

RENTRÉE CPES-CAAP 2020 / 2021

Madame, Monsieur,

L'équipe du lycée St Louis - St Bruno est heureuse de vous accueillir comme étudiant dans notre établissement en septembre prochain.

Vous trouverez dans ce livret toutes les informations nécessaires au bon déroulement de l'année scolaire. Si toutefois il vous manquait une information, mes équipes seront disponibles à partir du 24 août 2020 au 04 72 98 23 30.

Sincèrement.

Christophe Nicoud
Chef d'établissement
Coordinateur du centre scolaire

SOMMAIRE

I	Dates clés	page 2
II	Les équipes	page 2
III	Informations générales	page 4
	• Lycée éco-responsable (E3D)	
	• Restauration	
	• Ecole directe	
	• Réouverture administrative du lycée	
IV	Éphéméride	page 5
V	Annuaire	page 6
VI	Règlement de la CPES-CAAP	page 7

I – Dates clés

RENTRÉE CPES ARTS PLASTIQUES

Mardi 1er septembre 2020 à 14h

Mot d'accueil du chef d'établissement, puis remise des emplois du temps et informations diverses par la coordinatrice, Mme Marconnet.

Début des cours **Mardi 1^{er} septembre** selon l'emploi du temps.

Photo de classe : lundi 7 septembre 2020

II – Les équipes

CPES ARTS PLASTIQUES

Coordinatrice : **Laetitia Marconnet**

Courriel : **cpesarts@slsb.fr**

- Assure la coordination et le pilotage pédagogique des équipes du niveau enseignement supérieur
- Assure l'information, la coordination, la vie scolaire et le suivi des étudiants
- Gère les admissions

ACCUEIL

Agent d'accueil : **Cécile Guillerme**

Ligne directe : **04 72 98 23 30**

Courriel : **lycee@slsb.fr**

L'accueil est ouvert quotidiennement :

- lundi : 8h20 - 17h45
- mardi, jeudi : 7h45 - 17h45
- mercredi : 7h45 - 17h00
- vendredi : 7h45 - 17h00

L'accueil est également ouvert ponctuellement pendant les vacances scolaires, sauf à Noël.

VIE SCOLAIRE

Responsable de vie scolaire :

Franck Abassetti

Ligne directe : **04 72 98 23 40**

Courriel : **f.abassetti@slsb.fr**

Educateurs de vie scolaire :

Virginie Badel et Marianne Bleu

Ligne directe : **04 72 98 23 48**

Courriel : **viescolairelycee@slsb.fr**

ABSENCES

Toute absence (maladie, transport, motif personnel) doit être signalée par l'étudiant dans les meilleurs délais à la vie scolaire au **04 72 98 23 48** et à Mme Marconnet (l.marconnet@slsb.fr)

Pour justifier une absence il nous faut impérativement un écrit de votre part, soit un courrier, soit un courriel : **viescolairelycee@slsb.fr** soit un fax au **04 84 88 12 22**.

Toute absence doit être justifiée par un certificat médical.

Sans nouvelle de votre part, l'établissement vous contactera (par téléphone ou SMS) afin d'obtenir une explication concernant votre absence.

Veillez prendre les rendez-vous d'ordre personnel en dehors du temps scolaire.

DIRECTION

Chef d'établissement et coordinateur du centre scolaire :

Christophe Nicoud

Courriel : **lycee@slsb.fr**

Directeur adjoint : **Cédric Freydière**

Ligne directe : **04 72 98 23 42**

Courriel : **c.freydiere@slsb.fr**

Adjointe du chef d'établissement : **Margie Devinant**

Ligne directe : **04.72.98.23.46**

Courriel : **m.devinant@slsb.fr**

GESTION/COMPTABILITÉ

Gestionnaire : **Claudine Duchamp**

Comptable : **Marjorie Debizet**

Horaires : 7h00 . 18h00 du lundi au jeudi. Fermé le vendredi

Ligne directe : **04 72 98 23 35**

Courriel : **c.duchamp@slsb.fr**

BOURSE DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR

Contact : **Agnès Carlevan**

Ligne directe : **04 72 98 23 45**

Courriel : **a.carlevan@slsb.fr**

Les élèves boursiers doivent se signaler auprès de Mme Carlevan au pôle administratif du lycée **dès la rentrée.**

SANTÉ

Bureau de vie scolaire : rez-de-chaussée

Courriel : **viescolairelycee@slsb.fr**

- Prend en charge les malades et leur retour à domicile.
- Déclare les accidents scolaires.

L'établissement n'est pas autorisé à délivrer des médicaments.

POINT ÉCOUTE

Conseillère familiale : **Marine Paillasseur**
2ème étage, escalier aumônerie
Courriel : **m.paillasseur@slsb.fr**
Ligne directe : 04 72 98 23 37
Horaires : lundi : 8h30 - 16h00 (une semaine sur deux)
jeudi : 8h30 - 16h00

- Lieu d'écoute et d'accompagnement des élèves (avec ou sans rendez-vous), des familles et des personnels
- Lieu de soutien à la parentalité
- Lieu d'orientation vers des suivis extérieurs selon les besoins exprimés

SERVICE INFORMATIQUE

2^{ème} étage, escalier aumônerie
Responsable informatique : **Laurent Rabeuf**
Courriel : **informatique@slsb.fr**

LOGEMENT EN STUDIO

Contact : **Agnès Carlevan**
Ligne directe : **04 72 98 23 45**
Courriel : **a.carlevan@slsb.fr**

INCLUSION SCOLAIRE

Référente : **Samuelle Collier**
2ème étage, escalier aumônerie
Courriel : **s.collier@slsb.fr**
Ligne directe : **04 72 98 23 37**
Horaires définis début septembre.

III – Informations générales

ÉTABLISSEMENT EN DÉMARCHE DE DÉVELOPPEMENT DURABLE (E3D)

Le lycée, labellisé en 2016, est dans une démarche de développement durable (E3D).

Nos axes prioritaires :

- Gestion des déchets : alimentaires, papiers (éco-bloc, Paprec), bouchons
- Solidarité internationale
- Pratiques alimentaires : tri des déchets, lombri-compost, ruches, potager.

RESTAURATION

L'équipe de notre partenaire Sodexo accueille les étudiants au sein de la cafétéria ou du self, tous les jours de 11h55 à 13h35.

Les étudiants peuvent acheter 10 repas au prix de 64,50 €, par Ecole Directe, chèques bancaires, espèces ou virements.

ÉCOLE DIRECTE

Site : www.ecoledirecte.com

Les bulletins semestriels et la plupart des informations administratives sont envoyés par le biais d'**Ecole Directe**, en version pdf.

Les codes d'accès « parents » vous seront remis dès le début de l'année.

Les codes d'accès « étudiants » seront remis aux étudiants à la rentrée par les professeurs principaux.

Ces codes donnent accès à des contenus différents pour les parents et les étudiants.

Pour les personnes ayant communiqué un mail valide, un courriel de alerte vous sera envoyé dès l'arrivée d'un message sur Ecole Directe. Veillez à placer l'adresse courriel de envoi en liste blanche.

Pour les autres, **il vous appartiendra de vous connecter régulièrement sur le site.**

Veillez vous référer au formulaire joint.

En cas de problème concernant le service Ecole Directe, contacter le service informatique, uniquement par mail : informatique@slsb.fr.

RÉOUVERTURE ADMINISTRATIVE DU LYCÉE

Le lycée sera ouvert à partir du **lundi 24 août 2020**.

Deux certificats de scolarité vous seront remis quelques jours après la rentrée.

IV - ÉPHÉMÉRIDE

VACANCES ANNÉE SCOLAIRE 2019 – 2020	
Toussaint Noël Hiver Printemps	Du 17 octobre au 2 novembre 2020 Du 19 décembre 2020 au 4 janvier 2021 Du 6 février au 22 février 2021 Du 10 avril au 26 avril 2021
PONT	
Vendredi 14 mai 2021	Pont de l'Ascension
DEVOIRS SURVEILLÉS	
Vendredi 18 septembre 2020	Début des DS

V – ANNUAIRE

Accueil lycée	GUILLERME Cécile	lycee@slsb.fr	04 72 98 23 30 Fax : 04 84 88 12 22
Responsable vie scolaire	ABASSETTI Franck	f.abassetti@slsb.fr	04 72 98 23 40
Éducateurs de vie scolaire	BADEL Virginie BLEU Marianne	viescolairelycee@slsb.fr	04 72 98 23 48
Responsable de la pastorale scolaire	CARETTE Aigline	a.carette@slsb.fr	
Assistante administrative	CARLEVAN Agnès	a.carlevan@slsb.fr	04 72 98 23 45
Référente EBEP	COLLIER Samuelle	s.collier@slsb.fr	04 72 98 23 37
Adjointe du chef d'établissement	DEVINANT Margie	m.devinant@slsb.fr	04 72 98 23 46
Intendant	DEROGNAT Roland	intendancelycee@slsb.fr	
Gestionnaire	DUCHAMP Claudine	c.duchamp@slsb.fr	04 72 98 23 35
Directeur adjoint	FREYDIÈRE Cédric	c.freydiere@slsb.fr	04 72 98 23 42
Chef d'établissement Coordinateur du centre scolaire	NICOUD Christophe	lycee@slsb.fr	04 72 98 23 30
Conseillère familiale	PAILLASSEUR Marine	m.paillasseur@slsb.fr	04 72 98 23 37
Coordinatrice CPES Arts	MARCONNET Laetitia	cpesarts@slsb.fr	
Professeur documentaliste	ROUQUET Colette	c.rouquet@slsb.fr	04 72 98 23 39
Responsable service informatique	RABEUF Laurent	informatique@slsb.fr	

VI – RÈGLEMENT DE LA CPES-CAAP

COMPLÉMENT DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR GÉNÉRAL DU LYCÉE SLSB

1. RÈGLES DE CONDUITE PROPRES À LA CPES-CAAP.

1.4 Assiduité :

- ~ Chaque étudiant suit tous les enseignements prévus au sein de la CPES-CAAP.
- ~ En cas d'absence, l'étudiant ou sa famille prévient l'établissement, sans délai, par téléphone ou mail (04.72.98.23.30 viescolaire@slsb.fr). Les cours manqués sont rattrapés. A son retour, l'étudiant présente un justificatif à la Vie Scolaire avant de rentrer en cours. Toute absence d'un étudiant, prolongée et non justifiée, fait l'objet d'un signalement auprès des autorités académiques et du service des bourses scolaires. Attention : les visites culturelles (musées, biennales...) obéissent aux mêmes règles et devoirs.
- ~ La ponctualité est la base des relations professionnelles. En cas de retard avant d'entrer dans l'établissement, l'étudiant se présente à l'accueil de l'établissement et suit les instructions du personnel.
- ~ En cas d'exclusion de cours, l'étudiant se présente au Responsable de la Vie Scolaire et suit ses instructions. Après concertation avec le professeur, l'étudiant est sanctionné.
- ~ A partir de trois absences ou de trois retards, non Justifiés, l'étudiant est convoqué par le Responsable de la Vie Scolaire pour qu'il s'explique avant d'être sanctionné.

1.5 Temps de Travail Personnel :

- ~ Les locaux de la CPES-CAAP sont ouverts de 7h à 22h. Le responsable de l'internat, M. Khireddine, ferme les locaux à 22h. Les élèves doivent donc avoir fermé les baies vitrées et rangé leurs affaires avant. Les étudiants doivent se conformer à ces instructions.

1.7 Nourriture et boissons :

- ~ Les étudiants peuvent manger dans la salle réservée à cet effet, à l'étage. Le frigo et le micro-ondes, mis à disposition des étudiants, seront régulièrement nettoyés par ceux qui l'utilisent.
- ~ Les plateaux repas du self sont strictement interdits dans les locaux de la CPES- CAAP.
- ~ Il est interdit de manger et boire en cours, dans l'espace réservé au numérique et dans les couloirs.

1.8 Appareils numériques et impressions sur traceur :

- ~ Le prêt d'appareil numérique est conditionné à un contrat signé par l'étudiant. Celui-ci engage donc sa responsabilité, à hauteur du prix de l'appareil, sur une durée déterminée entre l'enseignant et l'étudiant.
- ~ Les impressions sur le traceur sont UNIQUEMENT réalisées par un enseignant. Elles sont conditionnées par la validation du projet par l'enseignant, leur nombre est aussi déterminé par l'enseignant.

- “ Les impressions faites sur le traceur en vue des oraux sont gardées par l'étudiant au fil de l'année. Elles ne seront pas ré-imprimées en cas de perte ou de détérioration.
- “ Les ordinateurs à disposition des étudiants sont réservés à un usage professionnel.
- Chaque binôme d'étudiants est responsable du poste prêté et du matériel attenants au poste (câbles, claviers, souris, écran, tablettes, stylets).

1.10 Autres règlements :

Les espaces extérieurs devant la CPES-CAAP sont permis aux étudiants durant les pauses. Ils sont limités par le chemin goudronné (accès à l'espace vert devant la baie vitrée autorisé).

Il est du devoir de chaque étudiant de ranger ses affaires après chaque module pratique afin de laisser les espaces collectifs propres et fonctionnels. Il est aussi prévu un temps régulier le vendredi de 16h00 à 16h30 pour ranger ces espaces collectifs.

2 INTERDITS DEVANT LA LOI

2.2 Fumer et vapoter :

“ Les étudiants et le personnel sont autorisés à fumer et vapoter **UNIQUEMENT** à l'extérieur de l'établissement (au 16 rue des Chartreux) et uniquement pendant les temps de pause.

2.3 Matériels :

“ Les étudiants sont responsables de leur propre matériel. Il leur est demandé d'avoir une caisse à outil avec cadenas. Un casier personnel peut être utilisé (cadenas à prévoir).

“ Le matériel mis à disposition est collectif. Il doit donc être rangé, au bon endroit, après avoir servi.

“ Les consommables venant à manquer seront indiqués par l'étudiant sur une liste prévue à cet effet.

3 SANCTIONS

3.3 sanctions :

“ Les sanctions sont prises en cas de non respect au règlement du lycée et de la CPES-CAAP comme pour tout comportement déplacé ou irrespectueux. Elles vont de l'exclusion de cours (avertissement) à l'exclusion temporaire (trois jours ou 15 jours maximum) ou définitive de la CPES-CAAP. Elles sont prises en accord avec le responsable de la vie scolaire de l'établissement, après qu'il a convoqué l'étudiant pour qu'il explique son comportement.

✂

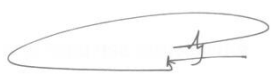
SIGNATURE DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR

A retourner avant le 20/08/2020

Nom, Prénom de l'étudiant :

Classe : CPES

☞ Déclare avoir pris connaissance du règlement intérieur et s'engage à le respecter.

Signature du responsable légal	Signature de l'étudiant	Signature du chef d'établissement
		
<i>Nom et prénom</i>	<i>Nom et prénom</i>	Christophe Nicoud