

RENTRÉE SCOLAIRE 2025-2026

NOM de l'élève : Prénom(s) :
 Né(e) le : à Dépt de naissance : Sexe :
 Pays de naissance : Nationalité :
 N° de Sécurité Sociale élève : (visible sur l'attestation d'ayant droit de vos parents)
 Adresse de l'élève :
 Portable de l'élève : E mail de l'élève :
 Projet d'accompagnement * : - PPS si AESH : individualisé mutualisé(e)
 - PAP - PAI

Scolarité souhaitée pour septembre 2025

PREMIERE GENERALE

Spécialité (3 choix obligatoires) : Maths Physique Chimie SVT (au lycée Lesven)
 Sciences de l'Ingénieur Numérique et Sciences Informatiques

Langue vivante obligatoire : LVB Espagnol LVB Allemand
 Autre langue par le CNED : Précisez

(Inscription à effectuer par la famille auprès du CNED (fournir le document obtenu à la scolarité élèves pour validation et prise en charge de la partie financière le plus tôt possible et au plus tard en septembre 2024)

IMPORTANT : concernant les options facultatives, *l'élève qui s'inscrit doit suivre cet enseignement toute l'année scolaire.*

* Validation du choix des options facultatives en septembre sous réserve des contraintes des emplois du temps ; sinon CNED

Langue vivante facultative : Section européenne* (Sc. physiques en anglais) : Oui Non

Option facultative (1 choix) : Option Théâtre* : Oui Non
 Brevet d'Initiation Aéronautique (BIA)* : Oui Non
 Brevet d'Initialion à la MER (BIMER)* : Oui Non

TERMINALE GENERALE

Spécialité (2 choix obligatoires) : Maths Physique Chimie SVT (au lycée Lesven)
 NSI (au lycée La Pérouse-Kérichen)

Langue vivante obligatoire : LVB Espagnol LVB Allemand
 Autre langue par le CNED : Précisez

(Inscription à effectuer par la famille auprès du CNED (fournir le document obtenu à la scolarité élèves pour validation et prise en charge de la partie financière le plus tôt possible et au plus tard en septembre 2024)

IMPORTANT : concernant les options facultatives, *l'élève qui s'inscrit doit suivre cet enseignement toute l'année scolaire.*

* Validation du choix des options facultatives en septembre sous réserve des contraintes des emplois du temps ; sinon CNED

Langue vivante facultative : Section européenne* (Sc. physiques en anglais) : Oui Non

Option facultative (1 choix) : Option Théâtre* : Oui Non
 Math expert Oui Non
 Math complémentaire (au lycée Lesven) Oui Non

ATTENTION : Demande d'aménagement

Pour information, les PAP mis en place en collège doivent être transmis dès la rentrée de septembre pour reconduction au lycée.

Concernant les PAI à mettre en place, il vous faut prendre contact dès la rentrée avec le Médecin scolaire pour mettre en place les aménagements (02.98.80.88.24).

Concernant les GEVASCO, notification MDPH, les documents sont à transmettre dès la rentrée de septembre pour mise en place

REPRÉSENTANTS LÉGAUX

Un représentant légal détient l'autorité parentale sur l'élève mineur soit par nature (parents), soit sur décision de justice. Il peut accomplir tous les actes relatifs à la scolarité de l'élève.

Lien avec l'élève* : A contacter en priorité :
(représentant légal 1 ou 2)

Nom de famille* : Civilité* : Mme M.

Nom d'usage : Prénom* :

Profession ou catégorie socio-professionnelle* : _ _ _

Adresse* :

Code postal* : _ _ _ _ _ Commune* :

Pays* : Courriel :

☎ Domicile : ☎ Travail : ☎ Mobile :

J'accepte de transmettre mes adresse et courriel aux associations de parents d'élèves : de recevoir des SMS :

Lien avec l'élève* : A contacter en priorité :
(représentant légal 1 ou 2)

Nom de famille* : Civilité* : Mme M.

Nom d'usage : Prénom* :

Profession ou catégorie socio-professionnelle* : _ _ _

Adresse* :

Code postal* : _ _ _ _ _ Commune* :

Pays* : Courriel :

☎ Domicile : ☎ Travail : ☎ Mobile :

J'accepte de transmettre mes adresse et courriel aux associations de parents d'élèves : de recevoir des SMS :

PERSONNE EN CHARGE DE L'ÉLÈVE

A contacter en priorité :

La personne en charge, lorsqu'elle existe, est différente des représentants légaux de la page précédente : 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.

Lien avec l'élève* : Civilité* : Mme M.

Nom de famille* :

Nom d'usage : Prénom* :

Adresse* :

Code postal* : _ _ _ _ _ Commune* :

Pays* : Courriel :

☎ Domicile : ☎ Travail : ☎ Mobile :

J'accepte de transmettre mes adresse et courriel aux associations de parents d'élèves : de recevoir des SMS :

AUTRE PERSONNE À CONTACTER

Lien avec l'élève* : Civilité* : Mme M.

Nom de famille* :

Nom d'usage : Prénom* :

☎ Domicile : ☎ Travail : ☎ Mobile :

J'accepte de recevoir des SMS :

ÉTUDE AUTOMATIQUE DU DROIT À BOURSE

Si vous avez la charge de l'enfant que vous inscrivez (nourriture, logement, habillement), nous pouvons étudier si vous avez droit à une bourse pour son année scolaire. Pour cela, il vous suffit de remplir ou modifier les informations ci-dessous, pour vous-même et pour votre concubin(e), si vous êtes dans cette situation. Ces informations sont indispensables pour nous permettre de récupérer automatiquement vos données fiscales. De cette manière, vous n'aurez pas besoin de faire une demande de bourse à la rentrée. Vous obtiendrez une réponse au cours du premier trimestre de l'année scolaire.

2 NOUVEAUTÉS :

- En 1^{er} lieu, sauf indication contraire de leur part, les familles qui ont consenti en 2024 à l'examen automatique de leur droit à bourses bénéficieront du réexamen automatique de ce droit pour la rentrée 2025 et ce, sans aucune démarche supplémentaire.
- En 2^{ème} lieu, les consentements recueillis dès l'entrée en 6^{ème} sont conservés jusqu'à la fin de la scolarité de l'élève dans le second degré (classe de Terminale).

J'accepte l'étude automatique de mon droit à bourse et je complète les informations ci-dessous

Vous-même :

Nom de famille* (1) : Nom d'usage (2) :

Prénom 1* (3) : Prénom 2 : Prénom 3 :

Date de naissance* : ____ / ____ / ____ Pays de naissance* :

Département de naissance* (4) : ____ Commune de naissance* (4) :

Votre concubin(e) :

Vous êtes en concubinage si vous vivez en couple sous le même toit, sans être marié ou pacsé (dans ce cas vous payez vos impôts séparément). L'accord de votre concubin(e) est indispensable pour cette démarche

Nom de famille* (1) : Civilité* : Mme M.

Nom d'usage (2) :

Prénom 1* (3) : Prénom 2 : Prénom 3 :

Date de naissance* : ____ / ____ / ____ Pays de naissance* : ;;;

Département de naissance* (4) : ____ Commune de naissance* (4) :

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)

Pour les demandes d'internat (partenariat avec le Lycée Jules Lesven), les documents sont à retirer sur le site internet du Lycée Jules Lesven à Brest.

Scolarité de l'année scolaire 2024-2025

Nom de l'établissement fréquenté l'année dernière si changement :

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 (consultable sur le site Web du lycée).

Je soussigné (e) père, mère, tuteur légal de l'élève
..... certifie l'exactitude des renseignements fournis.

Fait à le
Signatures obligatoires du père et/ou de la mère ou du tuteur

Je soussigné (e) élève demandant une inscription en classe
..... accepte le règlement intérieur et m'engage à le respecter.

Fait à le

Signature obligatoire de l'élève

Pièces à fournir

<input type="checkbox"/>	Pour la scolarité - Le dossier dûment complété - pour l'aménagement particulier : SE RAPPROCHER DE LA SCOLARITE (B114 – scolarité LGT) afin de mettre EN PLACE les aménagements nécessaires à votre enfant DES SEPTEMBRE 2025. MERCI de fournir copie des aménagements demandés. - copie de la carte d'ayant droit des parents comprenant le n° SS de l'élève (n° visible)
<input type="checkbox"/>	Pour l'infirmerie Fiche de renseignements complétée jointe à retourner
<input type="checkbox"/>	Pour la Vie Scolaire - Coupon réponse de la Maison des Lycéens + chèque de 6€ à l'ordre de la Maison des lycéens (adhésion volontaire) (NOM + prénom + future classe de l'élève au dos du chèque) - Charte informatique / Droit à l'image
<input type="checkbox"/>	Pour le service de restauration Voir document joint à compléter et à retourner
<input type="checkbox"/>	Pour la coopérative scolaire Voir document joint

LISTE DES PROFESSIONS ET CATÉGORIES SOCIOPROFESSIONNELLES

Agriculteurs exploitants

- 11 agriculteurs sur petite exploitation
- 12 agriculteurs sur moyenne exploitation
- 13 agriculteurs sur grande exploitation

Artisans, commerçants et chef d'entreprise

- 21 artisans
- 22 commerçants et assimilés
- 23 chefs d'entreprise de 10 salariés et plus

Cadres et professions intellectuelles supérieures

Professions intermédiaires

- 31 professions libérales
- 33 cadres de la fonction publique
- 34 professeurs, professions scientifiques
- 35 professions de l'information, des arts et des spectacles
- 37 cadres administratifs et commerciaux d'entreprise
- 38 ingénieurs et cadres techniques d'entreprise

- 42 professeurs des écoles, instituteurs et assimilés
- 43 professions intermédiaires de la santé et du travail social
- 44 clergé, religieux
- 45 professions intermédiaires administratives de la fonction publique
- contremaîtres, agents de maîtrise

Employés

Ouvriers

- 52 employé civils et agents de service de la fonction publique
- 53 policiers et militaires
- 54 employés administratifs d'entreprise
- 55 employés de commerce
- 56 personnels des services directs aux particuliers

- 62 ouvriers qualifiés de type industriel
- 63 ouvriers qualifiés de type artisanal
- 64 chauffeurs
- 65 ouvriers qualifiés de la manutention, du magasinage et du transport
- 67 ouvriers non qualifiés de type industriel
- 68 ouvriers non qualifiés de type artisanal
- 69 ouvriers agricoles

Retraités

Autres personnes sans activité professionnelle

- 71 anciens agriculteurs exploitants
- 72 anciens artisans, commerçants, chefs d'entreprise
- 74 anciens cadres
- 75 anciennes professions intermédiaires
- 77 anciens employés
- 78 anciens ouvriers

- 81 chômeurs n'ayant jamais travaillé
- 83 militaires du contingent
- 84 élèves étudiants
- 85 personnes diverses sans activité professionnelle de moins de 60 ans
- 86 personnes diverses sans activité professionnelle de 60 ans et plus
- 99 non renseignée (inconnue ou sans objet)



ADHESION COOPÉRATIVE SCOLAIRE DU LYCÉE VAUBAN

INFORMATION AUX PARENTS RENTRÉE 2024 Lycée Général et Technologique LGT (avec tablette)



**Document à renvoyer complété impérativement lors de l'inscription pour
bénéficier du prêt des livres et de la tablette Ipad à la rentrée 2024**

1	Paiement de l' adhésion de 10 € à l'association coop Vauban : <input type="checkbox"/> 10 € par paiement en ligne (HelloAsso) OU <input type="checkbox"/> 10 € par chèque à l'ordre de « coop Vauban ». Encaissé. (inscrire au dos du chèque Nom + Prénom + Classe de l'élève rentrée 2024) OU <input type="checkbox"/> 10 € en espèces
---	---



2	Paiement de la caution de 300 € (prêt tablette + livres) qui n'est pas encaissé <input type="checkbox"/> 300 € par chèque à l'ordre de « coop Vauban ». Non encaissé. (inscrire au dos du chèque Nom Prénom Classe de l'élève)
---	--

- Je refuse de cotiser à l'association de la coopérative de Vauban et je m'engage à acheter les manuels scolaires en librairie et à me procurer les ressources pédagogiques.

Pour toute question contacter par mail : coopvauban@gmail.com

Classe à la rentrée 2024 (cocher la classe de votre enfant à la rentrée 2024)

TERMINALE

Générale

STI2D

STL

STD2A

PREMIÈRE

Générale

STI2D

STL

STD2A

SECONDE

Générale et Technologique

NOM de l'élève **Prénom de l'élève**

Téléphone du responsable de l'élève :

Adresse mail du responsable

Date :

signature du responsable légal



CHARTE 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)....., en classe de pour l'année scolaire 2025-2026, 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 D'INSCRIPTION
SERVICE DE RESTAURATION
ET D'HEBERGEMENT**
Année scolaire 2025/2026

L'élève

Nom :

Prénom :

Date de naissance :

Classe à la rentrée 2025/2026 :

Représentant légal et financier :

- Qualité (cocher la case correspondante) :**
- Demi-pensionnaire (déjeuner)
 - Interne (nuitée + petit-déjeuner + déjeuner + dîner)
 - Interne – externé (déjeuner + dîner)
 - Externe (pas de restauration ni d'hébergement)

Modes de paiement proposés

**LE PRELEVEMENT AUTOMATIQUE N'EST PAS UNE OPTION DE PAIEMENT PROPOSEE
PAR LE LYCEE**

Pour les élèves demi-pensionnaires :

**POUR LES NOUVEAUX ELEVES DEMI-PENSIONNAIRES DE L'ETABLISSEMENT, JOINDRE
IMPERATIVEMENT UN CHEQUE DE 102 € A L'ORDRE DE L'AGENT COMPTABLE DU LYCEE VAUBAN**

- En ligne via l'application MyTurboself ou par internet sur le site <https://espacenumerique.turbo-self.com/Connexion.aspx?id=0009>
- Par carte bancaire aux bornes de l'établissement.
- En espèces au bureau 115.
- Par chèque aux bornes de l'établissement ou au bureau 115.

Pour les élèves internes ou interne-externés (règlement à réception de l'avis des sommes à payer) :

- Par téléservices en vous connectant à votre compte Educonnect.
- Par virement bancaire.
- Par chèque.

Rappel

Les tarifs de restauration et d'internat sont fonction de votre quotient familial. Pour déterminer votre tarif, vous devez impérativement vous inscrire à partir du 1^{er} juin sur la plateforme www.bretagne.bzh/tarification (voir plaquette du Conseil Régional de Bretagne).

Sans inscription avant le 21 septembre le tarif le plus élevé s'applique.

Information importante

Dispositifs de personnalisation des parcours :

Les demandes d'aménagement se font en trois phases :

1^{ère} phase : Les familles dont l'enfant a un besoin particulier doivent se faire connaître auprès de la scolarité afin de nous faire remonter les informations suivantes :

- PPS ☐ => fournir les notifications MDPH, gevasco
- PAP ☐ => fournir le PAP du collège pour reconduction
- PAI ☐ => se rapprocher du Médecin scolaire (02.98.80.88.24) du lycée

Vauban pour mise en place dès septembre 2025

2^{ème} phase : à réception de la circulaire, nous reviendrons vers vous (courant décembre/janvier 2025) pour mettre en place la partie administrative qui doit remonter l'année de seconde aux services du Rectorat pour l'aménagement de l'examen.

CNED 2^{ème} langue :

Les familles qui souhaitent poursuivre la 2^{ème} langue suivie au collège autre que Allemand ou Espagnol devront prendre attache auprès du CNED durant les vacances scolaires afin de procéder à la demande de cours à la carte réglementée.

Le document que vous recevrez devra nous parvenir au plus vite (dès la rentrée de septembre) pour prise en compte par nos services.

Bourse lycée :

2 NOUVEAUTÉS :

- **Pour les réinscriptions** : sauf indication contraire de leur part, les familles qui ont consenti en 2024 à l'examen automatique de leur droit à bourses bénéficieront du réexamen automatique de ce droit pour la rentrée 2025 et ce, sans aucune démarche supplémentaire.
- **Pour les nouveaux élèves** : les consentements recueillis dès l'entrée en 6^{ème} sont conservés jusqu'à la fin de la scolarité de l'élève dans le second degré (classe de Terminale).

RENTREE SCOLAIRE 2025

Lycée Général et Technologique

Dimanche 31 août 2025

Rentrée à l'internat des CPGE à partir de 17h sur le site de Lanroze
(40 rue saint Vincent de Paul – Brest)

Lundi 1 septembre 2025

Rentrée pour les CPGE

- **8h00** : PT et PSI Prise en charge par les professeurs référents bâtiment L
PTSI en salle H62
- **9h00** : PCSI Prise en charge par le professeur référent Bâtiment A préau du lycée La Pérouse

Rentrée des Secondes Générales et Technologiques, des BTS première année, des DN MADE 1

- **8h15** : BTS 1 : accueil par les professeurs principaux (au bâtiment L)
DN MADE 1 : accueil (au bâtiment M)
- **9h00-10h45** : Accueil des élèves internes de 2nde générale et technologique à l'Internat
- **10h45 Secondes** : accueil par les Professeurs Principaux (devant le Hall - Agora Samuel Paty)
 - **11h00-12h30** : Formalités administratives (emploi du temps, vérifications diverses...) par le professeur principal
 - **12h30** Déjeuner au self pour les internes et demi-pensionnaires
 - **13h30-15h15** : Visite de l'établissement/ Accueil par le Proviseur, le Proviseur adjoint et le CPE des 5 classes de seconde - Durée : 20 min - Amphithéâtre
 - **15h30-17h30** : Présentation de l'équipe pédagogique – activités pour se connaître entre pairs ...
 - **17h30** : Fin de la journée d'accueil

Début des cours selon EDT : le mardi 2 septembre à 8h pour les élèves de 2^{nde}

Mardi 2 septembre 2025

**Rentrée des premières et terminales générales et technologiques,
des BTS 2^{ème} année et des DN MADE 2^{ème} année et 3^{ème} année**

- **8h15** : Accueil des BTS 2^{ème} année et des DN MADE 2^{ème} année et 3^{ème} année 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. Cours selon l'emploi du temps à partir de 10h.
- **9h00-10h30** : Accueil des élèves internes de 1^{ère} générale et technologique à l'Internat
- **10h30 Premières et Terminales générale et technologique** :
 - Accueil par les Professeurs Principaux (devant le Hall - Agora Samuel Paty) pour les 1^{ères}
 - Accueil en salle de classe pour les élèves de Terminales (Un affichage des salles sera prévu le jour de la rentrée)
- **10h30 – 12h30** : Formalités administratives (emploi du temps, vérifications diverses...)
- **12h30** : Déjeuner au self pour les internes et demi-pensionnaires
- **13h30-15h15** : Début des cours pour les élèves de Terminale Visite de l'établissement pour les élèves de 1^{ère}
- **15h15** : Fin de la journée d'accueil
- **15h15-17h** : Accueil des élèves internes de Terminale générale et technologique à l'internat

Remarque : L'emploi du temps sera provisoire jusqu'au vendredi 12 septembre 2025 inclus



**RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**PRÉ-DEMANDE D'INSCRIPTION À L'INTERNAT
2025-2026**

Madame, Monsieur,

Votre enfant souhaite s'inscrire au lycée Vauban en 2025-2026, et vous souhaitez qu'il intègre l'internat. Nous vous remercions de compléter ce dossier de pré-demande et de le renvoyer avant le 30 juin 2025 au lycée soit par mail uniteturquoise@ac-rennes.fr, soit par voie postale :

**Lycée VAUBAN
Rue de Kerichen BP 40224 29804 BREST cedex 09**

Une commission d'affectation se réunira courant juillet, à la suite de laquelle vous serez informé de la validation ou non de votre demande. Si votre demande est validée, vous recevrez un dossier d'inscription par mail.

Pour toute demande d'informations complémentaires, merci de nous contacter via l'adresse mail indiquée ci-dessus.

L'équipe des CPE

L'ÉLÈVE :

NOM :	PRÉNOM :
Date de naissance :/...../.....	<input type="checkbox"/> Garçon <input type="checkbox"/> Fille
Niveau et filière en 2025/2026 :	Elève boursier(e) : <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON
Nombre de frères et sœurs à charge des parents :	Distance Domicile <input type="checkbox"/> Lycée :
Moyen de transport (préciser l'arrêt de car ou la gare de départ) :	Temps de transport :
Parcours aménagé (préciser) :	Présence le dimanche soir : Non <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Peut-être <input type="checkbox"/>

RESPONSABLES LEGAUX :

NOM :	NOM :
Prénom :	Prénom :
Lien avec l'élève :	Lien avec l'élève :
Adresse :	Adresse :
Téléphones : Domicile	Téléphones : Domicile
Professionnel	Professionnel
Portable	Portable
Mail :	Mail :

Signature :

Date



