



**LYCÉE PROFESSIONNEL LA CARDINIÈRE**  
**Lycée des Métiers du commerce, de la gestion  
 administrative, logistique et transport**  
 191 chemin de la Cardinière 73000 CHAMBERY  
 Site internet : <http://cardiniere.ent.auvergnerhonealpes.fr/>  
 ☎ : 04 79 75 28 68 / fax : 04 79 85 58 01  
 📧 : [ce.0731043m@ac-grenoble.fr](mailto:ce.0731043m@ac-grenoble.fr)

**ANNÉE SCOLAIRE 2020-2021**  
**INFORMATIONS IMPORTANTES A LIRE ET A CONSERVER PAR LES FAMILLES**

*Ce mémento est conçu pour faciliter vos démarches auprès de notre établissement.*

**SOMMAIRE**

<b>RENTÉE DES ÉLÈVES</b>	2
--------------------------	---

**ÉTUDIER AU LYCÉE**

✚ La voie professionnelle	2
✚ les Périodes de Formation en Milieu Professionnel	3
✚ La section européenne « anglais »	4
✚ Les moments importants de l'orientation	4

**VIVRE AU LYCÉE**

✚ Le régime d'admission : externe, demi-pensionnaire ou interne	4
✚ Les tarifs	5
✚ Les remises	5
✚ Les aides financières (Région, bourses, Fonds Social Lycéen)	5
✚ Le remboursement des frais occasionnés par les Périodes de Formation en Milieu professionnel	6
✚ En cas d'accident	7
✚ Les associations du lycée	7
✓ L'Association Sportive	7
✓ La Maison Des Lycéens	7
✓ Les associations de parents d'élèves	7
✚ Les élections au Conseil d'administration et au Conseil de classe	7
✚ Les outils de communication	8
✓ L'Environnement Numérique de Travail « <b>ma classe en Région</b> »	8
✓ Le carnet de liaison	9
✓ Les SMS	9
✓ Les courriels	9
✓ Les télé services de l'académie	9
✓ La messagerie de l'ENT	9
✚ Le contrôle d'accès	9

**PERSONNES RESSOURCES AU LYCÉE**

✚ Le Service Vie scolaire	10
✚ Le Service pédagogique	10
✚ Les Services administratifs : Direction et Intendance	10
✚ Les Services Entretien et Restauration	10
✚ Les Services infirmier et social	11
✚ Le Service Orientation	11

**DOCUMENTS IMPORTANTS**

✚ Le certificat de scolarité	12
✚ Les bulletins scolaires	12
✚ L'attestation d'assurance scolaire	12
✚ Changement de coordonnées	12
✚ Informations utiles à conserver	12

## RENTRÉE DES ÉLÈVES

**Date de rentrée : Mardi 1er septembre 2020**

Les modalités d'accueil des élèves selon leur section et niveau seront communiquées avant la rentrée.

**Tous les élèves doivent être présents aux dates et horaires indiqués.**

## ÉTUDIER AU LYCÉE

### 1. La voie professionnelle

Il s'agit d'un cursus scolaire de 2 ou 3 années ayant pour finalité l'obtention d'un des deux diplômes suivants :

- ✚ Le Certificat d'Aptitude Professionnelle (C.A.P.), **préparant à un métier**, sur une période de deux ans ;
- ✚ Le Baccalauréat Professionnel (Bac. Pro.), **préparant à une famille de métiers**, sur une période de trois ans.

Ces deux formations sont **diplômantes et qualifiantes**. Cela signifie que la profession reconnaît la compétence professionnelle des titulaires d'un de ces diplômes.

- ✚ A la fin de la formation, les études s'achèvent par un examen final. Certaines épreuves sont nationales, d'autres sont organisées localement en Contrôle en Cours de Formation (CCF). Les épreuves peuvent être écrites, orales ou pratiques.
- ✚ Pour les élèves de Baccalauréat Professionnel uniquement, des épreuves d'examen sont organisées en fin de Première professionnelle pour valider un diplôme intermédiaire : le Brevet d'Etudes Professionnelles (B.E.P.). Son obtention ne conditionne pas l'accès à la classe de Terminale professionnelle.
- ✚ Dès le début de l'année, les enseignants présenteront en détail les modalités des épreuves d'examen.

Pour les deux diplômes, la formation se compose d'une **alternance de semaines de cours au lycée et de semaines de formation en milieu professionnel**. Cela donne un rythme nouveau aux études.

- ✚ Quelle que soit la spécialité et la voie de formation choisies, des matières connues sont enseignées, représentant la moitié de l'emploi du temps : français, histoire-géographie, langues vivantes (anglais, espagnol ou italien), éducation physique et sportive, mathématiques et sciences physiques (pour les élèves de C.A.P. uniquement).
- ✚ D'autres enseignements nouveaux sont assurés pour l'autre moitié du temps : enseignements professionnels, prévention-santé-environnement et arts appliqués.
- ✚ Entre 6 et 8 semaines par année scolaire ne se déroulent pas au lycée mais en entreprise. Pendant ce temps, les élèves restent inscrits au lycée mais confortent leurs connaissances auprès d'un tuteur, tout en développant des compétences professionnelles qui seront évaluées.

✚ **Ces semaines de Périodes de Formation en Milieu Professionnel sont obligatoires car elles sont prises en compte pour l'obtention du diplôme.**

- ✓ **La recherche d'un lieu de stage est très importante et doit commencer le plus tôt possible.**
- ✓ Les élèves sont amenés à rechercher un terrain de stage, en priorité, auprès des entreprises du bassin. Ils sont accompagnés dans leur démarche par un enseignant référent.
- ✓ Le lycée a un réseau d'entreprises locales qui sont des partenaires privilégiés. **Les tuteurs du bassin chambérien connaissent les exigences liées au contenu des semaines de formation en milieu professionnel.**
- ✓ Toutes les modalités seront données par les enseignants dès le début d'année scolaire.
- ✓ Le découpage des périodes de formation au cours de l'année scolaire est différent selon les filières professionnelles et les années de formation

### **Dates des périodes de formation en milieu professionnel (P.F.M.P.) pour l'année scolaire 2020-2021**

Formation	P.F.M.P. n° 1	P.F.M.P. n° 2
<b>Certificat d'Aptitude Professionnelle :</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Équipier polyvalent de commerce (EPC)</li> <li>- Opérateur Opératrice Logistique (OOL)</li> </ul>		
• Première année	du 04/01/2021 au 30/01/2021	du 07/06/2021 au 03/07/2021
• Seconde année	du 23/11/2020 au 19/12/2020	du 15/03/2021 au 10/04/2021
<b>Baccalauréat Professionnel :</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Commerce (CV-COM)</li> <li>- Gestion Administration (GA)</li> <li>- Logistique (LT-LOG)</li> <li>- Transport (LT-TSP)</li> <li>- Vente (CV-VEN)</li> </ul>		
• Seconde professionnelle	du 04/01/2021 au 30/01/2021	du 07/06/2021 au 03/07/2021
• Première professionnelle	du 23/11/2020 au 19/12/2020	du 07/06/2021 au 03/07/2021
• Terminale professionnelle	du 02/11/2020 au 28/11/2020	du 22/02/2021 au 27/03/2021

Pour les élèves de 1<sup>re</sup> année C.A.P., Seconde et Première professionnelle :  
**Retour au lycée Lundi 5 juillet 2021**

## 2. La section européenne « anglais »

Tous les élèves de Bac Pro ont la possibilité d'intégrer la section européenne « anglais » quelque soit leur niveau. Deux heures hebdomadaires sont ajoutées à l'emploi du temps pour des cours complémentaires d'anglais et de communication professionnelle en anglais. Une épreuve spécifique en langue est organisée en fin de Terminale professionnelle.

Les élèves inscrits dans cette option peuvent effectuer une Période de Formation en Milieu Professionnel à l'étranger, en classe de Terminale professionnelle.

**Les élèves doivent demander la section européenne « anglais » lors de leur inscription (dossier).**

## 3. Les moments importants de l'orientation

Le **Conseil de classe** du premier semestre ou du deuxième trimestre émet un avis sur les choix d'orientation de l'élève.

**Si un élève souhaite changer de projet professionnel et s'orienter vers une autre filière, il doit en parler au Professeur Principal le plus tôt possible.**

**Un travail avec la Conseillère d'Orientation Psychologue et le professeur principal pourra ainsi être mis en place afin de préparer au mieux le changement d'orientation.**

**L'élève doit se donner les moyens de réussir son changement d'orientation, en continuant à travailler au cours de l'année, en enseignement général et en enseignement professionnel. Le changement d'orientation est tributaire des places disponibles dans la filière demandée.**

# VIVRE AU LYCÉE

## 1. Régime d'admission : externe, demi-pensionnaire ou interne

Le Lycée propose un **service restauration et un service hébergement**. Ces services sont payants : forfait interne ou forfait demi-pensionnaire.

**Les élèves demi-pensionnaires ou internes doivent prendre leurs repas au lycée.** Au cours du mois de septembre, tous les élèves demi-pensionnaires sont inscrits au forfait 5 jours, du fait de l'aspect temporaire de l'emploi du temps. Vous aurez ensuite la possibilité de choisir un forfait (3, 4 ou 5 jours).

**L'inscription des élèves à la demi-pension et à l'internat est prévue à l'année, mais un changement de qualité peut être demandé pour une raison exceptionnelle.** Ce changement doit être sollicité avant chaque vacance scolaire pour être effectif au retour des vacances. La demande est à adresser par écrit au service de gestion.

- ✚ L'accès au self s'effectue avec la carte Pass Région dont tous les lycéens sont détenteurs.
- ✚ Les élèves qui souhaitent déjeuner **un ou deux jours** au maximum par semaine, doivent acheter des repas auprès du service de gestion (4,25 € en 2020). Les jours choisis pour déjeuner sont fixes dans la semaine.
- ✚ **La présence au repas est obligatoire sauf absence justifiée par le responsable légal.** Pour les élèves au forfait, **tous les jours sont facturés même si l'élève choisit de ne pas prendre un repas.**

- ✚ **L'accueil à la demi-pension ou à l'internat est un service rendu à l'élève et à sa famille.**  
Les élèves doivent avoir une tenue correcte et être respectueux vis-à-vis des personnels de service et de surveillance.

## 2. Tarifs

TARIFS ANNEE 2020 * <i>(en euros)</i>	Demi-pension			Internat  1580,40
	3 J	4 J	5 J	
	340,20	453,60	567,00	

\* Une augmentation de ces tarifs pourra être votée par le Conseil d'administration pour 2021

Pour les mois de septembre à décembre, la facturation se fera en novembre 2020.

Pour les mois de janvier à avril, la facturation se fera en février 2021.

Pour les mois de mai à juin, la facturation se fera en mai 2021.

## 3. Remises

### ✚ Remise d'ordre.

Elle est attribuée :

- ✓ lorsque l'élève en PFMP ne peut revenir manger au lycée à midi (lieu de stage éloigné ou horaire de pause trop court) ;
- ✓ lors d'un voyage scolaire supérieur à un jour ;
- ✓ En cas de grève des personnels Région, la déduction du prix d'un repas non pris est automatique.
- ✓ **sur demande écrite des parents** adressée au service intendance :
  - lorsque l'élève doit quitter la demi-pension suite à un changement de domicile ;
  - pour raison médicale ;
  - jeûne à caractère religieux ;
  - lors d'une exclusion supérieure à une semaine ;
  - après une absence d'au moins 15 jours justifiée par un certificat médical.

## 4. Aides financières

### ✚ Aides de la Région Auvergne - Rhône Alpes

**La carte PASS'Région**, attribuée à tous les Lycéens, participe à l'achat de manuels scolaires et permet aux élèves de bénéficier d'avantages pour les sorties culturelles, l'achat de livres...

Tous les avantages sont expliqués sur le site de la Région Auvergne -Rhône-Alpes.

[www.passregion.rhonealpes.fr](http://www.passregion.rhonealpes.fr)

Pour les élèves des filières :

- **2° Bac Pro Gestion Administration Transport et Logistique (GATL),**
- **2° Bac Pro Métiers Relation Client (RC),**
- **1° CAP Opérateur Opératrice Logistique (OOL),**
- **1° CAP Equipier Polyvalent du Commerce (EPC),**

**Une aide au premier équipement professionnel est allouée en début de formation.**

## Bourse des Lycées

L'attribution des bourses dépend du revenu et de la composition de la famille. Elle est valable pour la durée de la formation au lycée.

**Son montant peut être révisé chaque année à la demande du service des bourses ou de la famille en cas de changement de situation.**

Les élèves non boursiers peuvent constituer un dossier si les conditions d'attribution sont respectées. Date limite : **le 15 juin pour l'année scolaire suivante.**

Le versement des bourses s'effectue à la fin de chaque trimestre après déduction des éventuels frais de pension.

**Le versement est soumis à l'obligation d'assiduité scolaire.** Les absences injustifiées et répétées donnent lieu à retenue sur les prestations, proposées par le Chef d'établissement.

## Fonds Social Lycéen

### Rôle

Le fonds Social Lycéen intervient, en priorité, pour aider les familles à la **restauration et aux frais d'internat scolaire.**

Il intervient également pour venir en aide aux familles qui rencontrent des **difficultés financières.**

### Comment faire la demande ?

Pour prétendre au fonds social, les familles doivent remplir un dossier administratif **en prenant contact avec le secrétariat de gestion (04 79 75 28 68) de l'établissement scolaire dès la réception des factures.**

Des pièces justificatives concernant les ressources et les charges sont demandées pour l'étude du dossier. L'assistante sociale aide les familles à constituer leur dossier. **Tout dossier incomplet ne peut être pris en compte.**

### Etude du dossier

Le Fonds Social Lycéen se réunit régulièrement tout au long de l'année scolaire pour instruire les demandes des familles.

Les dossiers complets sont présentés en respectant l'anonymat des personnes. A l'issue de cette instance, une décision est prise et un courrier est adressé aux familles.

**Important : Il est obligatoire pour les familles de renouveler leur demande à chaque réception de facture.**

**Si la participation restant à la charge de la famille, après l'attribution d'une aide par le Fonds Social Lycéen, n'est pas payée, il ne peut pas y avoir d'autres demandes au cours de l'année.**

## 5. Le remboursement des frais occasionnés par les Périodes de Formation en Milieu professionnel (concerne les élèves sous statut scolaire, hors apprentis)

Si le stage en entreprise occasionne des dépenses supplémentaires de transport et de repas par rapport à la scolarité habituelle, l'élève demande un imprimé de remboursement auprès du service

de Gestion. Ce document doit être rendu dès la fin du stage avec tous les justificatifs des dépenses engagées.

Toutes les précisions seront données quelques semaines avant le départ en entreprise.

## **6. En cas d'accident**

Pour tous les élèves de Lycée Professionnel, l'accident est pris en charge par le **régime d'accident du travail** (gestion des dossiers par la Caisse primaire d'Assurance Maladie de Chambéry).

La prise en charge concerne tout accident qui survient pendant les heures normales de présence dans l'établissement, lors des Périodes de Formation en Milieu Professionnel ou lors des trajets (domicile – Lycée et domicile – entreprise).

En cas **d'accident survenu dans les locaux du Lycée**, l'élève se rend à l'infirmierie pour les soins ou au service Vie scolaire si l'infirmière est absente. La déclaration d'accident doit être établie dans les 48 heures.

En cas **d'accident survenu en entreprise**, la déclaration d'accident est établie par l'entreprise d'accueil.

## **7. Les associations du Lycée**

### **L'association sportive**

- ✓ L'association sportive du Lycée permet des rencontres avec d'autres établissements dans le cadre des compétitions gérées par l'Union Nationale du Sport Scolaire (U.N.S.S.) et dans celui des manifestations inter-lycées professionnels.
- ✓ En 2017-2018, l'équipe de Futsal a participé aux Championnats de France.
- ✓ Les activités sont arrêtées en fonction des souhaits des élèves en début d'année scolaire telles que le football, la musculation, le volley-ball ou le futsal.
- ✓ Le coût de l'inscription à l'UNSS, qui comprend le coût de la licence, s'élève à 22 € pour l'année (18 € si règlement lors de l'inscription scolaire).
- ✓ **Pour la pratique de certaines activités, une participation sera demandée aux élèves (au moment de l'inscription à l'activité).**

### **La Maison Des Lycéens** a plusieurs objectifs :

- ✓ Améliorer les conditions de vie dans l'établissement tout en favorisant l'épanouissement des élèves (mise à disposition de jeux et propositions de clubs);
- ✓ Promouvoir le sens des responsabilités et l'apprentissage de la citoyenneté, en proposant aux élèves d'organiser ou de participer à des activités ;
- ✓ Entretenir un climat de dialogue et de compréhension entre les jeunes et les adultes.
- ✓ L'adhésion de 6 € est fortement recommandée pour les internes au vu des activités organisées.

### **Les associations de parents d'élèves**

- ✓ Aucune fédération de parents d'élèves n'est représentée au Lycée.
- ✓ **Si vous souhaitez proposer la représentation d'une association officielle ou créer une Association de Parents d'Elèves, vous pouvez prendre contact avec le Proviseur.**

## **8. Les élections au Conseil d'administration et au Conseil de classe**

Élèves et parents d'élèves peuvent proposer leur candidature pour devenir représentant au Conseil d'administration.

**Les parents d'élèves intéressés doivent être affiliés à une fédération officielle. Si celle-ci n'existe pas, ils doivent prendre contact avec le Proviseur.**

Les élections des élèves sont organisées en début d'année scolaire par le service Vie scolaire.

## 9. Les outils de communication

### ✚ L'Environnement Numérique de Travail « ma classe en Région » :

- ✓ L'ENT « ma classe en Région », mis à disposition des lycées par la Région Auvergne Rhône-Alpes, propose un bouquet de services pour chaque membre de la communauté éducative : élèves, parents, enseignants et autres personnels.
- ✓ L'accès à l'ENT s'effectue à l'adresse suivante : <https://cardiniere.ent.auvergnerhonealpes.fr/>
- ✓ Deux modes d'accès existent :
  - **En mode public**, c'est à dire accessible à tous, c'est le **site Internet du lycée** ;
  - **En mode connecté**, c'est à dire accessible aux personnes ayant un **identifiant** et un **mot de passe** pour accéder aux ressources et informations mises en ligne. **L'identifiant et le mot de passe sont distribués en début d'année scolaire. Ils restent valides d'une année sur l'autre.**
- ✓ **L'ENT** permet à l'équipe éducative du Lycée et aux parents de communiquer afin de permettre le suivi de la scolarité de l'élève (espace pédagogique de la classe, emploi du temps, cahier de texte, absences, sanctions, notation, suivi de stage et messageries)

Rubriques accessibles en mode public :

Accès au mode connecté

The screenshot shows the website interface for 'ma classe en Région'. At the top left, it says 'Lycée professionnel La Cardinière Chambéry'. The main header features the 'ma classe en Région' logo with 'Auvergne-Rhône-Alpes' underneath. A blue navigation bar contains a 'MENU' button, a search icon, and a 'Se connecter' button circled in yellow. Below the navigation bar is a grid of images related to Erasmus+ projects. The main content area features three sections: 'Actualités' with an exhibition announcement, 'Infos du mois' with a list of school manuals and supplies for the 2020-2021 school year, and a 'RENTRÉE 2020-2021' graphic with dates.

## **Le carnet de liaison**

C'est l'outil privilégié de communication entre la famille, l'établissement (informations administratives), l'équipe éducative (informations pédagogiques) et la vie scolaire (gestion des retards et des absences).

**L'élève doit toujours avoir ce carnet avec lui.** C'est une pièce officielle qui doit être tenue avec soin, sans dessin ou inscription. **Les parents doivent le viser régulièrement.**

Le carnet de liaison est demandé à l'élève lorsqu'il entre dans l'enceinte du Lycée, ainsi que sa carte PASS REGION.

En cas de perte ou de détérioration, l'élève doit racheter un carnet de liaison.

## **Les SMS**

Ce mode de communication n'est utilisé que si les parents acceptent de recevoir des SMS au moment de l'inscription.

**Le service Vie Scolaire informe de l'absence constatée d'un élève par l'envoi d'un SMS (ne pas répondre au numéro qui s'affiche mais informer directement le service Vie scolaire de l'absence par mail ou téléphone).**

## **Les Courriels**

Ce mode de communication n'est utilisé que si les parents acceptent de recevoir des courriels au moment de l'inscription.

## **Les télé-services de l'académie :**

- ✓ L'académie de Grenoble met à disposition des parents les télé-services :  
adresse : <https://ts.ac-grenoble.fr/ts/>
- ✓ deux services sont ouverts au lycée :
  - la fiche de renseignements modifiable (voir page 12)
  - le livret personnel de compétences (validé au collège)
- ✓ **Les comptes d'accès utilisés au collège restent actifs pour toute la scolarité.** Des comptes seront activés par le lycée pour les parents qui n'en ont pas encore et qui en feront la demande.

## **La messagerie de l'ENT**

**Communication avec les enseignants et autres personnels.**

## **10. Le Contrôle d'accès**

L'accès au Lycée s'effectue par la carte Pass Région dont tous les lycéens sont détenteurs. L'élève doit « badger », obligatoirement et individuellement, pour entrer et sortir de l'établissement (pour des raisons de sécurité et de comptabilisation des présents en cas d'incendie, d'attentat ou de catastrophe naturelle, par exemple).

En cas de perte ou dégradation de la carte d'accès, il est impératif d'en recommander un par l'intermédiaire du service de Vie Scolaire du Lycée (5,00 euros seront automatiquement déduits du compte Pass Région de l'élève).

### **1. Le service Vie scolaire**

Ce service est dirigé par les **CPE** (Conseillères Principales d'Éducation) : Mme DUWEZ et Mme QUIQUET. Elles travaillent avec les Assistants d'Éducation.

**C'est le service à contacter pour tout problème de Vie scolaire concernant votre enfant** (retard, absence de l'élève, absence de professeurs, activités au lycée, sanctions, problèmes entre élèves...).

**☎ 04 79 75 38 84**

**[vie-scolaire1.0731043m@ac-grenoble.fr](mailto:vie-scolaire1.0731043m@ac-grenoble.fr)**

### **2. Le service pédagogique**

35 professeurs assurent les enseignements dispensés au lycée : enseignements généraux et professionnels.

Chaque professeur peut être rencontré en prenant rendez-vous par l'intermédiaire du carnet de liaison. Le Professeur Principal reste l'interlocuteur privilégié des parents.

### **3. Les services administratifs : Direction et Gestion**

**La Direction** assure les tâches administratives qui permettent l'organisation et le fonctionnement de l'établissement : M. BALON (Proviseur), Mme COURTOIS (Proviseure adjointe) et M. ANSARA (DDF). Ces personnels sont secondés dans leurs tâches par les secrétaires de direction (Mme DEGROND ,et Mme LEVEQUE).

Le service **Intendance** assure la gestion matérielle et financière de l'établissement. Il est dirigé par la Gestionnaire : Mme ROCHE.

Il doit être contacté pour le règlement de la restauration ou de l'hébergement et les changements de régime. La Gestionnaire est secondée par une secrétaire de gestion (Mme ERROUET).

### **4. Les services entretien et restauration**

Sous l'autorité de la Gestionnaire, 16 **agents techniques territoriaux** assurent :

-  l'entretien des locaux : nettoyage des salles, de l'internat, des sanitaires et des espaces de circulation ;
-  la confection des repas ;
-  la maintenance matérielle des bâtiments, de la cour et des espaces verts.

**Leur travail est facilité si les élèves sont respectueux des personnes et des locaux (propreté et absence de dégradation).**

## 5. Les services infirmier et social

- ✚ **L'assistante sociale scolaire** (Mme) peut :
  - ✓ rencontrer votre enfant ;
  - ✓ vous écouter, vous accompagner si votre enfant rencontre des difficultés personnelles, scolaires ou matérielles,
  - ✓ avoir un rôle de médiateur entre votre enfant, ses professeurs, vous ou divers services,
  - ✓ répondre à diverses demandes d'informations ou de conseils.

L'assistante sociale est joignable au 04 79 75 38 88.

**Elle est tenue au secret professionnel** et n'exerce pas de fonction d'autorité. Elle ne se substitue ni aux parents, ni aux professeurs de l'élève.

L'assistante sociale est présente au Lycée deux demi-journées par semaine.

**Elle peut vous recevoir sur rendez-vous les jours où elle est présente au lycée.**

- ✚ **L'infirmière** (Mme THIBAUT) peut accueillir votre enfant à l'espace santé du Lycée :
  - ✓ en dehors des heures de cours ;
  - ✓ exceptionnellement, pendant les cours avec l'accord de son professeur ;
  - ✓ à tout moment où il présente une urgence médicale.

### **IMPORTANT :**

- En cas d'absence de l'infirmière, votre enfant est accueilli par un personnel de l'équipe éducative.
- Si votre enfant ne peut pas suivre le cours, le Lycée prend contact avec les responsables légaux qui doivent venir le chercher et obtenir avis médical.
- **Si le responsable légal n'est pas joignable. En cas d'urgence ou de danger, ou s'il y a doute sur l'état de santé d'un élève, le SAMU est contacté.**
- **Les élèves hospitalisés ne peuvent quitter l'hôpital qu'en présence d'un responsable légal. Les personnels du lycée ne peuvent pas se substituer au responsable légal.**

L'infirmière est à votre disposition pour toute question concernant la santé et les conduites à risques.

**L'infirmière peut vous recevoir sur rendez-vous les jours où elle est présente au lycée.**

Dans le cadre de l'éducation à la santé et à la citoyenneté, des actions de prévention sont organisées en direction de tous les élèves du lycée.

## 6. Le service Orientation

**La Conseillère d'Orientation Psychologue** (Mme DUBRUQUE) est présente au Lycée une demi-journée par semaine.

Elle assure des entretiens d'orientation avec les élèves et / ou leur(s) parent(s) et accompagne les projets de réorientation ou d'études post CAP ou post BAC PRO.

La prise de rendez-vous s'effectue auprès du service Vie scolaire. Parents et élèves peuvent également s'adresser au Centre d'Information et d'Orientation (CIO de CHAMBÉRY 04.79.33.84.00 ou du domicile de l'élève).



## DOCUMENTS IMPORTANTS

### 1. Certificat de scolarité

Il est délivré 3 semaines après la rentrée, en 3 exemplaires.

**Il est à conserver durant l'année scolaire. Vous devez en faire des photocopies.**

### 2. Bulletins scolaires

**Tous les bulletins scolaires sont à conserver.** Vous en aurez besoin pour toute orientation, poursuite d'études ou changement d'établissement.

### 3. Attestation d'assurance scolaire

Dès la rentrée, un justificatif de l'assurance responsabilité civile, valable pour l'année scolaire 2020-2021, est à remettre au Professeur Principal.

Ce document est nécessaire lors de toute sortie pédagogique.

### 4. Changement de coordonnées

**Tout changement d'adresse, de courriel ou de numéro de téléphone doit être communiqué au secrétariat du Lycée, afin de mettre à jour les données administratives.**

A partir du télé-service de l'académie, le responsable légal de l'élève a la possibilité de proposer des modifications sur la fiche de renseignements de l'élève. Ces modifications seront prises en compte par le secrétariat du lycée après confirmation par le responsable légal de l'élève.

Adresse du télé-service : <https://ts.ac-grenoble.fr/ts>

## INFORMATIONS UTILES A CONSERVER

**Adresse postale :** Lycée Professionnel La Cardinière  
Lycée des Métiers  
191 chemin de la Cardinière – 73000 CHAMBÉRY

**Site internet :** <http://cardiniere.elycee.rhonealpes.fr/>

Téléphone : 04 79 75 28 68 (standard)

Fax : 04 79 85 58 01 (secrétariat)

Mail : [ce.0731043M@ac-grenoble.fr](mailto:ce.0731043M@ac-grenoble.fr) (secrétariat)

**Pour signaler l'absence de votre enfant en cours, à l'internat, contactez le service Vie scolaire :**

Mail : [vie-scolaire1.0731043M@ac-grenoble.fr](mailto:vie-scolaire1.0731043M@ac-grenoble.fr)

Téléphone : 04 79 75 38 84

**Pour transmettre un document ou payer une facture au service de Gestion :**

Indiquer sur l'enveloppe : LP La Cardinière / Gestion + adresse du Lycée

Mail : [intendance.0731043M@ac-grenoble.fr](mailto:intendance.0731043M@ac-grenoble.fr) + [cecile.errouet@ac-grenoble.fr](mailto:cecile.errouet@ac-grenoble.fr)

**Pour transmettre un document au Directeur Délégué aux Formations Professionnelles et Technologiques (DDF) :**

Fax : 04 79 75 38 87

Mail : [ddf.0731043M@ac-grenoble.fr](mailto:ddf.0731043M@ac-grenoble.fr)