox"/>	Copie recto-verso de votre carte nationale d'identité ou de votre passeport en cours de validité. Pour les candidats étrangers, copie de votre titre de séjour
<input type="checkbox"/>	Fiche de renseignements concernant la famille
<input type="checkbox"/>	Copie du livret de famille
<input type="checkbox"/>	Copie des bulletins de notes de la classe de 3 <sup>ème</sup>
<input type="checkbox"/>	Fiche vie scolaire complétée et signée
<input type="checkbox"/>	Copie du <b>dernier diplôme obtenu et du dernier relevé de notes obtenues à l'examen</b> <i>A transmettre dès la publication des résultats 2024</i>
<input type="checkbox"/>	Copie de l'Attestation Scolaire de Sécurité Routière (ASSR2)
<input type="checkbox"/>	<b>Assurances :</b> Attestation d'assurance scolaire 2024-2025
<input type="checkbox"/>	Autorisation parentale de sortie

#### INFIRMERIE

<input type="checkbox"/>	Fiche d'urgence médicale
<input type="checkbox"/>	Certificat médical d'inaptitude partielle ou totale à la pratique de l'EPS ( <i>si besoin</i> )

#### SERVICE FINANCIER

<input type="checkbox"/>	Mandat de prélèvement SEPA « ENILEA Poligny » pour paiement des frais inhérents à la scolarité, à l'hébergement et à la restauration accompagné d'un <b>RIB-RIP du titulaire du compte à débiter</b>
--------------------------	--

#### ATTENTION :

**L'inscription ne sera effective qu'à réception d'un dossier complet.**

**Ce dossier est à retourner par voie postale ou à déposer à l'ENILEA (horaires : 8h – 12h et 13h30 – 16h30).**

**ENILEA**  
**Campus de Poligny**  
**16, rue de Versailles**  
**BP 70049**  
**39801 Poligny cedex 01**  
**Tél. : 03.84.73.76.76**

Mail : [stap.enilbio@educagri.fr](mailto:stap.enilbio@educagri.fr)

## FICHE VIE SCOLAIRE 2024-2025

NOM PRÉNOM de l'apprenant	.....	CLASSE .....
STATUT	<input type="checkbox"/> Mineur <input type="checkbox"/> Majeur <input type="checkbox"/> Majeur dans l'année scolaire : le .....	

### ACCEPTATION DES RÈGLES RÉGISSANT L'ENILEA

Je soussigné (e) .....  
 atteste avoir pris connaissance :

- du règlement intérieur et de ses annexes de l'ENILEA et de la Charte de la Laïcité (disponible sur le site internet **www.enilea.fr**),
- de la charte d'utilisation d'internet à l'ENILEA (en annexe)  
 et s'engage à les respecter.

Faire précéder la signature de la mention «Lu et approuvé»

Date et signature du représentant légal (si apprenant mineur),

Date et signature de l'apprenant,



### CONTRAT DE CESSION DU DROIT À L'IMAGE

Entre, les soussignés (nom – prénom de l'apprenant) : .....

Date et lieu de naissance : .....

Ci-après, désigné(e) le « cédant »

Et,

L'ENILEA, Campus de Mamirolle et Campus de Poligny,

Ci-après, désigné le « cessionnaire »

Il est arrêté et convenu ce qui suit :

#### 1. Objet du contrat

Ce contrat a pour objet la cession de droit à l'image du cédant au profit du cessionnaire ainsi que la définition des termes et conditions dans lesquelles le cessionnaire pourra user des droits acquis aux termes du présent contrat, qui résultent de la production d'images audiovisuelles.

#### 2. Étendues des droits cédés

Le cessionnaire pourra diffuser l'image, les éléments sonores et propos du cédant sur tous supports connus à ce jour, notamment les supports écrits, audio-visuels et électroniques, y compris Internet.

Le cédant autorise cette diffusion dans un cadre à la fois public et privé.

La diffusion est autorisée pour tout usage et tout contexte.

La cession de droit objet du présent contrat est valable pour une durée illimitée.

La présente cession de droits est valide sur tous les territoires, c'est-à-dire dans le monde entier.

#### 3. Gratuité

La présente cession est effectuée à titre gratuit. Le cédant ne pourra demander de rémunération a posteriori pour l'utilisation de son image et propos dans les cas détaillés par les clauses précédentes.

Pour servir et valoir ce que de droit.

Date et signature du représentant légal (si apprenant mineur),

Date et signature du cessionnaire,

### CHANGEMENT DE RÉGIME pour un SCOLAIRE

Tout changement de régime se fera sur demande écrite adressée au secrétariat des apprenants **selon le calendrier suivant :**

- avant la fin du mois de septembre pour un changement au 1<sup>er</sup> trimestre,
- avant le 15 décembre pour un changement au 2<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> trimestre.

Je soussigné (e) .....

atteste avoir pris connaissance du calendrier ci-dessus et m'engage à respecter ces dates.

Faire précéder la signature de la mention «Lu et approuvé»

Date et signature du représentant légal (si apprenant mineur),

Date et signature de l'apprenant,

### CHANGEMENT DE RÉGIME pour un APPRENTI

Tout changement de régime se fera sur demande écrite adressée au secrétariat des apprenants **avant la fin de session pour un changement de régime applicable à la session suivante.**

Aucun changement de régime ne sera possible en cours de session.

Je soussigné (e) .....

atteste avoir pris connaissance de la règle ci-dessus mentionnée et m'engage à la respecter.

Faire précéder la signature de la mention «Lu et approuvé»

Date et signature du représentant légal (si apprenant mineur),

Date et signature de l'apprenant,

### ENGAGEMENT DU REPRÉSENTANT LÉGAL OU DE L'APPRENANT

Je soussigné (e) .....

m'engage à régler (si le prélèvement SEPA n'a pas été choisi), sous peine de poursuites, tous les frais inhérents à la scolarité, l'hébergement et la restauration à l'ensemble du cycle de formation.

A défaut de paiement, je reconnais m'exposer à ce que le recouvrement en soit poursuivi, conformément à la réglementation en vigueur.

Faire précéder la signature de la mention «Lu et approuvé»

Date et signature du représentant légal (si apprenant mineur),

Date et signature de l'apprenant,



## ANNEXE

### Charte d'utilisation d'internet à l'ENILEA

Un code d'accès personnel à internet sera remis à votre enfant à la rentrée.

La connexion internet : 07h00 à 21h45.

#### **Respect des lois s'appliquant à l'informatique et à internet, en matière de :**

- propriété intellectuelle : interdiction de copier, d'échanger et diffuser de la musique, des vidéos, des logiciels, des jeux vidéo ou toute autre œuvre de l'esprit qui ne soit pas libre de droits depuis le réseau informatique du lycée.

- de la personne : interdiction d'utiliser le réseau informatique avec l'intention de porter atteinte à l'honneur et à la vie privée d'autrui (interdiction de divulguer tout renseignement ne vous concernant pas, de véhiculer des injures ou tenir des propos diffamatoires).

- crimes et délits : interdiction de visionner ou de diffuser des documents à caractère raciste, xénophobe, pédophile, pornographique ou incitant à toutes formes d'actes illégaux (consommation de drogue, apologie des crimes...).

Le principe de laïcité devra être impérativement respecté (aucune propagande religieuse ou politique ne sera acceptée).

#### **Sanctions en cas de non-respect de la charte :**

En cas de non-respect des obligations mentionnées dans la charte, s'appliquent les sanctions normalement prévues dans le règlement intérieur, en fonction de la gravité de l'acte commis.

S'y ajoutent des sanctions spécifiques comme l'interdiction temporaire ou définitive d'utiliser le réseau internet du lycée.





## Appel à candidature pour siéger aux différentes instances de l'ENILEA

Votre enfant est scolarisé dans notre établissement pour l'année scolaire. A ce titre, vous pouvez faire acte de candidature pour siéger aux différentes instances de l'ENILEA Campus de Poligny.

### **Le Conseil de Classe :**

*2 représentants et 2 suppléants des parents d'élèves, étudiants ou apprentis nommés.*

Le rôle des parents est de représenter l'ensemble des parents des élèves, étudiants ou apprentis de la classe. Ils peuvent intervenir sur l'organisation du travail personnel, sur des cas particuliers, dont ils ont connaissance, pour aider l'apprenant dans sa scolarité et son orientation. En retour, ils sont chargés de communiquer aux autres parents les débats du conseil de classe (compte-rendu).

### **Le Conseil d'Administration :**

*2 représentants et 2 suppléants élus des parents d'élèves, étudiants ou apprentis.*

C'est l'instance qui prend les décisions importantes concernant la vie, l'organisation et le fonctionnement de l'établissement et notamment les décisions financières, avec le vote du budget.

Les parents élus au Conseil d'Administration siègeront également à la Commission d'Hygiène et Sécurité qui évalue 2 à 3 fois par an les mesures d'hygiène et de sécurité prises sur l'établissement.

### **Le Conseil Intérieur (parents des élèves et étudiants uniquement) :**

*3 représentants et 3 suppléants élus des parents d'élèves.*

Le rôle des parents est de participer aux débats qui intéressent la vie du lycée : organisations pédagogiques, choix des matériaux techniques et pédagogiques, suivi des élèves, proposition du règlement intérieur et toutes questions relatives à la discipline, la sécurité et l'hygiène.

Parmi les parents élus, 2 siègeront également au Conseil de Discipline qui se réunit pour sanctionner les fautes graves des apprenants commises sur l'établissement.

### **Le Conseil de Perfectionnement (parents des apprentis uniquement) :**

*2 représentants et 2 suppléants élus des parents d'apprentis.*

Le rôle des parents est de participer aux débats qui intéressent la vie du CFA : organisations pédagogiques, choix des matériaux techniques et pédagogiques, suivi des apprentis, proposition du règlement intérieur et toutes questions relatives à la discipline, la sécurité et l'hygiène.

### **ÉLECTION DES REPRÉSENTANTS DE PARENTS D'ELEVES, ETUDIANTS OU APPRENTIS**

Je soussigné (e) .....  
déclare être candidat (e) aux élections des représentants de parents aux différentes instances :

- Conseil de Classe :  oui  non
- Conseil d'Administration :  oui  non
- Conseil Intérieur :  oui  non
- Conseil de Perfectionnement :  oui  non

Les élections se dérouleront courant **Octobre 2024**.



**CAMPUS DE POLIGNY**  
16 rue Versailles, 39800 POLIGNY  
enil.poligny@educagri.fr  
03 84 73 76 76

**RÉGION  
BOURGOGNE  
FRANCHE  
COMTE**

  
**MINISTÈRE  
DE L'AGRICULTURE  
ET DE LA SOUVERAINETÉ  
ALIMENTAIRE**  
*Liberté  
Égalité  
Fraternité*



**Autorisation parentale de sortie**  
**2024-2025**  
**Concerne les lycéens et apprentis (BAC PRO)**

Je soussigné (e), Mme ou M. ....responsable légal, autorise

Nom : ..... Prénom : ..... Classe : .....

Né (e) le ..... Régime scolaire : .....

**Autorisations :**

**En semaine :**

J'autorise  Je n'autorise pas

Mon fils – Ma fille à sortir de l'établissement en déchargeant toute responsabilité l'ENILEA **lorsque aucune activité prévisionnelle obligatoire ne figure à l'emploi du temps**

J'autorise  Je n'autorise pas

Mon fils – Ma fille à sortir de l'établissement en déchargeant toute responsabilité l'ENILEA **en cas de modification de l'emploi du temps de dernière minute (absence d'enseignant)**

Dans ces cas, l'apprenant doit se rendre obligatoirement à la Vie Scolaire. Il doit impérativement se présenter à l'appel, afin que les Assistants d'Education le dirigent vers le lieu approprié (salle d'étude, CDI, foyer).

**Le mercredi (sont concernés les internes) :**

J'autorise  Je n'autorise pas

Mon fils – Ma fille à quitter l'établissement le mercredi après-midi et après les activités prévues à l'emploi du temps jusqu'à 19h15.

La prise de repas au Service Commun de Restauration est obligatoire entre 12h00 et 13h00 et entre 18h00 et 19h15

**Absence à l'internat le mercredi soir :**

Mon fils – Ma fille quittera l'établissement le mercredi après les activités prévues à l'emploi du temps jusqu'au jeudi matin, à l'heure de reprise des cours

**Rappel :** en cas d'absence ponctuelle à l'internat le mercredi soir, l'apprenant doit se présenter à la Vie Scolaire le lundi matin qui précède, avec une autorisation de sortie exceptionnelle du responsable légal inscrite dans le carnet de correspondance.

**Demande d'accueil à l'internat le dimanche soir**

J'autorise mon enfant à rentrer les dimanches soir en fonction de l'inscription faite auprès de l'Assistant d'Education.

**Sorties à l'extérieur de l'établissement**

J'autorise mon enfant à participer aux sorties organisées par l'établissement dans le cadre de l'animation hors temps scolaire destinée aux apprenants durant l'année scolaire.

Je reconnais être informé(e) que les sorties sont encadrées par des enseignants ou personnels de l'ENILEA et que les transports seront choisis en fonction des besoins.

Date du représentant légal,

Signature de l'apprenant,

**Remarque**

L'autorisation parentale peut être modifiable en cours d'année par l'établissement (modification de l'emploi du temps, travaux pratiques, sortie pédagogique, sanction ...) ou par le représentant légal en remettant obligatoirement au service « vie scolaire » un écrit daté et signé.



## Information concernant l'accueil à l'internat le dimanche soir

Votre enfant a la possibilité d'intégrer l'internat dès le dimanche soir.

Pour que l'accueil le dimanche soir se fasse dans les meilleures conditions, nous vous invitons, vous et votre enfant, à respecter les modalités suivantes :

- il devra s'inscrire le jeudi soir précédant le dimanche auprès de l'Assistant d'Education. Lors des vacances, les inscriptions auront lieu le jeudi précédant la sortie des élèves. En cas d'absence ou de stage, la famille devra prévenir la Vie Scolaire au plus tard le jeudi précédant le retour.
- l'accueil et la surveillance de l'internat seront assurés le dimanche soir à partir de 20h.
- l'accès aux chambres ne sera possible qu'à partir de 20h. Elles seront ouvertes par la personne de surveillance.
- aucune arrivée ne sera possible après 22h00.
- **aucune sortie de l'établissement ne sera autorisée après l'arrivée à l'internat.**
- **Dans le cas où l'arrivée à l'internat ne peut avoir lieu, les parents sont tenus d'avertir l'établissement sur le portable de sécurité au 06 80 46 19 17.**
- le non-respect de ces règles sera sanctionné.

*Pour que cette demande soit effective, merci de cocher la partie « Demande d'accueil à l'internat le dimanche soir » sur l'autorisation parentale.*





**Seconde – STL1 – STL2**

**INFORMATION SUR LA JOURNEE DE COHESION**

Une journée conviviale et sportive vous sera proposée dès les premiers jours de la rentrée :

**Le Mercredi 11 Septembre 2024**  
**A partir de 8H30, retour sur Poligny vers 17h00**

*La date et l'horaire sont susceptibles d'être modifiés.*

Vous serez susceptible de pratiquer un certain nombre d'activités sportives telles que : canoë kayak, escalade sur mur artificiel, sarbacane, VTT Bike Park ou encore tir à l'arc.

Pensez à prévoir une tenue adaptée, une vieille paire de chaussures fermée pour aller dans l'eau et des rechanges.

Pour l'équipe EPS,  
J.F. DROZ VINCENT



NOM – PRÉNOM DE L'APPRENANT :

DATE DE NAISSANCE :

CLASSE :

RÉGIME SCOLAIRE :  DP  Externe  Interne  Interne-Externé

ADRESSE DE L'APPRENANT :

 PORT. DE L'APPRENANT :





**DATE DU DERNIER RAPPEL DT COQ-POLIO :**

*Assurez-vous auprès de votre médecin traitant que vos vaccinations sont à jour pour la rentrée.*


***Pour les mineurs**, le carnet de santé sera demandé lors de la visite médicale de rentrée.*

***Pour les mineurs internes**, avoir sur soi une copie de la carte vitale de l'assuré et une copie de la carte mutuelle.*

**EN CAS D'URGENCE**

RESPONSABLE LÉGAL 1		RESPONSABLE LÉGAL 2		 Autres personnes à prévenir
<input type="checkbox"/> Père <input type="checkbox"/> Mère <input type="checkbox"/> Autre		<input type="checkbox"/> Père <input type="checkbox"/> Mère <input type="checkbox"/> Autre		
ADRESSE DOMICILE				
 DOMICILE				
 PORT.				
 TRAVAIL				
E.MAIL				

Numéro assuré social du responsable légal ou de l'apprenant majeur	Sécurité Sociale	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	Mutualité Sociale Agricole	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Adresse complémentaire santé	Nom de la caisse ou de la mutuelle						
	N° d'immatriculation ou du contrat						

Nom & adresse du médecin traitant :	
-------------------------------------	---

**AUTORISATION PARENTALE**

Je soussigné(e), ..... père, mère, tuteur légal (1) autorise l'administration de l'établissement à faire dispenser les soins reconnus nécessaires par un médecin et à prendre le cas échéant, toutes les mesures utiles.

« Aucun acte médical, ni aucun traitement ne peut être pratiqué sans le consentement libre et éclairé de la personne » et que « ce consentement peut être retiré à tout moment » (Loi n° 2002-303 du 4 mars 2002 relative aux droits des malades et à la qualité du système de santé).

Date et signature du responsable légal ou de l'apprenant majeur,

(1) rayer la mention inutile

**RECTO-VERSO**

NOM – PRÉNOM DE L'APPRENANT :

CLASSE :

**DOCUMENT NON CONFIDENTIEL à compléter  
(Valable une année scolaire)**

*Ce document suivra l'apprenant aux services des urgences de l'hôpital en cas d'accident ou de maladie et lors de déplacements hors de l'établissement (voyage d'étude ...).*

*L'apprenant mineur ne peut quitter l'hôpital qu'accompagné d'un parent ou d'un représentant légal.*

**Manifestations allergiques** (alimentaires, médicamenteuses ou autres).

Précisez :

**Médicament (s) d'urgence** : rapporter les médicaments d'urgence dès la rentrée dans une trousse d'urgence identifiée contenant médicaments et ordonnances datant de moins de 3 mois.

Précisez-le ou les médicaments prescrits ci-dessous :

**Prise régulière de médicaments** : rapporter les médicaments dès la rentrée dans une pochette identifiée contenant médicaments et ordonnances datant de moins de 3 mois.

Précisez-le ou les médicaments prescrits ci-dessous :

**Aménagements particuliers** : (joindre obligatoirement une copie du document justificatif en cours et/ou année précédente)

RQTH (Reconnaissance de la Qualité de Travailleur Handicapé)

AE (Aménagement d'Épreuves) joindre document de l'année précédente

PAP (Projet d'Accompagnement Personnalisé) joindre document de l'année précédente

PAI (Projet d'Accueil Individualisé) joindre document de l'année précédente

PPS (Projet Personnalisé de Scolarisation) joindre document de l'année précédente

AVS (Auxiliaire de Vie Scolaire) - Nombre d'heures : .....**joindre notification de décision MDPH**

Inaptitude partielle ou totale à la pratique de l'EPS joindre certificat médical actualisé

*Si besoin de communiquer des informations confidentielles, merci de contacter l'infirmière :*

ENILEA Campus de Mamirolle tél. 03-81-55-92-00  
ENILEA Campus de Poligny tél. 03-84-73-76-76

Vu et pris connaissance par le représentant légal (si l'apprenant est mineur),	Vu et pris connaissance par l'apprenant majeur,
Date et signature,	Date et signature,

**Ecole Nationale de l'Innovation, des  
Laboratoires, de l'Eau et de  
l'Alimentation**

16, rue de Versailles - BP 70049

39801 Poligny cedex 1

**Tél : 03.84.73.76.76**

**Fax : 03.84.37.07.28**

Vos réf :

Nos réf : JFDr

Service/Centre : LEGTA / CFA

Dossier suivi par :

Objet : Education physique et sportive

**Courrier à destination  
des familles & apprenants**

Madame, Monsieur,

L'Education Physique Scolaire obligatoire se doit d'être accessible à tous les élèves quels que soient leur problème de santé ou leur handicap. Tous les textes officiels incitent à la mise en place d'un enseignement adapté dans la discipline pouvant même aboutir à une proposition d'épreuves adaptées pour les élèves inscrits à un examen.

Soucieuse de la réussite et du bien-être de ses élèves, la communauté scolaire de l'établissement vous invite à utiliser le modèle du **certificat médical d'inaptitude et à le transmettre à votre médecin traitant.**

Ce certificat permettra aux enseignants d'EPS d'obtenir des informations utiles (dans le respect du secret médical) afin d'adapter leur enseignement aux possibilités de votre fils / fille, avec l'aide des services de la santé scolaire.

En vous remerciant à l'avance pour votre participation et en restant à votre disposition pour tout complément d'information, veuillez agréer, Madame, Monsieur, l'expression de nos salutations distinguées.

Le Directeur de l'ENILEA, Samuel BITSCH

**Ecole Nationale de l'Innovation, des Laboratoires, de l'Eau et de l'Alimentation**

16, rue de Versailles - BP 70049

39801 Poligny cedex 1

Tél : 03.84.73.76.76

Fax : 03.84.37.07.28

E.mail : enil.poligny@educagri.fr

La loi n°2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées, ainsi que le décret n° 2005-1617 du 21 décembre 2005 réaffirment le caractère obligatoire de l'éducation physique et sportive et le caractère exceptionnel de l'exemption.

L'équipe EPS et l'équipe médicale du lycée proposent un programme d'EPS adapté pour les élèves concernés par une inaptitude partielle supérieure à un mois.

Afin de mieux cerner notre enseignement, nous vous demandons de bien vouloir préciser les types d'exercices autorisés et/ou fortement déconseillés, voire défendus pour votre patient.

Merci de bien vouloir déterminer cette inaptitude en termes fonctionnels et cocher les fonctions qui peuvent être sollicitées chez votre patient.

**CERTIFICAT MÉDICAL D'INAPTITUDE  
 À LA PRATIQUE DE L'ÉDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE**

Je soussigné (e), Docteur en Médecine :

Exerçant à

Certifie, en application du décret n°88-977 du 11 octobre 1988, avoir examiné l'élève :

**Nom :**

**Prénom :**

Etablissement : **ENILEA Campus de Poligny 39800 POLIGNY**

Né (e) le

et constate ce jour que son état de santé entraîne **une inaptitude partielle**

**Du**

**au**

Afin de permettre une adaptation de l'enseignement aux possibilités de l'élève, préciser en termes de capacités fonctionnelles ce que l'élève peut faire, ainsi que les types d'efforts autorisés et/ou déconseillés.

Mouvements essentiels			Types d'efforts			Types de situations		
	oui	non		oui	non		oui	non
Marcher			Effort long et modéré			Activité aquatique		
Courir			Effort intense et bref			Activité en hauteur		
Sauter						En fonction de conditions climatiques particulières		
Lancer								
S'accroupir			<u>Commentaires éventuels :</u>					
Déplacements latéraux								
Lever / porter								
Rotations								
Autres								

Dans le cas où il n'y a aucune capacité fonctionnelle, je prononce **une inaptitude totale**

Date et signature et cachet du médecin

**Nombre de cases cochées :**

**NOTE D'INFORMATION  
DEMANDE DE PRÉLÈVEMENT SEPA**

Madame, Monsieur,

J'ai l'honneur de vous informer de la possibilité de régler les frais de pension et demi-pension par prélèvement automatique par mensualité : la date de prélèvement est fixée au 6 de chaque mois, d'octobre à juillet, et au-delà en cas de régularisation à effectuer.

A ce titre, je vous prie de trouver en pièce jointe :

Une autorisation de prélèvement à compléter entièrement (toute demande de prélèvement incorrectement remplie ne permettra pas la mise en place du prélèvement à temps), à signer et à retourner à l'ENILEA, accompagnée d'un RIB.  
**Aucune demande faite sur une année antérieure ne sera reconduite.**

En septembre ou dès réception de ce document, je vous transmettrai un échéancier qui vous indiquera le montant et la fréquence des prélèvements.

**ATTENTION** : les dépenses liées à l'entretien des enfants incombent aux parents (mariés, séparés ou divorcés) dès lors que l'autorité parentale ne leur a pas été retirée.

Les parents sont tenus solidairement des dettes alimentaires de leurs enfants, au nombre desquelles figurent les frais de restauration scolaire.

**De plus, les modalités de contribution à l'entretien des enfants prévues par convention ou jugement, ne valent qu'entre les parties. L'agent comptable ne peut se voir obligé d'établir deux factures distinctes pour le partage des frais entre les parents.**

Il appartient donc au parent à qui a été adressé l'unique facture de solliciter, le cas échéant, de l'autre parent le règlement ou le remboursement des frais engagés.

Je reste à votre disposition pour tout renseignement complémentaire et vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, mes salutations distinguées.

L'Agent Comptable de l'EPLA,

Alain GRABARCZYK



Nom – Prénom de l'apprenant : ..... Classe : .....

**MANDAT DE PRÉLEVEMENT SEPA MENSUEL**

**ENILEA - Campus de Poligny**

En signant ce formulaire de mandat, vous autorisez l'Agent comptable de l'ENILEA- Mamirolle Poligny à envoyer des instructions à votre banque pour débiter votre compte, et votre banque à débiter votre compte conformément aux instructions de l'Agent comptable de l' ENILEA - Campus Poligny  
Vous bénéficiez du droit d'être remboursé par votre banque selon les conditions décrites dans la convention que vous avez passée avec elle. Une demande de remboursement doit être présentée :  
- Dans les 8 semaines suivant la date de débit de votre compte pour un prélèvement autorisé.  
En cas de litige sur un prélèvement, vous pourrez en faire suspendre l'exécution par simple demande à votre banque. Vous réglerez le différend directement à l'Agent comptable de l'ENILEA - Campus Poligny.

**IDENTIFIANT CRÉANCIER SEPA**  
Référence unique du mandat :  
  
**FR 82 ZZZ 546 681**

DÉSIGNATION DU TITULAIRE DU COMPTE A DÉBITER	DÉSIGNATION DU CRÉANCIER
Nom, prénom :	Nom : AGENT COMPTABLE- ENILEA DE MAMIROLLE POLIGNY
Date et lieu de naissance :	Adresse : 15 GRANDE RUE
Adresse :	Code postal : 25620
Code postal :	Ville : MAMIROLLE
Ville :	Pays : FRANCE
Pays :	

DÉSIGNATION DU COMPTE A DEBITER	
IDENTIFICATION INTERNATIONALE (IBAN)	IDENTIFICATION INTERNATIONALE DE LA BANQUE (BIC)

Signé à :

Signature :

Le (JJ/MM/AAAA) :

**COLLER ICI VOTRE RELEVÉ D'IDENTITÉ BANCAIRE (au format IBAN BIC)**

Les informations contenues dans le présent mandat, qui doit être complété, sont destinées à n'être utilisées par le créancier que pour la gestion de sa relation avec son client. Elles pourront donner lieu à l'exercice, par ce dernier, de ses droits d'opposition, d'accès et de rectification tels que prévus aux articles 38 et suivants de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.



# ENILEA - Campus de Poligny Tarifs de restauration, d'hébergement et de blanchissage

Tarifs applicables au 1<sup>er</sup> janvier 2024 (délibération n° 2023-04-05 du 22 novembre 2023)

Tarifs appliqués aux apprenants, aux stagiaires de la formation continue et aux étudiants / stagiaires extérieurs (MASTER, ...)		Formations pré-bac		Formations post-bac		Stagiaires de la formation continue demandeurs d'emploi		
		Lycéens		Apprentis			Etudiants	Apprentis
Tarifs unitaires	Restauration		Repas (déjeuner ou dîner)	4,85 €	6,50 €	4,85 €	6,50 €	9,15 €
			Petit-déjeuner	1,80 €	1,80 €	1,80 €	1,80 €	1,80 €
Hébergement			Nuit à la résidence "les Pinsons" chambre simple				22,00 €	22,00 €
			Nuit à la résidence "les Pinsons" chambre multiple				17,00 €	17,00 €
Tarifs forfaitaires de restauration	Demi-pensionnaires		Forfait hebdomadaire (5 repas par semaine)	17,90 €	32,50 €	17,90 €	32,50 €	45,75 €
			Forfait annuel (5 repas x 36 semaines)	644,40 €		644,40 €		
			Forfait hebdomadaire (9 repas + 5 petits-déjeuners / semaine)	40,34 €	67,50 €	40,34 €	67,50 €	91,35 €
Pension complète (restauration + hébergement)	Internes externes (hébergement privé)		Pension complète hebdomadaire (5 nuits + 9 repas + 5 petits-déjeuners)	53,00 €	76,80 €			
			Pension complète annuelle (36 semaines de formation)	1 908,00 €				
Hébergement	Résidence "Les Pinsons"		Chambre simple (forfait mensuel)			315,00 €	315,00 €	
			Chambre simple (forfait hebdomadaire)				85,00 €	85,00 €
			Chambre multiple (forfait hebdomadaire)					65,00 €
Blanchissage des tenues professionnelles - Forfait hebdomadaire				10,00 €	10,00 €	10,00 €	10,00 €	



**Liste de fournitures scolaires – Année scolaire 2024-2025**  
**Classe : Seconde Professionnelle ABI**

<b>Matières</b>	<b>Fournitures demandées</b>
Français	1 classeur (avec intercalaires et pochettes plastiques perforées) ou cahier (pochettes à coin + colle) – feuilles simples et doubles – crayon de papier
ESC	1 classeur A4 (avec intercalaires et pochettes plastiques perforées), des ciseaux, de la colle, des stylos, des crayons de couleur
Mathématiques (+ un peu de Physique)	1 règle, 1 rapporteur 1 classeur A4 épaisseur moyenne, feuilles A4 simples (carreaux au choix), 2 intercalaires, pochettes plastiques perforées ou 1 cahier 24 x 32, 96 pages <b>1 calculatrice GRAPHIQUE avec MODE EXAMEN</b> (Modèles : Casio Graph 35+E ou Texas TI 82-Advanced ; autre : Casio Graph 25+E)
Anglais	1 classeur souple A4, pochettes plastiques perforées
Informatique	1 classeur souple A4, pochettes plastiques perforées
Histoire, Géographie	1 classeur A4, des feuilles simples et doubles A4, des pochettes plastiques perforées, crayons de couleur
Economie	1 classeur (avec intercalaires et pochettes plastiques perforées) – feuilles simples et doubles
Chimie - Biochimie	1 classeur (avec intercalaires et pochettes plastiques perforées)
Microbiologie	1 cahier 24 x 32, 96 pages, 1 marqueur fin indélébile de couleur noire ou bleue
Physique-Génie Industriel	1 classeur grand format petite épaisseur, 2 intercalaires, pochettes plastiques perforées
Génie alimentaire	1 classeur A4 épaisseur moyenne, pochettes plastiques perforées, 6 intercalaires, feuilles A4 simples, 1 marqueur fin indélébile
Biologie	1 classeur A4 épaisseur moyenne, pochettes plastiques perforées, feuilles A4 simples
E.I.E.	1 classeur grand format, 6 intercalaires, pochettes plastiques perforées
E.I.E. Enseignements généraux	1 classeur (avec intercalaires et pochettes plastiques perforées) – feuilles simples et doubles
EPS	Tenue de sport (survêtement ou short, tee-shirt, baskets) et gourde d'eau.
Autre	1 cadenas pour casier à l'internat ( <u>obligatoire</u> ) 1 cadenas pour casier à la bagagerie, pouvant servir de rangement en journée (DP et interne) ( <u>facultatif</u> )



## NOS HÉBERGEMENTS

### **L'INTERNAT** (Seconde Pro, Bac STL et Bac Pro PIPAC)

L'internat se répartit sur 2 étages et se compose de 17 chambres de 4 couchages (*2 lits superposés*). Chaque étage est doté de 2 blocs sanitaires, soit 5 douches et 4 WC par étage.

Chaque étage est muni d'un balai, d'une pelle, d'une éponge et de produits nettoyants. Les occupants sont tenus de laver les lavabos et de balayer les sols régulièrement. La propreté des chambres est vérifiée par les personnels d'encadrement.

#### **Équipements :**

Dans toutes les chambres : 1 lavabo de toilette, 4 couchages 90x190, 4 bureaux, 4 armoires (prévoir cadenas).

L'apprenant doit fournir : alèse, oreiller, couverture ou couette et draps, ainsi qu'un nécessaire de toilette.

### **RÉSIDENCE « LES PINSONS »** (Étudiants et apprentis post Bac)

Le bâtiment d'hébergement « Les Pinsons », géré par l'ENILEA, est composé du foyer logement situé 7 rue de l'Égalité à Poligny : 20 appartements en multi-location de 3 ou 4 chambres.

Ces appartements meublés sont composés de 3 ou 4 chambres, d'une entrée, d'une cuisine, d'un WC, d'une ou deux douches (selon le nombre de chambres).

Les chambres peuvent être simples ou doubles. A savoir que les apprenants scolaires sont obligatoirement logés en chambre simple. Les apprentis sont logés principalement en chambre double.

Le ménage des parties privatives est à la charge des occupants qui sont responsables des équipements mis à leur disposition (balai, seau, ...). Les occupants de la résidence « Les Pinsons » doivent nettoyer les paliers devant les appartements. En aucun cas les débris des parties privatives ne seront déposés dans les halls.

#### **Équipements :**

Dans toutes les chambres : 1 lavabo de toilette, couchage 90x190, bureau, armoire.

Dans les parties communes : 1 réfrigérateur, 1 plaque électrique de cuisson, 1 micro-ondes, placards.

L'apprenant doit fournir : alèse, oreiller, couverture ou couette et draps ainsi que la vaisselle.





**Adhésion à l'AS  
« Association sportive des ENIL »  
Concerne les lycéens**

Nos réf : JFDr  
Dossier suivi par : Jean-François Droz-Vincent  
Objet : Participation aux sorties de l'Association Sportive

Madame, Monsieur,

L'Association Sportive de l'ENILEA est affiliée à l'UNSS (Union Nationale du Sport Scolaire). Dans ce cadre, les lycéens peuvent participer à certaines manifestations sportives le mercredi après-midi.

Cette participation peut prendre plusieurs formes : tournois amicaux, championnats par équipes dans différents sports (sport collectif, badminton, course à pied...) ou encore journées découvertes (course d'orientation, ski de fond, kayak ...).

L'ENILEA ne peut pas participer à toutes les actions vu le faible effectif de lycéens. Cependant, les sorties sont toujours très appréciées et permettent une ouverture culturelle tant au niveau des activités sportives qu'au niveau des rencontres humaines.

Les déplacements se font soit en autocar, soit avec une voiture familiale (9 places) conduit par l'enseignant d'EPS.

Si votre enfant est intéressé pour participer aux sorties de l'Association Sportive, il pourra remettre à son professeur d'EPS, lors de la 1<sup>ère</sup> semaine de la rentrée scolaire, les éléments suivants :

- un chèque de 10 € libellé à l'ordre de «AS des ENIL»,
- le coupon-réponse complété et signé.

Veillez agréer, Madame, Monsieur, l'assurance de nos salutations distinguées.

La Provisure Adjointe, **Frédérique BRUNIAUX**

COUPON-RÉPONSE à remettre au professeur d'EPS

Je soussigné (e) .....

responsable légal en tant que père, mère, tuteur (rayer les mentions inutiles),

autorise l'enfant ..... en classe de .....

Date de naissance : .....

- à participer aux activités sportives de l'Association Sportive de l'ENILEA et donc aux manifestations organisées par l'UNSS (pour en savoir plus sur l'UNSS : <http://unss.org/>),
- à utiliser les transports proposés par l'AS (autocar, véhicule de l'enseignant).

Date et signature du responsable légal de l'apprenant.



**CAMPUS DE POLIGNY**  
16 rue Versailles, 39800 POLIGNY  
enil.poligny@educagri.fr  
03 84 73 76 76

**RÉGION  
BOURGOGNE  
FRANCHE  
COMTE**

**MINISTÈRE  
DE L'AGRICULTURE  
ET DE LA SOUVERAINETÉ  
ALIMENTAIRE**  
Liberté  
Égalité  
Fraternité







## Pourquoi adhérer à l'Amicale des Anciens Elèves d'ENILEA ?

L'Amicale des anciens élèves de l'ENILEA site de Poligny est la plus ancienne association de l'école. Elle date de **1937** !

Ce sont des anciens élèves et ou des enseignants qui composent cette association et vous fais bénéficier des **avantages** suivants :

- Un accès illimité au « Service Emploi & recherche de stage » sur le site [ENIL JOB - Recherche d'emploi pour les étudiants ENIL](#) (l'identifiant et le mot de passe sont communiqués par l'Amicale dès votre adhésion),
- Participation au carrefour professionnel pour échanger avec des anciens élèves et découvrir les possibilités de carrière,
- Accéder au site internet de l'Amicale,
- Bénéficier d'un tarif réduit au repas annuel des anciens élèves lors de l'assemblée générale en octobre (Bal des anciens élèves, + de 300 participants),
- Recevoir des nouvelles de l'Amicale de l'ENILEA par newsletter,
- Accéder au site [ANFOPEIL \(anfopeil-enil.fr\)](#) et ses propositions de formations professionnelles.

**Un réseau de plus de 3000 anciens élèves !**

Pour nous suivre sur les réseaux



AMICALEENILEAPOLIGNY





## Une adhésion unique et à vie !

### Bulletin et règlement à transmettre dans le dossier d'inscription

**Prix adhésion : 40,00 €**

**Règlement :**

Par chèque\* à l'ordre de l'Amicale des Anciens Elèves de l'ENILEA à envoyer à l'attention de Sébastien PICOULET – Rue de Versailles – BP 70049 – 39801 POLIGNY Cedex 01

\*Possibilité de payer en 2 fois : 1<sup>er</sup> chèque débité le premier semestre et le 2<sup>ème</sup> chèque au deuxième semestre.

Mes coordonnées personnelles

Nom.....

Prénom .....

Promotion/classe.....

Adresse.....

.....

CP – Ville.....

Pays.....

Téléphone fixe.....

Téléphone portable.....

E-mail .....

**Amicale des Anciens Elèves de l'ENILEA site de Poligny**  
Rue de Versailles – BP 70049 – 39801 POLIGNY Cedex 01  
E-mail : [Amicale.enilbio.poligny@gmail.com](mailto:Amicale.enilbio.poligny@gmail.com)