



Lycée Professionnel

*Léonard de Vinci*



31 rue de la Bottière  
44328 NANTES CEDEX 3



Tél : 02 40 50 33 32



Mail : ce.0440035z@ac-nantes.fr

<https://vinci-nantes.paysdelaloire.e-lyco.fr/>



Région  
**PAYS DE LA LOIRE**



**ACADÉMIE  
DE NANTES**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**ac-nantes.fr**

**3°** Troisième PM: Prépa-Métiers

*Pôle de qualification*

- CAP **EPC**: Équipier Polyvalent Commerce
- CAP **MET** : Métiers de l'Entretien des Textiles option Pressing

*Tertiaire Administratif*

- Bac Professionnel **AGOrA**: Assistance à la Gestion des Organisations et de leurs Activités

*Sanitaire et Social*

- CAP **AEPE**: Accompagnement Educatif Petite Enfance

- Bac Professionnel **AEPA**: Animation Enfance et Personnes âgées
- Bac Professionnel **ASSP**: Accompagnement Soins et Services à la Personne

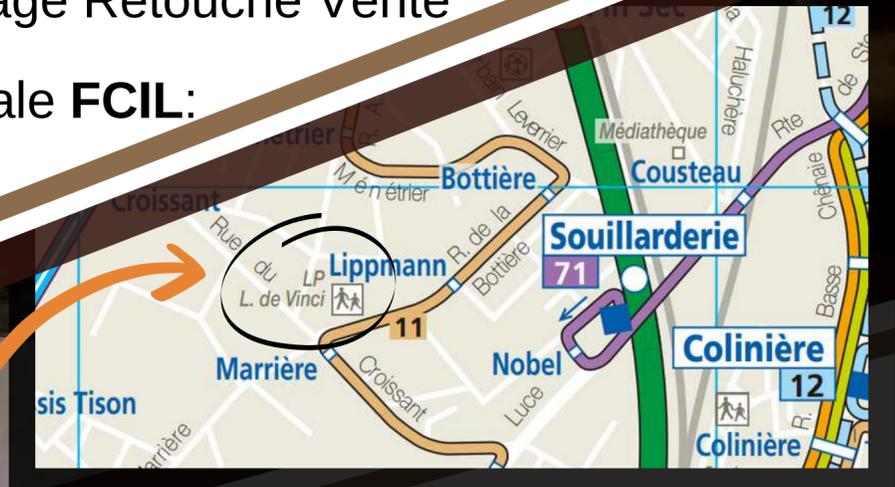
- Mention Complémentaire **MC AG2S**: Animation et Gestion de projets dans le Secteur Sportif

*Métiers de la mode*

- Bac Professionnel **MMV**: Métiers de la Mode - Vêtement

- Mention Complémentaire **MC ERV**: Essayage Retouche Vente

- Formation Complémentaire d'Initiative Locale **FCIL**: Couturier en Atelier de Confection de Luxe



Bus Ligne 11 : Arrêt Lippman  
Tramway ligne 1: Arrêt Souillarderie

31 rue de la Bottière BP72821 44328 Nantes Cedex 3  
Tél: 02 40 50 33 32



# Contacts

- **Proviseur** ..... **Mr RICHAUD-TAUSSAC**
- Secrétaire de direction ..... Mme RIBEIRO
- Adjoint gestionnaire ..... Mme GHANIM
- Secrétaire de gestion ..... Mme OUAGAZZAL
- DDFPT ..... Mme CORBINEAU
  
- Documentaliste ..... Mme LE CORRE
  
- Conseillère principale d'éducation ... Mme JEANNEAU
- APS (Prévention et Sécurité) ..... Mme MORRIS
- Assistants d'éducation: - Mme GUERINEAU  
- Mme CIANTAR  
- Mme BELLAU  
- Mme LEMOINE CORNET  
- Mme DELON
  
- Psychologue éducation nationale ..... Mme LE GALLOU
- Assistante sociale ..... Mme MENARD FONTAINE
- Infirmière ..... Mme LEFEBRE-AUBERT
  
- Agent d'accueil ..... Mme FERRER
- Maintenance informatique ..... Mme ZEKRI



# L'équipe de direction

## Le Proviseur

Il représente l'état et veille à l'application des lois et règlements au service de l'établissement, en particulier :

- Il veille au bon déroulement des enseignements, de l'orientation et des examens
- Il établit les emplois du temps
- Il assure la sécurité des usagers

Il dirige l'établissement :

- Il organise les élections (conseil de vie lycéenne, représentant au CA, ...)
- Il ordonne les dépenses.
- Il préside le conseil d'administration et les différents conseils (conseils de classe, conseils d'enseignement).

## La Directrice Déléguée aux Formations Professionnelles

Elle est la conseillère du Chef d'Établissement tant sur le plan technique que pédagogique. Elle a un rôle d'organisateur des enseignements professionnels. Elle est responsable de la mise en place et du suivi des périodes de formation en milieu professionnel des élèves.

## Le secrétariat de direction et de scolarité

Le secrétariat fait le lien entre les démarches administratives des élèves, des familles et l'équipe éducative et pédagogique. Il est chargé des inscriptions et du suivi de scolarité (édition des certificats de scolarité, des bulletins de notes, des inscriptions aux examens et des codes d'accès à l'espace numérique ...).

Le secrétariat collecte, traite et diffuse les informations de l'établissement (courriels, e-lyco, courriers, ...).

C'est un service central et essentiel à la vie de l'établissement.



# Adjoint gestionnaire Service Gestion

Le service de gestion exerce des responsabilités de nature administrative, logistique, matérielle et financière. Cette mission très générale se décline notamment avec les domaines suivants :

- **Gestion matérielle** : elle comprend l'entretien courant des bâtiments et des équipements, l'accueil, la sécurité des locaux, l'hébergement et la restauration des élèves.
- **Gestion des ressources humaines** des personnels administratifs et techniques (13 personnes de la collectivité territoriale).
- **Gestion financière** : elle consiste à réaliser les dépenses et recettes nécessaires au fonctionnement de l'établissement, en conformité avec le budget préalablement établi et voté ; suivi des bourses nationales et des fonds sociaux ; élaboration et passation des marchés publics ; suivi financier des conventions.

## Tarifs pour l'année 2023

INTERNAT .....1654, 95 €

REPAS A L'UNITE \* ..... 3,95 €

\* Le repas à l'unité est à régler au plus tard à 10h15 le jour même. Il est possible de créditer plusieurs repas sur sa carte.



# Vie Scolaire

## La conseillère Principale d'Education (CPE)

Elle est responsable de la Vie Scolaire. Elle définit des axes de travail et de réflexion afin d'aider les élèves dans la construction de leur projet scolaire ou professionnel. Elle constitue un lien entre les membres de la communauté éducative, des élèves et de leurs familles. Elle est responsable avec l'équipe des assistants d'éducation, de la gestion des absences, et de la surveillance des élèves hors temps de cours.

Elle travaille en liaison avec l'équipe pédagogique, l'assistante sociale, la conseillère d'orientation, l'infirmière, pour accompagner. Elle engage des mesures particulières (accompagnement, parcours individualisé,...) pour aider les élèves en difficulté.

Elle anime le conseil des délégués et met en place les conditions d'un bon fonctionnement des instances auxquelles participent les élèves (CVL, conseil de classe, Comité d'éducation à la santé et la citoyenneté...)

## Assistants d'éducation : le bureau de la vie scolaire

Ils travaillent en équipe, sous la responsabilité de la CPE. Ils font le suivi des absences et sont chargés de prévenir les parents, avec lesquels ils sont en liens fréquents. Ils sont chargés de la surveillance des élèves, en dehors du temps de cours, peuvent animer des ateliers et aider les élèves dans leur travail scolaire.

Ils sont un relais indispensable avec les élèves.

### Le restaurant scolaire



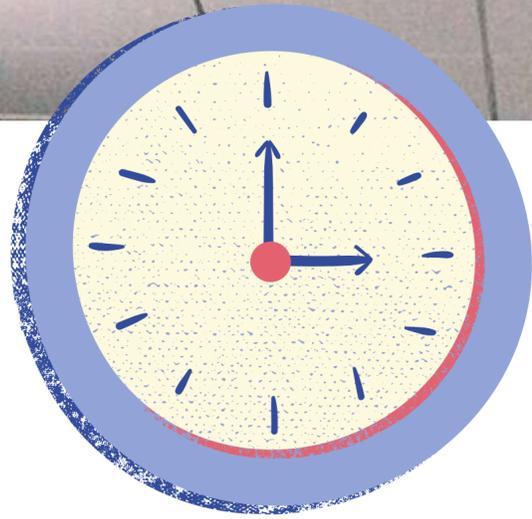
Il est ouvert du lundi au vendredi de 12h à 13h.  
Les élèves doivent avoir badgé leur carte avant la fin de la récréation du matin afin de réserver leur repas du déjeuner ou réserver en ligne.



### L'internat

Le LP Léonard de Vinci n'a pas d'Internat au sein de l'établissement. Cependant, les jeunes accueillis au LP Léonard de Vinci ont la possibilité d'être accueillis en tant qu'internes au Lycée La Colinière pour les filles et à Monge pour les garçons.

Le nombre de places est limité à 20.



# Les horaires

- 8H10 → 9H05
- 9H05 → 10H00

- **Récréation : 10H → 10H15**

- 10H15 → 11H10
- 11H10 → 12H05

- **Pause déjeuner : 12H05 à 13H30**

- 13H30 → 14H25
- 14H25 → 15H20

- **Récréation : 15H20 → 15H35**

- 15H35 → 16H30
- 16H30 → 17H25
- 17H25 → 17H55



# L'espace soin, santé, écoute, orientation

## L'Infirmière de Santé Scolaire



### Elle assure:

- L'accueil individualisé des élèves
- Le suivi des problèmes de santé
- L'écoute en toute confidentialité
- La relation d'aide en cas de difficultés physiques, psychologiques, familiales
- L'orientation vers d'autres professionnels si nécessaire.

L'infirmière mène des actions d'éducation à la santé, de préférence sur des thèmes proposés par les élèves.

## Le médecin scolaire



### Missions :

- Bilans médicaux d'orientation des élèves de 3ème prépa pro
- Suivi des élèves présentant des problèmes médicaux : élaboration des Projets d'Accueil Personnalisés (PAI), examens médicaux des jeunes en fonction de leur dossier, de la demande des infirmières, de CPE, des enseignants et parfois des élèves.

### Interventions :

- Participation aux cellules de vigilance avec le proviseur, la CPE, la PsyEN, l'infirmière et l'assistante sociale
- Présence au CESC comme conseillère technique et au CHS



# L'espace soin, santé, écoute, orientation (Suite)

## **Psychologue de l'Education Nationale** Spécialité éducation et orientation

Propose en entretien individuel Conseil - Soutien - Aide psychologique

- pour favoriser l'adaptation scolaire
- pour aider à formuler des projets d'orientation réalistes tenant compte des motivations, intérêts et aptitudes
- pour préparer l'insertion professionnelle

Informe collectivement les élèves sur les filières scolaires et les débouchés professionnels.

Participe à la vie éducative de l'établissement.

## **L'Assistante Sociale**

Le Service Social Scolaire est spécialisé dans l'Ecoute, le conseil, le soutien, l'accompagnement des élèves afin de contribuer à aider l'élève à construire son projet professionnel et à préparer son entrée dans la vie d'adulte au-niveau social, professionnel et personnel.

Les missions se situent à plusieurs niveaux :

- Renforcer l'assiduité scolaire, soutenir le projet personnel de l'élève, favoriser l'exercice de la fonction parentale.
- Aider l'élève à développer des compétences psycho-sociales.
- Participer à la prévention et à la protection des mineurs.
- Favoriser l'accès aux droits et aux aides sociales liés à la scolarité.

L'Assistante Sociale Scolaire reçoit les élèves sur rendez-vous, à la demande de l'élève lui-même, de sa famille ou de l'équipe pédagogique ou de direction de l'établissement.





# Le CVL

## Le Conseil pour la Vie Lycéenne (CVL)

Le CVL comprend, sous la présidence du chef d'établissement, dix représentants des lycéens. Des représentants des personnels et des parents d'élèves dont le nombre est égal à celui des lycéens assistent à titre consultatif aux réunions du conseil. Ceux-ci siègent avec les lycéens mais sans participer au vote. Seuls les avis des élèves sont donc consultés.

Voici quelques actions du CVL pour l'année 2020-2021 :

Le thème choisi cette année s'intitule « *protégeons l'environnement* ».



Voici quelques actions :

- Rénovation et aménagement de la salle du foyer
- Mise à disposition d'un distributeur de boissons chaudes issues du commerce équitable
- Atelier Théâtre
- Journées Dress code
- Club Manga

Nos projets :

Mise en place d'un atelier théâtre et d'un club jeux de sociétés, dames et échecs.

---

## Association sportive (UNSS)

L'association sportive (AS) du lycée est une association loi 1901, affiliée à l'union nationale du sport scolaire (UNSS). Elle propose des activités sportives (en loisirs et/ou en compétition) en dehors des heures de cours, principalement le midi, entre 12h05-13h30 et quelques mercredis après-midi. Les activités sont animées et encadrées par les professeurs d'EPS. Pour cette année: futsal, basket-ball, handball et badminton sont proposées à l'année.

Des événements sportifs sont également envisagés :

- Cross départemental,
- Tournoi interclasse,
- Initiation Escalade, initiation Hip-Hop
- « Athlant'lycées » en mai.





# Le CDI

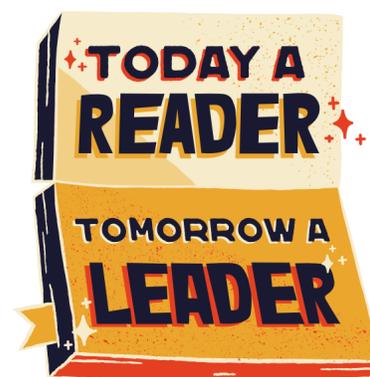
**Le CDI (Centre de Documentation et d'Information) est un espace :**

- d'apprentissage
- de lecture
- de formation
- d'ouverture culturelle
- d'information

Le CDI favorise l'Éducation aux Médias et à l'Information (EMI) et assure la formation à la recherche documentaire.

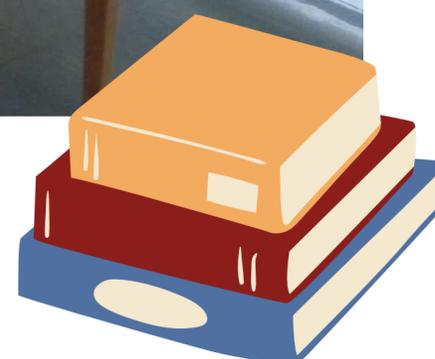
Le CDI dispose de dix postes informatiques reliés au réseau pédagogique du lycée, pour une utilisation pédagogique et culturelle.

Vous trouverez au CDI un large choix de fictions, de livres documentaires et d'abonnements à des revues généralistes et professionnelles, ainsi que de la documentation sur l'orientation et les métiers.



Tous les documents du CDI sont empruntables.

Pour connaître le fonds du CDI, connectez-vous à e-sidoc (portail documentaire) via l'elyco du lycée.





# L'équipe pédagogique

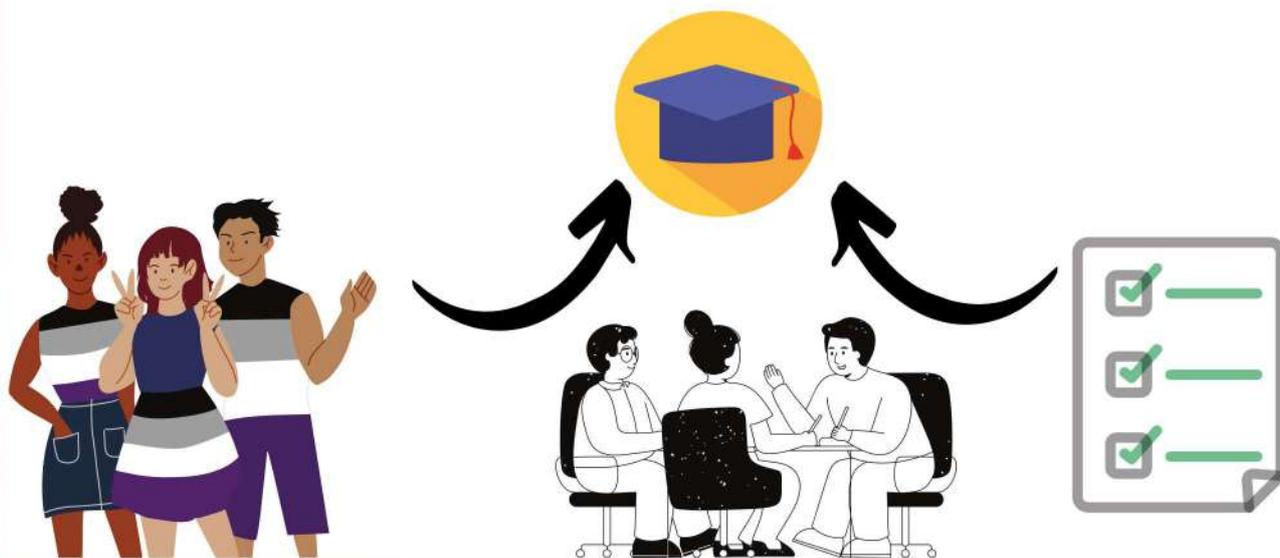
Une cinquantaine d'enseignants œuvrent pour la réussite des élèves tout en assurant l'épanouissement et l'insertion de chacun des jeunes.

Les professeurs principaux sont chargés de la coordination de l'équipe de la classe.

Premiers interlocuteurs des élèves et des parents ,ils sont à leur écoute tout au long de l'année scolaire.

Ils assurent également la gestion administrative des périodes de formation en milieu professionnel (convention... ). Ils aident et conseillent les élèves dans leur projet personnel, et coordonnent les procédures d'orientation.

En 3ème Prépa Pro et en Pôle de qualification il y a des professeurs tuteurs afin d'assurer un suivi plus individuel.





# L'équipe technique

Le fonctionnement de l'établissement et son entretien sont assurés, sous la conduite du services de gestion, par une équipe technique.

Treize personnes (agents territoriaux de la Région Pays de la Loire) travaillent dans le lycée afin d'apporter une prestation de qualité.

Le personnel d'accueil assure l'accueil physique et téléphonique, gère le suivi du courrier et assure la fermeture de l'établissement.

Le personnel d'entretien des locaux assure le nettoyage et la remise en état des locaux de salles de cours et des lieux de vie.

Le personnel technique, assure la maintenance dans des spécialités variées (chauffage, plomberie, électricité, cours, informatique ...) et fait le lien avec les prestataires.

Le personnel de cuisine réalise en moyenne environ 200 repas par jour.



# Procédures d'Admission

	Modalités Administratives	Quel public ?
<b>3ème PM</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Saisie des vœux au collège d'origine</li> <li>2. Élèves affectés par décision de l'Inspection Académique</li> <li>3. Inscription sur convocation fin juin</li> </ol>	Elèves de 4ème
<b>2nde ASSP</b> <b>2nde MMV</b> <b>2nde AGOrA</b> <b>2nde AEPA</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Saisie des vœux au collège d'origine</li> <li>2. Elèves affectés par décision de l'Inspection Académique</li> <li>3. Inscription sur convocation début juillet</li> </ol>	Elèves de 3ème
<b>1ère année pôle de Qualification</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Saisie des vœux au collège d'origine</li> <li>2. Elèves affectés par décision de l'Inspection Académique</li> <li>3. Inscription sur convocation début juillet</li> </ol>	Elèves de 3ème 3ème PMET SEGPA MLDS
<b>CAP AEPE</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Télécharger le dossier de candidature</li> <li>2. Sélection sur dossier</li> <li>3. Entretien pour les élèves sélectionnés en juin .</li> <li>4. Inscription pour les élèves retenus début juillet</li> </ol>	Avoir 17 ans Avoir le DNB
<b>MC ERV</b> <b>Essayage</b> <b>Retouche Vente</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Télécharger le dossier de candidature sur le site du LP et le transmettre</li> <li>2. Sélection sur dossier</li> <li>3. Inscription pour les élèves retenus début juillet</li> </ol>	Avoir un CAP, BEP ou BAC MMV
<b>FCIL</b> <b>Couturière en atelier de luxe</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Télécharger le dossier de candidature</li> <li>2. Sélection sur dossier</li> <li>3. Entretien pour les élèves sélectionnés</li> <li>4. Inscription pour les élèves</li> </ol>	Avoir un CAP, BEP ou BAC MMV
<b>RÉORIENTATION</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. EPLE origine</li> <li>2. Saisie vœux</li> <li>3. Affectation sur décision du rectorat</li> </ol>	Elèves de 2nde et de 1ère



# Les partenaires

Pour accompagner nos élèves vers la réussite et dans la réalisation de projets, l'établissement a signé des conventions de partenariats avec différentes structures:



**Le Grand — T**

Théâtre de Loire—Atlantique



Les entreprises pour la Cité



100000  
ENTREPRENEURS



vyv<sup>3</sup>

Pays de la Loire



IEM "La Marrière" Nantes (44)





## Comment venir au lycée?

Accessibilité :

-  LIGNE 1 , arret Souillarderie
-  BUS 11 , arret Lippmann

 Parking à proximité

## Notes Personnelles



Ne me jetez pas sur la voie publique !  
Je peux peut-être aider quelqu'un d'autre à trouver sa voie,  
ou vous, trouver la voie vers la poubelle jaune la plus proche.

