



**PÔLE SUP**

**BTS** en voie scolaire  
ou en apprentissage

**FCIL**

*Accueillir, former, avancer,  
accompagner, devenir...*

**L3** en contrat de  
professionnalisation ou  
apprentissage

Livret d'accueil des étudiants 2023-2024



## ***Bienvenue au Pôle Supérieur CSND***

Nous vous remercions d'avoir choisi le Pôle Supérieur pour la poursuite de vos études.

A travers ce livret d'accueil, vous trouverez des informations pratiques qui faciliteront votre intégration et vous aideront à identifier vos interlocuteurs.

Les enseignements dispensés, les stages en France et à l'étranger, les visites d'entreprises, les rencontres de professionnels lors de forums et de conférences font partie intégrante de la formation et vous permettront de vous adapter aisément aux exigences de la vie professionnelle.

Vous allez vous engager librement à respecter les règles en vigueur dans notre établissement par votre signature du règlement intérieur. Votre assiduité, votre ponctualité, votre investissement important et régulier favoriseront votre progression. Une attitude positive et un bon esprit de groupe conditionneront aussi votre réussite. Pour vous aider, nous mettons en place un véritable accompagnement personnalisé.

Nous vous remercions de veiller aux petits gestes quotidiens qui permettront de bien vivre ensemble : utilisez l'imprimante avec économie, prenez soin de vos locaux et signalez toute dégradation, jetez vos emballages dans les poubelles, éteignez les lumières, fermez les fenêtres et les portes, évitez d'être bruyant dans les parties communes.

Nous vous souhaitons une très belle année parmi nous.



## ***SOMMAIRE***

- ↳ Les formations dispensées au CSND
- ↳ Vos interlocuteurs
- ↳ Les équipes pédagogiques
- ↳ Les dates importantes
- ↳ Les lieux
- ↳ Les informations pratiques
- ↳ Les programmes complémentaires d'accompagnement
- ↳ La participation des étudiants à la vie du Pôle Supérieur du CSND

## **LES FORMATIONS DISPENSÉES AU PÔLE SUPÉRIEUR DU CSND**

### **Brevet de Technicien Supérieur « Support à l'Action Managériale » (voie scolaire ou apprentissage).**

Le titulaire du BTS SAM collabore avec le personnel d'encadrement dans les domaines des ressources humaines, du droit de l'entreprise, de la communication... Il est à même d'organiser des évènements, des déplacements, de gérer l'information et de prendre en charge des dossiers administratifs ou directement liés à l'activité générale de l'organisation.

### **Brevet de Technicien Supérieur « Management Commercial Opérationnel » (voie scolaire ou apprentissage).**

Le titulaire du BTS MCO peut prendre la responsabilité d'une unité commerciale de petite taille ou d'une partie de structure plus importante (franchises, banques, grande surface, agence commerciale, site internet marchand...) Dans ce cadre, il remplit les missions suivantes : management de l'équipe, gestion prévisionnelle et évaluation des résultats, gestion de la relation avec la clientèle, gestion de l'offre des produits et des services.

### **Brevet de Technicien Supérieur « Services et prestations des secteurs sanitaire et social » (voie scolaire ou apprentissage).**

Le titulaire du BTS SP3S exerce dans différentes structures : mutuelles, structures de soins, centres d'action sociale, services de protection de la jeunesse, établissements médico-sociaux, entreprises d'aide à la personne...

Interlocuteur privilégié de l'utilisateur, il analyse ses besoins, lui propose des prestations et des services appropriés, et assure la gestion de son dossier.

### **Brevet de Technicien Supérieur « Maintenance des Véhicules » (voie scolaire).**

Le titulaire du BTS MV est formé aux activités techniques, administratives et de communication qui interviennent après la vente d'un véhicule. Ces activités peuvent porter sur le suivi et l'entretien régulier du véhicule, ou sur sa prise en charge à la suite d'un évènement accidentel.

### **Brevet de Technicien Supérieur "Négociation et Digitalisation de la Relation Client" (apprentissage).**

Le titulaire d'un BTS NDRC peut mener en autonomie une relation commerciale avec un particulier ou un professionnel, dans tous les secteurs d'activité. Il maîtrise toutes les approches commerciales en face à face et à distance (vente en ligne, réseaux sociaux, forums, etc...) et contribue ainsi à la croissance du chiffre d'affaires de l'entreprise.

### **FCIL « Mécanicien Compétition Automobile » (voie scolaire).**

Formation Complémentaire d'Initiative Locale qui offre une spécialisation dans le domaine de la mécanique de compétition automobile.

### **L3 « Analyse Économique et Financière » en partenariat avec le CNAM Bourgogne Franche-Comté (contrat de professionnalisation ou d'apprentissage)**

Le titulaire de cette licence est formé aux activités de gestion financière, de l'analyse économique et des techniques commerciales appliquées au domaine financier.

### **L3 "Gestion des Ressources Humaines" en partenariat avec le CNAM Bourgogne Franche-Comté (contrat de professionnalisation ou d'apprentissage)**

Le titulaire de cette Licence est formé à la maîtrise des enjeux de la gestion du personnel dans les entreprises et dans les collectivités : gestion de la paye, des carrières et du recrutement, du temps de travail et des rémunérations, de la protection sociale, de la communication interne, etc...

## Les résultats aux examens 2023

---

BTS SAM	89.47 %
BTS MV	77.78 %
BTS MCO	90.00 %
BTS SP3S	93.75 %
BTS NDRC	90.90 %
FCIL	100 %

**L3 AEF** 13 étudiants présentés *Résultats à venir fin septembre 2023*

**L3 GRH** 21 étudiants présentés *Résultats à venir fin septembre 2023*



## VOS INTERLOCUTEURS

<i>Chef d'établissement</i>	Mr Gilles LONGO <a href="mailto:g.longo@csnd58.fr">g.longo@csnd58.fr</a>
<i>Directrice du Pôle Supérieur Et du Centre de Formation</i>	Mme Emmanuelle GALLON-LASSERRE <a href="mailto:e.gallon@csnd58.fr">e.gallon@csnd58.fr</a>
<i>Directeur Adjoint du Pôle Supérieur et du Centre de Formation</i>	Mr Dominique ALLEGRE <a href="mailto:d.allegre@csnd58.fr">d.allegre@csnd58.fr</a>
<i>Assistante de la Scolarité Etudiante</i>	Mme Sandrine MOURRY <a href="mailto:s.mourry@csnd58.fr">s.mourry@csnd58.fr</a>
<i>Assistante Administrative</i>	Mme Carole BOSKOVIC <a href="mailto:c.boskovic@csnd58.fr">c.boskovic@csnd58.fr</a>
<i>Facturation Scolarité et Self</i>	Mme Annick MONDAIN <a href="mailto:a.mondain@csnd58.fr">a.mondain@csnd58.fr</a>
<i>Informaticien</i>	Mr Sébastien BONNET <a href="mailto:s.bonnet@csnd58.fr">s.bonnet@csnd58.fr</a>



## LES ÉQUIPES PÉDAGOGIQUES

<u><b>BTS SAM1 sco</b></u>	M. Allègre Mme Arriat <b>Mme Bonnat (PP)</b> Mme Coget	Mme De Toytot Mme Guyon Mme Laïdi M. Perrieau
<u><b>BTS SAM1 app</b></u>	<b>Mme Boskovic (PP)</b> Mme Chiroux Mme Fournier Mme Laïdi	Mme Lefranc Mme Viale
<u><b>BTS SAM2 sco</b></u>	Mme Arriat Mme Bonnat Mme Coget Mme De Toytot	Mme Guyon Mme Laïdi Mme Paponneau <b>M. Perrieau (PP)</b>
<u><b>BTS SAM2 app</b></u>	Mme Boskovic Mme Chiroux Mme Fournier Mme Laïdi	<b>Mme Laval (PP)</b> Mme Lefranc Mme Ouahbi
<u><b>BTS MCO1 sco</b></u>	Mme Arriat Mme Bonnat Mme Carré-Réthy M. Clermont Mme De Toytot	M. Le Dortz <b>Mme Manzi (PP)</b> Mme Paponneau Mme Sauvegrain
<u><b>BTS MCO1 app</b></u>	<b>Mme Carré-Réthy (PP)</b> M. Clermont Mme De Andrade Mme Manzi	Mme Pesson M. Roy Mme Sauvegrain Mme Viale
<u><b>BTS MCO2 sco</b></u>	Mme Arriat Mme Bonnat <b>Mme Carré-Réthy (PP)</b> M. Clermont	Mme De Toytot M. Le Dortz Mme Manzi Mme Sauvegrain
<u><b>BTS MCO2 app</b></u>	Mme Briat <b>Mme Carré-Réthy (PP)</b> Mme Coget Mme Manzi	Mme Pesson M. Roy Mme Sauvegrain

<b><u>BTS NDRC1</u></b>	Mme Aït Taleb Mme De Andrade Mme Jacquet Mme Lescanne	<b>Mme Meignant (PP)</b> Mme Pesson Mme Viale
<b><u>BTS NDRC2</u></b>	Mme Aït Taleb Mme Briat Mme Coget Mme Jacquet	<b>Mme Lescanne (PP)</b> Mme Meignant Mme Pesson
<b><u>BTS SP3S1</u></b>	Mme Beurenaut Mme Bonnat Mme De Andrade Mme Laval	<b>Mme Mazzini (PP)</b> Mme Sauvegrain Mme Viale
<b><u>BTS SP3S2</u></b>	Mme Beurenaut Mme Bonnat Mme De Andrade	<b>Mme Laval (PP)</b> Mme Mazzini Mme Viale
<b><u>BTS MV1</u></b>	M. Baudin Mme Bourduche M. Buffet <b>M. Cosgun (PP)</b> M. Deborde	M. Henry M. Joulin Mme Vinet Mme Wrihston
<b><u>BTS MV2</u></b>	Mme Bourduche Mme Briatte M. Buffet Mme Colus	M. Cosgun <b>M. El Mounaïme (PP)</b> M. Robert-Ralison Mme Vinet Mme Wrihston
<b><u>FCIL</u> « Mécanicien Compétition Automobile » M. Bouchereau (PP) M. Klee (PP)</b> Mme Corde, M. Faustin, M. Lesage, Mme Sauvegrain, M Tour		

<b>L3 AEF</b>	<b>Enseignant Référent : M. Clermont</b>	
	M.Albertini M.Amelaine Mme Gaudon	Mme Hawkins Mme Manzi Mme Woiret
<b>L3 GRH</b>	<b>Enseignant Référent : Mme Chiroux</b>	
	Mme Briatte Mme Grosbost Mme Hawkins Mme Jox-Ramphort	Mme Laurens M. Michel Mme Pourtier Mme Thibault



# LES DATES IMPORTANTES

## Calendrier scolaire 2023-2024

sept-23		oct-23		nov-23		déc-23		janv-24		févr-24		mars-24		avr-24		mai-24		juin-24		juil-24	
Ve 1		Di 1	SP	Me 1		Ve 1		Lu 1		Je 1		Ve 1		Lu 1		Me 1		Sa 1	SI	Lu 1	
Sa 2	SP	Lu 2		Je 2		Sa 2	SI	Ma 2		Ve 2		Sa 2	SP	Ma 2		Je 2		Di 2		Ma 2	
Di 3		Ma 3		Ve 3	SI	Di 3		Me 3		Sa 3		Di 3		Me 3		Ve 3	SI	Lu 3		Me 3	SP
Lu 4		Me 4		Sa 4		Lu 4		Je 4	SP	Di 4		Lu 4		Je 4	SI	Sa 4		Ma 4		Je 4	
Ma 5		Je 5	SI	Di 5		Ma 5		Ve 5		Lu 5		Ma 5		Ve 5		Di 5		Me 5		Ve 5	
Me 6		Sa 7		Lu 6		Me 6		Sa 6		Ma 6		Me 6		Sa 6		Lu 6		Me 6	SP	Sa 6	
Je 7	SI	Di 8		Me 8		Je 7	SP	Di 7		Me 7		Je 7	SI	Di 7		Ma 7		Ve 7		Di 7	
Ve 8		Lu 9		Je 9	SP	Ve 8		Lu 8		Je 8	SI	Ve 8		Lu 8		Me 8		Sa 8		Lu 8	
Sa 9		Ma 10		Ve 10		Sa 9		Ma 9		Ve 9		Sa 9		Ma 9		Je 9	SP	Di 9		Ma 9	
Di 10		Me 11		Sa 11		Di 10		Me 10		Sa 10		Di 10		Me 10	SP	Ve 10		Lu 10		Me 10	
Lu 11		Je 12	SP	Di 12		Lu 11		Je 11	SI	Di 11		Lu 11		Je 11		Sa 11		Ma 11		Je 11	SI
Ma 12		Ve 13		Lu 13		Ma 12		Ve 12		Lu 12		Ma 12		Ve 12		Di 12		Me 12		Ve 12	
Me 13		Sa 14		Ma 14		Je 14	SI	Sa 13		Ma 13		Me 13		Di 13		Lu 13		Je 13	SI	Sa 13	
Je 14	SP	Di 15		Me 15		Ve 15		Lu 15		Je 15		Ve 15		Lu 15		Me 15		Sa 15		Lu 15	
Ve 15		Lu 16		Je 16	SI	Sa 16		Ma 16		Ve 16		Sa 16		Ma 16		Je 16	SI	Di 16		Ma 16	
Sa 16		Ma 17		Ve 17		Di 17		Me 17		Sa 17		Di 17		Me 17		Ve 17		Lu 17		Me 17	
Di 17		Me 18	SI	Sa 18		Lu 18		Je 18	SP	Di 18		Lu 18		Je 18	SI	Sa 18		Ma 18		Je 18	SP
Lu 18		Je 19		Di 19		Ma 19		Ve 19		Lu 19		Ma 19		Ve 19		Di 19		Me 19		Ve 19	
Ma 19		Ve 20		Lu 20		Me 20	SP	Sa 20		Ma 20		Me 20		Sa 20		Lu 20		Je 20	SP	Sa 20	
Me 20		Sa 21		Ma 21		Je 21		Di 21		Me 21		Je 21	SI	Di 21		Ma 21		Ve 21		Di 21	
Je 21	SI	Di 22		Me 22		Ve 22		Lu 22		Je 22	SI	Ve 22		Lu 22		Me 22		Sa 22		Lu 22	
Ve 22		Lu 23		Je 23	SP	Sa 23		Ma 23		Ve 23		Sa 23		Ma 23		Je 23	SP	Di 23		Ma 23	
Sa 23		Ma 24		Ve 24		Di 24		Me 24		Sa 24		Di 24		Me 24		Ve 24		Lu 24		Me 24	
Di 24		Me 25		Sa 25		Lu 25		Je 25	SI	Di 25		Lu 25		Je 25	SP	Sa 25		Ma 25		Je 25	
Lu 25		Je 26	SP	Di 26		Ma 26		Ve 26		Lu 26		Ma 26		Ve 26		Di 26		Me 26		Ve 26	
Ma 26		Ve 27		Lu 27		Me 27		Sa 27		Ma 27	SP	Me 27		Sa 27		Lu 27		Je 27	SI	Sa 27	
Me 27	SP	Sa 28		Ma 28		Je 28	SI	Di 28		Me 28		Je 28	SP	Di 28		Ma 28		Ve 28		Di 28	
Je 28		Di 29		Me 29		Ve 29		Lu 29		Je 29		Ve 29		Lu 29		Me 29	SI	Sa 29		Lu 29	
Ve 29		Lu 30		Je 30		Sa 30		Ma 30		Je 30		Sa 30		Ma 30		Je 30		Di 30		Ma 30	
Sa 30		Ma 31				Di 31		Me 31				Di 31				Ve 31				Me 31	

Vacances scolaires
  Jours Fériés

## Dates prévisionnelles de l'année

<i>Photos individuelles</i>	13 Septembre 2023 (matinée)
<i>Journée d'intégration des étudiants</i>	21 Septembre 2023
<i>Election des représentants des étudiants</i>	Semaine du 25 Septembre 2023
<i>Erasmus Days</i>	12 Octobre 2023
<i>Forum des Anciens élèves (Présence obligatoire)</i>	13 Novembre 2023
<i>Remise des diplômes</i>	22 Décembre 2023
<i>Journée pédagogique</i>	15 Janvier 2024
<i>Salon de l'Enseignement Supérieur de la Nièvre</i>	18 Janvier 2024
<i>Portes Ouvertes Pôle Sup</i>	27 janvier 2024
<i>Carnaval Nevers Sup</i>	15 Février 2024 (à partir de 17h30)
<i>Certification Pix</i>	Mars 2024
<i>Pro Dating</i>	6 Mars 2024
<i>Portes Ouvertes Générales CSND</i>	16 Mars 2024
<i>Bal de Promo</i>	11 Avril 2024
<i>Journée de l'Enseignement Catholique</i>	3 Mai 2024

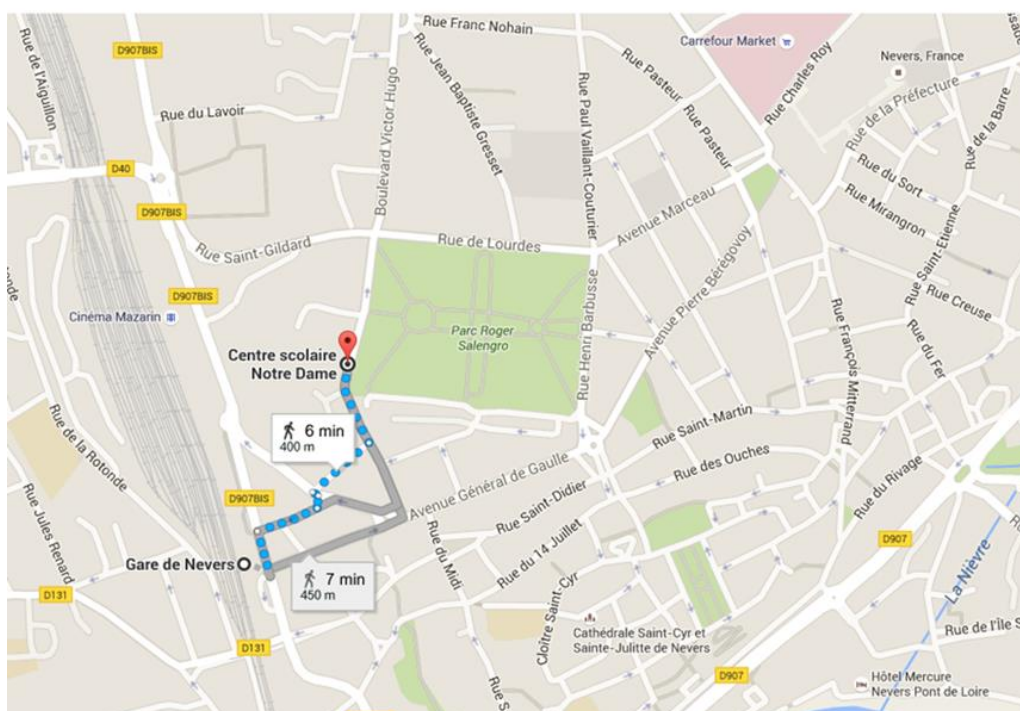


## CONSEILS DE CLASSE

Conseils  
de Classe

BTS SAM1	Semaine du 18 décembre Semaine du 24 juin
BTS SAM2	Semaine du 15 janvier Semaine du 29 avril
BTS MCO1	Semaine du 15 janvier Semaine du 24 juin
BTS MCO2	Semaine du 8 janvier Semaine du 29 avril
BTS NDRC1 – MCO1app – SAM1app	Semaine du 29 janvier Semaine du 01 juillet
BTS NDRC2 – MCO2app – SAM2app	Semaine du 8 janvier Semaine du 29 avril
BTS SP3S1	Semaine du 18 décembre Semaine du 24 juin
BTS SP3S2	Semaine du 4 décembre Semaine du 29 avril
BTS MV1	Semaine du 15 janvier Semaine du 24 juin
BTS MV2	Semaine du 22 janvier Semaine du 20 mai
FCIL « Mécanicien Compétition Automobile »	Semaine du 8 janvier Semaine du 01 juillet

## LES LIEUX



**Accès étudiants et enseignants  
petit portillon rue St Gildard**

## Pôle d'Enseignement Supérieur



**22, rue Jeanne d'Arc 58000 Nevers**

**Tél : 03-86-71-87-03**

## LES INFORMATIONS PRATIQUES

**Le Règlement Intérieur :** Il vous sera lu et expliqué par votre Professeur Principal. Vous aurez à compléter et rendre le document « signature » pour le 8 septembre 2023 à votre Professeur Principal.

**La Charte Informatique :** La signature de ce document implique que vous vous engagez à respecter dans sa totalité la charte en vigueur dans notre établissement. Le document « signature » sera à rendre pour le 8 septembre 2023 à votre Professeur Principal. Un mot de passe vous sera remis pour accéder à votre espace informatique.

**Les absences et retards :** Dès votre première demi-journée d'absence, vous devez prévenir Mme Mourry par téléphone ou par mail et lui indiquer le motif de votre absence.

### ***Statut scolaire***

A votre retour avant votre première heure de cours, vous vous présenterez au bureau de la vie scolaire qui vous autorisera à réintégrer les cours.

En cas de retard, vous vous présenterez à Mme Mourry qui enregistrera le retard et le motif et vous autorisera à intégrer le cours. Comme le précise le Règlement Intérieur, les absences et retards abusifs donnent lieu à des sanctions. En cas d'absence prévue, l'étudiant devra en formuler la demande par écrit 48 heures à l'avance auprès de Mme GALLON-LASSERRE, la Directrice du Pôle Supérieur.

En cas d'absence au stage ou aux journées de mission, vous devez prévenir immédiatement le bureau de la vie scolaire et votre tuteur de stage.

### ***Statut apprenti ou contrat pro***

Toute absence doit être justifiée par un arrêt de travail envoyé à l'employeur et à l'établissement.

Tout retard est signalé à l'employeur qui décidera de la sanction (retenue sur salaire, avertissement...).

**Les pauses :** Vous pouvez sortir de l'enceinte du site pendant les pauses de la matinée et de l'après-midi et en cas d'absence de cours entre deux cours. Aucune autre sortie n'est autorisée.

**La restauration :** Le prix du repas complet est de 6.35 €. Vous pourrez créditer votre carte « self » en versant la somme que vous souhaitez à l'OGEC Notre Dame. Vous pouvez également consommer à la cafétéria (snacking).

**La carte « étudiant » :** Elle vous sera remise quelques jours après la rentrée.

**Le badge d'entrée :** Il vous sera remis à la rentrée. Il vous permettra de rentrer sur le site du Pôle Supérieur et du lycée Professionnel. Signalez rapidement toute perte de ce badge en vie scolaire. Le remplacement du badge sera facturé 5 euros.

**L'accès à l'information :**

### ***Statut scolaire***

Consultable à distance et accessible par mot de passe individuel, le portail **Ecole Directe** vous permettra d'accéder à votre espace personnel. Il vous sera ainsi possible de communiquer avec vos enseignants, avec les personnels administratifs et les responsables de l'établissement, de consulter vos notes et toutes les informations utiles à l'organisation de votre temps d'études.

### ***Statut apprenti ou contrat pro***

Consultable à distance et accessible par mot de passe individuel, le portail **Y PAREO** vous permettra d'accéder à votre espace personnel. Il vous sera ainsi possible de consulter vos notes et toutes les informations utiles à l'organisation de votre temps d'études.

**L'affichage in situ** : Un espace affichage est à la disposition des étudiants signalé sous l'intitulé « panneau étudiants » dans le couloir du 1<sup>er</sup> étage.

**Ordinateurs portables** : Le mode de fonctionnement privilégie d'apporter son propre ordinateur. Le cas échéant, l'établissement pourra prêter des ordinateurs pour la durée totale de la formation dans le cadre d'un contrat.

**Les casiers** : Dans le hall d'entrée du rez-de chaussée, des casiers cadenassables peuvent être mis à disposition, uniquement après demande et enregistrement en vie scolaire. En cas d'occupation « sauvage », nous nous réservons le droit de briser les cadenas et de vider les casiers.

**Le Secrétariat de la Scolarité Etudiante** : Le secrétariat sera assuré par Mme Mourry et Mme Boskovic. Toutes vos demandes et questions peuvent leur être adressées par mail. Un certificat de scolarité vous sera remis quelques jours après la rentrée. Les questions concernant les bourses seront traitées par Mme Mourry.

***En cas de réclamation, adressez-vous au secrétariat qui vous remettra le formulaire à compléter.***

### **L'accès aux salles :**

Les salles seront accessibles en libre-service en dehors des cours

- Lundi, Mardi, jeudi de 8 h à 12 h et de 13 h à 17 h 50
- Mercredi, vendredi de 8 h à 12 h et de 13 h à 16 h.

Le foyer sera accessible.

- Lundi, Mardi, jeudi de 7 h 45 à 17 h 50
- Mercredi, vendredi de 7 h 45 à 16 h

**Les Conseils de classe** se dérouleront en fin de semestre en présence de la Direction du Pôle Supérieur, de l'équipe enseignante et de l'étudiant. Les bulletins semestriels seront envoyés par Ecole Directe et Y PAREO.

Un avis pédagogique sera prononcé à l'issue du deuxième conseil de classe pour la poursuite de vos études en Section de Technicien Supérieur, qui tiendra compte de vos résultats, de votre participation, de votre motivation à progresser et de votre assiduité.

**Les stages** : La recherche de stage relève de votre responsabilité, elle est encadrée par vos enseignants. Vos conventions de stage seront signées en trois exemplaires par le responsable de stage en entreprise, par la Directrice du Pôle Supérieur ou par le Directeur Délégué aux Formations Professionnelles et Technologiques et par vous-même. Un exemplaire sera conservé par chacune des trois parties. **(L'exemplaire de la convention de stage destiné à l'établissement doit être remis obligatoirement avant le départ en stage au professeur référent.)**

**Les examens blancs** sont organisés tout au long de l'année afin de vous préparer à l'examen dans des conditions optimales. Il est important que vous profitiez de ces temps pour une évaluation et une remédiation régulières.

Un règlement d'examen blanc est en vigueur dans l'établissement.

## LES PROGRAMMES COMPLÉMENTAIRES D'ACCOMPAGNEMENT

---

### Le projet Voltaire ( BTS 1<sup>ère</sup> année )

Pour améliorer l'expression et la capacité rédactionnelle en français : un soutien ludique, interactif et performant.

### Le Certificat Voltaire

Pour valider le niveau obtenu en orthographe et grammaire et l'attester sur le CV. Certificat reconnu par les professionnels.

Des entraînements obligatoires seront programmés en dehors de temps de cours.



### La certification TOEIC ( BTS 2<sup>ème</sup> année et L3 )

Test de référence le plus connu pour évaluer le niveau d'anglais général dans le monde professionnel.



Partir avec Erasmus+, c'est bénéficier d'une mobilité organisée et encadrée.

### Stages à l'étranger ( BTS en voie scolaire)



### La certification PIX ( BTS 2<sup>ème</sup> année )

Pour évaluer vos capacités en informatique.





## **PARTICIPATION DES ETUDIANTS A LA VIE DU PÔLE D'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR**

« **STUD'UP Nevers** » est l'association des étudiants du Pôle Supérieur. Ses missions principales sont d'accompagner les étudiants dans leurs démarches et de les fédérer autour de projets collectifs tels que la Journée d'intégration ou le Bal de Promo... L'association participe aussi aux diverses manifestations dédiées aux étudiants organisées par la ville de Nevers.

L'élection de son bureau est annuelle, et celui-ci est composé d'au moins un représentant de chaque formation du Pôle Supérieur.



### **BUREAU DES ETUDIANTS 2023-2024**



*Elizée : Présidente*  
**SP3S2**



*Dalal : Vice-Présidente*  
**SAM2**



*Lucas : Trésorier*  
**MCO2**



*Sharone : Secrétaire*  
**SP3S2**



*Enzo : Chargé  
Communication*  
**MCO1**



*Mergyuze :  
Vice-Trésorière*  
**SAM2**



*Saïd :  
Vice-Secrétaire*  
**MCO2**



## Le conseil des Etudes et de la vie Etudiante :

Ce conseil consultatif a pour vocation d'être un laboratoire d'idées dans lequel les étudiants peuvent élaborer des propositions notamment pour :

- L'organisation matérielle de la scolarité
- Evoquer les questions de la vie étudiante sous différents aspects : restauration, logement, actions sociales et sanitaires, handicap
- Proposer des animations
- Promouvoir le site de l'enseignement supérieur

Ce conseil a plusieurs missions : analyse, information, et proposition.

Vous pourrez être représenté à ce conseil ou y participer vous-même en tant que représentant de votre classe. Des élections pour élire deux représentants par classe seront organisées pendant la semaine du 25 septembre 2023.

