



348 Chemin du Mas de Castanié

**12200 MONTEILS**

Etablissement privé sous contrat

**Document de référence à conserver par la famille**

# RENTREE SCOLAIRE 2026-2027

**ADMINISTRATION**

**05.65.29.63.70**

**Direction**

**Carine GARDES**

Directrice

carine.gardes@cneap.fr

**Alexandre MARTY**

Directeur Adjoint

alexandre.marty@cneap.fr

**Services Administratifs** Heures d'ouverture : 8 h à 12 h 15 / 13 h 15 à 17 h 30

**Accueil / Secrétariat**

monteils@cneap.fr

**Sandrine MARRE**

Administration Lycée

sandrine.marre@cneap.fr

**Noémie ROSIAK**

Administration Lycée

noemie.rosiak@cneap.fr

**Noémie VERDIE**

Administration centre de Formation

noemie.verdie@cneap.fr

**Audrey LAQUERBE**

Comptabilité lycée

audrey.laquerbe@cneap.fr

**Véronique ROBERT**

Responsable Pédagogique

veronique.robert@cneap.fr

**La vie au Lycée  
François MARTY**

**C'est :**

- ▶ se prendre en charge,
- ▶ s'organiser,
- ▶ vivre ensemble dans un respect mutuel,
- ▶ trouver les repères nécessaires pour son projet de formation et d'orientation.

**Les différentes options proposées :**



**Réussir scolairement, c'est aussi s'épanouir en approfondissant ses centres d'intérêts.**

# INFORMATIONS GÉNÉRALES

## Prélèvement Automatique

L'établissement a opté pour le **prélèvement automatique mensuel**.

Vous devez remplir un «**mandat de prélèvement SEPA**» signé (au dos du Contrat de financement) et nous le retourner accompagné d'un **RIB du Responsable légal** payeur (ne pas oublier de signer les 2 formulaires).

La **facture annuelle** est établie début novembre et aura pour base :

- la Tarification annuelle (scolarité + internat + ½ pension + photocopies + options + assurance)
- la déduction de l'acompte de rentrée et des bourses
- Un étalement sur 10 mois (septembre à juin)

Pour tous, les prélèvements du 10.10 et du 10.11

seront de : **280 €** pour un **interne**  
**170 €** pour un **½ pensionnaire**  
**50 €** pour un **externe**.  
**400 €** pour la **Site d'Excellence Sportive Moto**

Les autres prélèvements seront effectués en fonction de la facture annuelle.

## Assurance

Outre l'assurance de responsabilité civile et les assurances légales de l'établissement (M.S.A. pour les risques accident), nous proposons aux familles qui le désirent, une assurance scolaire **Formule HARMONIE** (extra-scolaire, trajet) par l'intermédiaire des Assurances **FEC, 21 Rue de Lothaire, 57013 METZ**. Cette formule n'est pas obligatoire, vous pouvez souscrire une assurance particulière (renseignez vous auprès de votre assureur). Dans ce cas, vous devrez fournir à l'établissement l'attestation à la rentrée.

**Les vols, les dégradations volontaires... ne seront pas pris en charge.**

**Toute dégradation sera facturée aux personnes responsables.**

## Bourses du Ministère de l'Agriculture

Le **Dossier de Demande de bourses** auprès du **Ministère de l'Agriculture**, fourni par l'établissement, est à remplir par la famille et à ramener au lycée le .....

**ATTENTION :** vous devez obligatoirement refaire une demande chaque année.

**Révision possible** du dossier pour les **cas particuliers** (changement de situation, baisse de revenu, rejet, chômage, divorce, licenciement ...).

Les bourses sont versées directement à l'établissement et leur montant viendra en déduction de la facture annuelle.

Les procurations de bourses sont obligatoires et renouvelées chaque année pour le versement direct à l'établissement et doivent être complétées par tous les boursiers.

**Date limite pour fournir les pièces manquantes : .....**

## Bourse au Mérite

Elle est attribuée aux élèves **boursiers** ayant obtenu la mention **Bien** ou **Très Bien** au **DNB**.

Le montant varie en fonction des échelons. Merci de nous fournir le relevé de notes.

## Suivi Scolaire

**Pour les parents :** A la rentrée, vous seront transmis une **procédure**, un **identifiant** et un **mot de passe** (**personnel à chaque parent et à ne pas communiquer**) afin de vous permettre d'accéder au site **ECOLE DIRECTE**.

Vous pourrez vous connecter sur le site pour suivre les résultats de votre enfant ainsi que d'autres informations le concernant (devoirs, emploi du temps, certificat de scolarité, facture ...) ou contacter les enseignants, le secrétariat, la comptabilité et la vie scolaire. Les **bulletins de notes** sont transmis aux familles par l'intermédiaire **ECOLE DIRECTE**, chaque trimestre.

**Pour les élèves :** début septembre un **identifiant** et un **mot de passe** personnel vous seront communiqués.

Le jour de la rentrée, le **certificat de scolarité** sera aussi disponible sur le site **ECOLE DIRECTE**.

**Aucun certificat de scolarité ne sera délivré avant la date de la rentrée scolaire.**

**Toute modification** en cours d'année devra être notifiée par **mail via ECOLE DIRECTE** ou par courrier.

**Tout départ en cours d'année scolaire ne sera pris en compte qu'à réception d'une lettre de démission précisant la date de départ. Sans écrit, les mensualités continueront d'être dues et seront non remboursables. Tout mois commencé est dû.**

# AUTRES RENSEIGNEMENTS

## Carte Jeune de la Région OCCITANIE

**OBLIGATOIRE** pour tous les lycéens inscrits dans un établissement scolaire d'Occitanie.

Allez sur le site : [www.laregion.fr/Demander-la-Carte-Jeune-Region](http://www.laregion.fr/Demander-la-Carte-Jeune-Region)

Lisez la rubrique «**Demandez la Carte Jeune**» suivre la procédure :  
sélectionnez « lycée pro/GCEA/MFR. Choisir le département 12 . Montels/ LPAPR François Marty.

Cette carte regroupe les **aides de la région** : prêts des manuels scolaires, aide à la lecture de loisirs, aide à l'achat d'un ordinateur (LoRdi), distribution du 1<sup>er</sup> équipement (en 2<sup>de</sup> Pro).

**Vous êtes déjà en possession d'une Carte Jeune ?**

Vous n'avez aucune démarche à effectuer. Vos droits seront réactivés par l'établissement.



## Tenue Vestimentaire

### Tenue Spécifique Professionnelle

#### Tenue Générale

Elle doit être  
**toujours  
propre et soignée**

**sans décolleté,  
mini-jupe interdite,  
shorts ou bermudas  
de bain interdits,  
pas de vêtement  
transparent**

Le lycée fournit l'**équipement professionnel** aux élèves de :

#### ► 2<sup>de</sup> Pro :

**Agroéquipement** : 1 tenue de travail (veste + pantalon),  
1 paire de chaussures de sécurité, 1 jeu de clés ...

**SAPAT** : 1 Blouse blanche, 1 paire de sabots de cuisine 1  
tenue de cuisine (veste + pantalon) ...

#### ► 1<sup>ères/Tles Pro</sup> : reprendre les équipements fournis l'an dernier.

#### ► 1<sup>ères Bac STAV</sup> : 1 tenue de travail (veste + pantalon), 1 paire de chaussures de sécurité.

### Tenue Sportive

Chaque élève doit avoir une  
tenue de sport rangée  
dans un sac de sport :  
**tee-shirt, short,  
survêtement,  
chaussures de sport  
Coupe-vent**

Classe de 2<sup>de</sup> générale:

**1 Maillot de bain**

**1 Bonnet de piscine**

**Lunette de piscine**

**Pour les équipements  
spécifiques  
à la pratique de la Moto,  
et du Foot**

les précisions seront don-  
nées à la rentrée.

## Orientation

En classe de 2<sup>de</sup> et 1<sup>ère</sup>, les élèves sont sensibilisés à l'orientation (salons, documents, interventions).

Pour les élèves de Terminale, ils seront accompagnés **par leur professeur principal** dans les démarches à faire sur le site **PARCOURSUP**.

Des précisions complémentaires seront communiqués aux familles ultérieurement.

## Exeat

Quand l'élève  
quitte l'établissement  
et à la demande  
de la famille,  
**un EXEAT sera remis  
si la totalité des frais  
a été réglée.**

## Autorité parentale

Contrôle de la scolarité des enfants naturels ou légitimes par leurs parents  
(extrait circulaire n° 94 149 du 13.04.1994 BOEN du 21.04.1994).

**Parents mariés** : L'autorité parentale est exercée en commun par les deux parents.

**Parents divorcés** : La copie de la dernière décision judiciaire fixant les modalités de  
l'autorité parentale doit être transmise au Chef d'Etablissement. Si la procédure est en  
cours, la copie de l'ordonnance de non conciliation doit être produite.

Nous prendrons en considération l'exemplaire en notre possession.

En cas d'absence, les 2 parents seront automatiquement informés.

# L'INTERNAT

## Composition du Trousseau

### Literie (90 cm) à apporter

- ▶ Couette ou couverture
- ▶ Draps
- ▶ Oreiller ou traversin avec taie
- ▶ Obligatoirement un protège-matelas ou alèse

À apporter : un cadenas pour armoire

### Trousseau à apporter

- ▶ Pantoufles ou claquettes
- ▶ Pyjama et affaires de toilette
- ▶ Cintres et affaires personnelles

**Il est recommandé de ne pas confier aux jeunes des objets de valeur ni des sommes importantes d'argent.  
En cas de vol l'établissement ne pourra être tenu pour responsable.**

## Règlement de l'internat

Le règlement intérieur de l'internat est joint.

Un état des lieux sera réalisé lors de l'affectation des places d'internat.

**La place à l'Internat est définitive,**  
aucun changement ne sera toléré  
sans l'approbation  
du responsable de l'internat  
et de la vie scolaire.

**Toute détérioration sera facturée**

***Il repose sur le respect des valeurs  
communes  
où alternent périodes de travail, de repos,  
de détente  
et d'échanges entre les élèves et l'équipe  
de vie scolaire.***

## Organisation de la soirée à l'internat

17 h 20 à 18 h 00	Après la fin des cours. Détente. Le goûter est distribué à la Vie Scolaire
18 h 00 à 19 h 00	Etude obligatoire et surveillée.
19 h 00 à 20 h 00	Repas du soir.
20 h 00 à 21 h 00	Détente au foyer ou/et possibilité d'étude Horaires modifiés en cas de soirée télé (1 par semaine) et/ou animations spécifiques internat (cinéma, soirée à thème, conférence...)
21 h 00	Montée en chambre.
Après 22 h 00	Extinction des feux. Aucune circulation dans les couloirs n'est tolérée.
A partir de 6 h 45	Lever. Chacun programme son heure de réveil.
7 h 15 à 7 h 45	Petit déjeuner
8 h 00	Début des cours

**Chaque interne**, pour son **épanouissement personnel et humain**, pour la **réussite** de son parcours scolaire, doit pouvoir :

- **Travailler** dans le calme. Demander aide et soutien au personnel d'encadrement pour son travail scolaire et son accompagnement éducatif.
- **S'organiser** de manière autonome entre temps de travail, détente et repos.
- **Apprendre** la vie de groupe et respecter les autres (adultes, élèves ou tout personnel de l'établissement).
- **Respecter** les personnes, es horaires, le matériel et la propreté des locaux.
- **Trouver** un lieu d'écoute et d'échange.
- **Se responsabiliser** et participer à l'animation d'activités au sein du foyer socio-éducatif (commission d'animation, clubs, soirées culturelles, sorties cinéma...).