



**Lycée Vauban**  
 Rue de Kerichen  
 BP 40224  
 29804 BREST cedex 9  
 ☎ 02.98.80.88.00  
 📠 02.98.80.88.07  
 mël : Ce.0290012f@ac-rennes.fr  
 site : [www.lycee-vauban.ac-rennes.fr](http://www.lycee-vauban.ac-rennes.fr)

## RENTRÉE ANNÉE SCOLAIRE 2023-2024

**Elève venant d'un établissement public**

**Inscription sur SLI Educonnect dès le 27 juin**  
**Et dossier à compléter et à déposer pour le 3 juillet**

**Elève venant d'un établissement privé**

**Ce dossier à compléter et à déposer pour le 3 juillet**

### INSCRIPTION EN LYCEE PROFESSIONNEL - MENTION COMPLEMENTAIRE

**NOM** de l'élève : ..... Prénom(s) : .....  
 Né(e) le : ..... à ..... Dépt de naissance : ..... Sexe : .....  
 Pays de naissance : ..... Nationalité : .....  
 Adresse de l'élève : .....  
 Portable de l'élève : ..... E.mail de l'élève : .....  
 N° de Sécurité Sociale de l'élève : .....

**Aménagements particuliers :**

PAI  PAP  PPS  AESH Mutualisé  AESH Individuel (nombre d'heures) .....

### Scolarité souhaitée pour septembre 2023

**3<sup>ème</sup> PREPA METIERS**

3<sup>ème</sup> Prépa Métiers

**CAP**

Site Vauban :

Site Lanroze :

1<sup>ère</sup> année CAP SM

1<sup>ère</sup> année CAP PSR

2<sup>ème</sup> année CAP PSR

ULIS

ULIS

ULIS

2<sup>ème</sup> année CAP SM

1<sup>ère</sup> année CAP AAGA

2<sup>ème</sup> année CAP ATMFC

ULIS

ULIS

ULIS

**SECONDE BAC PROFESSIONNEL**

Site Vauban :

Site Lanroze :

2<sup>nde</sup> Bac Pro RPMI

2<sup>nde</sup> Bac Pro MV-VP

2<sup>nde</sup> Bac Pro PMI

2<sup>nde</sup> Bac Pro TNE (CIEL + MELEC)  option euro

**PREMIERE BAC PROFESSIONNEL**

Site Vauban :

Site Lanroze :

1<sup>ère</sup> Bac Pro TCI  BIMER

1<sup>ère</sup> Bac Pro MV-VP

1<sup>ère</sup> Bac Pro MSPC

1<sup>ère</sup> Bac Pro SN  ARED  RISC

1<sup>ère</sup> Bac Pro MELEC  option euro  BIMER

**TERMINALE BAC PROFESSIONNEL**

Site Vauban :

Site Lanroze :

Terminale Bac Pro TCI

Terminale Bac Pro MV-VP

Terminale Bac Pro MEI

Terminale Bac Pro SN  ARED  RISC  option euro

Terminale Bac Pro MELEC  option euro

**MECATRONIQUE NAVALE**

MC-MN

**ATTENTION : CHANGEMENT DES LA RENTREE : Demande d'aménagement aux examens**

A compter de la rentrée scolaire 2023, les demandes d'aménagement des candidats se feront désormais directement par les familles via l'application INCLUSCOL.

Le candidat doit se rendre à l'adresse <https://portail.ac-rennes.fr/incluscol/>. Les demandes sont à faire dès à présent. Toutes les pièces à joindre devront nous parvenir courant septembre afin que nous puissions les expédier aux services des examens qui valident ou pas les demandes.

Vous trouverez une présentation générale de l'application, avec un guide et un tutoriel vidéo à destination des candidats à l'adresse ci-après :

<https://magistere.education.fr/dgesco/course/view.php?id=2538&section=2>

**Merci de contacter dès la rentrée le Médecin scolaire pour mettre en place les aménagements**  
(site Vauban 02.98.80.88.24 site Lanroze 02.98.03.23.02)

Régime souhaité de l'élève :  externe  demi-pensionnaire au ticket\*  interne 5 jours\*

\*Inscription en ligne à faire **OBLIGATOIREMENT** (voir flyer joint)

*Demi-pensionnaire : déjeuner*

*Interne 5 jours : nuitée, petit déjeuner, déjeuner, diner)*

**Année scolaire dernière (2022-2023)**

Nom de l'établissement fréquenté l'année dernière : .....

Code postal : ..... Ville : .....

Classe : ..... Options : .....

**Engagement du représentant légal et de l'élève**

Toute inscription au lycée Vauban vaut acceptation aux dispositions du règlement intérieur.

Fait à ..... le.....

**Signatures du ou des représentants légaux/tuteur**

**Signature de l'élève**

## Représentants légaux

**Très important** : les communications aux familles se faisant essentiellement par voie électronique, il est **INDISPENSABLE** de fournir une adresse mail valide pour chaque responsable (envoi des bulletins, absences...)

Précisez où l'enfant vit habituellement

domicile commun     chez son père\*     chez sa mère\*     garde alternée\*

### Responsable légal (qui paie les frais scolaires)

père     mère

NOM et Prénom : .....

Adresse : .....

CP : ..... Ville : .....

Téléphone domicile : .....

Téléphone professionnel : .....

Portable : .....

Mail : ..... Indispensable pour communication sur Pronote

Profession : .....

### Responsable légal

père     mère

NOM et Prénom : .....

Adresse : .....

CP : ..... Ville : .....

Téléphone domicile : .....

Téléphone professionnel : .....

Portable : .....

Mail : ..... Indispensable pour communication sur Pronote

Profession : .....

### Tuteur / Foyer / Référent

NOM et Prénom : .....

Adresse : .....

CP : ..... Ville : .....

Téléphone : .....

Mail : .....

<b>Pièces à fournir</b>	
<input type="checkbox"/>	<p><b><u>Pour le secrétariat élèves</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Assurance scolaire 2023-2024</li> <li>- une photo</li> <li>- <b>pour les aménagements particuliers : pensez à joindre les documents demandés (PAP, PAI, PPS, GEVASCO, notification MDPH...)</b></li> <li>- copie de la carte vitale Recto de l'élève (n° visible)</li> </ul>
<input type="checkbox"/>	<p><b><u>Fiche Infirmierie</u></b></p>
<input type="checkbox"/>	<p><b><u>Pour la vie scolaire</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Coupon réponse la Maison des Lycéens + chèque de 6€ pour la Maison des lycéens (adhésion volontaire) (NOM + prénom + future classe de l'élève au dos du chèque)</li> <li>- Charte informatique et droit à l'image à compléter</li> </ul>
<input type="checkbox"/>	<p><b><u>Pour le service de restauration :</u></b></p> <p>Voir documents joints</p>
<input type="checkbox"/>	<p><b><u>Pour la coopérative scolaire</u></b></p> <p>Voir documents joints</p>
<input type="checkbox"/>	<p><b><u>Pour l'internat (partenariat avec le Lycée Jules Lesven)</u></b></p> <p>Les documents sont à retirer sur le site internet du Lycée Jules Lesven</p>

Site Vauban :

TCI : Technicien en Chaudronnerie Industrielle

MELEC : Métiers de L'Electricité et de ses Environnements

MEI : Maintenance des Equipements Industriels

SN : Systèmes Numériques

SM : Serrurier Métallier

MC-MN : Mention Complémentaire Mécatronique Navale

RPMI : Métiers de la Réalisation de Produits Mécaniques Industriels (ancien TCI)

TNE : Métiers des Transitions Numérique et Energétique (ancien MELEC + SN)

PMI : Métiers du Pilotage et de la Maintenance d'Installations Automatisées (ancien MEI)

MSPC : Maintenance des Systèmes de Production Connectés

BIMER : Brevet d'Initiation à la Mer

Site Lanroze :

MV-VP : Maintenance des Véhicules – Voitures Particulières

ULIS : Unité Localisée pour l'Inclusion Scolaire

PSR : Production et Service en Restauration

AAGA : Assistant Accompagnant Grand Age



# RENTREE SCOLAIRE 2023

## Section d'Enseignement Professionnel

**Lundi 4 septembre 2023**

Rentrée sur le site de Vauban :

**Seconde professionnelle TNE, RPMI, PMI** (Accueil Bâtiment L)  
**CAP SM 1<sup>ère</sup> année** (Accueil Bâtiment L)

Rentrée sur le site de Lanroze

**Seconde professionnelle MV-VP** (Accueil Hall de Lanroze)  
**CAP AAGA et PSR 1<sup>ère</sup> année** (Accueil Hall de Lanroze)  
**3 Prépa Métiers** (Accueil Hall de Lanroze)

- **9h00-10h30** : Accueil des élèves internes de 2<sup>nde</sup> pro et de CAP 1 à l'Internat du campus
- **10h00** : **3 Prépa Métiers** : Appel par le Professeur principal, CPE -**Jusqu'à 15h30** : Formalités administratives (emploi du temps, vérifications diverses -Visite de l'établissement, de la vie scolaire, du CDI, des ateliers -Présentation de l'équipe pédagogique (**12h** : Déjeuner au self pour les demi-pensionnaires)
- **10h30** : **Secondes professionnelles et CAP 1** : Appel et accueil par les Professeurs Principaux
  - **10h30-12h30** : Formalités administratives (emploi du temps, vérifications diverses...) et visite de l'établissement par le professeur principal
  - **12h30** : Déjeuner au self pour les internes et demi-pensionnaires
  - **13h30 à 16h30** : Prise en charge des élèves en groupes-classes : ateliers, attendus et modalités de la formation, règles de sécurité, stages en entreprise,
  - **16h30** : Fin de la journée d'accueil

**Reprise des cours selon l'EDT à 8h00 le mardi 5 septembre pour les élèves de 2<sup>nde</sup> Professionnelle, 1<sup>ère</sup> année CAP, 3<sup>PM</sup>**

**Mardi 5 septembre 2023**

Rentrée sur les deux sites des Terminales et premières professionnelles et des CAP 2<sup>ème</sup> année

- **9h00-10h30** : Accueil des élèves internes de 1<sup>ère</sup> pro à l'Internat  
Accueil des élèves internes de Terminale pro et de CAP2 à l'amphithéâtre
- **10h30 -12h30** : **Premières et Terminales professionnelles et CAP2**
  - Accueil par le professeur principal - Formalités administratives (emploi du temps, vérifications diverses...) - Un affichage précisant le lieu d'accueil sera prévu le jour de la rentrée.
- **13h30** : **Cours selon l'emploi du temps pour tous**
- **15h30** : Fin des cours pour les terminales bac pro et les CAP 2
- **15h30-17h** : Accueil des élèves internes de Terminale pro et de CAP 2 à l'internat

**Remarque** : L'emploi du temps sera susceptible de modification jusqu'au vendredi 15 septembre 2023.

## Service médical en faveur des élèves

Département : **FINISTÈRE**

Nom du médecin de l'éducation nationale : Dr SEZNEC (site Vauban) / Dr LE PRAT (site Lanroze)

Nom de l'infirmière de l'éducation nationale : Myriam ALLARD (site Vauban) / Guénola ROLET (site Lanroze)

Etablissement scolaire : LYCEE VAUBAN - BREST

### Lettre aux parents

**Votre enfant, dans le cadre de la formation professionnelle choisie, aura à travailler dans son établissement scolaire sur des machines ou à utiliser des produits à risque.**

S'agissant d'un élève mineur, et dans le cadre de la procédure de dérogation aux travaux réglementés par le code du travail (décret n° 2015-443 du 17 avril 2015 – article R 4153-40 du code du travail), **l'avis du médecin de l'éducation nationale** sur la compatibilité entre son état de santé et les tâches et travaux nécessaires à sa formation professionnelle est **obligatoire**. Il doit être transmis à l'inspecteur du travail.

A cet effet, en collaboration avec l'infirmière, le médecin de l'éducation nationale devra examiner votre enfant. Mais il est également nécessaire de connaître ses antécédents à l'aide de la fiche de renseignements médicaux ci jointe.

Elle est strictement destinée aux seuls professionnels de santé de l'éducation nationale, sera intégrée à son dossier médical scolaire, conservée sous la responsabilité du médecin de l'éducation nationale jusqu'**aux** 30 ans de votre enfant conformément à la législation (bien évidemment vous disposez d'un droit d'accès à cette fiche et pouvez à tout moment demander à la modifier).

Nous vous remercions donc de la remplir de façon la plus complète et précise possible. Votre médecin traitant peut vous y aider. Vous pouvez y adjoindre photocopie de tout document vous paraissant utile (**copie** de bilan orthophonique, de compte rendu d'examen spécialisé, de rapports médicaux, etc. **Ne donner ni originaux, ni clichés radiologiques**).

**Nous insistons sur le fait que ces informations sont couvertes par le secret médical et ne sont pas communicables à un tiers.**

Vous voudrez bien mettre ce (ces) document(s) **sous enveloppe cachetée** à l'attention du **médecin de l'éducation nationale**, et la confier au secrétariat de l'établissement qui transmettra.

Nous vous remercions de votre contribution et restons à votre disposition pour toute précision que vous souhaiteriez.

#### Coordonnées du centre médico-scolaire

Cite scolaire de KERICHEN  
Promotion de la Santé en Faveur des Elèves  
Bd Léon Blum BP20133  
29803 BREST CEDEX 9  
Tél. 02 98 80 88 24  
Cms29.brestkerichen@ac-rennes.fr

**Promotion de la santé en faveur des élèves**

Nom du médecin de l'éducation nationale : Dr SEZNEC ( site  
Vauban) / Dr LE PRAT (site Lanroze)

Nom de l'infirmière de l'éducation nationale : Myriam  
ALLARD (site Vauban) / Guénola ROLET (site Lanroze)

Etablissement scolaire : LYCEE VAUBAN - BREST

**Fiche de renseignements médicaux**  
**à remplir par les parents ou tuteurs légaux de l'enfant**

Nom et prénom de l'élève..... Classe :.....

Né(e) le : .....

Adresse : .....

Téléphone (s) : .....

Le père est-il en bonne santé ? : oui  non  Profession : .....

La mère est-elle en bonne santé ? : oui  non  Profession : .....

Nombre de frères et sœurs : .....

Nom et coordonnées du médecin traitant : .....

**1. maladies présentées antérieurement par votre enfant :**

→ a-t-il déjà fait des convulsions ? non  oui  si oui, à quel âge ? .....

→ a-t-il eu d'autres maladies neurologiques ? non  oui   
s'agissait-il d'une méningite ? oui  non

→ a-t-il eu des maladies respiratoires ou allergiques ? non  oui  précisez : .....

→ a-t-il fait des otites à répétition ? non  oui

→ a-t-il eu des problèmes de hanche ou de dos ? non  oui

→ autres maladies importantes : .....

A-t-il eu des accidents ? non  oui  précisez : .....

A-t-il été hospitalisé, voire opéré, ... ? non  oui  précisez : .....

**2. vaccinations :**

Il est rappelé que l'accès aux travaux réglementés est conditionné par une situation vaccinale à jour au regard des obligations prévues par la Loi.

**état de santé actuel de votre enfant :**

→ a-t-il souvent des rhumes, sinusites, angines, bronchites, otites ? non  oui

→ actuellement présente-t-il d'autres troubles ? (soulignez et précisez)

- asthme :  
.....  
.....
- eczéma, allergie, urticaire :  
.....  
.....
- pertes de connaissance, malaises :  
.....  
.....
- problèmes de dos ou d'articulations :  
.....  
.....
- maux de tête :  
.....  
.....
- problèmes de vue ou de fatigue oculaire :  
.....  
.....

→ est-il souvent absent ? non  oui

→ est-il suivi par un médecin, un psychologue, un psychiatre ? non  oui

→ suit-il un traitement ? non  oui  précisez :.....  
.....

→ votre enfant est-il intéressé par un métier ? non  oui  précisez :.....  
.....

→ avez-vous autre chose à signaler ? :.....  
(par exemple : caractère, comportement, vie familiale,...)

**Nous vous demandons de confier à votre enfant son carnet de santé et copie de tous documents utiles en votre possession** (copie de comptes-rendus récents de radiographie, d'examen biologique, rapports médicaux, etc)

*Si vous le souhaitez, le médecin de l'éducation nationale peut vous recevoir sur rendez-vous. Prenez contact à cet effet avec l'infirmerie de l'établissement scolaire.*

**information importante :**

**La consommation de produits psycho actifs (alcool, cannabis, autres drogues) et de certains médicaments peut avoir des conséquences en cas d'utilisation de machines dangereuses ou de conduites d'engins.**

**Elle peut entraîner une inaptitude à la poursuite de la formation professionnelle dispensée, pendant le temps nécessaire.**

***Je déclare avoir pris connaissance de l'information ci-dessus.***

***A.....le.....***

Signature de l'élève :

Signature des parents :



- Renseigner et transmettre la fiche de première inscription. (transmise avec le dossier d'inscription)
- Pour accéder au service de restauration : présenter la carte d'identification distribuée gratuitement le jour de la rentrée. Elle est valable toute la scolarité.

## I – NOUVEAUX ÉLÈVES INTERNES ou INTERNES EXTERNÉS

**Principe : les frais d'internat sont forfaitaires** (voir plaquette du conseil régional de Bretagne)

- La tarification est fonction de votre quotient familial
- Vous devez impérativement vous inscrire sur la plateforme [www.bretagne.bzh/tarification](http://www.bretagne.bzh/tarification)
- Deux forfaits correspondant à votre situation sont proposés par l'établissement :  
second cycle ou étudiant en classe préparatoire aux grandes écoles

Les étudiants des classes de BTS et DN MADE ne peuvent pas bénéficier de l'internat avec nuitée au lycée Vauban, mais peuvent bénéficier du régime interne externé et s'adresser au CROUS pour leur hébergement.

**Plusieurs modalités de paiement vous sont proposées :**

↪ Par prélèvement automatique réservé aux lycéens non boursiers

Compléter et retourner le mandat de prélèvement SEPA signé obligatoirement par le titulaire du R.I.B. fourni. Un échéancier des prélèvements vous sera adressé au cours du premier trimestre

↪ À réception de l'avis aux familles : par chèque libellé à l'ordre de l'Agent comptable du Lycée Vauban, en espèces à l'intendance ou par paiement en ligne avec les codes d'accès communiqués par le lycée.

## II – NOUVEAUX ÉLÈVES DEMI-PENSIONNAIRES

**Principe : un porte-monnaie associé à la carte est débité prix du repas à chaque passage au self**

Le prix du repas est fonction de votre quotient familial : (voir plaquette du conseil régional de Bretagne)

- Vous devez impérativement vous inscrire sur la plateforme [www.bretagne.bzh/tarification](http://www.bretagne.bzh/tarification)

**Plusieurs modalités d'approvisionnement de la carte vous sont proposées :**

↪ Par carte bancaire à la borne interactive située près de l'intendance

↪ Par chèque aux bornes interactives du lycée, avec une prise en compte sous 24h

↪ En espèces à la borne interactive (billets de 5, 10 ou 20 € uniquement) ou à l'intendance

↪ Par carte bancaire sur Internet à partir du **25 septembre 2023** : créer un compte à partir de la page : <https://www.lycee-vauban-brest.ac-rennes.fr/-internat-.html>

↪ Par prélèvement automatique effectué chaque fin de mois si le solde de la carte est insuffisant (voir la fiche de première inscription pour la procédure)

**En cours d'année scolaire, prendre contact avec le service d'intendance (bureau 115) :**

☞ Pour tout changement de coordonnées bancaires.

☞ Si votre enfant quitte l'établissement ou change de qualité en cours de trimestre.



# FICHE DE PREMIÈRE INSCRIPTION

## Service de restauration et d'hébergement

Année 2023-2024

### L'élève

Nom : .....

Prénom(s) : .....

Date de naissance : .....

Classe en septembre 2023 : .....

### Qualité : cocher la case correspondante

- Demi-pensionnaire (déjeuner)
- Interne (nuitée/petit-déjeuner/déjeuner/dîner)
- Interne – externé (déjeuner-dîner)

### Mode de paiement : cocher l'option choisie

↳ Prélèvement automatique :

- Oui et si demi pensionnaire :

Compléter le mandat de prélèvement SEPA (au verso de ce document)

Le transmettre accompagné d'un RIB et d'un chèque de **115 € \*** à l'ordre de l'Agent comptable du lycée Vauban (pour les premiers repas de septembre) et préciser au dos du chèque les nom, prénom et date de naissance de l'élève.  
Le premier prélèvement aura lieu courant octobre 2023 (semaine 40).

- Non et si demi-pensionnaire :

Joindre impérativement un chèque de **115 €\*** à l'ordre de l'Agent comptable du lycée Vauban pour les premiers repas de septembre et préciser au dos du chèque les nom, prénom et date de naissance de l'élève.

- Oui et si interne ou interne externé :

Compléter le mandat de prélèvement SEPA (au verso de ce document)

Le transmettre accompagné d'un RIB.

Le premier prélèvement aura lieu courant octobre 2023 (semaine 40).

- Non et si interne ou interne externé :

Paiement à réception de l'avis aux familles (voir la note de rentrée pour les différents modes de paiement.)

\*La tarification sera ajustée automatiquement à votre tranche tarifaire le 25 septembre 2023

**MANDAT DE PRELEVEMENT SEPA**

Référence unique du mandat :

Type de contrat : Créance Demi-Pension/Internat/Autres.

En signant ce formulaire de mandat, vous autorisez AGENT COMPTABLE LYCEE VAUBAN à envoyer des instructions à votre banque pour débiter votre compte, et votre banque à débiter votre compte conformément aux instructions de AGENT COMPTABLE LYCEE VAUBAN. Vous bénéficiez du droit d'être remboursé par votre banque selon les conditions décrites dans la convention que vous avez passée avec elle. Une demande de remboursement doit être présentée : - dans les 8 semaines suivant la date de débit de votre compte pour un prélèvement autorisé.

IDENTIFIANT CREANCIER SEPA

FR 44 ESD 540866

NOM ET PRENOM DE L'ELEVE :

**DESIGNATION DU TITULAIRE DU COMPTE A DEBITER**

Nom :

Adresse :

Code postal :

Ville :

Pays :

**DESIGNATION DU CREANCIER**

Nom : AGENT COMPTABLE LYCEE VAUBAN

Adresse : RUE DE KERICHEN

BP 40224

Code postal : 29804

Ville : BREST CEDEX 09

Pays : FRANCE

**DESIGNATION DU COMPTE A DEBITER**

IDENTIFICATION INTERNATIONALE (IBAN)

IDENTIFICATION INTERNATIONALE DE LA BANQUE (BIC)

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Type de paiement : Paiement récurrent/répétitif



Paiement ponctuel



Signé à :

Signature :

Le (JJ/MM/AAAA) :

**DESIGNATION DU TIERS DEBITEUR POUR LE COMPTE DUQUEL LE PAIEMENT EST EFFECTUE (SI DIFFERENT DU DEBITEUR LUI-MEME ET LE CAS ECHEANT) :**

Nom du tiers débiteur :

**JOINDRE UN RELEVÉ D'IDENTITÉ BANCAIRE** de votre compte courant (au format IBAN BIC)

Rappel :

En signant ce mandat, j'autorise ma banque à effectuer sur mon compte bancaire, si sa situation le permet, les prélèvements ordonnés par AGENT COMPTABLE LYCEE VAUBAN. En cas de litige sur un prélèvement, je pourrai en faire suspendre l'exécution par simple demande à ma banque. Je réglerai le différend directement avec AGENT COMPTABLE LYCEE VAUBAN.

Les informations contenues dans le présent mandat, qui doit être complété, sont destinées à n'être utilisées par le créancier que pour la gestion de sa relation avec son client. Elles pourront donner lieu à l'exercice, par ce dernier, de ses droits d'opposition, d'accès et de rectification tels que prévus aux articles 30 et suivants de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.



## RESTAURATION - HÉBERGEMENT

# Inscription tarification

Rendez-vous dès le 1<sup>er</sup> juin sur :  
[www.bretagne.bzh/tarification](http://www.bretagne.bzh/tarification)  
pour inscrire votre enfant lycéen-ne, étudiant-e ou apprenti-e.



En cas de difficultés lors de l'inscription, vous pouvez contacter  
le Centre de Relation Usagers de la Région Bretagne au 02 23 20 60 00.

**Sans inscription avant le 24 septembre, le tarif le plus élevé s'applique.**

### Tarif repas

RESTAURATION 2023/2024

VOTRE QUOTIENT FAMILIAL	à la prestation <sup>1</sup>	
	PART RÉGION/ FAMILLE	RESTE À CHARGE FAMILLE
700 ou moins		3 €
de 701 à 900		3,30 €
de 901 à 1100		3,60 €
de 1101 à 1500		4 €
de 1501 à 1700		4,30 €
1701 et plus ou non-inscrit		4,60 €

1. Repas facturé lors du passage effectif au self

### Tarif journalier<sup>2</sup>

HÉBERGEMENT 2023/2024

VOTRE QUOTIENT FAMILIAL	pré-bac		post-bac	
	PART RÉGION/ FAMILLE	RESTE À CHARGE FAMILLE	PART RÉGION/ FAMILLE	RESTE À CHARGE FAMILLE
700 ou moins		8,10 €		10,90 €
de 701 à 900		9 €		12 €
de 901 à 1100		9,90 €		13,10 €
de 1101 à 1500		11,10 €		14,40 €
de 1501 à 1700		12 €		15,50 €
1701 et plus ou non-inscrit		12,90 €		16,60 €

2. Tarif journalier correspondant à 2 repas + 1 nuitée avec petit-déjeuner

Le tarif du repas occasionnel est de 4,60€, y compris pour les élèves externes.



LOÏC CHESNAIS-GIRARD  
Président de la Région Bretagne  
Prezidant Rannvro Breizh  
Perzident de la Rejion Bertègn

« Vous accompagner  
dans vos années  
lycée et vous aider  
à construire  
votre avenir,  
voilà nos priorités. »

Responsable de l'accueil, de la restauration et de l'hébergement des élèves dans les lycées publics, la Région Bretagne s'engage et met tout en œuvre pour que les jeunes Breton·ne·s réussissent leurs années lycée.

Depuis la rentrée 2022, les lycéen·ne·s, apprenti·e·s et étudiant·e·s des 115 lycées publics de Bretagne bénéficient de tarifs pour la restauration et l'hébergement :

- > **Accessibles** et calculés selon les ressources du foyer.
- > **Solidaires** entre les familles et entre les lycées.

Malgré l'augmentation du coût des denrées alimentaires et de l'énergie, la Région a pris la décision de ne pas faire évoluer la grille tarifaire en 2023/2024.



**RDV sur**  
**[www.bretagne.bzh/tarifcation](http://www.bretagne.bzh/tarifcation)**



RÉGION BRETAGNE  
RANNVRO BREIZH  
REJION BERTÈGN

FICHE DE RENSEIGNEMENTS à destination de  
L'INFIRMERIE DE L'ETABLISSEMENT

Nom : ..... Prénom : .....

Date de naissance : ..... Classe en 2023-2024 : .....

Numéro de sécurité sociale élève : .....

Nom et Coordonnées de la Mutuelle : .....

Externe  Interne  Demi-pensionnaire

Etablissement année scolaire N-1 : .....

Représentants légaux	
<u>Responsable légal</u> (qui paie les frais scolaires)	<u>Responsable légal</u>
NOM et Prénom : ..... <input type="checkbox"/> père <input type="checkbox"/> mère	NOM et Prénom : ..... <input type="checkbox"/> père <input type="checkbox"/> mère
<b>Précisez où l'enfant vit <u>habituellement</u></b> <input type="checkbox"/> domicile commun <input type="checkbox"/> chez son père* <input type="checkbox"/> chez sa mère* <input type="checkbox"/> garde alternée*	
Adresse : ..... CP : ..... Ville : .....	Adresse : ..... CP : ..... Ville : .....
Téléphone domicile : ..... Téléphone professionnel : .....	Téléphone domicile : ..... Téléphone professionnel : .....
Portable : .....	Portable : .....
Mail : .....	Mail : .....
Tuteur / Foyer / Réfèrent	
NOM et Prénom : .....	
Adresse : .....	
CP : ..... Ville : .....	
Téléphone : ..... Mail : .....	

NOM et téléphone d'une personne susceptible de vous prévenir rapidement :

.....

- **Antécédents médicaux et chirurgicaux (dates) :**

.....  
.....  
.....  
.....

- **Allergies éventuelles :**

.....  
.....

- **Traitement en cours (nom des médicaments) :**

.....  
.....  
.....

- **Hospitalisations :**

.....  
.....  
.....  
.....

- **Votre enfant bénéficie d'un aménagement particulier de sa scolarité :**

OUI \*    NON

PAI    PAP    PPS

AVS/AESH préciser (AESH mutualisé, individuel, nombre d'heures) .....

Matériel Pédagogique Adapté .....



Merci de contacter le Médecin Scolaire dès la rentrée pour mettre en place les aménagements

L'infirmier(e) appliquera les traitements prescrits par le médecin de famille seulement si les médicaments sont accompagnés d'une photocopie de l'ordonnance. Les internes doivent impérativement déposer leur traitement à l'infirmierie.

**IMPORTANT :**

Date du dernier rappel de vaccin DTICOQ polio : .....

ROR date de la 1<sup>ère</sup> injection : ..... date de la 2<sup>ème</sup> : .....

Attention : photocopie à joindre UNIQUEMENT pour les élèves du Site Lanroze

**Autre information que vous jugez nécessaire :**

.....  
.....

**RAPPEL:**

*En cas d'accident bénin ou maladie, il est de la responsabilité des parents de venir chercher et d'accompagner leur enfant mineur vers une structure de soins de leur choix.*

*En cas d'accident grave ou urgence médicale, la décision de transport immédiat sera soumise à la responsabilité du centre 15.*

**Tout renseignement confidentiel complémentaire pourra être transmis sous pli cacheté à l'infirmierie de l'établissement**

**contacts : site Vauban : 02 98 43 82 33**

**site Lanroze : 02 98 03 23 02**

**Service médico-social : 02 98 80 88 24**



**INFORMATION AUX PARENTS  
DE LA MAISON DES LYCÉENS,  
L'ASSOCIATION DES ÉLÈVES.**

La **Maison des lycéens** (MDL) est une **association** de loi 1901 organisée, animée et gérée par une équipe d'élèves volontaires.

**LA MDL SOUTIENT ET FAVORISE LA VIE CULTURELLE DU LYCEE PAR L'EMERGENCE DE PROJETS, LA CREATION, L'EXPRESSION DES LYCEENS, ET TOUTE FORME DE PRATIQUES ARTISTIQUES, CULTURELLES ET CITOYENNES.**

Les élèves, externes et internes, sont concernés par cette association parce que la MDL gère le fonctionnement de la **cafétéria**, l'achat et l'entretien des **jeux** (billard, baby-foot, fléchette ...), **les sorties**, l'organisation de la **fête de Noël des internes**, l'organisation des **photos de classes**, etc. Par ailleurs, la MDL participe au financement des **voyages scolaires** ; et elle est le **support financier** des actions menées (vente de produits, financement participatif ...).

Les élèves peuvent s'engager dans le bureau de la MDL et ainsi :

- découvrir le **fonctionnement** d'une **association**
- prendre des **initiatives** et des **décisions** au sein de son lycée
- gérer un **budget**
- exercer des **responsabilités**
- mettre en place des **projets** concrets et dynamiser le quotidien des lycéens.

Afin de perpétuer sa dynamique, nous demandons une **cotisation** d'un montant de **6 euros**.  
*Le chèque est à l'ordre de la « Maison des lycéens du Lycée Vauban »*

**Nous vous souhaitons une bonne rentrée 2023 au Lycée Vauban**  
*Le bureau de la MDL.*

POUR TOUT AUTRE RENSEIGNEMENT :

[maisondeslycéensvauban29@gmail.com](mailto:maisondeslycéensvauban29@gmail.com)

<http://www.lycee-vauban-brest.ac-rennes.fr/-mdl-.html>

**LYCEE VAUBAN**

**MAISON DES LYCÉENS (MDL)**

**Joindre ce bulletin à votre paiement**

**NOM :** .....

**Prénom :** .....

**Classe à la rentrée 2023 :** .....





# CHARTRE D'UTILISATION DE L'INTERNET, DES RESEAUX ET DES SERVICES MULTIMEDIAS ET DROIT A L'IMAGE AU SEIN DU LYCEE VAUBAN DE BREST

(Conforme à la charte nationale, BOEN n°9 du 26 janvier 2004)



La charte a pour objet de définir les conditions d'utilisation des technologies d'information et de communication dans le cadre des activités scolaires.

Elle concerne les activités pédagogiques, éducatives et administratives, et engage l'établissement et tous les élèves utilisateurs à respecter les valeurs fondamentales de la République, les lois en vigueur, en particulier les dispositions relatives au droit de propriété intellectuelle et au droit à l'image, respecter les droits et les biens d'autrui et protéger les personnes.

## **1. Champ d'application de la charte :**

Les règles et obligations ci-dessous énoncées s'appliquent à toute personne, élève, enseignant, personnel administratif, technique ou autre, autorisée à utiliser Internet, les réseaux ou les services multimédias proposés dans l'établissement.

## **2. Mission de l'administrateur**

Les ordinateurs et le réseau informatique sont gérés par un administrateur placé sous l'autorité du chef d'établissement. L'administrateur gère les comptes des utilisateurs, effectue les installations des matériels et des logiciels. Il informe, dans la mesure du possible, les utilisateurs de toute intervention susceptible de perturber ou d'interrompre l'utilisation habituelle des moyens informatiques.

## **3. Conditions d'accès**

Les services offerts par le réseau (stockage, courrier, accès Intranet et Internet...) sont destinés à un usage pédagogique et éducatif dans le cadre de la vie du lycée et du système éducatif. L'utilisateur s'engage à en effectuer une utilisation conforme à la charte, sans détournement à des fins personnelles.

L'utilisateur ayant pris connaissance de cette charte et s'étant engagé lors de son inscription à la respecter, l'administrateur lui attribue un accès pour la durée de sa présence dans l'établissement composé d'un identifiant et d'un mot de passe lui permettant d'accéder aux divers services informatiques. Ce dernier peut fermer un compte en cas de non-respect des règles énoncées dans ce document.

Cet identifiant et ce mot de passe sont strictement personnels et confidentiels. Leur usage ne peut en aucun cas être cédé à un tiers à quelque titre que ce soit. L'utilisateur est responsable de leur conservation et s'engage à ne pas les divulguer et à ne pas s'approprier ceux d'une autre personne.

L'espace de travail alloué à chaque utilisateur n'est pas un espace privé. L'administrateur a accès à tous les comptes, les professeurs et le documentaliste ont accès en lecture aux espaces de travail de leurs élèves. Le contenu de ces espaces peut donc être consulté, il ne faut pas y stocker des informations personnelles que l'utilisateur voudrait rendre inaccessibles à autrui.

Enfin, l'établissement n'exerce aucune surveillance ni aucun contrôle éditorial sur les messages envoyés et reçus dans le cadre de la messagerie électronique. L'établissement ne pourra, de ce fait, être tenu pour responsable des messages échangés.

## **4. Engagements de l'utilisateur**

L'utilisateur s'engage à n'utiliser le service que pour un objectif pédagogique et éducatif. Il est responsable de l'emploi des ressources informatiques dont il a l'usage. Il a aussi la charge, à son niveau, de contribuer à la sécurité générale. En particulier il s'engage à :

- respecter la loi, en particulier ne pas consulter délibérément, publier, communiquer ou promouvoir, par quelque moyen que ce soit, des informations, des documents à caractère diffamatoire, pornographique, raciste ou xénophobe, incitant aux crimes, aux délits, à la haine, ou portant atteinte à la vie privée, au droit à l'image ou au droit d'auteur
- ne pas divulguer son identification numérique personnelle
- ne pas interrompre ou gêner le fonctionnement normal du réseau comme utiliser de programmes destinés à contourner la sécurité ou saturer les ressources ou introduire de programmes nuisibles (virus ou autres)
- prendre soin du matériel informatique mis à sa disposition et l'utiliser à des fins strictement pédagogiques

- ne pas effectuer des actes de piratage extérieurs ou intérieurs à l'établissement
- ne pas usurper l'identité d'une autre personne
- ne pas modifier la configuration des machines
- ne pas lire, modifier, copier, détruire diffuser des informations, des logiciels ou d'autres fichiers que ceux qui lui appartiennent ou sans s'être assuré qu'il a le droit de le faire
- ne pas effectuer de copies de logiciels ou cd commerciaux ou de téléchargements illégaux
- ne prendre, diffuser ou conserver aucune photo ou enregistrement audio ou vidéo d'un élève ou d'un personnel de l'établissement sans son autorisation préalable.
- ne pas porter atteinte à l'intégrité d'un utilisateur ou à sa sensibilité, notamment par l'intermédiaire de messages, textes ou images provocants
- ne pas se connecter à un site sans y être autorisé
- ne pas se connecter au réseau interne de l'établissement au moyen d'un ordinateur n'appartenant pas au lycée.

Il accepte que le lycée dispose des informations nécessaires pour faire fonctionner le réseau et prenne toutes mesures urgentes pour stopper la perturbation éventuelle de ses services, y compris en stopper l'accès en cas d'utilisation excessive ou non conforme à son objectif pédagogique et éducatif.

#### Sanctions :

L'utilisateur qui contreviendrait aux règles précédemment définies s'expose à ce que son accès aux ressources informatiques soit strictement limité aux actes pédagogiques décidés sous la responsabilité des enseignants. Il s'expose également aux sanctions prévues par le règlement intérieur et à des poursuites civiles et pénales le cas échéant (articles 323-1 à 323-7 du Code Pénal).

#### L'établissement se réserve le droit :

- de procéder à des contrôles du bon usage des installations, tablettes et des sites visités
- de prendre toute mesure urgente visant à empêcher la perturbation éventuelle des services mis à disposition, y compris d'en stopper l'accès en cas d'utilisation excessive ou non-conforme à leur objectif éducatif et pédagogique.

#### 5. Utilisation équitable et durable des moyens informatiques

L'utilisateur s'engage à prendre soin du matériel des logiciels et des locaux mis à sa disposition et à mettre hors tension le matériel dès la fin de son utilisation. Il informe l'administrateur de toute anomalie constatée.

Un utilisateur ne doit jamais quitter, même momentanément, un poste de travail sans se déconnecter. S'il ne se déconnecte pas, son répertoire personnel reste accessible pour tout utilisateur et sa responsabilité est engagée.

L'usage des imprimantes est soumis à autorisation du professeur ou du documentaliste. Toute impression doit être précédée d'un aperçu avant impression afin d'éviter les tirages inutiles.

#### 6. Diffusion de l'image (photographies, vidéos...)

La diffusion de toute image de professeurs ou de membre du personnel est strictement interdite sur tous les supports (impression, sites, tablettes, blogs, téléphones portables...) sans autorisation préalable de la personne concernée.

Je, soussigné (NOM Prénom) ....., responsable légal de (NOM Prénom).....  
déclare avoir pris connaissance et approuvé le document ci-dessus « charte d'utilisation de l'Internet, des réseaux et des services multimédias » annexé au règlement de l'école.

**Au cours de travaux pédagogiques, la photo d'un élève est susceptible d'apparaître sur différents supports : site internet du Lycée, revue, journal, photo de classe, plaquette d'information, intranet de l'établissement, publication en ligne associée à notre établissement. L'accord des parents ou de l'élève majeur est nécessaire.**

J'autorise  La diffusion de la photo de mon enfant sur supports pédagogiques ou sur le site internet du Lycée.  
Je n'autorise pas  Cet accord peut être annulé à tout moment par courrier adressé au Lycée Vauban

Date et lieu

Signature du responsable légal ou de l'élève majeur

Signature de l'élève mineur