

**SITE CHAMPAGNY**

Enseignement général et technologique

13, rue de Champagny  
71120 CHAROLLES

Fax : 03-85-88-01-08

**SITE LIBERATION**

Enseignement professionnel et technologique

10, avenue de la Libération  
71120 CHAROLLES

Fax : 03-85-88-01-49

☎ : 03-85-88-01-00

E-MAIL : [0710018J@ac-dijon.fr](mailto:0710018J@ac-dijon.fr)

[www.lycee-wittmer.net](http://www.lycee-wittmer.net)

**DOSSIER D'INSCRIPTION  
1<sup>ère</sup> CAP Equipier polyvalent du commerce  
ANNÉE SCOLAIRE 2021-2022**

**I - DOCUMENTS A NOUS RETOURNER PAR COURRIER**

**OU A RAPPORTER LE JEUDI 01 JUILLET ET LE VENDREDI 02 JUILLET 2021 de 8h15 à 18h15 (site Libération)**

1. Une fiche d'inscription + droit à l'image (feuille recto-verso)
2. Une fiche d'urgence
3. Une copie du livret de famille
4. 1 photo d'identité (pour la fiche d'inscription) : indiquer **impérativement au dos** NOM et PRÉNOM de l'élève.
5. Un relevé d'identité bancaire ou postal complet **au nom du responsable légal sur le plan financier avec nom et prénom de l'élève au dos.**
6. Chèque 8€ adhésion MDL (Maison des Lycéens) (facultatif)
7. Une fiche vie scolaire.
8. La liste des fournitures sera transmise par les professeurs le jour de la rentrée.

**POUR LES NOUVEAUX ÉLÈVES, ajouter :**

Un certificat de sortie de l'Etablissement fréquenté l'an dernier (Exeat).

**II - ADMISSION EVENTUELLE A L'INTERNAT**

L'internat du lycée est très sollicité et tout est fait, en lien avec le Conseil Régional de Bourgogne, pour satisfaire les demandes. Cependant l'inscription d'un élève au lycée n'entraîne pas automatiquement son admission à l'internat. (Voir document « inscription à l'internat »)

❖ **Trousseau :**

- Draps : en prévoir le changement régulièrement (au moins toutes les 3 semaines).
- Oreiller.
- Couette.
- Serviettes de toilette.
- Linge de corps en quantité suffisante.
- Nécessaire de toilette.
- Pantoufles.
- 2 cadenas (fermeture du mobilier)

❖ **Le règlement intérieur de l'internat sera remis aux élèves concernés à la rentrée.**



### **III - CHÈQUE A FOURNIR DANS LES MÊMES DÉLAIS**

#### **Pour les élèves DEMI-PENSIONNAIRES AUX TICKETS :**

Un chèque de 50 euros afin de permettre la création et l'approvisionnement de la carte de self.  
Chèque libellé à l'ordre de : Lycée Julien Wittmer de Charolles.

**IMPORTANT :** Pour tout chèque, inscrire au dos : NOM + PRÉNOM de l'élève.

### **IV - INFORMATIONS DIVERSES**

#### **1) Date et horaires de rentrée**

<b>NIVEAU</b>	<b>RENTREE ÉLÈVES</b>	<b>INSTALLATION EVENTUELLE A L'INTERNAT</b>
<b>Secondes :</b> Générale, technologique et professionnelle 1 <sup>ère</sup> année CAP	<b>Le jeudi 2 septembre 2021</b> à 10 heures  <b>Site Champagne</b>	<b>Le jeudi 2 septembre 2021</b> à 17 heures  <b>Site Bourgogne</b>

#### **2) Assurance**

L'assurance de l'élève est indispensable. Différentes possibilités existent (les propositions d'assurances scolaires seront distribuées à la rentrée). Le choix de la formule la plus adaptée appartient à la famille mais dans tous les cas une attestation d'assurance est demandée.

#### **3) Maison des Lycéens**

La MDL, c'est la vie des lycéens. Si vous faites le choix d'adhérer, vous contribuerez à son bon fonctionnement et pourrez bénéficier :

- Du matériel à la disposition des élèves : caméscope, appareil photo...
- Des locaux : salle de cinéma, salle billard, baby-foot....
- Des actions toute l'année ; sorties patinoire, concerts...
- De l'aide pour vos projets : clubs...
- D'une aide au financement des sorties pour les internes.

**Coût de l'adhésion :** 8 € pour l'année

#### **4) E.P.S. et association sportive**

En début d'année scolaire, les professeurs d'E.P.S. vous communiqueront toutes les précisions utiles quant au fonctionnement de leur discipline et de l'association sportive au sein du Lycée.

(Prévoir : survêtement, sac et chaussures de sport, short)

#### **5) Vie scolaire**

**Possibilité d'avoir un casier à la vie scolaire, prévoir 1 cadenas (priorité aux élèves de seconde)**

#### **6) Manuels scolaires**

Le lycée fournit les manuels scolaires pour l'année scolaire. Les manuels doivent être couverts afin de les protéger. Les élèves seront responsables des manuels prêtés qui devront être rendus avant de quitter l'établissement. TOUT LIVRE PERDU ou DETERIORÉ SERA FACTURÉ.

### **V - DOCUMENTS JOINTS POUR INFORMATION (à conserver)**

- 1) Admission des élèves à l'internat du Lycée Julien Wittmer à la rentrée de septembre 2021
- 2) Hébergement
- 3) Un courrier de l'association des parents d'élèves

*Le Proviseur,*

**Xavier FAVREAU**

**Fiche d'Inscription 1<sup>ère</sup> année CAP  
Equipier polyvalent de commerce  
Année scolaire : 2021/2022**

Photo obligatoire

**NOM :** ..... **Sexe :** F  M   
**Prénom(s) :** ..... **Nationalité :** .....  
**Naissance :** Date \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ **Lieu :** .....  
**Adresse mail personnelle :** ..... **Tél pers :** .....

**Scolarité : CAP 1<sup>ère</sup> année**

Dans les sections professionnelles, une seule LV1 : LV1 Anglais

Scolarité demandée	Régime
<b>1<sup>ère</sup> année Equipier polyvalent de commerce</b>	<input type="checkbox"/> Externe <input type="checkbox"/> Demi pensionnaire 4J <input type="checkbox"/> Demi pensionnaire 5J <input type="checkbox"/> Demi pensionnaire tickets <input type="checkbox"/> Interne

**Scolarité précédente (2020-2021) :**

**Etablissement fréquenté :** ..... **Commune :** .....  
**Classe :** ..... **Diplôme :** ..... **Boursier en 2020/2021 :** OUI  NON

**Responsables légaux :**

RESPONSABLE 1		RESPONSABLE 2
	<b>NOM</b>	
	<b>Prénom</b>	
	<b>Lien avec l'élève</b>	
	<b>Adresse</b>	
	<b>Code postal et Commune</b>	
	<b>Tél fixe</b>	
	<b>Tél professionnel</b>	
	<b>Tél portable</b>	
<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	<b>Accord Envoi SMS pour absence</b>	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON
	<b>Adresse mail</b>	
	<b>Profession</b>	
<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	<b>Paie les frais scolaires</b>	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON
<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	<b>Détenteur de l'autorité parentale</b>	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON
<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	<b>Résidence de l'élève</b>	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON
<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	<b>Autorisation à communiquer les coordonnées aux parents d'élèves</b>	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON

Pour toute situation particulière, indiquer ici les informations :



## Frères et sœurs : à charge, scolarisés ou étudiants

Nom Prénom	Date de naissance	Etablissement fréquenté en 21/22

La signature du règlement intérieur dans le carnet de correspondance vaut approbation.

Signature des responsables,

Signature de l'élève

### AUTORISATION - DROIT A L'IMAGE

Nous soussignés Madame .....  
(Mère, représentante légale)

Et Monsieur .....  
(Père, représentant légal)

autorisons

n'autorisons pas

l'établissement **Lycée Julien WITTMER**, à prendre et à utiliser à titre gratuit des photographies, ou des enregistrements vidéos de notre enfant :

Nom : .....

Prénom : .....

Date de naissance : \_\_ / \_\_ / \_\_\_\_

Elève de la classe de ..... du **Lycée Julien WITTMER**  
**13 rue de Champagny**  
**71120 CHAROLLES.**

Ces photographies et vidéos seraient utilisées afin d'illustrer des séquences pédagogiques dans le cadre suivant :

- Support multimédia
- Site Web Lycée et Rectorat
- Supports promotionnels.

Nous avons bien noté que nous disposons à tout moment d'un droit d'accès, de modification et de suppression de données concernant notre enfant (Article 34 de la loi 78-17 Informatique et libertés du 6 janvier 1978).

Date : \_\_ / \_\_ / \_\_\_\_

Date : \_\_ / \_\_ / \_\_\_\_

Signature de la mère  
(ou de la représentante légale)

Signature du père  
(ou du représentant légal)



**FICHE D'URGENCE \***  
**(A L'ATTENTION DES PARENTS)**  
**A rendre impérativement**

Année scolaire : 2021 – 2022

**NOM :** ..... **Prénom :** .....

**Date de naissance :** ..... **Classe :** .....

**REGIME DEMANDÉ :**

INTERNE

D.P.

EXTERNE

Classe et établissement de l'année précédente : .....

Nom et adresse des parents ou du représentant légal : .....

.....

N° et adresse du centre de sécurité sociale : .....

.....

N° et adresse de l'assurance scolaire : .....

.....

**En cas d'accident, l'établissement s'efforce de prévenir la famille par les moyens les plus rapides.  
Veuillez faciliter notre tâche en nous donnant vos numéros de téléphone :**

- 1 - N° de téléphone du domicile : .....
- 2 - N° de portable du père : ..... de la mère : .....
- 3 - N° du travail du père : ..... Poste : .....
- 4 - N° du travail de la mère : ..... Poste : .....
- 5 - Nom et N° d'une personne susceptible de vous prévenir rapidement : .....
- 6 - Nom, adresse et N° téléphone du médecin traitant : .....

**1 – Votre enfant a-t-il un traitement régulier ?**  OUI  NON

Si oui, pourquoi : .....

(Pièce à joindre : photocopie de la dernière ordonnance)

**2 – Votre enfant a-t-il une allergie ?**

- Médicaments
- Aliments
- Autres (pollen, poussière.....)

↳ .....



3 – Votre enfant suit –il un régime alimentaire ?  OUI  NON

↳ .....

4 – Votre enfant a-t-il bénéficié l'année précédente d'un PAI (Projet d'Accueil Individualisé) ?

OUI  NON

Si oui pour quelle raison : .....

Et souhaitez-vous qu'il soit renouvelé :  OUI  NON

(Pièce à joindre : photocopie PAI)

5 – Votre enfant a-t-il bénéficié l'année précédente d'un PAP (Projet d'Accueil Personnalisé) ?

OUI  NON

Si oui pour quelle raison : .....

(Pièces à joindre : photocopie du PAP)

---

### URGENCE

En cas d'urgence, un élève accidenté ou malade est orienté et transporté par les services de secours d'urgence vers l'hôpital le mieux adapté. La famille est immédiatement avertie par nos soins. Un élève mineur ne peut sortir de l'hôpital qu'accompagné de sa famille.

**LES FRAIS ENGAGÉS SONT À LA CHARGE DES FAMILLES ET NON DE L'ÉTABLISSEMENT.**

### Autorisation de prise en charge

Je soussigné, ....., autorise mon enfant ..... à être transporté par les pompiers, ambulanciers ou service d'urgence.

Signature des responsables :

---

### DOCUMENTS A JOINDRE AU DOSSIER

- Une ordonnance du médecin autorisant l'infirmière à délivrer : Doliprane, Spasfon, Smecta ... si besoin.
- Une copie du carnet de santé contenant les vaccinations.

Date :

Signature du Père :

Signature de la Mère :

---

\* DOCUMENT NON CONFIDENTIEL à remplir par les familles à chaque début d'année scolaire.

Si vous souhaitez transmettre des informations confidentielles, vous pouvez le faire sous enveloppe fermée à l'intention du médecin ou de l'infirmière de l'établissement.



**RÉPUBLIQUE  
FRANÇAISE**

Liberté  
Égalité  
Fraternité



Lycée J. Wittmer

**RENTREE 2021**

**A rendre**

**A conserver**

**X**

**MINISTRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE**  
**Service de Promotion de la Santé en Faveur des Élèves**  
**(A RENDRE OBLIGATOIREMENT, pour les nouveaux élèves)**

La loi n° 202-303 du 4 mars 2002, stipule que la transmission de données médicales d'un médecin à un autre médecin doit faire l'objet d'une autorisation préalable du patient (ou de son représentant légal). La transmission du dossier médical scolaire de votre enfant, qui le suivra durant tout son cursus scolaire est soumis à ce principe. **Nous vous demandons de bien vouloir compléter et signer ce document** qui sera communiqué au médecin référent de l'établissement scolaire actuellement fréquenté afin qu'il puisse demander la transmission du dossier.

Je soussigné(e) (NOM Prénom) .....  
Responsable légal(e) de l'élève (NOM Prénom) ..... Né(e) le \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_  
Scolarisé(e) au :

**Lycée Julien WITTMER**  
**13 Rue de Champagne**  
**71120 CHAROLLES**  
**Tel : 03 85 88 01 00**  
**Fax : 03 85 88 01 08**

En classe de : .....  
Interne  D.P.  Externe

Autorise le médecin scolaire du Lycée à demander le dossier médical scolaire à son confrère de (ou des) établissements où il (elle) était inscrit(e) précédemment.

Fait à ..... le .....  
Signature du responsable légal :

**DEMANDE DE DOSSIER MEDICAL (à compléter)**

Date de la demande : \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_  
NOM - Prénom de l'élève : .....  
Né(e) le : \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ à (lieu de naissance).....

<p>Lycée Julien WITTMER 13 Rue de Champagne 71120 CHAROLLES Tel : 03 85 88 01 00</p> <p>Classe : .....</p>	<p>Dernier Etablissement fréquenté par l'élève Adresse complète et N° de téléphone</p>
--	--

Autres établissements fréquentés auparavant :

**PARTIE RESERVEE A LA SANTE SCOLAIRE**

Date de réponse : \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

En retour :

- |   |   |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Dossier complet      | <input type="checkbox"/> Elève non inscrit à l'école indiquée |
| <input type="checkbox"/> Dossier incomplet    | <input type="checkbox"/> Autres raisons de non envoi :        |
| <input type="checkbox"/> Dossier non retrouvé | .....   |

Signature et cachet du médecin scolaire





## FICHE VIE SCOLAIRE

NOM-PRENOM de l'élève : .....

Classe demandée : ..... Fille  Garçon

Personne juridiquement responsable : .....

Adresse : .....

Numéro de téléphone où vous joindre jusqu'au **13 juillet** : .....

<b>Moyen de transport</b>	Train + car <input type="checkbox"/> Car <input type="checkbox"/> Autres <input type="checkbox"/> à préciser : .....
<b>Demande d'internat</b> L'admission à l'internat est soumise au nombre de places disponibles et en fonction des critères adoptés par le CA.  <b>Si nous n'avons pas de place pour votre enfant, nous vous appellerons avant le 13 juillet.</b>	OUI <input type="checkbox"/>  NON <input type="checkbox"/>
<b>Demande Demi-pension</b>	OUI <input type="checkbox"/> A préciser : D.P 4 jours <input type="checkbox"/> D.P 5 jours <input type="checkbox"/> D.P tickets <input type="checkbox"/>  NON <input type="checkbox"/>
<b>Autorisation de sortie</b>	- Autorisation de sortir librement en dehors des heures de cours : <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON  - Autorisation de sortir librement le mercredi midi jusqu'à 18h00 <b>pour les élèves internes</b> : <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON  - Autorisation de quitter l'internat mercredi après la dernière heure de cours au jeudi matin à la première heure de cours <b>pour les élèves internes</b> : <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON

**Signatures des parents ou tuteurs,**





## **ADMISSION DES ELEVES à l'internat du Lycée Wittmer à la rentrée de septembre 2021**

Conformément aux objectifs présentés par le Conseil Régional de Bourgogne dans sa « charte de l'hébergement en internat » le conseil d'administration du lycée a arrêté les principes généraux et les critères de priorité relatifs à l'admission des élèves à l'internat du lycée Wittmer de Charolles pour la rentrée de septembre 2021.

### ◆ Principes généraux :

◆ L'admission n'est pas un droit pour un élève inscrit mais un service rendu. L'inscription à l'internat est donc dissociée de l'inscription au lycée dans une classe.

◆ L'inscription à l'internat est prononcée par le chef d'établissement pour l'année scolaire seulement. Une réinscription à l'internat n'est donc pas automatique pour un élève interne.

◆ Les élèves qui peuvent bénéficier d'un transport scolaire quotidien ne sont pas prioritaires.

◆ Les familles qui demandent l'inscription de leur enfant à l'internat s'engagent à respecter et faire respecter le règlement de l'internat et à assumer le coût financier de ce régime d'hébergement.

### ◆ Sont considérés comme prioritaires pour l'admission à l'internat et dans l'ordre suivant :

1. Les élèves ne disposant pas d'un transport scolaire quotidien
2. Parmi les élèves qui peuvent bénéficier d'un transport quotidien :
  - 2-1. Ceux qui connaissent une situation médicale ou familiale très particulière (avec éventuellement un avis d'un médecin ou d'une assistante sociale),
  - 2-2. Les élèves de Terminales, internes l'année précédente,
  - 2-3. Les élèves qui connaissent un éloignement spatio-temporel important entre le domicile habituel de l'élève et le lycée.

◆ Dans le cas où un élève ne serait pas admis à l'internat, les CPE appelleront les familles avant **le 13 juillet 2021**.



# HÉBERGEMENT ANNÉE SCOLAIRE 2021-2022

## **SELF À CARTE MAGNÉTIQUE**

L'accès au self du lycée se fait par le biais **d'une carte magnétique** distribuée aux nouveaux élèves le jour de la rentrée.

Les cartes sont valables durant toute la scolarité de l'élève. En cas de perte ou de détérioration, le remplacement de la carte sera facturé 6€. **La carte est nominative. À ce titre elle ne peut être ni prêtée, ni échangée.**

## **QUATRE MODES D'HÉBERGEMENT**

Les tarifs sont fixés par le Conseil Régional de Bourgogne Franche-Comté pour l'année civile.

### **Le forfait internat**

Il comprend les petits déjeuners, les déjeuners, les dîners ainsi que les nuitées du lundi midi au vendredi midi.

En 2021, le montant annuel est de 1582,00 €. **Le coût du 1<sup>er</sup> trimestre 2021-2022 est de 601,00 €.**

### **Le forfait DP 5 jours**

Il comprend tous les déjeuners du lundi au vendredi.

En 2021, le montant annuel est de 585,00 €. **Le coût du 1<sup>er</sup> trimestre 2021-2022 est de 223,00 € (≈ 3,38 € le repas).**

### **Le forfait DP 4 jours**

Il comprend les déjeuners des lundi, mardi, jeudi et vendredi.

En 2021, le montant annuel est de 498,00 €. **Le coût du 1<sup>er</sup> trimestre 2021-2022 est de 187,00 € (≈ 3,60 € le repas).**

Les élèves ayant choisi ce forfait pourront également déjeuner de manière occasionnelle le mercredi. **Pour cela, ils devront approvisionner leur carte du montant d'un repas, soit 4,40 € (tarif valable jusqu'au 31/12/2021).**

### **La demi-pension au ticket**

Les élèves ne souhaitant pas prendre leur repas de manière régulière peuvent opter pour le régime « Demi-pensionnaire au ticket ».

**Le repas coûte 4,40 € (tarif valable jusqu'au 31/12/2021).**

Pour l'approvisionnement du compte, **un chèque de 50 € doit être remis par les familles avec le dossier d'inscription.** 6 € seront déduits aux nouveaux élèves pour l'acquisition de leur carte magnétique.

En cours d'année scolaire, l'élève doit veiller à réapprovisionner son compte en déposant un chèque ou des espèces à l'intendance.

## Pour tous les élèves

- **Aucun changement de régime ne sera autorisé en cours de trimestre.** Les élèves souhaitant changer de forfait pour le trimestre suivant sont invités à en informer l'intendance **par écrit** (lettre ou mail) au plus tard le dernier jour du trimestre en cours.

## Pour les élèves au forfait

- Des remises d'ordre sont accordées **uniquement** en cas de voyages, de stages, d'exclusion, de fermeture exceptionnelle du self, en cas de maladie d'une durée minimale de 2 semaines sur présentation d'un certificat médical et pour les élèves de seconde générale en fin d'année scolaire.
- La facturation se fait par trimestre sous la forme d'un avis aux familles remis aux élèves en novembre pour le 1<sup>er</sup> trimestre (septembre à décembre), en février pour le 2<sup>ème</sup> trimestre (janvier à mars) et en avril pour le 3<sup>ème</sup> trimestre (avril à juin). Pour les élèves boursiers, les bourses sont déduites de la facture et l'excédent éventuel reversé aux familles en fin de trimestre.
- Le règlement des frais d'hébergement se fait au plus tard quinze jours après la remise des avis aux familles aux élèves.  
Il peut être effectué en une ou plusieurs fois par chèque, virement bancaire ou carte bancaire en vous connectant avec vos identifiants au portail « scolarité service » à l'adresse suivante <https://teleservices.ac-dijon.fr/ts>.
- **Cas particulier : Les frais d'internat peuvent être acquittés mensuellement. Un formulaire de demande d'échéancier** (disponible sur le site <https://www.lycee-wittmer.net/>) **devra être complété et remis avec le dossier d'inscription.**  
Il est également possible d'en formuler la demande auprès de l'intendance **par écrit**, courrier libre ou mail portant mention :
  - du nom de l'élève,
  - des nom et prénom du ou des responsables,
  - de l'adresse postale du ou des responsables,
  - de l'adresse mail du ou des responsables
  - de la date de paiement souhaitée : 1<sup>er</sup> ou 15 du mois
  - d'un éventuel dossier de bourses en cours de traitement

Attention, l'échéancier n'est pas reconduit automatiquement d'une année scolaire sur l'autre. La demande doit être renouvelée au début de chaque année scolaire.

**ATTENTION, L'ÉTABLISSEMENT N'EFFECTUE PAS DE PRÉLÈVEMENT**

**Pour toutes questions, n'hésitez pas à prendre contact avec les services de l'intendance par téléphone au 03 85 88 01 17 ou 03 85 88 01 16 ou par mail à [gest.0710018j@ac-dijon.fr](mailto:gest.0710018j@ac-dijon.fr)**



*Voilà l'équipe au Conseil d'Administration et aux diverses commissions*

Virgine Guillermont (dernière année) Pierre Kempf Caroline Devillard (démissionnaire) Bernard Jullien Christine Chazel (dernière année) Patrice Augagneur (dernière année) Séverine Villeneuve Joseph Matt Sofia Dominguez (démission effective) Bénédicte Mateuil
---

**Pour cette rentrée 2021-2022 plus que jamais nous aurons besoin de former un groupe de parents !!**

*En cette période difficile post-confinement le rôle du regroupement de parents indépendants est d'être toujours à vos côtés et de vous représenter, de vous défendre et de faire avancer des projets : le nouveau projet pédagogique, le self, l'internat...*

***Défendre un lycée avec un enseignement de qualité et des valeurs fortes comme :***

***Des voyages pour ouverture sur le monde (Grèce, Italie, Royaume Uni, Chine, Espagne, Pologne, République Tchèque....)***  
***Des sciences avec l'une des seules formations STL de Saône-et-Loire et avec l'ambition d'ouvrir rapidement une classe préparatoire post STL. Mais aussi sa Ruralité.***

**Regroupement des parents indépendants**

**Lycée Wittmer de Charolles (totalement apolitique et non associatif)**

Pour les conseils de classe, il y a 25 parents indépendants dont les sortants.

*Néanmoins, beaucoup d'entre nous ont leurs enfants qui ont quitté Wittmer avec le Bac en poche. Nous avons besoin de nouvelles bonnes volontés pour renforcer voire recréer une dynamique.*

*Si vous voulez aider les jeunes, souhaitez connaître le fonctionnement du Lycée de l'intérieur nous vous attendons*

*N'hésitez pas à nous contacter afin de nous poser vos questions !*

Virginie Guillermont  
Caroline Devillard

06 79 86 85 55  
06 25 07 27 06

