



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

RENTRÉE ANNÉE SCOLAIRE 2024-2025

Dossier à compléter et à expédier sous 48h

INSCRIPTION EN BTS

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 2024

BTS 1^{ère} année :		BTS 2^{ème} année :	
<input type="checkbox"/> CRCI	<input type="checkbox"/> avec partenariat marine	<input type="checkbox"/> CRCI	<input type="checkbox"/> avec partenariat marine
<input type="checkbox"/> CRSA	<input type="checkbox"/> avec partenariat marine	<input type="checkbox"/> CRSA	<input type="checkbox"/> avec partenariat marine
<input type="checkbox"/> ELT	<input type="checkbox"/> avec partenariat marine	<input type="checkbox"/> ELT	<input type="checkbox"/> avec partenariat marine
<input type="checkbox"/> MTE	<input type="checkbox"/> avec partenariat marine	<input type="checkbox"/> MTE	<input type="checkbox"/> avec partenariat marine
<input type="checkbox"/> CIEL ER	<input type="checkbox"/> avec partenariat marine	<input type="checkbox"/> CIEL ER	<input type="checkbox"/> avec partenariat marine
<input type="checkbox"/> CIEL IR	<input type="checkbox"/> avec partenariat marine	<input type="checkbox"/> CIEL IR	<input type="checkbox"/> avec partenariat marine
<input type="checkbox"/> redoublement (préciser la filière)	<input type="checkbox"/> redoublement(préciser la filière)

Régime souhaité de l'élève : externe demi-pensionnaire au ticket*

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

Demi-pensionnaire : déjeuner

Année scolaire dernière (2023-2024)

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

CADRE A COMPLETER OBLIGATOIREMENT et très lisiblement svp

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)

NOM et Prénom :

Adresse :

CP : Ville :

Téléphone domicile :

Téléphone professionnel :

Portable :

Mail : **Indispensable pour communication sur Pronote**

Profession :

Numéro de Sécurité Sociale :

Responsable légal

NOM et Prénom :

Adresse :

CP : Ville :

Téléphone domicile :

Téléphone professionnel :

Portable :

Mail : **Indispensable pour communication sur Pronote**

Profession :

Numéro de Sécurité Sociale :

Personne ayant la charge effective de l'élève (différente des représentants légaux)

La personne en charge lorsqu'elle existe, est différente des représentants légaux : elle n'a pas l'autorité parentale sur l'élève mineur, elle héberge l'élève sur décision de justice ou avec l'accord des parents, et elle est responsable de l'obligation scolaire. Le lien avec l'élève est à choisir parmi : ascendant, fratrie, autre membre de la famille, tuteur, élève lui-même (pour les élèves majeurs), Aide Sociale à l'Enfance, Educateur, Assistant familial.

Lien élève / personne à charge : (Foyer, famille d'accueil, ASE, autre membres de la famille,...) NOM et Prénom :	Lien élève / personne à charge : (Foyer, famille d'accueil, ASE, autre membres de la famille...) NOM et Prénom :
Adresse : CP : Ville : Téléphone : Portable : Mail :@..... Profession : Code au verso :	Adresse : CP : Ville : Téléphone professionnel : Portable : Mail :@..... Profession : Code au verso :
J'accepte de recevoir des SMS : <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non A contacter en priorité : <input type="checkbox"/>	J'accepte de recevoir des SMS : <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non A contacter en priorité : <input type="checkbox"/>

Pièces à fournir

- Pour le secrétariat élèves**
- pour les aménagements particuliers : pensez à joindre les documents demandés (PAP, PAI, PPS, GEVASCO, notification MDPH...)
- copie de la carte vitale Recto de l'élève (n° visible)
- Fiche Infirmierie**
Voir documents joints
- Pour la vie scolaire**
- Charte informatique et droit à l'image à compléter
- Pour le service de restauration :**
Pour les modalités se rapprocher du service de Gestion : gestion.0290012f@ac-
rennes.fr
- Pour la coopérative scolaire**
Voir documents joints

Coopérative du lycée Vauban BREST

Rentrée septembre 2024

Nous demandons aux familles de bien vouloir s'acquitter du montant des cotisations.

Chèque à l'ordre de « la coopérative scolaire du lycée Vauban » avec nom, prénom et classe indiqués au dos

Ce chèque, dont le montant figure ci-dessous, représente la cotisation volontaire des familles.

Il permet de bénéficier :

- D'achats groupés de livres, de logiciels, voire de licences, revendus aux étudiants à prix coûtant, avec généralement une réduction par rapport au prix public ;
- D'achats groupés d'équipements (caisse à outils, tenues....) revendus à prix coûtant aux étudiants avec une réduction par rapport au prix public ;
- De subventions de la coopérative dans le cadre de stage à l'étranger.

CLASSE	Coopérative	Achat livre ou autre	Montant à payer
BTS1 CRSA	10 €		10 €
BTS2 CRSA	10 €		10 €
BTS1 MTE	10 €		10 €
BTS2 MTE	10 €		10 €
BTS1 ELT	10 €		10 €
BTS2 ELT	10 €		10 €
BTS1 CIEL	10 €		10 €
BTS2 CIEL	10 €		10 €
BTS1 CRCI	10 €		10 €
BTS2 CRCI	10 €		10 €
DN MADE1	10 €		10 €
DN MADE2	10 €		10 €
DN MADE3	10 €		10 €

Talon à **COMPLÉTER** et à joindre au chèque *s'il vous plaît*

Entourer la formation suivie à la rentrée 2024

BTS1 CRSA BTS1 MTE BTS1 ELT BTS1 CIEL BTS1 CRCI DN MADE1
BTS2 CRSA BTS2 MTE BTS2 ELT BTS2 CIEL BTS2 CRCI DN MADE2
DN MADE3

ELEVE → **NOM** **Prénom**

Chèque établi par → **NOM Prénom**

adresse :

téléphone:

Courriel :



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).....

Classe en 2024-2025 : 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



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

Nom : Prénom :

Date de naissance : Classe en 2024-2025 :

Numéro de sécurité sociale élève : numéro visible sur
l'attestation d'ayant droit des parents

Nom et Coordonnées de la Mutuelle :

Externe Interne Demi-pensionnaire

Représentants légaux	
<u>Responsable légal 1</u> (qui paie les frais scolaires)	<u>Responsable légal 2</u>
NOM et Prénom :	NOM et Prénom :
Précisez où l'enfant vit <u>habituellement</u> <input type="checkbox"/> domicile commun <input type="checkbox"/> chez le représentant légal 1 * <input type="checkbox"/> chez le représentant légal 2 * <input type="checkbox"/> garde alternée*	
Adresse : CP : Ville :	Adresse : CP : Ville :
Téléphone domicile :	Téléphone domicile :
Téléphone professionnel :	Téléphone professionnel :
Portable :	Portable :
Mail :	Mail :
Tuteur / Foyer / Référent	
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^{ère} injection : date de la 2^{ème} :

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.

Date :

Signature du représentant légal