

DOSSIER D'INSCRIPTION EN BTS

LYCEE PRIVE SOUS CONTRAT D'ASSOCIATION AVEC L'ETAT

EXTERNAT – RESTAURATION SCOLAIRE
BOURSES NATIONALES

APRES AVOIR REPONDU «OUI DEFINITIF» SUR PARCOURSUP

NOM : _____

PRÉNOM : _____

CLASSE : _____

Date de retour :
voir dates sur Parcoursup

Pour être complet, le dossier d'inscription devra comporter

- Le dossier d'inscription dûment complété
- La photocopie du relevé de notes du baccalauréat
- Le contrat de scolarisation complété et signé
- La fiche d'inscription à la restauration éventuellement
- La demande d'autorisation de prélèvement automatique (+ RIB ou RIP)
- La feuille d'autorisations
- 1 certificat de scolarité de l'établissement d'origine
- Joindre le PAP, PAI (pour les élèves concernés)
- 60 € de frais d'inscription
- Un chèque de 20 € pour l'APEL à l'ordre d'OGEC S'Vincent de Paul (cotisation volontaire)
- 2 grandes enveloppes timbrées à 2,80 euros (sans adresse)
- Eco-bloc

(Ces pièces devront être agrafées dans l'ordre, en haut à gauche)

► Frais liés à l'insertion professionnelle pour la formation BTS Tourisme (voyages, sorties, tenues) :
39€ / mois sur 20 mois

MERE	PERE
<input type="checkbox"/> marié <input type="checkbox"/> vie maritale <input type="checkbox"/> séparé <input type="checkbox"/> divorcé <input type="checkbox"/> veuf(ve) <input type="checkbox"/> célibataire Nom : Prénom : Adresse : CP / Ville : Domicile : Portable:..... Bureau :@..... Situation emploi (1) : <input type="checkbox"/> Occupe un emploi <input type="checkbox"/> Au chômage <input type="checkbox"/> Retraité(e) <input type="checkbox"/> Autre situation Profession : Société :	<input type="checkbox"/> marié <input type="checkbox"/> vie maritale <input type="checkbox"/> séparé <input type="checkbox"/> divorcé <input type="checkbox"/> veuf(ve) <input type="checkbox"/> célibataire Nom : Prénom : Adresse : CP / Ville : Tél. domicile : Portable:..... Bureau :@..... Situation emploi (1) : <input type="checkbox"/> Occupe un emploi <input type="checkbox"/> Au chômage <input type="checkbox"/> Retraité(e) <input type="checkbox"/> Autre situation Profession : Société :

N° de téléphone pour recevoir les SMS :
 Pour les parents séparé, possibilité d'un deuxième numéro :

AUTRE RESPONSABLE	PAYEUR
Civilité (1) : <input type="checkbox"/> Mme . <input type="checkbox"/> M. Nom : Prénom : Lien de parenté à préciser Adresse : CP / Ville : Tél. domicile : Portable : Bureau :	Civilité (1) : <input type="checkbox"/> Mme . <input type="checkbox"/> M. Nom : Prénom : Lien de parenté : Adresse : CP / Ville : Mode de règlement (1) : <input type="checkbox"/> prélèvement <input type="checkbox"/> chèque Facture : <input type="checkbox"/> électronique <input type="checkbox"/> papier Pour les règlements par prélèvement, remplir et signer l'autorisation de prélèvement. Joindre un RIB.
CADRE RESERVER A L'ETABLISSEMENT :	APEL OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>

Nombre Enfant(s) dans le second degré (lycée) Nombre Enfant(s) à charge :

FICHE INDIVIDUELLE DE L'ÉTUDIANT

A remplir en noir et en majuscules

(Cochez la case correspondante)

- BTS Support à l'Action Managériale** **BTS Comptabilité Gestion** **BTS Tourisme**

Informations générales

ETAT CIVIL	ADRESSE SI DIFFERENTE DE CELLE DES PARENTS
NOM :	Adresse.....
Prénom :
Sexe : M <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/>	CP / Ville
Né(e) le : / / 19 / /
à :Dépt: / /	<input type="checkbox"/> portable : / / / / / / / / / / _
Pays + ville :	Adresse de messagerie de l'élève :
Nationalité :@.....
Identifiant national (I.N.E.) :	N° sécurité Sociale de l'Elève (OBLIGATOIRE) :
/ / / / / / / / / / / /	_ / _ / _ / _ / _ / _ / _ / _ /

Etablissements fréquentés auparavant

ANNEE	CLASSE	ETABLISSEMENT	ADRESSE	PUBLIC	PRIVE
17-18					
16-17					

Langues

BTS SAM BTS Tourisme	2 langues obligatoires dont l'Anglais Autre langue (Cette langue doit être étudiée au lycée) <input type="checkbox"/> Espagnol <input type="checkbox"/> Allemand <input type="checkbox"/> Italien <input type="checkbox"/> Italien (langue facultative mise en place sous réserve d'effectif suffisant) <input type="checkbox"/> Chinois (langue facultative mise en place sous réserve d'effectif suffisant) Uniquement pour le TOURISME)
BTS CG	L'Anglais est la langue obligatoire (1) Une langue facultative sera mise en place sous réserve d'effectif suffisant <input type="checkbox"/> Espagnol <input type="checkbox"/> Allemand <input type="checkbox"/> Italien

(1) Cochez la case correspondante

MOT D'ACCUEIL

Très heureuse de vous accueillir au Lycée Polyvalent Saint Vincent de Paul que j'ai le plaisir et l'honneur de diriger depuis septembre 2014.

Sous Tutelle Vincentienne notre lycée, bien ancré dans le bassin gardois depuis 1964 n'a d'autre vocation que l'accueil, l'accompagnement et la réussite de nos jeunes. Je pose ici la priorité qui est la mienne : les envisager comme des êtres en devenir, plein de promesses.

La structure dispose d'une offre particulièrement diversifiée :

- ∞ Lycée Général, Technologique,
- ∞ Lycée Professionnel,
- ∞ Post Bac,
- ∞ Centre de formation

Du CAP au BAC+3, Saint Vincent de Paul Nîmes permet ainsi à des jeunes aux projets professionnels d'une grande variété de s'inscrire dans une fluidité exceptionnelle des parcours, promesse de réussite et d'insertion professionnelle.

Toutes les équipes centrées sur le jeune montrent un dynamisme, une réactivité, un professionnalisme, un souci pédagogique à la hauteur des ambitions affichées pour les élèves et les étudiants qui nous sont confiés.

Les liens étroits et de qualité que nous construisons et cultivons avec les entreprises Nationales, Européennes via le programme ERASMUS+ favorisent l'immersion de nos jeunes dans le monde exigeant du travail et pérennisent l'emploi.

La perspective de projets pour développer notre collaboration Formation/Entreprise - pôle d'excellence - à l'International afin que nos enfants soient demain des professionnels recherchés et des citoyens du monde responsables, autonomes et épanouis, est désormais posée.

Ainsi ces candidats à la vie d'adultes pourront regarder au-delà de nous et poursuivre leur route sans nous.

Bienvenue à Tous !

S. CUSIMANO

Directrice

INFOS PRATIQUES

* INSCRIPTION

Votre inscription, pour la classe définie lors de l'entretien, deviendra définitive après avis conforme du conseil de Classe sur le bulletin du 3^o trimestre à envoyer impérativement dès que possible.

* HORAIRES DE RENTREE

Afin de mieux accueillir les lycéens et étudiants, la rentrée est échelonnée. Les jours et horaires seront insérés sur le site Internet du lycée au mois de juillet, affichés sur le panneau extérieur au lycée fin AoÛt.

* STAGES DE PRE-RENTREE

Divers stages sont proposés la semaine avant la rentrée :

- Stage préparatoire à l'entrée en 2^o Générale et Technologique
- Stage préparatoire à l'entrée en 1^o STMG
- Stage préparatoire à l'entrée en 1^o ST2S

Un imprimé d'inscription vous sera adressé à partir du 15 juin.

* PLAN D'AMENAGEMENT DE LA SCOLARITE

Votre enfant a bénéficié ou peut bénéficier d'un PAP ou PAI. Veuillez le signaler dès le début de l'année auprès du secrétariat élèves afin de le mettre en place.

* BOURSES

Si vous venez d'inscrire votre enfant au Lycée, demandez immédiatement à l'établissement fréquenté actuellement par votre enfant le transfert des bourses pour le lycée Saint Vincent de Paul.

Les élèves sortant de 3^o doivent avoir fait une demande dans leur établissement d'origine. Aucune attribution ne sera effectuée en septembre 2018 pour les élèves qui n'auraient pas été recensés dans leur établissement d'origine. Pour tout renseignement complémentaire, vous pouvez contacter le service comptabilité du lycée St Vincent de Paul.

* TRANSPORT

Suivant votre lieu de résidence, adressez-vous directement à TANGO, EDGARD ou à la SNCF

* CASIERS

Des casiers de rangement réservés aux élèves demi-pensionnaires sont disponibles. Une information vous sera communiquée à la rentrée.

* FOURNITURES SCOLAIRES

La liste est remise par chaque professeur le jour de la rentrée.
Pour les classes bénéficiant de cours d'arts plastiques, une somme forfaitaire fixée à la rentrée sera facturée aux familles.

* CARTE JEUNE

S'inscrire sur le site internet de la région. Elle est obligatoire pour l'obtention de livres. Elle donne accès à un certain nombre de privilèges financiers (soumis à condition de ressources)

* LIVRES SCOLAIRES

Les livres sont prêtés pour l'année par la Région. Un contrat est établi entre les responsables de l'élève et la Région. Il fixe les indemnités dues par la famille en cas de détérioration ou de non restitution (sous réserve de prolongation par la Région).

Cependant, la Région ne prend pas en charge les manuels dits "consommables" sur lesquels l'élève est amené à écrire. **Ces livres sont achetés directement par le lycée et facturés aux familles**, ce qui permet de bénéficier d'une remise d'environ 10 %.

* INTERNET

■ SITE

www.vincentdepaul30.com est conçu pour vous informer de ce qui se passe au lycée (nouvelles des élèves partis en voyage, remise des diplômes, manifestations importantes, ...) et particulièrement les instructions urgentes suite aux décisions préfectorales lors d'intempéries ou autres. Merci de le consulter régulièrement.

■ ECOLE DIRECTE

Vous pouvez consulter en ligne les résultats scolaires (notes obtenues à un devoir, bulletins intermédiaires et trimestriels), le cahier de textes avec le travail fait et à faire, les absences et les sanctions de votre enfant en utilisant le code confidentiel communiqué en septembre. Votre certificat de scolarité sera mis en ligne courant septembre.

* RISQUES MAJEURS – INTEMPERIES

En cas d'intempéries (fortes pluies, neige), le lycée se conforme aux instructions des autorités. N'encombrez pas le réseau téléphonique, ne prenez pas de risques en essayant de venir récupérer votre enfant ; il est en sécurité dans l'établissement. **Ecoutez les consignes données sur France Bleue Gard Lozère 90.2 Mhz ou sur le site Internet du lycée ou sur Ecole Directe**

* SMS

Le lycée Saint Vincent de Paul, soucieux de toujours améliorer la communication avec les familles et de mieux gérer le suivi des élèves, propose de vous informer immédiatement de l'absence ou du retard en classe de votre enfant, par un message sur votre téléphone portable.

Conformément à l'article 34 de la loi Informatique et Liberté du 06.01.78, vous pouvez à tout moment modifier ou supprimer ce service en nous adressant un courrier. Le numéro appelant qui s'affiche sur votre téléphone portable et qui authentifie que le SMS que vous recevrez provient bien de l'Etablissement est le suivant : 36003

* INTERNAT (contacter directement l'Institution Saint Stanislas)

A 15 minutes du lycée, l'Institution Saint Stanislas – 16 rue des Chassaintes – 04.66.67.34.57 (tarifs 2017/2018 pour l'hébergement : 2 550 € par an). Prendre contact avec l'Institution pour de plus amples renseignements.

* VISITE DE L'ETABLISSEMENT

Jeudi 07 juin 2018 entre 16H et 18H30

CONTRAT DE VIE COLLECTIVE AU LYCEE

SAINT VINCENT DE PAUL

Outre la formation scolaire, le lycée Saint Vincent de Paul a l'ambition de contribuer en collaboration avec les parents à la formation humaine et chrétienne indispensable à l'épanouissement de leur enfant. Cela suppose l'acceptation par toute la communauté éducative (élèves, parents, personnels, enseignants...) des règles suivantes :

I - POUR LE JEUNE

Sa réussite dépend d'abord de son investissement personnel et de son respect des règles de vie en société.

Ses obligations

Elles consistent dans l'application des tâches inhérentes à ses études ; elles incluent l'assiduité et le respect des règles de fonctionnement et de la vie collective des établissements. (art. 10 – loi du 10.07.89)

Ses droits

Les élèves disposent, dans le respect du pluralisme et du principe de neutralité, de la liberté d'information et la liberté d'expression. **L'exercice de ces libertés ne peut porter atteinte aux activités d'enseignement. (art. 10 – loi du 10.07.89)**

Modalités

L'usage de ce droit est soumis à l'information préalable du Chef d'Etablissement.

TRAVAIL

- Ecoute en classe
- Travail personnel
- Respect des consignes, des conseils et méthodes de travail
- Présence aux contrôles

CONDUITE

- Assiduité et ponctualité
- Respect des autres
- Respect du cadre de vie dans le lycée et à l'extérieur : papiers, graffitis, mégots
- Respect du calme (téléphone mobile impérativement éteint dans les classes, couloirs, réfectoire, motos au ralenti sur la cour)

II - POUR LES MEMBRES DE LA COMMUNAUTE EDUCATIVE

Personnel enseignant et non enseignant

- dialoguer, être disponible et à l'écoute des élèves,
- assurer un travail efficace,
- mettre en place les modes d'évaluation, de concertation et d'orientation les mieux adaptés pour former à l'autonomie, à la relation, à la communication, à la liberté.
- garder le souci de l'épanouissement de l'élève et de sa formation humaine et culturelle.

III - EVALUATIONS

Les devoirs, les interrogations, les relevés de notes, le cahier de textes internet permettent aux parents d'exercer un contrôle régulier sur le travail et les résultats de leurs enfants.

Les évaluations des professeurs à l'occasion de contrôles ou de travaux notés, seront accessibles sur Internet et consignés sur des bulletins de notes envoyés aux familles.

La synthèse des diverses évaluations faite lors des conseils de classe est transcrite sur le bulletin trimestriel.

Rattrapages des contrôles le mercredi après midi.

IV – LIAISON FAMILLE / LYCEE

1 - Carnet de Correspondance

Le carnet de correspondance permet le lien entre les parents et le lycée sur le travail et le comportement de l'élève qui doit toujours l'avoir avec lui. Les SMS et internet permettent au Lycée d'envoyer en temps réel des informations importantes en cas d'intempéries par exemple.

2 – Rencontres élèves parents professeurs

Des rencontres entre parents, élèves et équipes pédagogiques sont organisées dans le but d'obtenir une meilleure connaissance de chacun, d'élaborer ensemble un projet structuré et cohérent et de préparer l'orientation

Il est souhaitable qu'à ces rencontres **les élèves accompagnent les parents.**

V - ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT

1 - Horaires

* Accueil : le matin à partir de 7h30

* <u>Horaires des cours</u> :	7h55 – 9h50	13h52 – 15h42
(du Lundi au Vendredi)	10h00 – 11h55	15h52 – 17h45

Possibilité de cours entre 12h et 13h45. Fin des cours le Vendredi à 16h50

A 7h55 et 13h47, élèves et professeurs rejoignent les salles de classe. Lorsque la 2^{ème} sonnerie retentit, élèves et professeurs doivent être installés en classe.

L'entrée s'effectue par le grand portail en bas de la rue Briçonnet ouvert de 7h30 à 8h00 et par le portail en haut de la rue Briçonnet de 8h00 à 18h00. **L'accès par l'accueil (Boulevard de Bruxelles) est réservé aux visiteurs.**

Carte magnétique : obligatoire pour les entrées, sorties, accès à la cantine et tickets de retard.

2 - Absences et retards

Nous insistons particulièrement sur la ponctualité et la présence régulière au lycée de chaque jeune comme cela sera exigé d'eux dès demain dans le monde du travail.

La ponctualité est exigée de chacun et toute absence doit être immédiatement signalée au lycée.

La présence à tous les cours inscrits à l'emploi du temps est obligatoire jusqu'à la fin de l'année scolaire y compris les cours facultatifs une fois choisis.

Lors de plage horaire libre entre deux cours, les élèves ne sont pas autorisés à sortir.

Les absences et retards sont comptabilisés et donnent lieu à des punitions. Une absence à un cours dans une journée est systématiquement rattrapée en permanence sur des heures de libre. Au-delà de 3 retards enregistrés sur la période entre 2 relevés de notes, l'élève aura une retenue le mercredi après-midi. La multiplication des retards pourra aller jusqu'à l'exclusion définitive. Les absences peuvent entraîner la suppression des prestations familiales (décret du 10.02.66). Après une absence, l'élève se présente au lycée avec un billet détaché du carnet de correspondance.

Lors des conseils de classe, absences et retards sont pris en compte pour la poursuite de la scolarité au lycée (passage, redoublement). Chacun est accueilli au lycée mais pour y rester, il faut le mériter.

3 – Autorisation de sortie

a) Absence d'un professeur

- prévue (stage, convocation...) Se conformer à l'emploi du temps modifié par le Conseiller.
- non prévue : les élèves ne sont pas autorisés à sortir du lycée.

b) Sortie entre 11h55 et 13h47 des demi-pensionnaires

L'inscription à la demi-pension entraîne l'obligation de présence à tous les repas prévus à l'abonnement.

Les élèves peuvent sortir entre 11h55 et 13h47 avec l'autorisation de leurs parents.

4- Risques majeurs – intempéries

En cas d'intempéries (fortes pluies, neige), l'établissement se conforme aux instructions des autorités. Les élèves **sont en sécurité dans le lycée** alors qu'ils ne le sont pas nécessairement lors des trajets lycée/domicile

5 – Internet

Accessible de tout poste, chaque élève ou étudiant possède un code qui permet la connexion mais aussi le contrôle des sites visités. Tout accès à un site non autorisé est passible de sanction qui peut aller jusqu'à l'exclusion.

6 – Droit à l'image

Les diverses manifestations au lycée donnent lieu à des reportages avec prises de vues (photos, film) qui peuvent être diffusés :

- articles et photos de presse
- journal du lycée
- affiches / diaporama
- site internet
- plaquette de présentation

Toute diffusion commerciale ou sortant de ce cadre fera l'objet d'une autorisation spécifique.

VI – ACCIDENTS D'ELEVES

En cas d'accident, une déclaration doit être établie dans les 24 heures au secrétariat de l'établissement.

VII – URGENCE

En cas d'urgence, le lycée appelle les services de secours d'urgence qui oriente l'élève accidenté ou malade vers l'hôpital le mieux adapté, la famille est immédiatement avertie par nos soins. Un élève mineur ne peut sortir de l'hôpital qu'accompagné de sa famille.

VIII - DELEGUES DE CLASSE

1 - Délégués de parents :

Élus par les parents dans le cadre de l'APEL (Association des Parents d'Elèves de l'Enseignement Libre), ils assurent le lien entre les familles et l'établissement. Ils assistent au Conseil de Classe, rédigent un compte-rendu et diffusent les informations transmises par l'A.P.E.L.

2 - Délégués Elèves :

Élus par les élèves, ils assurent le lien entre leurs camarades et les enseignants ou la Direction. Ils assistent à une partie du Conseil de Classe où ils représentent leurs camarades. Ils répercutent à la classe les remarques des professeurs.

IX – STAGES EN ENTREPRISES

La période de formation en milieu professionnel fait partie de la scolarité. A ce titre, le jeune doit se conformer aux mêmes exigences qu'au lycée : comportement, ponctualité, assiduité, honnêteté. Les élèves des sections "Vente" doivent être particulièrement rigoureux dans le respect des marchandises (risque de vol) et se conformer à toute activité de vente prévue dans le cadre de l'entreprise. Tout élève ne respectant pas ces règles est passible de sanctions pouvant aller jusqu'à l'exclusion.

Les élèves de 2de générale ont un stage obligatoire au mois de juin.

X - EDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE

PRESENCE EN COURS

La présence en cours est obligatoire, seule l'inaptitude totale annuelle, dispense de la présence en cours. *Un certificat médical académique devra être demandé au professeur en début d'année.*

Pour les inaptitudes partielles (*certificat académique obligatoire*) la présence en cours est obligatoire. Une activité sera proposée à l'élève avec une évaluation adaptée.

Pour les inaptitudes ponctuelles, la demande sera faite par les parents sur le carnet de correspondance ou par le médecin. La présence en cours est obligatoire, l'élève participera à la bonne marche du cours.

TENUE

La tenue de référence est constituée de :

Un short (ou pantalon de survêtement), un T shirt (sweat pour l'hiver) et un k-way en cas de pluie ou de vent.

Pour la natation : un maillot une pièce pour les filles, un boxer pour les garçons, un bonnet de bain obligatoire.

Une paire de chaussures multisports (avec semelles amortissantes et les lacets serrés)

En cas d'oubli d'une ou plusieurs pièces, les sanctions sont les suivantes :

1° oubli : mot sur le carnet de liaison

2° oubli: 2 points en moins

3° oubli : 3 points en moins

Au delà, la note finale sera **divisée par 2**

LE PORTABLE, LES BIJOUX, LE CHEWING GUM:

Chaque élève doit gérer ses affaires (néanmoins le dépôt des portables ou objets de valeur, peut s'effectuer dans l'armoire du professeur).

Les chewing-gums doivent être jetés à la poubelle avant les cours.

NOTES

Les évaluations en CCF sont réalisées la dernière séance du cycle, les dates sont connues par avance et les notes ne sont pas communiquées car soumises à une commission académique qui peut les modifier.

Les notes trimestrielles tiennent compte de la note CCF mais aussi de l'attitude, de l'investissement en cours et de la tenue de sport.

XI - COMPORTEMENT

1 - Politesse, correction et respect sont exigés de chacun envers tous

La vie en société implique le respect des autres : s'abstenir de mots grossiers, éteindre son téléphone, enlever son couvre-chef, laisser sa table ou son poste informatique comme on aimerait le trouver, ne pas troubler le travail de la classe par son bavardage ou son comportement ...Ne pas gêner la circulation dans les couloirs en restant assis ou allongé.

2 - Tenue vestimentaire

Exigence d'une tenue propre et correcte, sans excentricité. Pas de pantalons tombants ou déchirés, pas de short, bermuda ni tong de plage, pas de jupe courte, pas de sous vêtements apparents, décolletés indécents, nombrils apparents.

3 - Respect des locaux et matériels

Un jardin agréable, des locaux propres et en bon état sont mis à la disposition des jeunes. Afin de rendre la vie plus agréable à tous, cela nécessite de chacun :

- le respect de l'environnement (utilisation des poubelles), dans le lycée et aux abords
- le respect des consignes de rangement affichées dans chaque salle,
- le respect de l'hygiène et de la propreté,

Tout membre de la communauté éducative, (enseignant, personnel) est amené à intervenir et à sanctionner tout manquement à ces règles.

4 - Cigarettes et cigarettes électroniques

Fumer est interdit dans l'enceinte du lycée même avec une cigarette électronique. Les fumeurs veilleront à ne pas jeter leurs mégots sur le sol devant la porte du lycée mais à utiliser le cendrier mis à disposition. Ils devront également utiliser la cigarette électronique à l'extérieur.

5 - Produits illicites

L'usage de produit illicite (drogue, alcool,) est strictement interdit. Tout élève pris dans l'établissement sous l'emprise de produits illicites sera sanctionné après information aux parents.

6 - Chewing-gum

L'usage du chewing-gum est formellement interdit dans les locaux et particulièrement à la salle à manger. Par souci d'hygiène, de propreté et de savoir vivre, ils doivent finir à la poubelle et non par terre ou sous les tables.

7 - Boissons – aliments

Par souci d'hygiène et pour faciliter la tâche du personnel d'entretien, il est interdit de consommer boissons et aliments à l'intérieur des locaux

8 - Téléphones mobiles et baladeurs

Utilisation autorisée sur la cour mais extinction obligatoire dans les bâtiments. Pas de téléphone ou de baladeurs même éteints sur les tables ou autour du cou en classe.

XII - OBJETS PERDUS - VOLS

Le Lycée déconseille fortement l'usage ou le port d'objets personnels de valeur qui peuvent être source de tentation. Les élèves doivent veiller à ne pas laisser traîner leurs affaires. Les objets perdus et retrouvés sont entreposés au bureau des Conseillers d'Education.

Les deux roues doivent être rangées à l'emplacement réservé et munis d'un antivol.

En aucun cas **le lycée ne peut être tenu pour responsable** des objets perdus ou volés.

XIII – PUNITIONS ET SANCTIONS

Le non-respect de ces règles peut entraîner :

- une retenue le mercredi après-midi
- une récupération pour les heures manquées
- des travaux de remise en état ou d'intérêt général en cas de détérioration
- un avertissement écrit
- une exclusion temporaire
- le passage devant le conseil de discipline (à l'issue de 3 avertissements écrits au cours de la scolarité ou à la suite d'une faute particulièrement grave).

Le Chef d'Etablissement est habilité à prendre des sanctions allant jusqu'à l'exclusion définitive après avis du conseil.

A tout moment de la vie scolaire et particulièrement aux conseils de classe, il est tenu compte de ces règles.

Le redoublement au Lycée Saint Vincent de Paul n'est pas un droit acquis. Il est fonction des résultats et du comportement de l'élève.

CONTRAT DE SCOLARISATION
Année Scolaire 2018-2019

Le présent contrat a pour objet de préciser les conditions financières dans lesquelles l'établissement assure la scolarisation de l'élève

.....

en classe de

Monsieur et/ou Madame déclarent avoir pris connaissance du contrat de vie collective et des informations pratiques du Lycée Saint Vincent de Paul dont une copie est annexée au présent contrat.

Ils déclarent l'accepter sans réserve et inscrire leur (fils ou fille) dans l'établissement à dater de la rentrée scolaire soit le 1^{er} septembre 2018.

Le Lycée Saint Vincent de Paul, représenté par la Directrice, accepte cette inscription et s'engage à assurer sa scolarisation.

En contre partie du service rendu par l'établissement scolaire, nous nous engageons à acquitter la contribution des familles au fonctionnement de l'établissement ainsi que toutes dépenses para et périscolaires (demi-pension, activités culturelles et sportives, ...) dont notre enfant aura bénéficié.

Fait à, le
Signature des parents précédée de la mention
"lu et approuvé"

ANNEXE AU RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Dispositions spécifiques aux étudiants de BTS

2018-2019

Vous avez fait la démarche personnelle de vous inscrire au lycée Saint Vincent De Paul, et vous vous êtes fixé un but à atteindre. Le notre est de vous donner tous les outils et le savoir nécessaires à votre pleine réussite.

Les établissements Vincentiens cherchent par tous les moyens à ce que le service rendu à l'individu puisse tendre à l'excellence.

La vie en collectivité et la bonne marche de l'établissement imposent le respect de règles rappelées dans le règlement intérieur et dans cette annexe.

1-ABSENCES

Toute absence doit être **signalée le matin ou l'après midi même**, en appelant au **04.66.36.50.90 ou au 04.66.36.50.99** (répondeur avant 8H) et **justifiée auprès de la responsable de la vie scolaire dès le retour dans l'établissement et au plus tard dans les 48h.**

Sans cette démarche, l'absence sera considérée comme injustifiée

Il ne sera donné aucune autorisation d'absence pour les leçons de conduite pendant les cours. Les épreuves du permis de conduire doivent être programmées pendant les vacances autant que possible.

Toute absence injustifiée sera portée sur le relevé de notes et le bulletin semestriel.

Les absences injustifiées seront contrôlées par la responsable des BTS et sanctionnées comme suit :

- Toute heure injustifiée constatée se transforme en **1/2 journée d'absence**.
- Dès la première absence injustifiée : un sms est envoyé au responsable légal, et l'étudiant est convoqué au bureau du responsable **1^{ER} AVERTISSEMENT ORAL**.
- En cas d'absences répétées, l'étudiant reçoit un **AVERTISSEMENT ECRIT** et une convocation avec son responsable légal pour expliquer les motifs de ses absences.
- Si l'étudiant ne prend toujours pas son engagement en BTS au sérieux, le chef d'établissement pourra convoquer la commission éducative ou appliquer les sanctions prévues au règlement intérieur jusqu'à **l'exclusion définitive**.
- Par ailleurs, un **signalement** sera effectué au service du **CROUS** avec pour conséquence possible, **la suspension provisoire ou définitive de la bourse d'études** (Circulaire n°2013-0011 du 18 Juillet 2013).
- Ces mesures peuvent être doublées d'un **signalement** au service des examens du **Rectorat** qui **se réserve le droit de radier l'étudiant des listes d'examen**.

Rappel: En cas d'absence à un cours, l'étudiant est tenu d'en rattraper le contenu et de faire le travail demandé par l'enseignant. Il se soumet à son retour à toute éventuelle évaluation de connaissances.

2-RETARDS

En cas de retard l'étudiant doit se présenter à l'accueil, prendre un ticket de retard et se rendre au bureau du responsable des BTS.

AUCUN ETUDIANT NE DOIT SE PRESENTER EN CLASSE SANS TICKET.

Le professeur peut refuser l'entrée en cours même avec un ticket.

Tout retard ainsi constaté doit être rattrapé en fin de journée ou le lendemain en cas de cours jusque 18h.

3-EVALUATIONS ET EXAMENS BLANCS

La présence aux devoirs sur table ou aux examens blancs est obligatoire.

- Il est demandé à chaque étudiant, et pour toutes les disciplines, de respecter les dates de remise de travaux fixées par les enseignants.
- Une absence lors d'un contrôle ou d'un examen blanc doit être justifié par un document officiel. Le professeur pourra s'il le souhaite proposer un autre sujet. **Tous les rattrapages de contrôle pour absences certifiées se font les mercredis après midi.** La gestion des rattrapages de contrôle pour les BTS passe par la responsable de l'enseignement supérieur.
- Des absences répétées lors de contrôles (même justifiées) empêchent toute évaluation ce qui peut rendre impossible le passage en deuxième année.

Conseils de classe

Ils sont semestriels. Ils sont organisés selon le planning du calendrier pédagogique diffusé en début d'année. Un premier bilan pédagogique est effectué avant les vacances à mi-semester pour les premières années de BTS.

RAPPEL : les bulletins scolaires et les certificats de scolarité seront à votre disposition via le portail ECOLE DIRECTE. Tout duplicata sera payant.

4- AUTORISATION DE SORTIE

- Les étudiants sont autorisés à sortir de l'établissement en dehors des heures de cours et aux récréations.
- **En cas d'absence d'un professeur** : les **étudiants ne sont pas autorisés à sortir sans autorisation du responsable** de l'enseignement supérieur.
- Les sorties se font sur présentation **du PASSEPORT de l'étudiant**. En cas d'oubli ou de perte, l'étudiant devra attendre 10 minutes au portail avec le personnel éducatif avant de pouvoir sortir.
- **Il n'y a pas de sortie de l'établissement aux interours.**
- L'établissement se réserve le droit de refuser tout étudiant dont la tenue vestimentaire serait incompatible avec le règlement intérieur.

5- STAGES ET ACTIONS PROFESSIONNELLES

L'étudiant doit faire les démarches nécessaires et suffisantes afin de trouver un lieu de stage. A défaut d'effectuer son stage, l'étudiant ne sera pas admis en 2ème année.

Le stage fait partie intégrante de la 1ère année et conditionne à la fois le passage en 2ème année et l'inscription aux épreuves de l'examen.

Les rapports de stage devront être déposés dans les délais imposés par les professeurs concernés. Ils font l'objet d'une note qui sera comptabilisée dans le résultat final.

Tout engagement pris auprès d'un professionnel (action, projet, stage) doit être tenu jusqu'à la fin de la mission confiée.

L'étudiant s'engage à :

- Avoir un comportement et une tenue professionnelle corrects ;
- Respecter le matériel mis à sa disposition ;
- Avertir immédiatement l'entreprise et le lycée en cas d'absence. Les journées d'absence devront être récupérées lors des congés scolaires après accord et planification avec le tuteur et les professeurs responsables de la section.
- Respecter le règlement intérieur de l'entreprise, notamment en ce qui concerne la discipline, les horaires de travail et les consignes de sécurité.

6-SÉCURITÉ SOCIALE

Tous les étudiants sont dans l'obligation de souscrire une Assurance-Maladie. Cette démarche s'appelle « **Affiliation à la Sécurité Sociale** ».

Dès la rentrée, une réunion d'information se tiendra en amphithéâtre.

Attention : un étudiant non affilié ne pourra poursuivre sa formation dans l'établissement.

□-----

Coupon à signer et à remettre à la responsable de l'enseignement supérieur

Je soussigné(e) _____
étudiant(e) en BTS _____

certifie avoir pris connaissance du règlement intérieur du lycée et des dispositions relatives au BTS et m'engage à le respecter.

Date _____

SIGNATURE de l'étudiant

SIGNATURE du responsable
précédée de la mention « Lu et approuvé »

ENGAGEMENTS ET AUTORISATIONS BTS

Nom de l'élève : Classe :

Je soussigné(e) Responsable de
l'élève désigné ci-dessus

❖ ENGAGEMENT AU CONTRAT DE VIE COLLECTIVE

Reconnais avoir pris connaissance du règlement intérieur, m'engage à le respecter tout au long de l'année et à le faire respecter par l'élève.

Signature des Parents

Fait à Le
Signature de l'élève

❖ ENGAGEMENT AUX ENSEIGNEMENTS FACULTATIFS

Reconnais avoir inscrit mon enfant à un ou deux enseignements facultatifs, m'engage à lui faire suivre ce ou ces cours tout au long de l'année.

Signature des Parents

Fait à Le
Signature de l'élève

❖ OBSERVATIONS PARTICULIERES - INFORMATIONS SANTE

➤ Allergies :

.....

➤ Traitement en cours :

.....

➤ Maladie :

.....

➤ Handicap :

.....

➤ Précautions particulières :

.....

➤ Autres :

.....

AUTORISATION DROIT A L'IMAGE

Entre

Le lycée Saint Vincent De Paul domicilié
3 boulevard de Bruxelles-30020 Nîmes Cedex 1
représenté par sa Directrice, Madame CUSIMANO

et

Nom.....

Prénom.....

étudiant(e), inscrit(e) en (indiquez votre formation).....

Il est convenu ce qui suit:

L'étudiant(e) autorise n'autorise pas

le lycée à diffuser, publier ou utiliser les photographies et/ou vidéos prises lors de ses présences sur le site du lycée ou lors d'activités liées à son cursus.

La présente convention est consentie à titre gratuit pour tout support de communication non commerciale (papier, télédiffusée, numérique) à usage d'information sur les formations, la recherche, la vie étudiante. La cession est sans limite de temps.

Par la présente, l'étudiant(e) reconnaît être informé(e) du droit dont il dispose de rectifier ou retirer l'autorisation accordée. Cette autorisation est valable pendant toute la période durant laquelle l'étudiant(e) est inscrit(e) au lycée.

Madame Sophie CUSIMANO
Directrice du lycée

Pour l'étudiant(e),

et/ou son représentant légal
le cas échéant (étudiant(e) mineur(e))

Participation financière 2018-2019

1 - FACTURATION ANNUELLE :

- Etablie fin septembre
- Répartie sur 8 mensualités d'octobre 2018 à mai 2019
- Par prélèvement bancaire automatique
- Par chèque à l'ordre de L'O.G.E.C SAINT VINCENT DE PAUL

Les 8 chèques seront à remettre au plus tard le 10 octobre selon votre échéancier et seront remis en banque chaque mois. (Pour les boursiers voir la comptabilité)

	Contribution des Familles	Frais Pédagogiques	Frais Fixes (1)	Total
CAP 2de Professionnelle 2de Générale	250 €	100 €	100€	450 €
Premières Terminales	260€	110 €	100 €	470 €
Bts Support Action Managériale Bts Comptabilité Gestion Bts Tourisme	580 €	170 €	100 €	850 €
Prépa Concours Infirmier	580 €	170 €	100 €	850 €

(1) Les frais fixes comprennent les cotisations diverses afférentes aux structures de l'enseignement Catholique (Direction Diocésaine)

A partir du 2^{ème} enfant scolarisé dans l'établissement, une réduction de 50 € sera appliquée sur la facture annuelle

Tout Trimestre commencé est dû

2 – AUTRES :

- Frais d'inscription : **60 €** (non remboursables et non déductibles de la facture annuelle)
- Frais de Réinscription : **60 €** (non remboursables et non déductibles de la facture annuelle)

3 – RESTAURATION :

	TOTAL ANNUEL
5 repas par semaine	704 €
4 repas par semaine	602 €
3 repas par semaine	480 €

Le tarif du repas occasionnel est de **6.00 €**. Le prix au ticket est volontairement plus élevé que l'abonnement pour permettre un meilleur prévisionnel des repas à confectionner.

4 – CARTE DE RESTAURATION ET DE SORTIE :

Pour l'établissement d'une nouvelle carte pour causes diverses (perte...) il sera demandé la somme de 10 €.

5- COTISATION A.P.E.L : (Association des parents d'élèves) 20 € par famille et par an, payable à l'inscription ou à la réinscription en une fois.

6 – CAUTION ORDINATEUR :

Une caution de 10 € vous sera demandée en début d'année lors de la signature de la charte informatique du lycée. Ce chèque vous sera rendu en fin d'année scolaire si aucune dégradation n'est constatée sur les postes informatiques qui seront attribué à votre enfant.

Pour les BTS SAM et les BTS CG une caution de 500 € sera demandée en début d'année pour l'utilisation d'ordinateur portable dans leur salle de classe.

MOYENS DE REGLEMENT

I – PRELEVEMENT AUTOMATIQUE

Date de Prélèvement

Les frais annuels facturés fin septembre 2018 seront prélevés en huit fois selon le calendrier suivant :

- le 10 octobre 2018
- le 10 novembre 2018
- le 10 décembre 2018
- le 10 janvier 2018
- le 10 février 2019
- le 10 mars 2019
- le 10 avril 2019
- le 10 mai 2019

Montant des prélèvements

Chaque prélèvement s'élèvera à 1/8^{ème} de la somme facturée en septembre 2018. Il sera établi une seule facture par famille (même numéro de compte).

Pour la restauration, une facture de régularisation (tenant compte des périodes de stage ou d'examen) sera établie au cours du deuxième trimestre.

Suite à une nouvelle réglementation bancaire, nous vous remercions de bien vouloir remplir obligatoirement « Mandat de prélèvement ». A l'inverse, si vous ne désirez plus le prélèvement merci de nous en informer par courrier.

II – AUTRES MOYENS DE REGLEMENT

Les familles qui ne souhaitent pas utiliser le prélèvement automatique devront régler la facture :

- o Soit à réception,
- o Par chèque à l'ordre de L'O.G.E.C SAINT VINCENT DE PAUL

Les 8 chèques seront à remettre au plus tard le 10 octobre selon votre échéancier et seront remis en banque chaque mois. (Pour les boursiers voir la Comptabilité).

MANDAT DE PRELEVEMENT SEPA

En signant ce formulaire de mandat, vous autorisez (A) (*NOM DU CREANCIER*) à envoyer des instructions à votre banque pour débiter votre compte, et (B) votre banque à débiter votre compte conformément aux instructions de (*NOM DU CREANCIER*).

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,
- sans tarder et au plus tard dans les 13 mois en cas de prélèvement non autorisé.

Vos droits concernant le présent mandat sont expliqués dans un document que vous pouvez obtenir auprès de votre banque.

*Veillez compléter les champs marqués **

Nom et Prénom de l'élève :.....Classe :

1 - TITULAIRE DE COMPTE

Indiquez ici les noms, prénoms et adresse correspondant exactement à l'intitulé du compte à débiter

2 COMPTE A DEBITER

Joindre un R.I.B

Recopiez ici votre numéro d' IBAN

--	--	--	--	--	--	--	--

Numéro d'identification international du compte bancaire – IBAN (International Bank AccountNumber)

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Code international d'identification de votre banque - BIC (Bank Identifier Code)

Nom de la Banque :

3 - ORGANISME CREANCIER

OGEC SAINT VINCENT DE PAUL – 3 BOULEVARD DE BRUXELLES –
 30020 NIMES CEDEX 1– (ics) : FR78ZZZ303089

Votre numéro de référence unique de mandat
 vous sera communiqué ultérieurement.

Date :
Signature

INSCRIPTION RESTAURATION

ANNEE 2018-2019

Je soussigné(e).....

reconnais avoir pris connaissance du règlement de restauration
et inscrit mon fils - ma fille

.....

élève en classe de.....né(e)
le..... au restaurant du Lycée

L'inscription à la restauration est définitive pour l'année scolaire 2018-2019. Le nombre de repas (minimum 3 par semaine) est déterminé à la rentrée en fonction de l'emploi du temps.

Fait

Le

Signature des parents

RESTAURATION

ANNEE 2018-2019

Les 650 lycéens et étudiants abonnés au self disent que c'est bon !

Seul établissement à ne pas faire appel à une société de restauration, le lycée Saint Vincent de Paul fonctionne en autonomie grâce à une équipe performante dirigée par le chef, M. Jérôme FAGES.

REPAS par ABONNEMENT

Une saine gestion de la préparation des repas sans gaspillage passe par une bonne prévision des quantités à préparer chaque jour. C'est pourquoi le repas est proposé à un tarif réduit sur abonnement annuel.

Choisi en début d'année lors de la 1^o semaine et le nombre de repas (3 au minimum) chacun détermine son abonnement en fonction de son emploi du temps et du tableau ci-dessous :

	TOTAL ANNUEL
5 repas par semaine	704 €
4 repas par semaine	602 €
3 repas par semaine	480 €

Le paiement se fait, soit par prélèvement automatique mensuel d'octobre à mai (conseillé), soit par tiers

REPAS OCCASIONNELS

Proposé volontairement à un tarif plus élevé que l'abonnement pour permettre un meilleur prévisionnel des repas à confectionner, il permet de prendre un ou plusieurs repas au tarif de 6 € en approvisionnant sa carte magnétique au service comptabilité.

MINORATION POUR ABSENCES

Stages

Les élèves ou étudiants en stage bénéficient d'une minoration du montant de la demi-pension pendant toute la durée du stage (à condition de ne pas prendre de repas au Lycée pendant cette période). Cette minoration est égale aux charges variables du prix de revient du repas, les frais fixes restant dûs.

Maladie

Pour toute absence supérieure à 15 jours et justifiée par un certificat médical, minoration pour la durée de l'absence, égale aux charges variables du prix de revient du repas.

AUTORISATION DE SORTIE

Les élèves ont la possibilité de sortir du lycée après le repas à condition d'avoir l'autorisation écrite des parents.

Chers parents,

Vous avez inscrit votre enfant dans un établissement catholique d'enseignement.

L'Association des Parents d'Elèves de l'établissement est heureuse de vous accueillir et vous souhaite **la bienvenue**.

L'Apel, Association des parents d'élèves de l'enseignement libre, c'est avant tout des parents bénévoles qui participent concrètement à la vie et à l'animation de l'établissement :

- **accueil des nouveaux parents,**
- **mise en place et formation des parents correspondants,**
- **animation du Bureau de documentation et d'information,**
- **représentation au conseil d'établissement et auprès de l'organisme de gestion,**
- **organisation de conférences et de débats sur des sujets éducatifs qui intéressent tous les parents.**

L'Apel, c'est aussi la plus importante association nationale de parents d'élèves, avec ses 820 000 familles adhérentes. Porteuse de convictions éducatives fortes (cf Projet du mouvement, téléchargeable sur le site www.apel.fr), l'Apel participe activement au débat éducatif national et fait entendre la voix des parents auprès de l'Enseignement catholique et des pouvoirs publics.

L'Apel, c'est enfin quatre services concrets d'aide à la scolarité et à l'éducation :

- **Famille & éducation**, le magazine de l'Apel qui, tous les deux mois, apporte aux parents d'élèves des informations pratiques et utiles sur la vie scolaire, les questions éducatives et de société, et les activités de loisirs pour les enfants.
- www.apel.fr, le site internet de l'Apel qui, mis à jour quotidiennement, répond aux interrogations des parents sur la scolarité et l'éducation de leurs enfants, et leur permet de partager leurs expériences sur des forums.
- **Apel Service**, un service téléphonique (**0 810 255 255**), au prix d'un appel local, où des spécialistes (conseillers scolaires, psychologues, juristes ...) répondent à toutes les questions des parents concernant la scolarité, l'orientation, les problèmes juridiques ou psychologiques.

Toutes ces actions ne peuvent être menées par l'Apel grâce au soutien de tous les parents. C'est pourquoi l'adhésion à l'Apel vous sera proposée, sous la forme d'une cotisation d'un montant de 20 € par famille.

DEVENIR PARENT DELEGUE

Le rôle des parents au sein du **conseil de classe** est important.

Le parent délégué a un double rôle :

- ⇒ *transmettre au conseil de classe toute remarque que les parents désirent formuler concernant la classe ou leur enfant.*
- ⇒ *informer, par un compte-rendu distribué aux parents, des délibérations et conclusions du conseil de classe.*

- Les parents représentent un **lien** entre les professeurs et l'administration du lycée d'une part et les familles d'autre part.

- Ils s'informent sur la vie de la classe et cherchent, avec le conseil de classe, des solutions aux éventuelles difficultés.

- **Ils représentent les parents et les familles.** Ils doivent donc savoir ce que ces derniers pensent. Ils sont attentifs aux cas d'élèves ou familles isolés ou en difficulté, sans chercher à se substituer, dans ce cas, aux intervenants professionnels (professeurs, administration, assistance sociale, médecin scolaire).

- Un délégué de parents aux conseils de classe s'intéresse bien sûr à l'ensemble des élèves, et pas seulement au cas de son propre enfant.

- Un parent volontaire peut être délégué de parents pour une classe dans laquelle il n'a pas d'enfant.

Si vous souhaitez devenir parent-délégué, vous pouvez contacter l'Association des Parents d'Elèves du Lycée :
apel@vincentdepaul30.com



Communication Famille

Pour 2018-2019

Afin de mieux communiquer avec vous nous avons besoin de certains renseignements :

Nom et prénom de votre fils/fille : _____

Classe d'inscription : _____

Nom du représentant légal : _____

Adresse mail : _____

Cette adresse sera utilisée pour tous les contacts de l'Apel.

Je souhaite être contacté pour devenir parent délégué : oui non

Votre enfant est inscrit au Lycée SAINT VINCENT DE PAUL.

Vous savez comme il est nécessaire que nous soyons capables de lui assurer le meilleur enseignement possible. Notre équipement matériel doit, sans cesse, être renouvelé et amélioré.

Les ressources du Lycée dans ce domaine sont faibles, et cependant, notre ambition est de nous positionner dans l'espace européen en nous appuyant sur les atouts de demain : un équipement performant, un matériel professionnel.

La **TAXE D'APPRENTISSAGE** est un impôt que doit acquitter toute entreprise employant des salariés.

Coordonnées personnelles

BULLETIN D'INTENTION DE VERSEMENT

Coordonnées personnelles

Nom :

Prénom :

Adresse :

Code Postal :

Ville :

Coordonnées de votre entreprise

Raison sociale :

Siret : _____

Votre fonction :

① :

E-mail :

Adresse :

Code postal :

Ville :

Nom du responsable de la taxe d'apprentissage à contacter :

① :

Renseignements facultatifs :

Entreprise Cabinet d'expertise comptable Autre :

Nombre de salariés

Inférieur à 10

De 10 à 50

De 50 à 200

Supérieur à 200

Nom de l'**O**rganisme **C**ollecteur de la **T**axe d'**A**pprentissage (**OCTA**) en charge du dossier :

Acceptez-vous d'être contacté(e) sur votre lieu de travail :

Oui => vous serez contacté(e) entre octobre et janvier

Non => un bordereau dématérialisé vous sera adressé au début de l'année civile

ECO-BLOC

Dans le cadre de la démarche de Labellisation E3D de notre lycée, nous avons le plaisir de vous informer que nous mettons en place l'action Eco Bloc.

Qu'est-ce que l'action Eco-Bloc ?

L'action éco-bloc œuvre pour le développement durable. Son activité concerne la gestion des déchets. L'axe privilégié est constitué par la récupération et la revalorisation à travers, les éco-blocs, supports d'écriture obtenus à partir de papier récupéré non utilisé sur une face.

L'éco-bloc est un **bloc-notes de cent pages fabriqué avec du papier récupéré non utilisé au verso et prépointillé afin de rendre les feuilles détachables**. La fabrication est réalisée par des entreprises et organismes qui emploient des personnes handicapées.

La distribution des Eco-Blocs

Nous proposons à l'inscription un 1^{er} exemplaire d'Eco-Bloc, au prix de 1,50 €. Des commandes à la demande, via nos adresses emails, seront également possibles.

Et après ?

Dans la mesure où l'action Eco-Bloc est conditionnée par un projet pédagogique de classe, nous envisageons, pour illustrer la dimension internationale de notre formation, d'**organiser un week-end à la fois culturel et professionnel à l'étranger**.

Pour information, sur la vente d'un Eco-Bloc à 1,50 €, 0,75 centimes nous seront reversés en fin d'année.

Nous serions heureux, en fonction du montant total des ventes, de pouvoir proposer une contribution financière à chacun de nos camarades de classe, en fin de deuxième année, pour concrétiser ce projet qui nous tient à cœur !

Nous tenons à remercier par avance, chacune et chacun, de votre collaboration. Nous restons à votre disposition pour tout complément d'information.

A bientôt... à vos Eco-Blocs !

Cordialement,

Julie Amion & Emmanuelle Casanova
Etudiantes en BTS AM1