



Centre de Formation des Apprentis

## LIVRET D'ACCUEIL

TITRE RNCP 37375

Métier de l'Esthétique, Cosmétique,  
Parfumerie  
BTS MECP

**Années 2025-2027**



## Centre de Formation des Apprentis

### SOMMAIRE

|                                                           |
|-----------------------------------------------------------|
| 1 – Présentation de la formation du titre RNCP 37375 MECP |
|-----------------------------------------------------------|

Page 3

|                                                          |
|----------------------------------------------------------|
| 2 – Information sur l'obtention du titre RNCP 37375 MECP |
|----------------------------------------------------------|

Page 4

|              |
|--------------|
| 3 – Contacts |
|--------------|

Page 5

|                |
|----------------|
| 4 - Formateurs |
|----------------|

Page 6

|                  |
|------------------|
| 5 – Organigramme |
|------------------|

Page 7

|                     |
|---------------------|
| 6 – Planning Annuel |
|---------------------|

Page 8

|             |
|-------------|
| 7 – Service |
|-------------|

Page 8

|                          |
|--------------------------|
| 8 – Charte de l'apprenti |
|--------------------------|

Page 10



## Centre de Formation des Apprentis

### PRESENTATION DE LA FORMATION

Le titulaire du BTS Métiers de l'esthétique, cosmétique, parfumerie possède des compétences lui permettant de se situer en qualité de personnel hautement qualifié dans les domaines de l'esthétique, cosmétique, parfumerie.

L'intitulé du BTS Métiers de l'esthétique, cosmétique, parfumerie souligne la double dimension de ce diplôme. L'acquisition d'une connaissance approfondie du produit cosmétique et de sa commercialisation, sous les aspects tant scientifiques, réglementaires, économiques, que techniques, s'appuie sur une maîtrise des techniques esthétiques (1). Quelle que soit l'option choisie, le technicien supérieur en esthétique, cosmétique et parfumerie doit être capable de mettre en relation les savoirs acquis dans tous ces domaines au service du consommateur final et du client professionnel.

L'évolution des produits, des techniques et l'apparition de nouveaux équipements conjugués à la digitalisation des activités, exige une capacité d'adaptation des professionnels.

**Les titulaires du BAC général, technologique ou professionnel peuvent intégrer le BTS en 1ère année.**



## Centre de Formation des Apprentis

### INFORMATION SUR L'OBTENTION DU TITRE

Le titre Métier de l'esthétique, cosmétique, parfumerie est constitué d'un pôle professionnel et d'un pôle général :

#### Pôle professionnel

- Prestations esthétiques et développement de services de beauté et de bien-être respectueux des transitions écologiques
- Projet de développement d'une entreprise, d'un pôle d'activité, d'un service
- Management

#### Pôle général

- Expertise scientifique et technologique
- Langue vivante étrangère

#### DEBOUCHES

- Prestations esthétiques et développement de services de beauté et de bien-être ;
- Conception et réalisation de projets et développement de l'entreprise.

Selon l'option choisie, le technicien supérieur peut exercer les activités professionnelles suivantes :

- Management d'une entité commerciale dans le domaine de la beauté et du bien-être ;
- Animation, formation, négociation dans le cadre de stratégies commerciales d'entreprises de beauté et de bien-être ;
- Développement, fabrication, évaluation de produits cosmétiques.



## Centre de Formation des Apprentis

### CONTACTS

| <b>Direction</b>                                                                                |                                                                                                                                                                                      |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Bruno AUBRIET</b><br>Chef d'Etablissement Coordonnateur                                      | 03.85.45.83.35<br><a href="mailto:b.aubriet@saintcharles71.fr">b.aubriet@saintcharles71.fr</a>                                                                                       |
| <b>Direction – Pédagogie</b>                                                                    |                                                                                                                                                                                      |
| <b>Aude GALLOIS</b><br>Responsable administrative CFA et<br>Responsable pédagogique niveau BTS  | 06.95.64.81.42<br><a href="mailto:a.gallois@saintcharles71.fr">a.gallois@saintcharles71.fr</a><br><a href="mailto:scformation@saintcharles71.fr">scformation@saintcharles71.fr</a>   |
| <b>Murielle LUCAS</b><br>Responsable Pédagogique niveau Bachelor<br>et Chargée des partenariats | 06.95.64.81.42<br><a href="mailto:m.lucas@saintcharles71.fr">m.lucas@saintcharles71.fr</a><br>ou<br><a href="mailto:scformation@saintcharles71.fr">scformation@saintcharles71.fr</a> |
| <b>Financier</b>                                                                                |                                                                                                                                                                                      |
| <b>Sonia PROVOST</b><br>Directrice administrative et financière                                 | 03.85.45.83.35<br><a href="mailto:sonia.provost@saintcharles71.fr">sonia.provost@saintcharles71.fr</a>                                                                               |
| <b>Administratif</b>                                                                            |                                                                                                                                                                                      |
| <b>Julie PAULO</b><br><b>Secrétaire de Direction</b>                                            | <a href="mailto:j.paulo@saintcharles71.fr">j.paulo@saintcharles71.fr</a>                                                                                                             |
| <b>COMMUNICATION</b>                                                                            |                                                                                                                                                                                      |
| <b>Ambre AULAS</b><br>Alternante chargée de relations et de<br>communication                    | 06.95.64.81.42<br><a href="mailto:ambre.aulas@saintcharles71.fr">ambre.aulas@saintcharles71.fr</a>                                                                                   |
| <b>Erasmus</b>                                                                                  |                                                                                                                                                                                      |
| <b>Lucile FLEURY</b><br>Référente Mobilité Internationale                                       | 03.85.45.83.35<br><a href="mailto:lucile.fleury@saintcharles71.fr">lucile.fleury@saintcharles71.fr</a>                                                                               |
| <b>Handicap</b>                                                                                 |                                                                                                                                                                                      |
| <b>Aude GALLOIS</b><br>Référente Handicap                                                       | 03.85.45.83.35<br><a href="mailto:a.medalle@saintcharles71.fr">a.medalle@saintcharles71.fr</a>                                                                                       |



## Centre de Formation des Apprentis

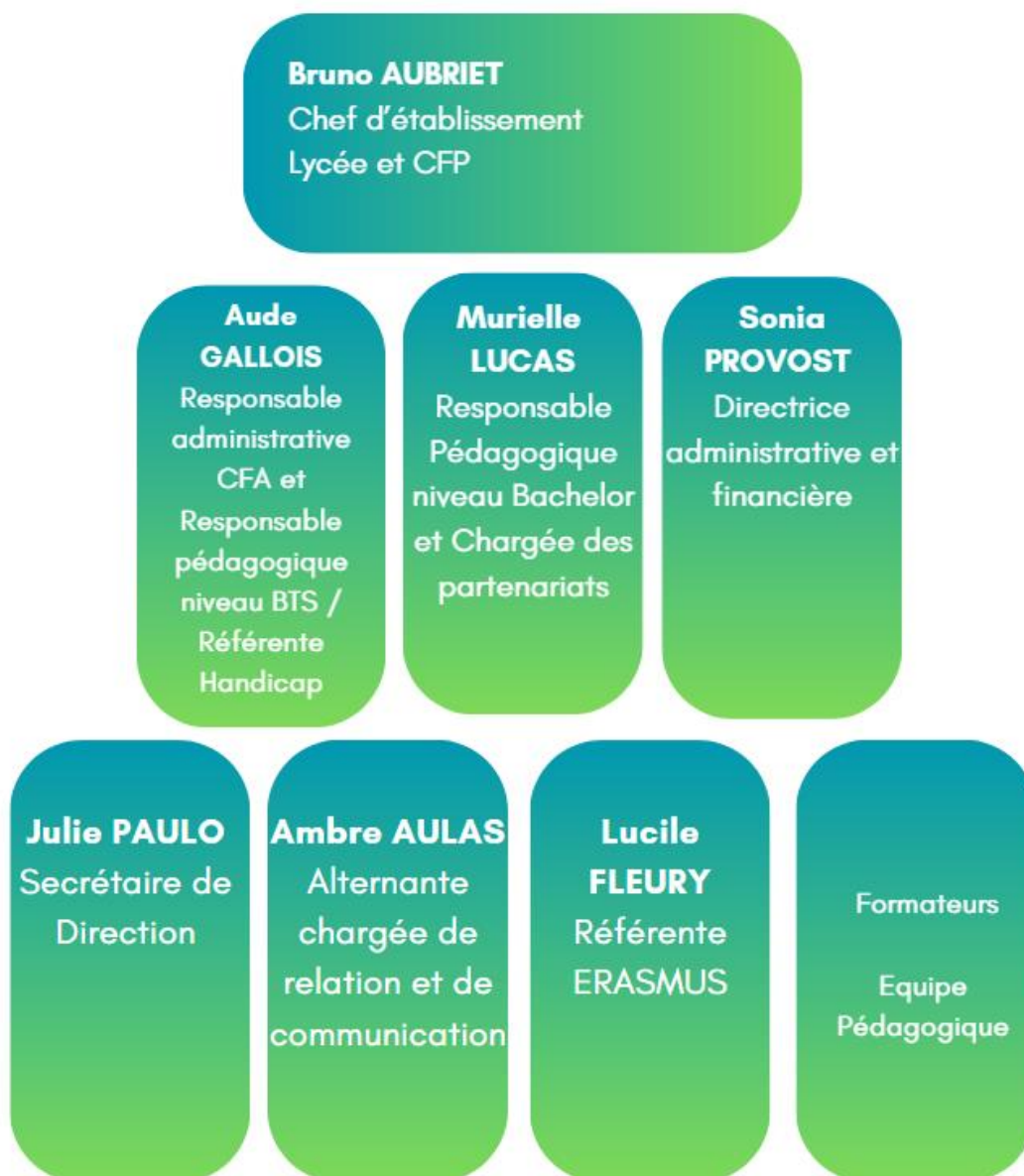
### LISTE DES FORMATEURS

| FORMATEURS ET MATIERES |                                                                                                                                |
|------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| FORMATEURS             | MATIERES                                                                                                                       |
| MME BALLET Dominique   | Manager une entité commerciale                                                                                                 |
| MME BUJOC Emmanuelle   | Concevoir ou réaliser tout au partie d'un projet d'une entreprise, d'un pôle d'activité, d'un service                          |
| MME FLEURY Lucile      | Langue Vivante B - Espagnol                                                                                                    |
| CORNELOUP Marie- Odile | Concevoir ou réaliser tout au partie d'un projet d'une entreprise, d'un pôle d'activité, d'un service - Action professionnelle |
| MME GALLOIS Aude       | Concevoir ou réaliser tout au partie d'un projet d'une entreprise, d'un pôle d'activité, d'un service - Portfolio              |
| GREMY Emmanuelle       | Développer des prestations esthétiques et des services de beauté et de bien-être respectueux des transitions écologiques       |
| MONDET Céline          | Expertise scientifique et technologique                                                                                        |
| HAGIST Lucie           | Développer des prestations esthétiques et des services de beauté et de bien-être respectueux des transitions écologiques       |
| RAGEOT Roselyne        | Expertise scientifique et technologique                                                                                        |
| RENOU Audrey           | Langue Vivante A – Anglais                                                                                                     |
| RODRIGUE Sylvie        | Manager une entité commerciale                                                                                                 |
| GUYONNET Adeline       | Expertise scientifique et technologique                                                                                        |



## Centre de Formation des Apprentis

### ORGANIGRAMME

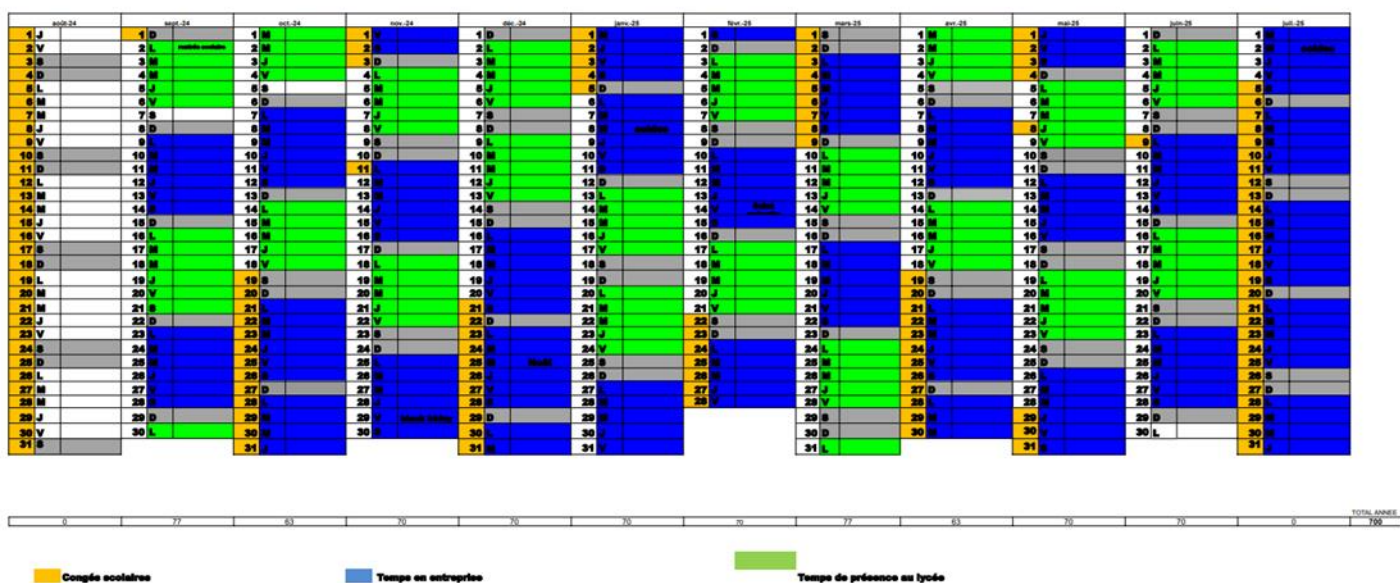




## Centre de Formation des Apprentis

### PLANNING ANNUEL

PLANNING BTS MCO 1 ANNEE SCOLAIRE 2024-2025 ( sous réserve de modifications)



### SERVICES

- Restauration

Les apprentis ont la possibilité de déjeuner au self (tarifs disponibles sur le site).

- Hébergement

L'internat de l'Ensemble Saint Charles est accessible aux apprentis au tarif de 250€ par mois. Ce tarif comprend le logement et les repas.

Le foyer des jeunes travailleurs de Chalon Sur Saône peut également accueillir les élèves (tarifs disponibles sur le site)





## Centre de Formation des Apprentis

- Centre de documentation et d'information

Les apprentis bénéficient de tous les services proposés par le CDI : emprunt d'ouvrages et de revues, accès aux ordinateurs et à internet.

- Salle de détente

Une cafeteria est accessible aux apprentis.

- Règlement intérieur

Situé dans l'enceinte des établissements scolaires, les apprentis sont soumis au règlement intérieur du site sur lequel a lieu leur formation (voir la charte).

- Représentants des élèves

Chaque promotion est représentée par 2 délégués. Ce, quel que soit l'effectif. Les titulaires représentent leur promotion et siègent aux différentes instances.

- Réseaux sociaux et communication téléphonique

Toute activité effectuée dans le cadre de la formation ne peut faire l'objet de publication sur les réseaux sociaux sans accord écrit du directeur du CFA.

De plus, l'utilisation des téléphones portables est interdite durant le temps d'enseignement et d'évaluation.

- Locaux et matériels

Des salles de cours aménagées sont mises à la disposition du CFA par l'Ensemble Saint Charles.

Elles sont équipées de :

- Vidéo projecteur
- Tableau blanc
- Tables
- Chaises



## Centre de Formation des Apprentis

### CHARTRE



#### CFA SAINT CHARLES SCFORMATION

3 rue Général Giraud  
71100 Chalon Sur Saône

06.95.64.81.42  
scformation@saintcharles71.fr

#### CHARTRE DE L'APPRENTI EN BTS

Vous entrez en section de technicien supérieur au lycée Saint Charles avec le statut d'apprenti vous assurant une certaine autonomie, dans la limite des mesures énoncées dans le présent document.

Ce statut vous donne des droits mais aussi des devoirs résumés dans cette charte et reste valable tout au long de votre formation.

#### En tant qu'apprenti(e) vous avez le droit :

- D'être informé(e) sur les programmes et déroulement des 2 années de formation,
- De bénéficier des cours pour préparer l'examen dans les meilleures conditions,
- D'être évalué (e) pour connaître votre niveau par rapport à l'examen (L'organisation de ces différentes activités s'appuie sur une progression pédagogique présentée en début de formation et sur un emploi du temps hebdomadaire.)
- De bénéficier si besoin d'un accompagnement par l'un des membres de l'équipe de la communauté,
- D'être informé(e) des aides proposées par la région ( permis, matériel informatique....)
- De bénéficier d'un carte d'étudiant,
- De proposer, individuellement ou collectivement, toute amélioration jugée opportune concernant les conditions de travail et de vie au lycée.

#### Mais en tant qu'apprenti, vous avez aussi le devoir :

- D'agir en membre responsable de la communauté du lycée Saint Charles en adoptant une attitude respectueuse envers le personnel, les autres étudiants et élèves de l'établissement
- De respecter les règles d'assiduité et les délais fixés pour la remise des travaux demandés par l'équipe pédagogique,
- De ne pas avoir recours au plagiat, à la fraude, à l'IA ou à toute méthode destinée à contourner le travail demandé,
- De respecter les lieux de travail et le matériel mis à votre disposition,
- De signer chaque jour la feuille de présence.

#### 1. ASSIDUITÉ

La ponctualité et l'assiduité font partie des comportements professionnels attendus des apprentis

La présence à l'ensemble des cours est **obligatoire** y compris les heures d'autonomie. Toute absence ou retard doit être immédiatement signalé(e) au bureau de la Vie Scolaire, et à la responsable de l'apprentissage par mail qui en informera votre employeur. A votre retour vous devez présenter une pièce justificative.



## Centre de Formation des Apprentis

La coordinatrice se réserve la possibilité de vous convoquer pour un entretien en vue d'éventuelles mesures ( rappel au règlement, renvoi temporaire ....) ou de communiquer les absences ou retards injustifiés à vos employeurs.

**Toute absence prévue devra auparavant être validée par un mail de votre employeur donnant son accord.**

### 2. ÉVALUATION

Les modalités d'évaluation sont définies par les équipes pédagogiques en début de chaque année dans le respect des exigences des référentiels et du principe de la liberté pédagogique de chaque enseignant. Les évaluations vous donnent l'occasion de mobiliser toutes vos compétences sur une durée limitée et **votre présence est obligatoire.**

**Les conseils de classe sont semestriels.**

### 3. TENUE VESTIMENTAIRE

**La tenue vestimentaire reflète votre image professionnelle.** Il conviendra donc de porter une tenue adéquate en cours (c'est-à-dire toute tenue trop décontractée et donc inadaptée à la professionnalisation du BTS).

De façon générale, seront à bannir :

- Les tenues et allures trop excentriques (les cheveux colorés hors couleur naturelle).
- Les couvre-chef en tous genres (bandanas, bandeaux, casquettes...) sont proscrits. Les jeunes filles doivent impérativement ôter leur voile avant d'entrer dans l'enceinte du lycée. Elles ne peuvent le remettre lors des sorties organisées sur le temps scolaire.
- Les survêtements, les pantalons déchirés (jeans et autres), le short avec ou sans collant, les bermudas colorés de plage, les crop-top ainsi que les cargos sont interdits
- Le bermuda habillé est toléré l'été.
- Les vêtements à caractères religieux ou traditionnels sont interdits.
- Les sacoches en bandoulières ne sont pas autorisées.
- La tenue vestimentaire correcte est appréciée par le personnel d'encadrement.

En cas de non-respect, l'élève devra se changer.

### 4. OUTIL NUMÉRIQUE

L'outil numérique ( PC, téléphone ou tablette ) en cours est **exclusivement réservé à l'usage pédagogique.**

**Cette présente charte est portée à votre connaissance et en la signant vous vous engagez à la respecter.**

*Je reconnais avoir pris connaissance des dispositions de la présente charte et je m'engage à la respecter.*

Nom :

Prénom :

Date :

Signature :