

A l'attention des étudiants en BTS CI2 et AM2

Chers étudiants,

Votre première année à Bon Secours vient de s'achever. Nous espérons que vous avez pleinement profité de votre stage.

N'oubliez pas les bons conseils de vos enseignants : récapitulez à chaud vos notes afin d'exploiter au mieux cette expérience enrichissante. Vous devez penser à mettre à profit les semaines à venir, et déjà prospecter pour le 2^{ème} stage :

AM2	<i>Du 12 novembre au 21 décembre 2018 (hors ERASMUS)</i>
	<i>Du 22 octobre au 22 décembre 2018 (avec ERASMUS)</i>
CI2	<i>Du 28 janvier au 22 février 2019</i>

Reposez-vous, oxygénez-vous... Ne négligez pas pour autant le travail de remise à niveau dans les matières qui vous posent problème...

N'oubliez pas que la mémoire est affaire d'entraînement. Nous vous attendons donc en pleine forme pour le jour de la rentrée.

Bonnes vacances à tous.

Eric VINCENDON
Coordinateur Post-Bac

DATES DE RENTREE 2018

Sections post-bac

Classes	Rentrée administrative	Horaires	Salles	Début des cours
Classe Préparatoire HEC 1^{ère} année	Jeudi 30 Août	9h00 A noter Bourse aux livres (Classe Prépa HEC uniquement) lundi 3/09 à 17h Salle R4	R4	Lundi 3 sept 7h55
Classe Préparatoire HEC 2^{ème} année	Jeudi 30 Août	9h00 A noter Bourse aux livres (Classe Prépa HEC uniquement) lundi 3/09 à 17h Salle R4	R3	Lundi 3 sept 12h55
BTS Support Action Man. 1^{ère} année	Mercredi 5 sept	8h30	M31	Mercredi 5 sept 12h55
BTS Assistant Manager 2^{ème} année	Mercredi 5 sept	10h30	M32	Mercredi 5 sept 12h55
BTS Commerce International 1^{ère} année	Mercredi 5 sept	9h30	M36	Mercredi 5 sept 12h55
BTS Commerce International 2^{ème} année	Mercredi 5 sept	11h00	M37	Mercredi 5 sept 12h55
Prépa Infirmiers	Jeudi 13 sept	10h00 A noter évaluation de rentrée à 13h00	R1	Lundi 17 sept 7h55
B.A. Conventry	Jeudi 20 sept	NC	NC	NC

ETUDIANTS 2ème année

LISTE DES PIECES A APPORTER LE JOUR DE LA PRE-RENTREE ADMINISTRATIVE

- ◇ Pour tous : la fiche de renseignements avec photo **collée obligatoirement** (2 pages à agraffer)
- ◇ Pour tous : **Un chèque de caution**, d'un montant de 100 € pour le CDI, restitué sur demande à la fin de l'année scolaire (à l'ordre de « OGEC Notre-Dame de Bon Secours »)
- ◇ **Un chèque du montant de la scolarité** : si vous ne payez pas votre scolarité par prélèvement automatique « à l'ordre de OGEC Notre-Dame de Bon Secours » (en mentionnant le nom de l'étudiant et la classe au dos du chèque).

pour rappel : Ci-dessous les montants des frais annuels en contribution forfaitaire

Classe	Etudiant externe	Etudiant ½ pensionnaire
BTS Commerce International	1423,50 €	2113,50 €
BTS Assistant de Manager	1423,50 €	2113,50 €
Classe prépa HEC	1483,50 €	2173,50 €

- ◇ Pour les étudiants boursiers de l'enseignement supérieur : fournir une copie de la notification de bourse 2018-2019 afin de pouvoir percevoir dès septembre le 1^{er} versement de la bourse.
- ◇ Pour tous : **Le règlement intérieur signé** (2 pages à signer et à conserver dans votre cahier de liaison (remis le jour de la rentrée)
- ◇ **CPGE HEC uniquement** : Un chèque de 100 € pour les activités organisées par le Bureau des Etudiants de la CPGE dont les voyages pédagogiques « visites d'Ecoles » obligatoires dans le cursus... à libeller à l'ordre suivant : « BDE Classe Préparatoire HEC »

FICHE DE RENSEIGNEMENTS - ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR - ANNEE 2018/2019

- BTS Commerce International ____ (1 ou 2^{ème} année à préciser) CPGE HEC ____ (1 ou 2^{ème} année à préciser)
 BTS Support à l'Action Managériale 1^{ère} année Prépa IFSI (infirmier)
 BTS Assistant de Manager 2^{ème} année

Obligatoire
photo
à
coller

1 - Je suis:

NOM : _____

Prénom : _____

Adresse : code postal : Ville :

Téléphone domicile : ____ / ____ / ____ / ____ / ____

Date de naissance : ____ / ____ / 19 ____

N° portable personnel : ____ / ____ / ____ / ____ / ____

e-mail personnel : _____@_____

Profession parents : Père : _____ Tél : mail :

Mère : _____ Tél : mail :

2 - Ma scolarité en lycée:

Bac (série): Enseignement de spécialité : Lycée d'origine : Année :

	Français	Philo	Maths	LV1	LV2	SES	SVT
Mes notes du Bac							
Mes notes moyenne de la terminale							

3 - Ma scolarité dans l'enseignement supérieur à BON SECOURS : (réservé à l'administration)

Le bilan des conseils	Contacts avec l'étudiant et/ ou les parents	
	Dates	Objet
1/ date:		
2/ date:		
3/ date:		
4/ date:		
5/ date:		
6/ date:		

4 - Etablissements fréquentés :

2017-2018	
2016-2017	
2015-2016	

5 - Projet professionnel :

- Après le BTS :*
- je souhaite poursuivre des études après le BTS :
lesquelles.....
 - je souhaite entrer dans la vie active + secteur d'activité :
.....
 - je ne sais pas encore

- Après la CPGE- IFSI :*
- je souhaite présenter les écoles/IFSI suivants :
.....
 - je ne sais pas encore quelles écoles/IFSI je vais présenter

6 - EXPÉRIENCES PROFESSIONNELLES - SÉJOUR À L'ÉTRANGER - STAGES - JOBS...

Dates	Objet

7 - VOUS VOUS ÊTES INSCRIT(E) À BON SECOURS SUITE : RENSEIGNEMENTS OBLIGATOIRES

- à la rencontre avec un conseiller d'orientation CIO
- à la consultation du site de l'enseignement supérieur du lycée : vidéos de témoignages d'anciens
- à la rencontre des étudiants de Bon Secours au Forum d'orientation :
 - Perpignan Montpellier autres.....
- à la journée portes-ouvertes de l'enseignement supérieur
- à l'avis de l'un de vos enseignants. Précisez la matière.....
Coordonnées du Professeur, CPE ou Conseiller d'Orientation qui vous a incité(e) à vous inscrire à Bon Secours
 Nom :..... Prénom :.....
 Fonction :.....
 Nom et adresse du lycée.....

- autres. Précisez.....

REGLEMENT DES SECTIONS POST-BAC 2018-2019

► *Annexe au règlement de l'établissement*
(ce document doit être signé et agrafé à la fin du carnet de liaison)

Le carnet de liaison est le support de correspondance permanent entre l'étudiant, sa famille et le lycée. En conséquence, chaque étudiant doit le tenir à jour très régulièrement et l'avoir en permanence en sa possession afin d'être toujours en mesure de le présenter. Certaines sections pourront se référer à une charte spécifique communiquée à la rentrée. Vous devrez vous y conformer.

① COMMUNICATION

Les étudiants communiquent avec l'établissement à l'adresse : postbac.bonsecours@gmail.com

② ASSIDUITE/PONCTUALITE :

→ une inscription dans notre établissement implique un engagement d'assiduité

L'assiduité aux cours, TD, interventions de professionnels... est strictement requise.

Une absence doit être signalée à la vie scolaire par la famille, le plus rapidement possible par téléphone (04.68.56.37.74) à confirmer sur le carnet de liaison au retour de l'étudiant. Si aucun justificatif n'est apporté, l'étudiant ne pourra pas être accepté en cours.

Une absence pendant un **examen blanc** ou tout autre contrôle dont la date a été annoncée d'avance par le professeur est sanctionnée par un zéro, à moins d'une justification officielle obligatoire apportée le jour même du retour (certificat médical, avis de décès...) sous peine d'être refusée. De même, le non-rattrapage des cours dès le retour d'une absence ne saurait constituer une excuse pour être dispensé d'un contrôle.

L'assiduité fera l'objet d'un contrôle strict dont l'état sera envoyé sur chaque bulletin scolaire. Ce constat d'absences ou de retards pourra entraîner une exclusion temporaire ou définitive immédiate prononcée par le Conseil de Classe à partir du barème suivant (les différents éléments se cumulant les uns aux autres). Deux exclusions pouvant entraîner la radiation :

- Soit un total de **15h d'absences** ou retards sans justificatif,
- Soit un total de **40h d'absences** ou retards avec motif indiqué par un coupon du carnet de liaison,
- Les absences faisant l'objet de justifications officielles (certificat médical, avis de décès, autorisation écrite de la direction du lycée) ne seront pas prises en compte ; de même, les retards provoqués par des cas de grève des transports, intempéries ou accident signalé par la famille seront exclus des calculs.

En cas de retard d'un étudiant, c'est au professeur qu'il appartient de juger du sérieux du motif de retard et de l'acceptation de l'étudiant en cours ou de son envoi en étude. Un coupon de retard devra, dans tous les cas, être remis à la vie scolaire.

L'Etablissement, pour sa part, envoi un SMS à la famille pour signaler l'absence.

③ EVALUATIONS

La **préparation à l'examen** ou aux **concours** s'effectue sur deux années sous la forme d'examens blancs et/ou de contrôles continus et de C.C.F.

La présence à ces épreuves est **obligatoire** : l'absence non justifiée est sanctionnée par un zéro, sauf certificat d'hospitalisation.

Les devoirs sont placés sous le contrôle direct du surveillant : **les étudiants devront respecter leurs consignes (sorties toilettes, temps minimum de compositions)**. Les concours blancs se dérouleront dans les conditions d'examen ; toute attitude perturbante et toute tentative de fraude entraîneront l'exclusion immédiate.

Chaque semaine, les étudiants de CPGE et de la prépa I.F.S.I. sont interrogés à l'oral : la participation à ces "colles" est obligatoire.

④ USAGE DE VOTRE TELEPHONE PORTABLE

- **Casiers à portables :**
"Au début de chaque cours, les étudiants ont l'obligation d'éteindre leur portable et de le laisser dans le casier prévu à cet effet (un numéro de casier est attribué à chaque étudiant en début d'année). Ils devront les récupérer aux récréations et à la fin des cours."
Tout usage de portable pendant les cours, TD, DS, entraînera une exclusion.

6 LOCAUX et MATERIEL

- **Accès Internet** : les étudiants utilisent différentes salles équipées d'internet : M31, M33, M34, M1, salle repos des CPGE :
les conditions d'accès à ces salles seront indiquées aux étudiants à la rentrée.
Important : Ces différents outils doivent exclusivement servir dans le cadre scolaire : tout abus sera sévèrement sanctionné.
- **Carte magnétique** : Contrairement aux lycéens, les étudiants ont la liberté d'entrer : de 7h30 à 18h ou de sortir de 7h30 à 19h (mercredi 17h) de l'établissement à n'importe quel moment de la journée en dehors des heures de cours par le portillon de l'accueil.
Cette carte magnétique vous permet de passer au self (en cas de perte, cette carte vous sera facturée 10€).
- **Téléphonie** : une salle de téléphonie est à la disposition des étudiants de S.T.S sous la responsabilité des professeurs de techniques
 - M31 bis pour les STS SAM
 - M35 bis pour les STS CI

→ les cours ne doivent en aucun cas être perturbés par des appels téléphoniques.
- Le **C.D.I.** est à la disposition des étudiants avec un fond spécifique par section (avant d'emprunter, les étudiants devront laisser un chèque de caution de 100€).
- Les **fumeurs et vapoteurs** doivent quitter l'enceinte de l'établissement.

6 STAGES en ENTREPRISE

- **Les étudiants procèdent eux-mêmes à la recherche des stages : cette recherche fait partie intégrante du cursus de formation.**
- Les étudiants doivent :
 - respecter les dates de début et de fin de stage précisées en début d'année scolaire
 - suivre la procédure de stage (document distribué à la rentrée – conventions envoyées sur votre adresse Gmail).
 - 14 semaines en STS SAM - dont 6 vivement recommandées à l'étranger.
 - 14 semaines en STS CI - dont 9 minimum à l'étranger.
 - 3 ou 4 semaines en Prépa IFSI
 - Tenir à jour un « cahier de stage » et être en mesure de le présenter.

Tout étudiant faisant défection sans motif sérieux et sans avoir au préalable pris contact avec l'établissement s'expose à des sanctions pouvant aller jusqu'à la radiation.

7 AUTORISATION DE REDOUBLEMENT

Au-delà des résultats, les passages en 2^{èmes} années seront conditionnés par votre ASSIDUITE en cours, TD, colles, DS... (il n'est pas possible de redoubler la 1^{ère} année de CPGE).

8 ARRET DE LA SCOLARITE

Les étudiants qui souhaitent interrompre leur scolarité doivent adresser une lettre de démission au chef d'établissement ou formuler la démission via postbac.bonsecours@gmail.com

Je soussigné,

Nom de l'étudiant : Prénom :

Classe :

certifie avoir pris connaissance de ce règlement.

Date :

Signature de l'étudiant :