



Les échos de Marcel-Callo

Le 10 août 2011

Bulletin de liaison avec parents et jeunes du Lycée

Éditorial
par Vincent MAISONNEUVE, directeur

Une année s'est terminée avec les très bons résultats des examens préparés par nos lycéens et étudiants. Cette période importante dans la vie de nos jeunes permet de reconnaître le travail et l'investissement fournis tout au long de cette année scolaire. Le taux global de réussite du Lycée, tous examens confondus, est de **93,5%** : belle réussite, signe d'un travail sérieux et efficace.

Félicitations à tous les élèves et à tous les personnels d'enseignement et des services pour le travail réalisé et le succès obtenu à l'issue de cette année bien chargée !

En effet, l'année passée a été marquée par de nombreux événements :

⇒ Sur le plan des résultats : avec à nouveau cette année deux lycéens lauréats du concours général des lycées et des métiers, prix remis par le Ministre de l'éducation à la Sorbonne.

⇒ Sur le plan des formations : avec d'une part la mise en place de la réforme STI2D et de ses trois spécialités « SIN, système informatique et numérique / ITEC, innovation technologique et éco-conception / EE énergie et environnement » attribuées au Lycée,

et d'autre part la mise en œuvre du bac professionnel Technicien Aérostructure.

⇒ Sur le plan des labels : avec le renouvellement du label lycée des métiers de l'Industrie et de l'Automobile et du label Qualycée. Ces deux labels, attribués en 2007 et renouvelés en 2011 par le Conseil Régional de Bretagne et le Ministère de l'Éducation Nationale sous couvert de l'Académie de Rennes, représentent pour le Lycée Marcel-Callo une formidable reconnaissance de la qualité des formations proposées et de leur mise en œuvre.

Comme vous le percevez, la vie du Lycée Marcel-Callo est toujours aussi riche en événements, et toujours au service du même et du seul objectif qu'il nous tient à cœur d'atteindre : « la réussite du jeune » !

**

Alors, avant de nous mettre tous ensemble au travail en 2011-2012, et dans l'attente de vous rencontrer à la rentrée, je vous souhaite d'excellentes vacances et vous renouvelle toute ma confiance pour réussir ensemble cette prochaine année scolaire.

Le Directeur

Mot de Jo GUILLOUCHE, Directeur d'études du LP

Cher élève de la FCIL MCPM 2011-2012, le mois de juillet a cette particularité, pour tous les élèves et étudiants, et pour les enseignants aussi d'ailleurs, d'être une période de pause entre une année scolaire finie et une autre à vivre et à construire, une période de transition aussi entre un « auparavant » marqué par un cercle relationnel établi depuis quelques temps et un « après » autre et nouveau au sein d'un groupe à découvrir. Ce nouveau groupe-référent que sera pour vous la promotion 2011-2012 de la Forma-

tion Préparateurs Moteurs, plus que de le découvrir, même s'il faut évidemment en passer par là, j'attends de vous que vous y arriviez dans l'esprit et la volonté de le créer, de l'inventer même, si on peut dire ainsi, en tous cas de le construire pour durer bien au-delà des quelques semaines pendant lesquelles vous serez ensemble à Marcel-Callo; et tout ceci est à faire en peu de temps puisque la formation est courte. C'est l'un des messages forts que je retiens des témoignages des anciens de la Formation.

Je compte sur chacun d'entre vous pour avoir conscience de cette nécessité de raisonner, de réfléchir et d'agir en « collectif ». Et je vous fais confiance pour savoir transformer votre groupe en ce qu'on appelle une "promo" dans les « grandes écoles ». Je vous félicite à nouveau pour votre admission dans cette Formation, et, en attendant de vous retrouver le 6 septembre, je vous souhaite de bonnes vacances et vous exprime mes salutations les meilleures.

Jo GUILLOUCHE

Contenu de ce DOSSIER DE RENTRÉE

Cette brochure d'informations (Les Échos de Marcel-Callo) à conserver

Ce dossier complet comprend les informations de rentrée, le règlement général 2011-2012 du Lycée, le contenu et le calendrier de formation de la FCIL Préparation moteurs, ainsi que la liste des élèves inscrits à ce jour dans la classe de FCIL Préparateurs Moteurs. **Merci de l'apporter avec vous le jour de la rentrée.** Vous y trouvez aussi les informations sur les modalités financières et le prélèvement automatisé. En annexe, le feuillet de présentation de la Mutuelle Saint-Christophe.

Documents à retourner au Lycée dès que possible

| Pré-imprimés (sur papier de couleur) à retourner complétés | Autres documents à retourner avec les pré-imprimés |
|--|--|
| - le contrat d'engagement au respect du règlement général | - photocopie du relevé de notes du diplôme que vous avez obtenu en Juin 2011 |
| - le feuillet d'adhésion (ou non) à l'association des parents d'élèves + la participation à l'A.G. | - photocopie de l'attestation de participation à la journée d'appel de préparation à la défense (JAPD) |
| - la feuille "montant à prélever" et la demande et autorisation de prélèvement automatique | - |

LYCÉE MARCEL CALLO

21 Rue Etienne-Gascon - BP 80324 - 35603 REDON CEDEX

Tél 02 99 71 41 33 - Fax 02 99 72 33 78

Courriel: contact@lyceemarcelcallo.org - Site : www.lyceemarcelcallo.org

Jean-Marie de la Mennais

Né le 8 septembre 1780 à Saint-Malo, Jean-Marie sort d'une lignée de négociants et d'armateurs. Et il grandit pendant une époque fort mouvementée.

Tout jeune, il affronte les dangers de la Terreur alors que son oncle et son père mènent un jeu délicat et périlleux aux postes de responsabilité de la cité. Il apporte son aide aux prêtres réfractaires, et c'est ainsi que débute son apostolat. Très vite, il s'oriente vers le sacerdoce, et s'y prépare sous la direction d'un ecclésiastique ami de sa famille.

Il est ordonné prêtre en 1804. Et de 1804 à 1812, il est à la fois vicaire à Saint-Malo, prédicateur dans la région, et professeur au séminaire qu'il avait contribué à relever après la Révolution. Soucieux de la situation religieuse de la France après la Révolution, il travaille en collaboration avec son frère Félicité à des ouvrages de réflexion et de combat au service de l'Église.

En 1814, il devient secrétaire de l'évêque de Saint-Briec. Et à la mort de ceui-ci, il devient vicaire général du diocèse, et assume la charge du diocèse de 1815 à 1819.

C'est pendant cette période qu'il fonde deux congrégations qui ont pour mission d'assurer l'instruction des enfants du peuple. C'est d'abord l'Institut **des Filles de la Providence de Saint-Briec**.

Puis en collaboration avec le curé d'Auray, l'Abbé Gabriel Deshayes, il fonde la nouvelle congrégation de Frères le 6 Juin 1819. En Septembre 1820, 42 Frères et novices de deux fondateurs se réunissent à Auray pour la retraite. Ils reçoivent un nom: «**Frères de l'Instruction Chrétienne**», une devise: «Dieu Seul», et une Règle provisoire.

Après une période de responsabilités nationales, puis de détérioration de ses relations avec son frère Félicité dont les idées sont condamnées par le pape, il s'établit vers 1830 à Ploërmel, et s'occupe du rayonnement de son Institut, tant en France qu'en outre-mer. Ce sera pour lui l'occasion de batailles et de soucis épuisants et permanents. L'évolution des lois scolaires entre 1820 et 1830, les lenteurs des communications avec les territoires d'OutreMer y seront déjà pour une part.

A la mort de son fondateur, l'Institut des Frères de Ploërmel, à lui seul, compte 950 Frères, 350 écoles, 50 000 élèves. A la même date, 150 de ses religieux sont dispersés à la Gadeloupe, à la Martinique, au Sénégal, à la Guyane, à St-Pierre et Miquelon, à Tahiti. Ils instruisent outre-mer 6000 enfants et catéchisent 40000 adultes. Ils ont les audaces de leur fondateur, admettent les enfants d'esclaves avec les autres écoliers, incorporent en toute égalité les gens de couleur à l'Institut en 1843 ! Aussi, à Fort-de-France, en 1848, les esclaves portent un Frère en triomphe le jour de leur libération !

Usé par les travaux, les épreuves, la maladie, conséquence de ses voyages, J-Marie de la Mennais meurt le 26 décembre 1860.



**Jean-Marie de La Mennais
et l'enseignement technique**

Pendant 40 ans, le fondateur de la Congrégation des Frères de Ploërmel a tout mis en œuvre pour sauvegarder l'existence et les droits de l'École chrétienne, et pour développer un modèle d'enseignement qui favorisât la nécessaire instruction générale et technique de tous:

«De même que le fils de l'ouvrier doit apprendre les notions qui lui sont indispensables pendant son apprentissage, de même le fils de l'agriculteur doit être initié de bonne heure à la culture du sol» écrivait-il en 1833.

Cette intuition du départ se maintient aujourd'hui. Elle connaît le même type de difficultés. Elle est servie par un même courage et une même volonté de servir l'homme et le chrétien. C'est la finalité du Lycée Marcel Callo pour la génération actuelle.

Marcel Callo

Né le 6 décembre 1921 à Rennes, Marcel est le cadet d'une famille ouvrière de neuf enfants. Ses parents sont originaires du Morbihan.

A 13 ans, en 1934, il s'inscrit comme apprenti typographe à Rennes pour gagner son pain et aider sa famille. Il sera ensuite ouvrier typographe jusqu'à 1943. Il est d'abord séduit par le scoutisme, puis rentre et s'investit dans la JOC (Jeunesse Ouvrière Chrétienne).

La JOC s'emploie à faire découvrir aux jeunes travailleurs leur dignité d'hommes et de chrétiens. Un programme qui passionne d'emblée Marcel et où ses convictions humaines et religieuses vont s'épanouir. La solidarité réfléchie, organisée, vécue dans le mouvement, stimule son ouverture et son engagement auprès de ses compagnons de travail et d'équipe. Il devient plus tard président de sa section.

8 Mars 1943: sa soeur Madeleine est tuée au cours du bombardement de Rennes. Et le jour des obsèques de sa soeur, Marcel reçoit l'ordre de partir au Service du Travail Obligatoire en Allemagne. Il se décide: **"Si je pars en Allemagne, c'est pour aider les autres à tenir"**. Après cinq jours de voyage en train, il arrive à Thuringe le 24 Mars 1943. Marcel connaît l'exil, le dur travail dans une usine d'armement, l'éloignement et le cafard.

Mais sa soif d'être militant, le lance dans l'animation et le pousse à rencontrer les autres jeunes chrétiens: cercles d'étude, rencontres de formation, propositions de messes, sensibilisation de carême... Malgré le dimat de menaces, il se dépense, sûr que "le Christ fera le reste".

Le 19 avril 1944, il est emprisonné à Gotha pour avoir fait de l'Action Catholique. Jugé en septembre, il est condamné dans les termes suivants:

"Par son action catholique auprès de ses camarades français, pendant son service du Travail Obligatoire en Allemagne, s'est rendu nuisible au régime nazi et au salut du peuple allemand".

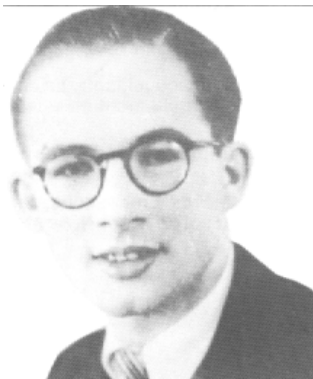
Et suite à la condamnation qui le frappe, il est transféré au camp de Flossenbürg, puis, le 23 octobre 1944, à celui de Mauthausen.

Sur la vie dans ces camps de la mort, Marcel écrit: *"Comme c'est inhumain Il n'y a pas sur terre de bête aussi maltraitée que nous !"*

Il y meurt d'épuisement, le 19 mars 1945, donnant jusqu'au bout l'exemple des plus héroïques vertus chrétiennes.

Mais son témoignage de vie a marqué les esprits de ses compagnons de camp, qui ont engagé rapidement après la fin de la guerre toutes les démarches pour que soit reconnue par l'Église la valeur exemplaire de la vie de Marcel.

Ses longues démarches finissent par aboutir: en Octobre 1987, Marcel est reconnu Bienheureux par l'Église qui le béatifie en tant que martyr de la Foi.



**Marcel Callo
et son nom pour notre Lycée**

C'est en 1968 que notre établissement a pris le nom de "Marcel-Callo". Ce choix avait plusieurs raisons: sa famille était originaire du Pays de Redon, et Marcel avait fait un choix similaire à celui des élèves qui viennent dans notre lycée: le choix d'une formation technique.

Il avait aussi manifesté beaucoup de perfection personnelle et professionnelle dans son travail de salarié. Et surtout, même s'il n'a pas été le seul à agir avec vaillance, courage et foi pendant la période des camps de concentration nazis, Marcel Callo a été considéré par ses collègues d'infortune comme un exemple de comportement humain et chrétien.

Notre mission est d'emmener les élèves vers ce modèle de comportement, et nous avons la même volonté que Marcel de servir l'homme et le chrétien. C'est la finalité du Lycée.

Chapitre 1 INFORMATIONS DE RENTRÉE

1. La rentrée de Septembre 2011

☒ La finalisation de votre inscription :

Après avoir validé votre admission en Formation Préparateurs Moteurs (fiche de réservation que vous nous avez renvoyée accompagnée d'un chèque de caution de 150 €), et après lecture de ce dossier contenant toutes les informations indispensables, nous vous remercions de **nous retourner tous les documents pré-imprimés (sur papier-couleur) et documents complémentaires précisés en bas de page Une dès que possible, et avant le 22 Août prochain** pour finaliser votre inscription.

☒ La préparation de votre rentrée :

Comme nous vous l'avons dit, il n'y a pas de possibilité de logement en internat au Lycée, priorité étant accordée à l'accueil des élèves plus jeunes et présents à temps plein.

En conséquence, vous devrez donc vous préoccuper de votre logement avant la rentrée. En sachant que le Lycée Marcel Callo dispose d'un fichier de « chambres à louer » chez des particuliers de Redon ou des environs, et qu'il vous sera possible de venir consulter ce classeur à l'accueil de l'établissement à partir de la date de réouverture des services administratifs, à savoir le mercredi 24 Août 2011.

De plus, pour faciliter d'éventuels co-voiturages ou colocations, vous trouvez **ci-après la liste des élèves de la classe telle qu'elle est constituée au 10 août**. Vous disposez ainsi des renseignements élémentaires vous permettant de prendre contact avec vos futurs collègues.

Kévin BISIO, 1 Route des Tonnelles 17600 ST ROMAIN DE BENET

Tél. 06 68 18 95 27 - Courriel: ptitfreregt17@hotmail.fr

Andy CARIOU, 10 rue des Dentelières-Kéristin 29730 TREFFIAGAT

Tél. 06 63 11 10 96 - Courriel: england18@hotmail.fr

Rémy CHAPIN, 28 rue du Clos Berhault 35170 BRUZ

Tél. 06 88 50 81 01 - Courriel: remy.chapin@hotmail.fr

Pierre GACHES, Le Pestre 31570 BOURG-SAINT-BERNARD

Tél. 06 24 71 23 24 - Courriel: pedro3101@hotmail.fr

Sullivan GUIHARD, Kerbourg 44410 ST LYPHARD

Tél. 06 75 72 35 29 - Courriel: mistersulli@hotmail.fr

Morand GUILLOIS, La Chouanière 35210 CHANTILLON-EN-VENDELAIS

Tél. 02 99 76 17 57 - Courriel: guillois.franck@wanadoo.fr

Anthony LABARRERE, La Barade 32400 VIELLA

Tél. 06 76 85 36 55 - Courriel: anthony.labarrere01@orange.fr

Julien LE DOUGET, Lanoret 56330 PLUVIGNER

Tél. 06 67 34 88 30 - Courriel: nounours-du-56@hotmail.fr

Tristan LE PETIT, 4 rue des Moulins 35600 REDON

Tél. 06 31 24 08 13 - Courriel: kilanif@yahoo.fr

Joris PERROTIN, 20 rue des Mimosas 22190 PLERIN

Tél. 06 74 91 62 70 - Courriel: yozdu22@hotmail.fr

Valentin TRIBOUILLOY, 18 rue basse Saint-Prix 51270 ORBAIS L'ABBAYE

Tél. 06 27 92 44 03 - Courriel: valentin510@hotmail.fr

Luc WALTHER, 44 route de Wintershouse 67500 HAGUENAU

Tél. 03 88 93 87 33 - Courriel: famwalther@orange.fr

Note:

Merci de vérifier que vos numéros de téléphone portable et vos adresse courriel sont toujours valides; et de m'informer en cas de modification à jo.guillouche@lyceemarcelcallo.org

☒ La rentrée de la classe de Formation Complémentaire Mécanique de Compétition Préparation Moteurs :

À la différence du calendrier de l'Éducation Nationale valable pour les autres élèves et étudiants du Lycée Marcel Callo,

la rentrée de votre classe de Préparateurs Moteurs aura lieu le mercredi 7 septembre 2011 à 8 h 05.

Cette rentrée débutera à 8 h 05 avec l'accueil par les responsables du Lycée, le professeur principal, Monsieur Divet, et les autres professeurs disponibles. Ensuite, les cours débuteront pour une année que nous souhaitons bonne et bénéfique pour chacun d'entre vous.

Quant au déroulement global de votre année de formation, il est présenté dans son ensemble sous la forme d'un calendrier de formation et d'un « contenu de formation » dans les pages suivantes de ce dossier. Ainsi vous pouvez déjà vous mettre en recherche d'entreprises d'accueil pour vos stages.

2. Manuels scolaires

Aucune démarche ni achat n'est à faire par les familles. Les manuels scolaires nécessaires à la formation seront achetés par le Lycée et distribués aux élèves en début d'année.

Chèques-livres du Conseil Régional de Bretagne

Le dispositif appliqué par notre Région concerne tous les élèves des lycées. Les FCIL Post-Bac en sont bénéficiaires puisque vous aurez officiellement le statut de lycéens.

Les chèques-livres (60 € par élève) serviront à régler la facture des livres et seront utilisés à cet effet: en conséquence, les chèques-livres nécessaires au paiement des manuels achetés ne seront pas distribués aux familles; les 60 € de chèques-livres seront portés sur la facture de novembre en déduction du montant du coût total (env. 90€) des manuels.

3. Fournitures et matériels

→ Fournitures scolaires : si besoin, les professeurs préciseront à leurs élèves leurs besoins spécifiques à la rentrée.

→ Outillage d'atelier : Les familles n'ont pas à s'en inquiéter avant la rentrée. Le cas échéant, la liste du matériel nécessaire sera fournie aux élèves pendant la première semaine, et ceux-ci pourront ensuite acheter cet outillage au Lycée. Il est possible que la « bipolarité mécanique productique - mécanique automobile » vous amène à devoir acheter quelques outillages correspondant au domaine qui n'était pas le vôtre jusqu'à présent.

→ Tenue de travail en atelier :

La tenue de travail (blouse) sera "uniformisée"; elle sera **obligatoirement fournie par le Lycée. Vous ne devez donc pas en acheter vous-mêmes à l'extérieur.**

**Merci de vous munir
de ce dossier de rentrée
le 7 septembre prochain.**

BULLETINS SCOLAIRES

**L'administration du Lycée Marcel Callo
ne garde aucun double des bulletins scolaires.**

Conservez-les donc précieusement !

Vous en aurez peut-être besoin !

→ L'ordinateur: un outil informatique nécessaire à la formation
Tant par choix "politique" que par nécessité technologique et professionnelle, la direction et l'équipe enseignante ont décidé de souhaiter que chaque élève dispose d'un ordinateur portable, et, pour ceux qui n'en possèdent pas, d'en mettre un à leur disposition pendant l'ensemble du temps de formation.
En conséquence, à la rentrée, chaque élève qui en a « passé commande » lors de son inscription définitive recevra "son" ordinateur, dans les conditions explicitées au chapitre 3 ci-après intitulé « modalités financières ».

→ Autres: le port de chaussures de sécurité est obligatoire en travaux pratiques d'atelier. Comme pour l'outillage, elles pourront être fournies aux demandeurs par le Lycée. De plus, chaque élève doit prévoir de disposer de cadenas de sécurité.

4. Les examens et le SERVICE NATIONAL

La loi oblige les jeunes à participer à la Journée d'Appel de Préparation à la Défense (ancienne appellation) ou Journée Défense et Citoyenneté (nouvelle appellation). Et cette participation est certifiée par une attestation de participation dont la présentation est obligatoire pour s'inscrire aux examens et concours.

En application de cette loi, pour la délivrance du certificat de formation et du « diplôme Marcel Callo » de Préparateur Moteurs, vous devrez nous avoir fourni la photocopie certifiée conforme de ce document du Service National. Cette disposition ne supportant aucune dérogation.

Si ce n'est déjà fait, merci de joindre une photocopie à l'ensemble des documents que vous devez nous retourner.

5. Bourses nationales et aides à la scolarité

Contact au Lycée : **Catherine Penhaleux**

☒ Nouveaux élèves

Pour ceux qui étaient élèves en secondaire (donc pas en BTS), si en 2010-2011 vous bénéficiiez de bourses nationales, il vous revient de demander à votre précédent établissement de procéder à un transfert de votre dossier vers le Lycée Marcel Callo pour 2011-2012.

☒ Élèves déjà scolarisés à Marcel Callo en 2010-2011

Certaines familles ont reçu, début juillet, un dossier de bourses à compléter; elles sont priées de l'adresser au Lycée dès que possible.

☒ Aides pour les enfants d'intérimaires

Le Fonds d'Action Sociale du Travail Temporaire (FASTT) développe des services destinés à améliorer la vie quotidienne des intérimaires, notamment une aide financière pour la scolarité de leurs enfants. Une aide peut être accordée pour chaque enfant, suivant le niveau de scolarisation, dès l'entrée en 6ème. L'accès étant soumis à certaines conditions, informez-vous au numéro vert : 08 00 28 08 28.

☒ Autres aides

Certaines caisses de retraite complémentaire et certains comités d'entreprise attribuent des aides aux enfants scolarisés et aux étudiants. Renseignez-vous près de ces organismes.

Chapitre 2 VIE SCOLAIRE À MARCEL CALLO

1- Vos responsables au Lycée

- **Vincent Maisonneuve**, Directeur du Lycée;
- **Jo Guillouche**, Directeur-adjoint et directeur d'études;
- **Olivier Cléro**, Conseiller Principal d'Éducation
- **Guy Divet**, professeur responsable de la section.

2. Règlement de vie des élèves et étudiants

Comme toute société ou collectivité organisée, le Lycée Marcel Callo dispose évidemment d'un « règlement » que les étudiants et élèves doivent connaître et accepter.

Le règlement général de vie des élèves et étudiants au Lycée Marcel Callo a été soumis au Conseil d'établissement pour mise à jour et réécriture en 2004-2005. Les propositions du Conseil d'établissement ont été confiées au Conseil de Direction qui les a validées et formalisées dans le document « Règlement général de la vie et des activités des élèves et étudiants du Lycée Marcel Callo ».

Chaque année, le Conseil de Direction procède à l'actualisation des articles et à leur validation pour l'année suivante. Ainsi en a-t-il été du règlement 2011-2012 qui vous est communiqué en chapitre 4 de ce dossier de rentrée. Chaque famille (parents et élève ou étudiant) doit en prendre connaissance et l'accepter par signature.

En ce qui vous concerne, **dans ce règlement, vous relevez de l'appellation « étudiant »** à chaque fois qu'on y trouve une distinction explicite entre les droits et devoirs des étudiants et ceux des élèves ou lycéens.

Ceci précisé parce que vous remarquerez que vous qui n'y êtes pas nommément désignés, du fait de votre positionnement intermédiaire entre élèves et étudiants [au sens officiel, administratif et social, vous aurez le statut d'élèves ou de lycéens, et non pas d'étudiants; au sens du règlement de la vie dans l'établissement, du fait de votre âge et du niveau post-bac de votre formation, vous aurez tout des étudiants sauf le statut économique].

3. A qui s'adresser au Lycée Marcel Callo ?

Lorsque vous, parents ou élèves, téléphonez ou venez au Lycée, voici les personnes et services auxquels vous adresser :

- À l'accueil-standard pour tous renseignements administratifs : du lundi au vendredi, de 7 h 45 à 12 h 15 et de 13 h 15 à 17 h 45.
- Au Directeur de l'établissement, M. Maisonneuve, pour toute question que vous souhaiteriez lui soumettre. Il peut vous recevoir : prendre rendez-vous près de Madame Billon.
- Au Directeur d'études de l'unité pédagogique à laquelle vous appartenez pour toutes vos questions et besoins d'informations d'ordre scolaire ou d'orientation, ... En l'occurrence, pour votre classe de Préparateurs Moteurs, il s'agit de M. Guillouche, directeur d'études du Lycée Professionnel.
- Par ailleurs, il est possible de rencontrer le professeur principal, à savoir M. Divet. Il vous revient de prendre directement rendez-vous avec lui, par l'intermédiaire de votre jeune, ou si nécessaire par l'intermédiaire du standard-accueil.
- Au Conseiller Principal d'Éducation, M. Olivier Cléro, pour toutes questions relatives à la vie au Lycée.
- Au Surveillant, M. Pascal Lecadre, pour le suivi des présences,

ainsi que le contrôle des absences des lycéens et des étudiants.

- au **Service Comptable**, Mme Catherine Penhaleux, présente les lundi, mardi, jeudi et vendredi de 7 h 45 à 17 h 00, pour les bourses nationales et aides financières diverses, les problèmes financiers, le règlement des factures, les prélèvements, les aides aux logements, ...

4. Les horaires des cours

A Marcel Callo, de façon habituelle et régulière pour l'ensemble des élèves, les cours ont lieu de 8 h 05 à 16 h 30 ou 17 h 30 en semaine continue du *lundi au vendredi*. Des devoirs surveillés sont programmés régulièrement pour toutes les classes.

- **Voici l'emploi du temps hebdomadaire scolaire** de la classe de Formation Préparateurs Moteurs pour 2011-2012. Voici donc en fait votre emploi du temps de l'an prochain.

| | 8 h 05 | 12 h 05 | 13 h 25 | 17 h 25 |
|-------|---------------------------------|-----------------------------------|---------|-----------------------------------|
| Lundi | Fabrication M. Ricaud | | | Fabrication M. Meignen |
| Mardi | Anglais Mme Guellec | Insertion M. Guillouche | | Fabrication M. Carrette |
| Mercr | | Moteur M. Divet | | Moteur M. Divet |
| Jeudi | | Moteur M. Divet | | Moteur M. Divet |
| Vendr | | Moteur M. Divet | | |

Remarques: cet emploi du temps utilise des appellations disciplinaires simplifiées pour les 2 grands domaines d'apprentissage: le moteur et la fabrication. S'y inséreront les autres domaines figurant dans le contenu détaillé de la formation (pages suivantes), et pourront s'y ajouter des temps de devoirs surveillés et d'examens.

A noter que cet emploi du temps hebdomadaire est provisoire et valable jusqu'au 23 septembre. Et que l'emploi du temps deviendra définitif à compter du 26 septembre, avec possiblement des variantes par rapport à celui des 2 premières semaines présenté ci-dessus.

5. Le déroulement de la scolarité en FCIL

⊗ Le calendrier de la formation :

Le calendrier de la formation présenté ci-dessous vous indique les diverses périodes de l'année, périodes que voici :

- rentrée le **mercredi 7 septembre 2011** ;
- Du 7 septembre au 18 novembre, période de 9 semaines de formation scolaire;
- **Bilan des résultats: bulletin intermédiaire n° 1 en décembre;**
- Du 21 novembre au 16 décembre (ou au 23), période de 4 (ou 5) semaines de formation dans une entreprise, de spécialité usinage-rectification de préférence;
- Du 3 janvier au 10 février, période de 6 semaines de formation scolaire au Lycée;
- **Bilan des résultats: bulletin intermédiaire n° 2 en février;**
- Entre le 13 février et le 27 avril, deuxième période de stage d'une durée minimale de 8 semaines (durée extensible à 12 semaines); cette formation se fera dans une entreprise de spécialité préparation moteurs;
- Entre le 2 et le 4 mai, regroupement de la promotion au Lycée pour le bilan et les formalités "techniques" et administratives de fin de formation et pour les soutenances orales des rapports de stage.
- **Bilan des résultats: réunion du jury de délivrance du diplôme Marcel-Callo à la mi-mai; attestation de formation et bulletin annuel final début juin.**

⊗ Les bulletins de bilans de la formation :

Vous avez l'habitude de recevoir des bulletins scolaires successifs qui doivent être additionnés pour établir le bilan annuel des résultats. Mais dans cette Formation PRÉPARATION MOTEURS, en particulier parce que les périodes de formation sont vraiment déséquilibrées, la présentation des résultats est fondée sur le principe d'un bilan qui se construit au fur et à mesure de l'année.

Le 1° **bulletin** que vous recevrez présentera votre **bilan** pour la période **Septembre-Novembre**: ce sera donc un bulletin intermédiaire n°1. Le 2° **bulletin** reprendra toutes les données du premier auxquelles seront rajoutées celles des semaines de Janvier-Février (notes et présences), et intégrera la note de la 1° période en entreprise. Ce bulletin intermédiaire n°2 fera donc le **bilan** de votre formation pour la période de **Septembre à Février**.

Et **troisième étape**: à ce bilan global de Février viendront s'ajouter à nouveau les évaluations de la période de Février à Mai [la note du maître de stage pour les 8 (ou plus) semaines en entreprise, les notes du rapport de stage et de sa soutenance orale attribuées par la commission d'examen, la durée du stage]. Cet ensemble constituera alors votre **bilan complet de formation Préparateur Moteurs** pour la période **Septembre-Mai**.

⊗ Le "diplôme Marcel-Callo" de « Préparateur Moteurs » :

Je vous rappelle d'abord qu'une formation complémentaire ne donne jamais lieu à délivrance d'un diplôme du Ministère de l'Éducation Nationale.

En conséquence, au Lycée Marcel Callo, nous avons décidé de délivrer un diplôme d'établissement, qui sera attribué par un jury au vu du bilan annuel de formation expliqué dans le paragraphe précédent.

[jury = commission d'examen + directeur d'études]

À ce propos, voici pour précision les modes de validation de cette formation complémentaire:

- d'une part, chacun se verra bien sûr remettre une attestation de formation, preuve de suivi de la formation;
- d'autre part, chacun recevra sous forme de bulletin son bilan annuel de formation (relevé annuel de ses notes);
- et enfin, ceux dont les résultats auront démontré une qualité particulière (tous, je l'espère) se verront attribuer par le jury le diplôme Marcel-Callo de « Préparateur Moteurs ».

⊗ La visite du salon spécialisé de Birmingham :

Comme les précédentes, votre promotion de Formation Préparateurs Moteurs bénéficiera d'une « excursion » très professionnelle en Angleterre, à Birmingham, pour la visite d'un salon spécialisé dans la mécanique de compétition et la préparation des moteurs **les 11, 12 et 13 janvier 2012**.

Mais le coût de ce déplacement peut s'avérer important si toutes les démarches ne sont pas suffisamment anticipées, ce qui a amené l'équipe enseignante réunie en mai 2011 à confirmer les deux décisions « économiques » suivantes :

- D'une part, vous, les élèves de la FCIL, ne participerez pas au salon « parisien » de l'année que vont visiter les autres élèves de la section automobile;
- D'autre part, il vous sera demandé très tôt (en septembre) de vous engager pour le salon de Birmingham. Le but de cette démarche précoce est de connaître très tôt le nombre de participants pour pouvoir rechercher le meilleur prix pour le transport par avion. Et de récupérer les documents d'identité pour pouvoir faire toutes les démarches dans les délais. Votre engagement se fera sur un prévisionnel maximum de 350 € : si ce n'est pas possible de se rendre au salon à ce tarif -là (voyage avion + hôtel), le déplacement n'aura pas lieu.

6. Éducation humaine et chrétienne

Contact au Lycée Marcel Callo : Jean-Michel Baron

“Dans ces écoles, on forme l’homme tout entier, son cœur aussi bien que son esprit.” “Mes écoles sont instituées pour faire connaître Jésus-Christ.” Ces deux citations de Jean-Marie de Lamennais, fondateur des Frères de Ploërmel, inspirent l’action éducative au sein du Lycée. Pour y répondre, l’équipe d’animation pastorale organise 2 types d’activités :

☒ **Des animations pour tous, par niveau :** des domaines de la culture, de la réflexion, de l’ouverture, elles ont pour objectif d’aider le jeune à se former en tant que personne humaine et citoyen d’un monde dans lequel coexistent des cultures et des religions diverses.

☒ **Des propositions pour les volontaires :** leur objectif est de mieux connaître la personne du Christ et son message. Elles permettent également de vivre des temps de vie spirituelle et de fraternité. Ainsi un «pélé-service» à Lourdes, 24 h d’expérience spirituelle en abbaye, une célébration de Noël, un jour «Avance au large» pour les 2^{ndes}, une marche de nuit au Mont Saint-Michel pour l’Ascension, ...

7. Réglementation sur le tabac

La loi précise l’interdiction de fumer et le règlement général précise les contours de son application au Lycée.

Nous prenons en considération le fait que quelques jeunes peuvent déjà avoir pris cette habitude et qu’il leur est difficile d’arrêter totalement. En conséquence, il sera toléré que ces jeunes puissent fumer le midi hors de l’établissement.

Le règlement interdit de fumer pendant les pauses de la matinée et de l’après-midi.

8. Prévention des vols

Le Lycée n’est pas responsable en cas de vol. Il revient donc à chacun de surveiller ses affaires, marquer à son nom ses livres, classeurs, et sacs, et graver ses initiales sur outillage d’atelier, compas, calculatrice (en relever les numéros de type, série...).

Une précaution supplémentaire est de ne pas créer des situations favorisant tentation ou envie: ne pas apporter au Lycée des objets ou matériels trop coûteux qui ne sont pas indispensables. Et nous conseillons aux élèves de demander à disposer de casiers pour ranger leurs affaires : le Lycée en met à la disposition de ceux qui le souhaitent.

Ce rappel à la nécessité d’un comportement précautionneux vaut tout particulièrement pour vous qui disposerez d’un ordinateur portable dont vous serez responsables personnellement.

→ **Caméras :** les responsables souhaitent renforcer la surveillance de certains secteurs du Lycée. Dans ce but, un système de télésurveillance est en place. Notre volonté de protéger les affaires individuelles ne dispense jamais de la nécessité pour chacun de respecter les précautions élémentaires susdites.

FERMETURE DE L’ADMINISTRATION

Les services administratifs du Lycée sont fermés
du jeudi 21 juillet au mercredi 24 août 2011 au matin.

RETOUR DES DOCUMENTS JOINTS

Nous vous demandons de bien vouloir nous retourner tous
les documents joints pour le lundi 22 Août 2011 ! Merci.

9. Sécurité sociale, Accident du travail, Accident "extra-scolaire"

Contact au Lycée Marcel Callo : Isabelle Guégan

☒ **Le régime accident du travail de la Sécurité Sociale :** tous les élèves sont inscrits à la *Sécurité Sociale* pour le régime accidents du travail exclusivement. Tout accident survenant dans l’établissement pendant les heures de cours (y compris sport, récréation, atelier...) est considéré comme accident du travail. Dans ce cas, la Sécurité Sociale se charge des frais. Et les démarches administratives sont faites par le Lycée.

En cas d’accident durant les heures de cours, le jeune doit se présenter à l’accueil où lui sont remis les imprimés de la Sécurité Sociale (qu’il devra garder jusqu’à sa guérison). Puis il est, en principe, conduit à l’hôpital de Redon selon l’autorisation d’hospitalisation que vous avez signée.

Si, à la suite d’un accident au Lycée, les parents font intervenir le médecin de famille, ils doivent se munir des imprimés de la Sécurité Sociale que leur aura fournis le secrétariat du Lycée.

☒ **Le régime Assurance Maladie de la Sécurité Sociale :** pendant cette année de formation Préparateurs Moteurs, votre situation au regard de l’assurance maladie de la Sécurité Sociale est différente selon votre origine scolaire :

→ Pour ceux d’entre vous qui viennent d’une classe de baccalauréat, vous êtes toujours sous la couverture maladie de vos parents; vous devez envoyer un certificat de scolarité à votre caisse primaire d’assurance maladie ;

→ Pour ceux d’entre vous qui sont originaires de l’enseignement supérieur, vous êtes considérés comme des ex-assurés par le biais des mutuelles étudiantes, et vous devez faire une démarche auprès de votre caisse primaire d’assurance maladie.

☒ **L’assurance individuelle accident scolaire :** à la maison, durant les vacances, la couverture "accident du travail" n’est plus valide, sauf stage obligatoire en entreprise avec convention. Aussi, le Lycée a souscrit près de la *Mutuelle Saint-Christophe* un contrat qui couvre **tous** les élèves pour le risque accident (il est donc inutile de nous adresser un document de votre Mutuelle attestant qu’elle fait double emploi avec cette Mutuelle Saint-Christophe).

La décision d’inscrire tous les élèves à la Mutuelle Saint-Christophe a été prise pour garantir la sécurité de toutes les familles avec un tarif de groupe très intéressant*. Et vous trouvez dans ce dossier un feuillet d’information précisant les conditions de ce contrat.

Accident extérieur au Lycée : pour tout accident se produisant à l’extérieur du Lycée, vous devez nous contacter rapidement pour savoir si la Mutuelle Saint Christophe prend en charge les divers dommages et pour effectuer la déclaration.

* Cette garantie ne vous étant pas facturée, son « remboursement » n’est évidemment pas possible.

10. L’association des parents d’élèves du Lycée

Les membres de l’association représentent tous les parents au sein de différentes instances : le Conseil d’établissement, les commissions Santé et Restauration du Lycée, l’Accueil aux Portes Ouvertes du Lycée, etc ...

Et toutes les familles peuvent soutenir l’association par l’adhésion à l’APEL (nationale) ou par le versement d’une cotisation de soutien à l’APEL du Lycée ; cette dernière est utilisée pour le soutien aux projets des lycéens et étudiants. Le bureau vous invite à réserver par avance **la soirée du vendredi 30 septembre 2011 pour l’Assemblée Générale précédée d’une conférence** comme indiqué dans les pages suivantes.

11. Informations complémentaires diverses

☒ Adresse et téléphone

Une vérification des adresses et numéros de téléphone sera faite au début de l'année auprès de tous les élèves et étudiants. Nous vous demandons de penser à nous signaler immédiatement par courrier tout changement qui interviendrait au cours de la scolarité à Marcel Callo. Cette information peut être essentielle pour les responsables du Lycée s'ils avaient besoin de vous contacter rapidement.

☒ Envoi de toutes les informations en double destinataire

Conformément au B.O. n°38 du 28/10/1999, nous faisons « *parvenir systématiquement aux 2 parents les résultats scolaires de leurs enfants, sans exiger une demande préalable du parent chez lequel l'enfant ne réside pas* ». Nous transmettons l'ensemble des documents relatifs à la scolarité d'un élève (circulaires, copies des bulletins) à ses 2 parents, s'ils sont séparés, et si nous disposons des 2 adresses dans le dossier.

☒ Certificats de scolarité

De nombreux organismes vous demanderont des certificats de scolarité, en particulier les Caisses d'Allocations Familiales. C'est pour cette raison que, dès la semaine de la rentrée, chaque élève et étudiant recevra 2 certificats de scolarité.

Merci de **prévoir d'en faire des photocopies**, et de comprendre qu'il n'est pas nécessaire de venir en demander auparavant à l'accueil du Lycée.

☒ Photos d'identité

Un photographe prendra un cliché de chaque élève et la classe le **mercredi 7 septembre 2011**. Les familles seront ensuite libres d'acheter ou non les photos proposées.

Chapitre 3 MODALITÉS FINANCIÈRES PRÉLÈVEMENTS AUTOMATISÉS ELEVES DE FCIL PREPA MOTEURS 2011-12

TARIFS

- Caution 150 €uros, déjà payée à l'inscription, remboursée sur la facture du 1^{er} trimestre.
- Contribution des familles : 207 €uros x 3 trimestres.
- Demi-pension : 5,10 €uros / repas.
- Autres frais facturés : livres et fournitures achetés au lycée, transports pour les voyages et les visites, etc...
- Le prix de la contribution des familles intègre le coût des photocopies distribuées en classe. Les étudiants peuvent réaliser des photocopies au CDI (0,16 € la photocopie).
- **Ordinateur** : Un ordinateur portable étant souhaitable pour l'enseignement, le lycée propose à chacun de choisir l'une des 3 formules suivantes :
 - l'élève apporte son ordinateur personnel (vérifier auprès du responsable informatique si la capacité est suffisante.)
 - l'élève achète un ordinateur neuf ou d'occasion récente (en fonction des stocks disponibles) au lycée.
 - l'élève loue un ordinateur au lycée (200,00 € pour l'année) avec possibilité d'achat en fin d'année. Si achat, le prix de la location est déduit du prix d'achat. Si l'achat n'est pas effectué, il pourra être facturé en supplément si une dégradation importante est constatée sur l'ordinateur.Dans tous les cas de figure, c'est l'élève qui est responsable de son ordinateur.

Lors de l'inscription, merci de bien préciser le nom et l'adresse du « payeur », c'est-à-dire de la personne à laquelle nous enverrons les factures: vos parents, vous-mêmes, ou autres.

CAUTIONNEMENT

Tout élève de FCIL PREPA MOTEURS devra remplir la feuille de couleur saumon de "Cautionnement" ci-jointe – **même si les payeurs sont les parents** - et la retourner ou la rapporter avant le 31/08/2011 au Lycée Marcel Callo – Catherine PENHALEUX - B.P.80324 - 35603 REDON Cedex.

FACTURATION

Calendrier : Afin de prévoir les échéances financières, nous avons établi un calendrier prévisionnel des facturations au cours de l'année et des frais qui y seront portés.

1^{ère} Facture : Début Novembre

- Contribution des familles du 1^{er} Trimestre
- Livres et fournitures achetés au Lycée
- Repas pris en septembre et octobre
- Achat ou location ordinateur
- Remboursement de la caution

2^{de} Facture : Début Janvier

- Contribution des familles du 2^{ème} Trimestre
- Repas pris en novembre et décembre
- Déduction des bourses nationales du 2^d degré du 1^{er} trim.

3^{ème} Facture : Début Avril

- Contribution des familles du 3^{ème} Trimestre
- Repas pris de janvier à mars
- Déduction des bourses nationales du 2^d degré du 2^{ème} trim.

4^{ème} et dernière Facture : Fin Mai

- Fournitures, photocopies personnelles et livres achetés depuis la 1^{ère} facture
- Repas pris d'avril à fin mai
- Remboursement de la location de l'ordinateur portable ou
- Achat de l'ordinateur après location
- Déduction des bourses du 2^d degré du 3^{ème} trimestre.

Vous avez la possibilité de déjeuner et dîner au Lycée. Pour passer au self, il faudra obligatoirement présenter la carte scolaire qui vous sera remise à la rentrée contre la feuille de cautionnement, un chèque d'avance de 100,00 € si vous réglez par chèque à réception des factures ou le dossier de prélèvement si vous optez pour ce mode de paiement.

PRELEVEMENTS AUTOMATISES

PRINCIPE : Formule qui permet, pour tous ceux qui en font la demande, d'étaler les paiements sur 10 mois.

Date du Prélèvement : Le 10 de chaque mois à partir d'Octobre 2011 => 1^{er} prélèvement le 10 Octobre 2011

Calcul du Prélèvement : Le calcul du montant du prélèvement mensuel est obtenu en additionnant les prévisions de frais annuels : la contribution des familles, les fournitures et livres achetés au lycée, les transports de voyage et visite, etc **LE TOUT DIVISÉ PAR 10 puisqu'il y a 10 prélèvements.**

ATTENTION : Ne pas confondre le montant facturé qui lui seul représente ce qui est dû, avec le montant prélevé (une moyenne, un montant forfaitaire) destiné à régler les factures par mensualités.

Nombre de Prélèvements :

10 prélèvements du montant fixé en fonction de la classe et des repas pris au lycée. La régularisation se faisant sur le prélèvement de juillet.

Bien entendu, il faut veiller à ce que votre compte soit toujours approvisionné à la date de l'échéance. Les prélèvements sont envoyés en banque vers le 25 du mois précédent, et nous ne pouvons plus intervenir après le dépôt à la banque.

Important : Pour les familles ayant opté pour le prélèvement automatisé. EN COURS D'ANNEE, NE PAS REGLER LES FAC-TURES MEME SI LE SOLDE EST POSITIF

Fonctionnement du prélèvement automatisé :

① remplir et signer l'imprimé ci-joint : Demande de Prélèvement - Autorisation de Prélèvement

② joindre un relevé d'identité bancaire ou postal

③ remplir la feuille "Mode de règlement de la scolarité" de retourner ou déposer le tout, avant le 31 août 2011

✉ Lycée Marcel Callo – Catherine PENHALEUX - B.P.80324 - 35603 REDON Cedex

En cas de changement de compte bancaire en cours d'année, il faut nous le signaler, nous vous adresserons un nouveau dossier à remplir.

A la fin de l'année ?

Après la dernière facturation début juillet :

- **S'il reste un solde débiteur :** Courant Juillet il y aura un 10ème prélèvement pour le solde.

- **Dans le cas contraire :** Courant Juillet, il y aura remboursement par virement bancaire.

Résiliation :

A tout moment, vous gardez la possibilité de résilier le prélèvement, par simple courrier à l'économe.

Possibilité de noter votre montant de prélèvement correspondant à la feuille "Mode de règlement de la scolarité" que vous allez rendre au lycée.

Montant du prélèvement mensuel

- FCIL ☞ aucun repas au lycée : 63 €

- FCIL ☞ 4 à 5 repas par semaine : 106 €

- FCIL ☞ tous les repas (midi et soir) : 149 €

A ajouter pour l'ordinateur :

- achat de l'ordinateur : + 66 €

- location de l'ordinateur : + 20 € ; si achat après location, le solde sera facturé et devra être réglé par chèque.

ATTENTION !

Ce qui relève de l'exceptionnel et de l'incertain dans le déroulement de la scolarité ne fait jamais partie des prévisions de frais annuels qui servent de base de calcul pour le montant mensuel des prélèvements. Ainsi en est-il du Salon de Birmingham qui n'est pas prévisionné dans le calcul des prélèvements mensuels puisque vous avez bien compris qu'il n'est pas certain que vous irez à ce salon, et que, dans l'affirmative, il est impossible de dire maintenant quel en sera le coût.

Conférence - Débat



Les parents d'élèves du Lycée ont le plaisir de vous inviter le **Vendredi 30 septembre 2011 à 20 h (au Lycée)** à une conférence-débat gratuite animée par la Brigade de Prévention de la Délinquance Juvenile de Rennes, sur le thème : **INTERNET ET SES DANGERS**

Ce sujet d'importance concerne autant les jeunes que leurs parents puisqu'il parlera des réseaux sociaux (Facebook...), des problèmes de harcèlements, du contrôle parental, et de nos devoirs par rapport à la loi.

Chapitre 4 RÈGLEMENT GÉNÉRAL DE LA VIE ET DES ACTIVITÉS DES ÉLÈVES ET ÉTUDIANTS DU LYCÉE

Les articles qui, a priori, ne vous concerneront pas ne sont pas publiés ci-après, mais vous pouvez les consulter.
Le sommaire est, lui, publié au complet.

SOMMAIRE

1 – Le comportement

- 1.1. Attitude générale
- 1.2. Esprit de travail
- 1.3. Relations garçons – filles
- 1.4. Tenue vestimentaire et comportement
- 1.5. Usage des moyens de communication
- 1.6. Vols
- 1.7. Tabac
- 1.8. Alcool et produits illicites

2 – La vie scolaire

- 2.1. Horaires
- 2.2. Formalités d'absence
- 2.3. Éducation physique et sportive
- 2.4. Centre de Documentation CDI
- 2.5. Permanences
- 2.6. Cour, foyers, salle d'autonomie
- 2.7. Restauration

3 – Les ateliers et les laboratoires

- 3.1. Règles générales
 - 3.1.1. Accès et Circulations
 - 3.1.2. Sécurité
 - 3.1.3. Magasin
 - 3.1.4. Propreté
- 3.2. Règles spécifiques
 - 3.2.1. Atelier électricité
 - 3.2.2. Atelier automobile
 - 3.2.3. Atelier LP maintenance
 - 3.2.4. Ateliers Productique & Aéro
 - 3.2.5. Ateliers ensngt supérieur

4 – Respect des biens et de la sécurité

- 4.1. Les locaux et les biens
- 4.2. La sécurité
- 4.3. Le stationnement des véhicules
- 4.4. Les contrôles possibles

5 – Informatique et réseaux du Lycée

- 5.1. L'accès au réseau du Lycée
- 5.2. L'usage du réseau du Lycée
 - 5.2.1. Consultation simple
 - 5.2.2. Utilisation interactive

6 – Cadre général des sanctions

7 – Les termes du contrat d'engagement au respect du règlement

Annexe: Tableau de barème des sanctions (à demander au conseiller principal d'éducation si vous le souhaitez le connaître).

PRÉAMBULE

Le Lycée Marcel Callo est un établissement catholique d'enseignement fondé par les Frères de l'Instruction Chrétienne de Ploërmel qui en assurent la " tutelle ".

Dans ses objectifs éducatifs et pédagogiques comme dans sa vie quotidienne, l'équipe éducative du Lycée a le souci d'être une école telle que la définit le projet mennaisien, c'est à dire un lieu pour oser la fraternité, un lieu pour s'instruire et développer le meilleur de soi-même, et un lieu pour faire connaître Jésus-Christ et proposer son Evangile.

Le règlement ci-dessous a pour fondations le souhait que chacun fasse preuve de maturité et d'esprit citoyen en prenant initiatives et responsabilités, la conviction que la qualité de la vie et des relations au sein du Lycée est l'affaire de tous, et la volonté que toute personne puisse trouver chez les autres une attitude de bienveillance et de respect.

Le règlement du Lycée Marcel Callo a en conséquence pour sens véritable d'être compris par chacun comme un outil pour bien se former et se préparer à la vie, et comme un contrat permettant de s'épanouir dans un esprit de respect mutuel et de compréhension.

C'est un contrat pour bien vivre ensemble.

1 – LE COMPORTEMENT

1.1. Attitude générale

Le Lycée est un lieu de formation, un lieu de travail, un lieu d'éducation et d'ouverture, et un lieu de vie dans lequel le respect tant de soi-même que des autres est le fondement de notre collectivité et communauté.

Politesse, tolérance et honnêteté sont les manifestations concrètes de ce respect mutuel. Partage, écoute et dialogue en sont les moyens privilégiés.

Toute forme de violence, physique ou verbale, est interdite. Il en est ainsi du bizutage.

1.2. Esprit de travail

Dans le contrat passé entre l'établissement, l'élève et ses responsables légaux, l'obligation d'assiduité et de travail s'inscrivent comme clauses majeures.

Chaque élève doit donner le meilleur de lui-même, participer à toutes les activités correspondant à sa scolarité et à sa formation, et accomplir les tâches qui en découlent.

Chaque élève doit se montrer digne de la confiance que l'on met en lui : il fait preuve d'honnêteté dans la réalisation de ses obligations et développe un esprit d'entraide.

1.3. Relations garçons – filles

Il est naturel que des sentiments amoureux puissent naître ou exister au sein d'un lycée. Ils sont l'affaire des seules personnes concernées et du domaine de leur vie privée. Les marques d'affection qui peuvent être échangées dans le Lycée, lieu public, doivent donc rester discrètes.

1.4. Tenue vestimentaire – comportement

L'apparence que l'on se donne est une façon de communiquer et d'exprimer ce que l'on est. Elle doit tenir compte des règles de civilité ambiante pour ne pas être perçue comme

agressive ou irrespectueuse.

La tenue exigée en entreprise est un indicateur qui permet à tous d'évaluer si un élément vestimentaire peut être porté dans le Lycée. Les couvre-chefs ne sont pas autorisés.

Les signes et symboles distinctifs doivent rester discrets et sans connotation politique ou idéologique. De même que les inscriptions portées sur les vêtements, ils ne doivent en aucun cas aller contre le caractère catholique du Lycée, aller contre la loi, ni faire l'apologie de comportements immoraux.

Parce qu'ils contribuent à forger l'image que les parents, les professionnels, etc ... se font du Lycée, et parce qu'une bonne image est bénéfique à tous, le comportement et la tenue au sein de l'établissement, lors des sorties, des stages, doivent être irréprochables.

1.5. Moyens modernes de communication

L'usage de l'internet et des multimédia doit se faire dans le respect de soi-même et des autres et en conformité avec les articles du règlement portant sur l'informatique.

En raison du droit des personnes jeunes et adultes au respect de leur image, prendre en photo, filmer ou diffuser l'image de quelqu'un à son insu est interdit.

L'usage des téléphones portables dans l'enceinte du Lycée est réglementé :

Limitation dans le temps : l'utilisation du téléphone portable est interdite de 8h05 à 12h15 et de 13h15 à 17h25 (heures pendant lesquelles, en cas d'urgence, chacun peut être joint par le standard téléphonique du Lycée).

Limitation dans l'espace : l'utilisation du téléphone portable est rigoureusement interdite dans les locaux du Lycée, hormis les foyers « élèves » et « étudiants ».

En dehors des horaires et espaces indiqués ci-dessus, les élèves devront impérativement éteindre leur téléphone portable et aucune utilisation (y compris l'horloge) ne sera tolérée.

1.6. Les vols

Outre son caractère illégal et passible de sanctions judiciaires, le vol est une forme grave de non-respect qui va à l'encontre du climat de tranquillité et de confiance que le Lycée veut instaurer. Toute forme de vol est passible de sanctions et de réparations.

Tout vol ou perte doit être signalé sans retard au responsable d'éducation, mais l'établissement ne peut en être tenu pour responsable, qu'il s'agisse d'objets, de vêtements ou de sommes d'argent.

Afin de prévenir les risques, il est déconseillé aux élèves de venir au Lycée avec des objets de valeur, et de rendre facilement identifiables ceux qui sont nécessaires. Et ils doivent protéger leurs matériels: la caisse à outils par exemple sera fermée par un cadenas de sécurité et rangée à l'emplacement défini par les professeurs.

Des casiers peuvent être mis à la disposition des élèves pour ranger leurs affaires. Un contrôle pourra être effectué à tout moment, en présence du jeune, par les responsables.

D'autre part, les matériels qui sont leur propriété (caisse à outils, tenues de travail, etc...) doivent obligatoirement être remontés à domicile pendant les grandes vacances.

1.7. Tabac

En conformité avec **la loi Evin et le décret n° 2006-1386**, le tabagisme est rigoureusement interdit dans tous les lieux fermés ou couverts du lycée, ainsi que tous les espaces non couverts du lycée, espaces d'hébergement, salle de sports et lieux de passage.

Les élèves dépendants du tabagisme peuvent, le midi seulement, et à condition d'avoir une autorisation parentale, sortir à l'extérieur du Lycée après le repas et jusqu'à la reprise des activités obligatoires de l'après-midi.

1.8. Alcool et produits illicites

La consommation d'alcool augmente les dangers pour soi-même et pour les autres, réduit l'esprit de travail et perturbe la qualité des relations entre les personnes. Il en est de même pour les produits dérivés du cannabis et tous les autres produits stupéfiants illicites.

Leur introduction, leur distribution et leur consommation dans le Lycée sont interdites.

2- LA VIE SCOLAIRE

2.1. Horaires

Les élèves et étudiants rejoignent les salles de classe dès la première sonnerie (deux minutes avant l'heure). À la deuxième sonnerie, tous les élèves ont rejoint leur salle.

Pour les élèves, la présence dans l'établissement est obligatoire de 8 h 05 à 16 h 30 ou 17 h 25 selon l'heure de fin des cours.

Le midi, les externes peuvent quitter le Lycée après la fin des activités obligatoires du matin et jusqu'à leur reprise l'après-midi. Quant aux internes et ½-pensionnaires, ils peuvent, sous réserve d'une autorisation parentale, sortir après le repas du midi jusqu'à la reprise des activités obligatoires de l'après-midi.

L'après-midi, les externes et ½-pensionnaires des classes autres que secondes peuvent quitter le Lycée à la fin de la dernière activité obligatoire de l'après-midi. Quant aux élèves des classes de secondes, leur présence dans l'établissement est obligatoire jusqu'à 16 h 30 ou 17 h 25 selon l'heure de fin des cours.

En cas de demi-journées exceptionnellement sans cours, la question est traitée cas par cas sous la responsabilité des directeurs d'études.

Quant aux étudiants, ils peuvent sortir de l'établissement en dehors des cours.

2.2. Formalités d'absence et de retard

Toute absence doit être causée par une obligation et avoir un motif dûment justifié.

La motivation pour convenance personnelle n'est pas acceptée: les activités telles que leçons de conduite et de code, rendez-vous médicaux, etc... doivent être programmées hors temps scolaire. Et en cas d'absence à un devoir, l'élève doit le récupérer suivant les instructions du professeur concerné.

A la fin de chaque période, un relevé global des absences et des retards est consigné sur les bulletins de résultats scolaires.

Toute absence prévue (par exemple l'examen du permis de conduire ou la journée d'appel et de préparation à la défense) doit être signalée à l'avance au responsable des présences accompagnée d'un justificatif (certificat médical, attestation, convocation,

déclaration sur l'honneur). Les professeurs concernés par l'absence doivent également en être informés.

Un seuil de retard sera fixé au début d'année. Trois dépassements de ce seuil, sans justificatif, engendreront une retenue.

Les absences et retards, exceptionnels et motivés, doivent être signalés à l'accueil par téléphone, télécopie, ou courriel le matin avant huit heures, cet appel étant obligatoirement confirmé par un bulletin d'absence extrait du carnet attribué à chaque élève et d'un justificatif (si le document n'a pas été fourni avant). A son retour, l'élève présente ce bulletin au responsable des présences, et le talon de ce bulletin est ensuite montré aux professeurs dont il aura manqué les cours.

Tout élève se trouvant dans l'obligation de quitter l'établissement dans le courant de la journée, pour quelque motif que ce soit, doit en aviser par écrit le responsable des présences ou, à défaut, la secrétaire de l'accueil.

Toute absence pour une activité et un déplacement en lien avec une entreprise doit faire l'objet d'un ordre de mission.

Tous les élèves et étudiants, y compris majeurs, sont concernés par ces mesures.

2.4. Centre de Documentation C.D.I.

Le C.D.I. est réservé en priorité à l'animation de séances pédagogiques pour des classes avec leurs enseignants dans le cadre de recherches documentaires. L'accès individuel n'est pas autorisé pendant ces séances.

Pour les élèves et étudiants qui se rendent au CDI, pendant les plages horaires de cours, leurs activités doivent être en cohérence avec la raison d'être du CDI: travail scolaire, lecture, recherches sur l'orientation.

Pendant les temps de pause, la consultation d'internet peut être élargie à l'ouverture culturelle dans les limites prévues par le règlement.

Afin de respecter le travail et la lecture de chacun, le silence doit être préservé, les livres et magazines conservés en bon état et rendus à l'échéance du prêt.

Quant à l'usage des imprimantes, il est soumis à l'autorisation des professeurs-documentalistes et facturé aux familles.

2.6. Cour – Foyers – Autonomie

En cas de nécessité, il doit être facile de trouver chaque élève.

Les étudiants peuvent accéder aux zones des lycéens, mais l'inverse n'est pas autorisé.

Les filles bénéficient quant à elles d'un foyer dont l'accès leur est rigoureusement réservé.

2.7. Restauration

L'inscription aux repas se fait à l'année. La carte de lycéen ou d'étudiant sert au contrôle des présences aux repas: chacun passe sa carte dans la badgeuse.

L'ordre de passage est planifié et se fait sur appel son. L'accès et le repas se déroulent dans le respect des personnes et dans une tranquillité propice à la convivialité.

Par respect pour le travail de ceux qui produisent et préparent la nourriture et par respect pour ceux qui en manquent, chacun s'attache à éviter tout gaspillage.

3- ATELIERS ET LABORATOIRES

3.1. Règles générales

3.1.1. Accès et Circulations

L'accès aux ateliers et aux laboratoires n'est autorisé aux élèves et étudiants qu'au premier coup de sonnerie avant le début des cours. Et ils ne doivent en aucun cas les quitter sans autorisation avant la fin des cours.

Les élèves et étudiants doivent se présenter dans les ateliers et les laboratoires dans une tenue conforme aux instructions des professeurs. Les cheveux longs doivent être attachés, les tenues de travail propres et maintenues fermées pendant la séance.

Il doit prendre soin du matériel qui lui est prêté, signaler immédiatement tout état défectueux ou détérioration, éventuellement en assurant la réparation sur autorisation du professeur. Toute dégradation constatée de mobilier ou de matériel fait l'objet de sanctions, et de facturation à la famille.

L'accès aux équipements est réservé aux professeurs et aux élèves sous la responsabilité d'un enseignant du secteur. Exceptionnellement il pourra être autorisé aux autres personnels de Marcel Callo sous la responsabilité d'un professeur du secteur, d'un chef de travaux, ou d'un responsable.

L'accès aux ateliers et laboratoires hors des heures de cours est soumis à l'autorisation d'un professeur du secteur ou d'un cadre assumant effectivement la sécurité des activités. Les ateliers sont interdits à toute personne étrangère au Lycée sans autorisation.

3.1.2. Sécurité

Chaque atelier ou laboratoire dispose de règles particulières qui sont présentées aux élèves et étudiants par les professeurs en début d'année (chapitre 3.2 ci-après). Le respect de ces règles est un élément majeur de la sécurité des personnes et des équipements.

En particulier, il est interdit d'utiliser un équipement sans en avoir reçu l'autorisation d'un professeur. Et si un élève ou étudiant doit intervenir dans un autre secteur que le sien habituel, il doit prendre connaissance du règlement de cet atelier et le respecter, sous la responsabilité de son professeur.

Pendant toute intervention ou opération (fabrication, dépannage, mise en service, etc...), il est obligatoire de laisser en place les protections sur les machines ou systèmes. En aucun cas les protections matérielles ou immatérielles ne sont invalidées, ni les dispositifs de sécurité contournés ou supprimés.

Tout matériel constaté défilant avant ou pendant une séance de travaux pratiques sera clairement identifié et signalé à un des responsables du laboratoire ou de l'atelier, et mis hors de possibilité d'utilisation avant contrôle ou réparation.

3.1.3. Magasin

Du matériel peut être prêté à un élève ou étudiant par le magasin central. Et tous les prêts sont enregistrés avec la carte de lycéen ou d'étudiant. Le magasinier doit donc refuser les demandes de ceux qui ne présentent pas leur carte individuelle.

Tout matériel emprunté au magasin doit être rendu en fin du travail. Si le matériel est perdu ou détérioré, il pourra être facturé à la famille.

3.1.4. Propreté et tri sélectif des déchets

A la fin de chaque séance, l'atelier ou laboratoire doit être rangé selon les plans de rangement et nettoyé conformément aux instructions de nettoyage et de tri sélectif des déchets données par les professeurs.

Les déchets sont évacués conformément aux indications portées sur les conteneurs et les poubelles. Et les dépôts à la déchetterie du Lycée doivent se faire conformément au plan affiché aux entrées.

La déchetterie du Lycée est destinée à recevoir uniquement les déchets produits dans l'établissement.

3.2. Règles spécifiques

3.2.2. atelier automobile

À son arrivée en atelier, l'élève doit se mettre en tenue de travail (combinaison et chaussures de sécurité).

Les lunettes de protection sont obligatoires pour tous travaux de meulage. Et des protections auditives sont disponibles au magasin lorsque le niveau de bruit l'exige. La caisse à outils, rangée à l'endroit prévu par les professeurs et fermée par un cadenas de sécurité, doit être disponible à tout moment.

Les élèves doivent se conformer aux consignes de sécurité expliquées par les professeurs en début d'année. Il leur est en particulier interdit de mettre en marche un moteur sans que celui-ci soit connecté au réseau de ventilation de l'atelier, de s'asseoir au volant d'un véhicule roulant (moteur en marche ou non) s'ils ne sont pas titulaires du permis de conduire et sans instruction d'un professeur. La vitesse de déplacement dans tous les cas ne pourra excéder 20 km/h.

À la fin de chaque séance de travail, les ateliers, les postes de travail, l'outillage et la documentation seront nettoyés et rangés aux emplacements prévus, les véhicules garés dans les emplacements matérialisés.

3.2.4. atelier productique-usinage

À son arrivée dans l'atelier, chaque élève doit mettre sa tenue de travail:

- en lycée professionnel, blouse et chaussures de sécurité obligatoires (toutes autres chaussures interdites dans les ateliers).

- en lycée technologique, blouse obligatoire. Les chaussures légères, de type espadrilles et chaussures de sport, sont déconseillées dans l'atelier; les chaussures de sécurité sont obligatoires pour tous travaux de manutention.

L'élève doit porter des lunettes de protection quand il y a risque de projection et ne jamais meuler sans lunettes. L'usage de la toile Emeri est interdit sur les machines-outils.

Il est interdit de monter sur les transpalettes, de laisser une machine en fonctionnement sans surveillance, et de s'y appuyer.

Les élèves doivent se conformer aux instructions figurant sur fiches de sécurité des machines. Ils sont responsables de la machine et des équipements avec lesquels ils travaillent et doivent veiller à leur entretien.

4 - LES BIENS ET LA SÉCURITÉ

4.1. Les locaux et les biens

Chacun doit se sentir responsable du maintien en bon état des locaux, de leur rangement et de leur propreté, pour favoriser la qualité de vie dans l'établissement et par souci de respect du travail des personnels d'entretien et de propreté.

En particulier, toute personne qui constate une dégradation ou un état défectueux doit le signaler au plus tôt à un professeur ou à un responsable du Lycée.

Papiers, mégots, chewing-gum, etc... doivent être déposés dans les poubelles. La pratique du crachat, qui est vulgaire et contraire aux règles d'hygiène élémentaire, est interdite.

Et nul ne doit "évidemment" salir ou détériorer volontairement les locaux ou mobiliers. Le cas échéant, des sanctions sont décidées et les parents en sont informés; de plus, les frais de remise en état sont facturés à l'auteur de la dégradation.

Les mêmes obligations et sanctions concernent la dégradation des biens appartenant à des personnes, jeunes ou adultes.

4.2. La sécurité

Les appareillages et plaques d'information nécessités par les exigences réglementaires de sécurité (extincteurs, boîtiers de déclenchement d'alarme, etc ...) doivent toujours être en état d'utilisation et de fonctionnement.

Toute dégradation ou mise en dysfonctionnement de ces appareillages et plaques, qui peut entraîner des conséquences graves pour la sécurité des personnes du Lycée, serait sanctionnée lourdement.

Au titre de la prévention, chacun doit se sentir responsable de la sécurité de tous. Ainsi, chaque personne qui constate l'état défectueux d'un élément du dispositif de sécurité doit immédiatement faire remonter l'information à l'économiste ou à un des chefs de travaux.

Ainsi aussi les exercices d'évacuation doivent -ils être réalisés avec sérieux dans le respect des consignes.

4.3. Stationnement des véhicules

Les places de stationnement sont réservées aux professeurs et personnels, et aux internes (étudiants et élèves munis d'un laissez-passer) qui peuvent stationner leurs voitures sur le parking ouest du Lycée et sur celui de l'internat des Bruyères.

Hormis ceux dits, les étudiants et lycéens qui viennent en cours en voiture doivent stationner hors du Lycée. Et le stationnement sur le parking de l'hôpital est interdit.

4.4. Les contrôles possibles

Si un élève est soupçonné de vol, de possession d'objets ou de produits interdits, un responsable du Lycée peut lui demander de vider ses poches et contrôler ses affaires dans le respect des procédures légales.

Si un élève présente une apparence d'ébriété, un test d'alcoolémie peut être effectué.

En cas de soupçon grave de situation illégale pour un élève ou étudiant, il peut être fait appel à la gendarmerie.

5 - L'INFORMATIQUE ET LES RÉSEAUX

Comme toutes ressources du Lycée, matériel et mobilier informatiques sont le bien de tous. De plus, les ordinateurs étant solidaires, le bon fonctionnement du réseau et le partage correct des données dépendront du civisme de chaque utilisateur et du soin qu'il prendra à utiliser les programmes tels que proposés.

5.1. Accès au réseau informatique du Lycée

L'accès au réseau se fait au moyen d'un code d'accès personnel annuel que chaque usager reçoit à la rentrée par courrier individuel. Chaque utilisateur devra ensuite veiller à tenir ce code d'accès confidentiel: c'est la garantie de la sécurité de son répertoire.

L'utilisateur doit fermer sa session personnelle en quittant l'ordinateur qu'il utilise. Dans le cas contraire, le Lycée se dégage de toute responsabilité quant à la perte de ses données sur le serveur. De plus, chaque usager est responsable des activités faites avec son compte par lui-même ou par un tiers.

Le transfert de données est toléré au moyen de clés USB à partir des postes équipés de sorties accessibles.

5.2. Usage du réseau informatique du Lycée

Le réseau informatique du Lycée est prioritairement destiné à l'usage pédagogique et aux recherches sur l'orientation. Pendant les pauses (récréations, midi, soir) l'usage des postes du CDI peut être étendu aux activités culturelles et de loisirs (à l'exclusion de tout site de jeux) dans les limites qui suivent.

5.2.1. Consultation simple

Toute consultation de sites internet au Lycée se fait sous la responsabilité juridique du directeur du Lycée et de l'administrateur du réseau. En conséquence, conformément aux directives du Ministère, dans le respect de la loi et de la mission éducative de l'Éducation Nationale et de l'Enseignement Catholique, certains sites pouvant heurter la décence et la dignité sont filtrés (incitation à la violence, au racisme, à la pornographie, ...): un système de filtrage est installé sur le réseau ainsi qu'un logiciel de surveillance des écrans.

5.2.2. Utilisation interactive

Chaque usager a le droit d'ouvrir et d'utiliser une boîte aux lettres électronique au moyen du réseau informatique du Lycée. Pour les mineurs toutefois, cette utilisation est soumise à l'autorisation parentale. Toute atteinte à la réputation et à l'image d'une personne ou à l'ordre public relèvera - outre les sanctions prises par le Lycée - des procédures et sanctions prévues par le Code pénal.

Sont interdits par le biais du réseau du Lycée: les sites de "chat", forums, messageries de type MSN, jeux, ainsi que toutes transactions (achat électronique par exemple).

Et toute action malveillante pouvant porter atteinte au réseau - activité non autorisée, tentative de piratage et de diffusion de virus informatiques - serait sévèrement sanctionnée.

6 - LES SANCTIONS DISCIPLINAIRES

Les sanctions sont décidées en fonction de la gravité de la faute commise, concernant les domaines de comportement, du travail, de la discipline, de la dégradation des biens, de la sécurité des biens et des personnes.

Pouvant être décrétées par un ou plusieurs des adultes de l'équipe éducative du Lycée, les sanctions relèvent généralement de la liste non exhaustive des modes de sanctions (grille de barème) qui figure en pages 5 et 6 de ce règlement. Et voici, présentés hiérarchiquement, les instances délibératives et les types de sanctions prononçables au Lycée Marcel Callo, classées par ordre de gravité.

La première sanction est la simple recommandation, avec ou sans contact avec la famille, avec ou sans retenue. Elle a pour origine un seul ou plusieurs adultes du Lycée.

La retenue est le premier échelon des sanctions portées à la connaissance des familles. Elle a pour origine un seul ou plusieurs adultes du Lycée, généralement professeurs ou surveillants. Le jeune peut effectuer un travail scolaire ou un travail d'intérêt collectif.

L'avertissement est une sanction grave. Il est décrété par le groupe d'adultes concerné par le problème rencontré, en particulier le conseil des professeurs d'une classe, ou par un responsable du Lycée en cas de faute grave nécessitant une décision immédiate de sanction.

Le renvoi temporaire immédiat peut être décrété par un groupe d'adultes concerné par le problème rencontré, sous l'autorité d'un responsable hiérarchique, ou par un responsable hiérarchique du Lycée en cas de faute grave nécessitant une mesure conservatoire en attente de la sanction définitive prise ultérieurement par une instance collective de décision.

La convocation devant le "Conseil de vie scolaire" a lieu à la suite de problèmes répétés de comportement ou d'absence de travail ou après trois avertissements. Le "Conseil de vie scolaire" est composé du professeur principal, du responsable pédagogique, du directeur ou son représentant. Selon les cas, le C.P.E, des professeurs, des surveillants ou des élèves peuvent y être convoqués. Le "Conseil de vie scolaire" peut prendre toutes décisions jusqu'à l'exclusion temporaire.

La convocation devant le "Conseil de discipline" est consécutive à des fautes graves de comportement ou de travail scolaire ou à une accumulation excessive d'exigences ou d'obligations non appliquées par le jeune. L'élève ou étudiant est convoqué dans les quinze jours suivant les faits incriminés. Présidé par le directeur, le "Conseil de discipline" est composé des responsables pédagogiques, du CPE, du professeur principal, d'un autre professeur de la classe, d'un membre de l'APEL et d'un membre de l'OGEC. Le "Conseil de discipline" peut voter toute sanction nécessitée par la faute qui a motivé sa convocation, jusqu'au renvoi définitif du jeune. Ses décisions sont irrévocables.

Chapitre 5

CONTENU DE LA FORMATION MÉCANICIEN DE COMPÉTITION PRÉPARATEUR MOTEURS

Efficacité énergétique des moteurs thermiques

Objectifs de la formation :

Préparation, mise au point et réparation des moteurs pour améliorer le rendement et les performances en conformité avec les nouvelles réglementations.

1- Moteur : les savoir-faire

Sur bancs d'essai moteur, mesure des caractéristiques et interprétation

- Puissance - Couple
- Consommation spécifique - Richesse, dosage, coef. d'air
- Cliquetis - Pression de combustion
- Température et pression (admission, échappement, eau, huile)
- Réglage cartographie, allumage et injection
- Mesure gaz échappement (Co, HC, CO₂, O₂)
- Influence des rapports volumétriques
- Influence des systèmes d'admission et des systèmes d'échappement
- Influence des réglages de distribution
- Choix d'arbres à cames - Choix de bougies
- Comparatifs Carburants et Lubrifiants

Conditionnement et modification de moteurs

- Démontage et remontage des moteurs
- Méthodes de serrages
- Métrologie des constituants du moteur
- Plasticage
- Montage des roulements et des joints
- Mesures : - de la pression de compression
 - du pourcentage de fuite du piston
 - segment cylindre soupapes et sièges
- Mesure pression d'huile
- Calage distribution : - aux repères; - disque et comparateur
- Réglage tension de courroie de distribution :
 - par vibration
 - par force

Travaux spécifiques de modification de moteurs

- Rectification plan de joint de culasse
- Mise en volume des chambres de combustion
- Rectification des sièges de soupape et des soupapes
- Polissage des conduits
- Mesure des débits et pression sur la soufflerie de culasse
- Pesée et Allègement des constituants mobiles du moteur
- Modification des pistons
- Équilibrage volant moteur
- Déglacage des cylindres
- Réglage de la pression d'huile
- Rodage du moteur et contrôle des étanchéités sur banc spécifique

2- Moteur : les savoirs technologiques

Cycles théoriques et cycles réels des moteurs

- 4 temps essence - 4 temps diesel - 2 temps

Caractéristiques physiques du moteur

- Alésage - Course - Rapport R/L
- Cylindrée unitaire et totale - Volume culasse
- Rapport volumétrique - Vitesse piston
- Couple - Rendement - Puissance
- Remplissage, suralimentation - Masses d'inertie

- Pression moyenne effective - Équilibrage d'attelage mobile
- Accélération piston, soupape - Raideur des ressorts
- Distance parcourue par un piston - Frottements et jeux
- Déplacement piston fonction angle vilebrequin

Architecture du moteur

- Disposition des cylindres : en ligne, à plat, en vé
- Constitution du vilebrequin
- Ordre d'allumage

La Distribution

- Epure de distribution - Profil de came - Pistons
- Cylindres, chemises - Segments - Axe
- Bielles et vis de Bielle - Volant, moteur, poulie damper
- Coussinets - Roulements - Soupapes et Clavetage
- Arbre à cames et entraînement - Culbuteur, axes et galets
- Ressorts - Pousoirs mécaniques et hydrauliques
- Carters - Vilebrequin, paliers et masses d'équilibrage

Lubrification

- Barbotage - Carter humide - Carter sec
- Pompe à huile débit pression - Frottement, état de surface, rodage
- Palier hydrodynamique - Lubrifiants - Additifs ; Filtration

Allumage

- Éléments constitutifs - Charge bobines et énergies d'allumage
- Bougie - Cliquetis - Point d'allumage, cartographie

Refroidissement

- Dilatation - Répartition des températures
- Échangeurs (eau/air, eau/huile) - Pompes à eau
- Thermo-syphons - Thermostat, thermo-contact
- Vase d'expansion - Moto-ventilation
- Modes de refroidissement (air, eau, huile)

Carburants Comburant Combustion

- Pouvoir calorifique - Densité
- Transformation chimique - Propagation de flammes
- Remplissage - Suralimentation
- Dosage, richesse, coefficient d'air - Détonation, indice d'octane
- Origine et utilisation des carburants

Injection

- Éléments constitutifs - Dosage, richesse; coefficient d'air
- Temps d'injection et masse d'essence - Cartographie

Gaz d'échappement et ligne d'échappement

- Constitution - Sonde à oxygène
- Catalyseur - Ligne d'échappement

Transmission de puissance

- Constitution embrayage - Calcul rapport de boîte
- Types d'embrayages : sec, humide, simple ou multi-disques
- Rendement de transmission (pignon, chaîne, courroie)

Diminution de l'émission de CO₂ et de la consommation des moteurs thermiques; étude des technologies innovantes :

- Distribution variable pilotée;
- Downsizing : ensemble de procédés visant à réduire la cylindrée d'un moteur, sans dégrader la puissance spécifique, dans le but de réduire la consommation de carburant;
- Combustion essence par auto-inflammation contrôlée;
- Bio carburant;
- GNV : Gaz Naturel Véhicules;
- Moteur à apport de chaleur externe;
- Stop & Start : sorte de moteur hybride essence/électricité, dans lequel la partie électrique ne s'enclenche que dans certains cas;
- Full hybride : grâce à l'action combinée de deux moteurs, l'un à essence, l'autre électrique, ces véhicules réduisent la pollution et la consommation d'essence: convient en une utilisation urbaine;
- Hybride plug in : un véhicule hybride dont les batteries peuvent être chargées par branchement à une source d'énergie extérieure; il partage à la fois les caractéristiques d'un véhicule hybride traditionnel et celles d'un véhicule électrique pur.

3- Fabrication : les savoir-faire

Fraisage

- Surfaçage
- Fraisage de profil
- Perçage en coordonnées
- Trépannage
- Alésage
- Rainurage, ébavurage

Tournage

- Dressage
- Cylindrage
- Tronçonnage
- Point de centrage
- Perçage
- Alésage
- Cône extérieur
- Filetage extérieur et intérieur

Ajustage

- Perçage
- Taraudage
- Limage
- Affûtage des forêts
- Ponçage, polissage
- Ébavurage
- Brochage manuel
- Sciage manuel et par machine

Rectification

- Plane
- Culasse
- Sièges et soupapes

Collage

- Utilisation de colles Néoprène, Cyano-acrylate, Epoxy, Acrylique,...
- Stratification des pièces simples en fibre de verre, carbone, aramide
- Collage nid d'abeille

Soudage

- Soudure d'acier, d'aluminium et d'inox
- Utilisation MIG TIG ARC Chalumeau

Métrologie, mesure et contrôle aux instruments suivants :

- Calibre à coulisse
- Micromètre
- Jauge de profondeur
- Pied micrométrique
- Alésomètre 2 et 3 points
- Cales d'épaisseur
- Cales étalon
- Comparateur
- Travaux sur marbre
- Rugosimètre
- Essais dureté
- Microscope
- Plasticage
- Mesure d'angle
- Projecteur de profil
- Machine à mesurer tri dimensionnelle
- Calibres de contrôle (tampons, mâchoires, filetage)

4- Fabrication : savoirs technologiques

Cotation

Tolérance de forme et position

Propriété des matériaux

- Acier
- Fonte
- Aluminium
- Cuivre
- Régule
- Composites
- Thermodurcissable
- Thermoplastique

Traitement thermique (principe)

Métallisation (chromage, nickelage, nickasil)

État de surface

Dotation des matériaux

Technique de fabrication des pièces moteur

- Usinage
- Montage
- Forgeage
- Emboutissage
- Roulage

Filetage, boulonnerie, visserie (désignation)

Profil de filetages (Iso, gaz...) et Règles de montage

Rivetage, goupillage, clavetage

Cannelures, circlips, joncs, ressorts

Roulements

- Principe de montage
- Tableaux des ajustements
- Choix et désignation des roulements

Transmissions

- Pignons
- Chaînes
- Courroies

5 - Gestion électronique et informatique des moteurs

Confection du faisceau électrique

Configuration du calculateur en fonction

- du moteur
- du volant
- des capteurs
- des actuateurs

Réglage du temps de charge des bobines

Mesure du débit statique et dynamique des injecteurs, correction en fonction de la pression

Mesure Pression Combustion (Osiris)

Correction temps d'injection en fonction de la tension de la batterie

Mesure dynamique des tensions et courants (bobines, injecteurs) sur toute la plage régime (simulateur, cible, volant, moteur)

Acquisition de données

6 - Informatique

- Traitement de textes, tableur - Réalisation de diaporamas
- Vidéo-projecteur - Logiciels dessin mécanique et électricité

7 - Anglais

Anglais technique et anglais oral usuel (expression orale).

8 - Relations humaines

« insertion professionnelle et communication » autour des activités de correspondance professionnelle, de rédaction et soutenance de rapports de stage, de création d'un fichier des entreprises d'accueil de stagiaires de cette formation, et d'animation de réunions, ...

Chapitre 6:

Les entreprises de stages de 2006 à 2010

Préparation Moteurs Marcel-Callo Redon

Accueil Liens Album photos Contact Agenda

Les stages en entreprises

Les lieux de stage en entreprises

La formation comprend deux périodes de stages en entreprises. La première de préférence chez un rectificateur, la deuxième chez un préparateur moteurs. Voici les lieux de stage des élèves des promotions entre 2006 et 2010:

Formations FCIL MCPM entreprises Stages Cumul

L'évaluation de la formation en entreprise

La première période (4 semaines minimum) est évaluée par l'entreprise d'accueil, et cette évaluation rentre dans le

Menu

- Démarches administratives
- La formation: contenus
- La formation: aperçus
- Formation en entreprise
- La promotion 2010-2011
- A TV Rennes 35
- A Birmingham
- Actions diverses
- Bilan promo 2011
- Parcours d'anciens

Vous trouvez sur le site de la Formation Prépa-moteurs la liste des entreprises qui ont accueilli nos élèves de « Préparation Moteurs » des précédentes promotions.

Allez consulter cette liste !

<http://preparation-moteurs-marcel-callo.e-monsite.com>

La plupart de ces entreprises sont sur internet. Allez visiter leurs sites internet pour vous renseigner. Et n'hésitez pas à déjà les contacter !

Concours général 2011

Cérémonie de remise des prix
Jeudi 7 juillet 2011
Grand amphithéâtre de la Sorbonne, Paris



Note aux élèves 2010-11 de Marcel-Callo

1 – Facture de juillet

Quelques « oublis » de certains élèves nous ont amenés à une rectification (au prix coûtant) sur la dernière facture de l'année. Certains élèves ont en effet oublié de rendre la clé du casier, la clé de la chambre, un livre emprunté au CDI, ou de rapporter l'alèse du matelas ou la taie de traversin...

Ces frais seront remboursés dès réception du matériel facturé moins 1 € de frais de gestion.

2 – Manuels scolaires

Les élèves de Bacs Pros, Bacs S et STI qui n'ont pas rendu leurs livres peuvent toujours le faire à partir du 24 août (jusqu'au vendredi 26 août inclus aux heures de bureau).

Tous les manuels d'occasion que vous avez remis au Lycée ont été stockés pour être mis à la disposition et facturés aux familles nouvelles à partir de la rentrée.

Pour les familles dont les jeunes ne seront plus scolarisés au Lycée Marcel Callo, vous recevrez le montant de vos manuels revendus à partir d'octobre.

Pour les familles dont les jeunes seront encore scolarisés au Lycée Marcel Callo, le montant de la vente de vos manuels sera porté en déduction sur la facture de novembre prochain.

Soirée de remise des diplômes le vendredi 21 octobre 2011

Cette soirée de remise des diplômes (et livrets scolaires) concernera les diplômés de BTS, de bacs S et STI, bacs pros et de FC Préparateurs Moteurs.



Elle permettra à ceux qui pourront se déplacer ce soir-là de se retrouver et d'échanger leurs premières impressions sur leur situation d'alors avec leurs anciens collègues de classe.

Ce sera aussi l'occasion pour nous de mieux appréhender le devenir des anciens élèves. Enfin, cette soirée participera à la promotion du Lycée Marcel Callo, et donc de ses élèves, actuels et anciens !

Vous recevrez une invitation pour cette soirée en Octobre.

A noter qu'il ne faut pas venir chercher les diplômes avant cette soirée; en revanche, pour ceux qui ne pourront venir le 21 Octobre, leur diplôme et leur livret scolaire leur seront remis à l'accueil après cette date.

A noter enfin que, pour les élèves redoublants à M-Callo, le Lycée conservera leur livret scolaire pour la session suivante. Et que, pour ceux qui redoublent dans un autre établissement, leur livret sera expédié sur demande au nouvel établissement.

Cette soirée ne concernera pas les diplômés de DNB, CAP et BEP. (Les diplômes seront remis aux élèves présents au Lycée quand nous les aurons reçus. Pour les autres, vous pouvez passer les récupérer à partir de la Toussaint à l'accueil).

93,4% de diplômés aux examens 2011

Avec ce taux de réussite en 2011, notre établissement sera à nouveau en bonne position parmi les établissements de formation. Et ce qui est flatteur pour le Lycée l'est aussi pour ses élèves et étudiants et pour ses enseignants. Félicitations à tous !!!

| Examens 2011 | Résultats Lycée Marcel Callo | | |
|----------------------------|------------------------------|------------|--------------|
| | Présents | Admis | Réussite |
| BTS ELEC | 22 | 20 | 91% |
| BTS MI | 21 | 18 | 86% |
| Total Ens Sup | 43 | 38 | 88,5% |
| BAC S-SI | 19 | 19 | 100% |
| BAC STI Gé Méca | 27 | 26 | 96% |
| BAC STI Gé Élect | 35 | 34 | 97% |
| BAC STI Gé Elnique | 14 | 13 | 93% |
| Total Lycée G&T | 95 | 92 | 97% |
| FC MCPM | 12 | 12 | 100% |
| BPRO MVA | 15 | 15 | 100% |
| BPRO ELEEC | 34 | 30 | 88% |
| BPRO MEI | 37 | 33 | 89% |
| BPRO TU | 30 | 28 | 93% |
| BEP ELEEC | 27 | 23 | 85% |
| BEP MPEI | 25 | 25 | 100% |
| BEP PM | 17 | 16 | 94% |
| CAP MCA | 20 | 18 | 90% |
| CAP MVA | 37 | 36 | 97% |
| DNB | 17 | 16 | 94% |
| Total Lycée Pro | 271 | 252 | 93% |
| Totaux LYCEE | 409 | 382 | 93,4% |

Primés au Concours Général: la récompense d'un travail assidu !

Le 7 juillet dernier, Clément et Tristan, ont été invités à La Sorbonne (Paris) pour la remise de leurs prix.



Tristan LE PETIT, 2ème prix en Maintenance Automobile Clément BRODU, 1er prix en Génie électrotechnique

La semaine sportive des élèves de Premières Bac Pro

Du 14 au 18 juin derniers, tous les élèves de Premières Bac Pro du Lycée ont bénéficié d'une semaine sportive.

En 2010-11, alors que leur horaire officiel est de 2,5 heures hebdomadaires, les cours d'EPS de ces classes ont été ramenés à 2 heures, ce qui a permis d'organiser cette semaine de rencontres et de découvertes d'activités que les cours hebdomadaires ne peuvent pas permettre de pratiquer faute de temps. Avec leur professeure d'arts, une équipe a même été affectée à la décoration de la salle omnisports du Lycée (photo de droite). Une expérience qui sera renouvelée en juin 2012 !



L'atelier d'écriture : des rencontres autour de l'expression

Depuis 2 ans, le Lycée Marcel-Callo propose à des volontaires, de seconde ou de première, un atelier d'écriture.

En 2010-2011, dans le cadre d'un partenariat avec le centre médico-psychopédagogique, Marie-Laure Plassard, orthophoniste, et Gwénaëlle Codet, psychologue, ont animé vingt-huit rencontres d'une heure autour de l'expression.

Cet atelier qui a lieu chaque lundi soir a pour objectif d'apporter aux lycéens une plus grande maîtrise de la langue, à l'écrit comme à l'oral. Un objectif qu'ils peuvent mesurer très concrètement sur leurs bulletins de notes.

Lors d'une première séance, on lance le sujet. Il peut s'agir de décrire une photo, de raconter une histoire, ou de faire un travail sur les mots, leur répétition et leurs rimes. La séance suivante est réservée à la mise en commun des productions, avec quelques conseils orthographiques. Un échange collectif conduit à une transmission plus claire de la pensée, par une amélioration de la cohérence des contenus et de la forme : le choix du mot juste ou de la tournure plus appropriée.

« Des activités qui, non seulement, permettent de structurer sa pensée, de s'enrichir de celle des autres, mais qui éduquent également à la discipline de l'échange : l'écoute de l'autre et le respect de ses idées », soulignent les deux intervenantes. Ce travail a porté ses fruits : plusieurs participants ont vu progresser très sensiblement leurs notes de français. L'atelier d'écriture sera reconduit au sein du Lycée Marcel-Callo à la rentrée 2011.



D'après l'article paru dans Ouest-France le jeudi 08 avril 2010

Publi-info

Benjamin Saget sait faire ronfler les moteurs

Benjamin a obtenu le BTS maintenance après-vente automobile (MAVA) en juin 2007 après 6 années d'apprentissage chez un garagiste de Cossé-le Vivien (53). Il s'est ensuite engagé dans une formation de préparation des moteurs de compétition au Lycée Marcel-Callo de Redon (Ille-et-Vilaine) en 2007-2008.



Avant de débiter l'exercice de sa spécialité dans l'extrême limite à Fay-de-Bretagne (44) suite au stage en entreprise qu'il y avait effectué dans le cadre de la formation de préparateur moteurs qu'il suivait au Lycée Marcel-Callo de Redon.

Aujourd'hui auto-entrepreneur, ce jeune de 23 ans, cosséen d'origine, reprend les ateliers des cycles Christian Rocher pour créer **PMS Sport**.

L'idée de voler de ses propres ailes lui a été soufflée par les nombreuses demandes de particuliers à la recherche d'un préparateur. « **Un préparateur c'est un professionnel qui apporte des modifications à un moteur de série afin d'améliorer sa performance** ».

Le véhicule modifié sera homologué pour rouler sur circuit, en rallye, mais ne sera plus conforme pour circuler quotidiennement sur route normale.

Sa clientèle se fait par le biais d'internet mais surtout par le bouche à oreille. Il offre ses prestations de services à son ancien employeur en assistance.

Pôle emploi lui a apporté une aide, divers organismes et banques aussi. Son projet a été soutenu par la CCI qui a assuré le montage du dossier d'installation.

PMS SPORT (PÉGASE MOTEURS SAGET SPORT)

Cour des Couraies, Rue Ambroise Paré - 53230 COSSÉ-LE-VIVIEN

Ouvert du lundi au vendredi de 9 h à 18 h - Tél. 06 09 20 77 39

Témoignages

De : emmanuel.plestan@orange.fr
Envoyé : 10 janvier 2010 13:27

Bonjour Mr Guillouche,
Je vous souhaite également mes meilleurs vœux pour cette année 2010 à vous et tout le corps enseignement de la formation ! Je fais suite à votre mail concernant les demandes de renseignements. Je suis désolé du retard, j'ai peu de temps en ce moment pour répondre aux différents mails que je reçois. Je suis actuellement en CDD depuis le 11 juin 2009 et jusqu'au 11 juin 2010 chez Ferry Développement (entreprise dans laquelle j'ai effectué mon dernier stage). L'entreprise est spécialisée dans la compétition automobile. Dans quelques mois, l'entreprise va déménager dans un local plus grand afin de développer son activité (accueil de plus de véhicules, propositions de plus de services...).

Je souhaite faire passer comme messages aux élèves de MCPM que l'année passe très vite, qu'il faut qu'ils profitent de chaque enseignement et de toutes les opportunités qui leur sont proposées.

Vu que l'entreprise va déménager courant mars, il ne serait pas bénéfique à un stage de venir rejoindre dans cette période. L'année suivante, nous pourrions accueillir d'éventuels stagiaires dans des conditions plus propices.

Cordialement.

Emmanuel Plestan

De : fabien haenlin [mailto:remusracingfab@hotmail.fr]
Envoyé : jeudi 17 décembre 2009 00:33

Bonjour à tout le monde.

Alors, tout d'abord, je suis actuellement employé au garage des sports à Morbier, depuis le 22 juin 2009 soit peu de temps après ma sortie de Callo, comme mécano spécialisé bientôt pour les marques SUBARU et MITSUBISHI.

Un conseil à donner ... Acheter un disque dur en guise de cerveau car il y en a des choses à apprendre sur la formation et sur les connaissances des professeurs. L'entreprise (groupe Prost) dans laquelle je travaille est en pleine expansion car on regroupe la plupart des marques japonaises et coréennes avec cette année l'ajout de la marque KIA.

De : Mickaël Corre [mailto:papimougo@hotmail.fr]
Envoyé : jeudi 17 décembre 2009 23:30

Bonjour Jo, je suis salarié dans la société Power Meca Tech (SARL) à 29500 Ergué Gabéric (fabricant de châssis pour la compétition automobile) avec un Contrat CDI signé le 01/10/2009. Pour ma part tout se passe bien, on a plein de travail et plusieurs projets au sein de l'entreprise dont le principal est d'investir dans de nouveaux locaux, neufs et plus grands et d'étendre l'activité à la préparation moteurs, donc très intéressant !!

Si j'ai un message à passer aux élèves, ce serait de s'investir le plus possible dans le travail et les recherches pour tirer un maximum d'acquis de la formation car cette formation est une réelle opportunité pour l'avenir.

Je vous dis à bientôt. Mickaël