



LYCEE CHATEAUBRIAND  
RENNES

## Admission en Seconde

Madame, Monsieur,

J'ai l'honneur de vous informer qu'à l'issue de la commission, votre enfant est affecté au lycée Chateaubriand pour la prochaine rentrée scolaire.

Vous trouverez en pièce jointe l'ensemble des documents constituant le dossier d'inscription. Les documents sont à retourner entre le 1<sup>er</sup> et le 6 juillet par voie postale ou dépôt au lycée (boîte aux lettres ou accueil)

Pour tous les élèves :

- la fiche de renseignements,
- l'accusé de réception du règlement intérieur,
- la fiche d'infirmerie et le formulaire « ORSEC IODE »
- note d'information aux familles relative au dispositif départemental « ORSEC IODE » à *conserver par la famille*

Pour les demi-pensionnaires, la fiche d'inscription à la demi-pension.

Pour les internes (section AbiBac ou option CAV uniquement) :

- la fiche d'internat avec l'accusé de réception du règlement d'internat,
- la note aux élèves internes,
- le formulaire de demande d'inscription d'un/e correspondant/e allemand/e (AbiBac)

Et éventuellement :

- la contribution à la caisse de solidarité du lycée : montant laissé à la discrétion des familles,
- la cotisation à l'AS3E (sous enveloppe) : 12 euros,
- la cotisation à l'Association Sportive : 20 euros (chèque à remettre à la rentrée),
- l'adhésion à l'association des parents d'élèves.

### **Important**

Pour les **élèves souhaitant intégrer la section européenne**, les photocopies des 3 bulletins de la classe de troisième doivent être fournis (**obligatoire**).

Rappel : l'inscription en section européenne n'est définitive qu'après examen du dossier de candidature spécifique. Un courrier de réponse vous sera transmis à partir du 9 juillet 2019.

Veuillez agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes salutations distinguées.

Le proviseur  
P. Johannel



N.B : Si vous ne donnez pas suite à cette affectation, veuillez nous le faire savoir d'urgence par tout moyen à votre convenance. Au-delà du 9 juillet 2020, si l'établissement est sans information concernant votre confirmation d'inscription, la place proposée à votre enfant est mise à disposition d'une autre famille.

Si vous rencontrez des difficultés à l'impression des documents, n'hésitez pas à contacter le secrétariat de la scolarité second cycle au 02.99.28.19.19

Fixer la photo  
dans ce cadre

**SECONDE GENERALE : fiche de renseignements élève (1<sup>ère</sup> partie)**

**Identité de l'élève**

Nom : \_\_\_\_\_  
Prénoms : \_\_\_\_\_ Date d'entrée dans l'établissement : \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_  
Né(e) le : \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_ Code département : \_\_\_\_\_ Commune : \_\_\_\_\_  
Nationalité : \_\_\_\_\_ Sexe (M ou F) : \_\_\_\_\_  
@ courriel de l'élève : \_\_\_\_\_  
Adresse de l'élève si différente du légal 1 : \_\_\_\_\_  
Code postal : \_\_\_\_\_ Commune : \_\_\_\_\_ ☎ portable : \_\_\_\_\_

**Scolarité de l'année en cours 2020-2021**

Classe : \_\_\_\_\_ Doublement : (O ou N) : \_\_\_\_\_  
Régime : \_\_\_\_\_

**Option obligatoire :**

Cocher la case correspondant à votre choix

LVA	Allemand	
	Anglais	

LVB	Allemand		Espagnol	
	Anglais		Italien	

**Option facultative :**

Cocher la case correspondant à votre choix

Dispositif européen **	
ARABE LVC	
PORTUGAIS LVC	
RUSSE LVC	
LATIN *	
GREC *	
LATIN et GREC *	
LATIN et RUSSE	
LATIN et PORTUGAIS	
LATIN et ARABE	
CAV – Cinéma-audiovisuel	

**\*\* Dans ce cas, fournir une copie des trois bulletins scolaires de la classe de troisième.**

\* débutant accepté

**Scolarité de l'année précédente 2019-2020**

Nom de l'établissement : \_\_\_\_\_  
Code département : \_\_\_\_\_ Commune : \_\_\_\_\_  
Classe : \_\_\_\_\_



## SECONDE GENERALE : fiche de renseignements élève (2<sup>ème</sup> partie)

### Identité de l'élève

Nom : \_\_\_\_\_  
Prénoms : \_\_\_\_\_

### Responsable légal 1

Nom : \_\_\_\_\_  
Prénom : \_\_\_\_\_ Lien de parenté : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_  
Code postal : \_\_\_\_\_ Commune : \_\_\_\_\_ Pays : \_\_\_\_\_  
☎ domicile : \_\_\_\_\_ ☎ travail : \_\_\_\_\_ ☎ portable : \_\_\_\_\_  
@ courriel : \_\_\_\_\_  
Situation emploi : \_\_\_\_\_ Profession : \_\_\_\_\_ Code : \_\_\_\_\_  
Nombre d'enfants à charge en lycée et collège : \_\_\_\_\_ Nombre total d'enfants à charge : \_\_\_\_\_  
Autorisez-vous la communication de votre adresse et votre courriel aux associations de parents d'élèves (O ou N) : \_\_\_\_\_

### Responsable légal 2

Nom : \_\_\_\_\_  
Prénom : \_\_\_\_\_ Lien de parenté : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_  
Code postal : \_\_\_\_\_ Commune : \_\_\_\_\_ Pays : \_\_\_\_\_  
☎ domicile : \_\_\_\_\_ ☎ travail : \_\_\_\_\_ ☎ portable : \_\_\_\_\_  
@ courriel : \_\_\_\_\_  
Situation emploi : \_\_\_\_\_ Profession : \_\_\_\_\_ Code : \_\_\_\_\_  
Autorisez-vous la communication de votre adresse et votre courriel aux associations de parents d'élèves (O ou N) : \_\_\_\_\_

### Personne à prévenir

Nom : \_\_\_\_\_  
Prénom : \_\_\_\_\_ Lien de parenté : \_\_\_\_\_  
☎ domicile : \_\_\_\_\_ ☎ travail : \_\_\_\_\_ ☎ portable : \_\_\_\_\_

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

Signature :



LYCEE CHATEAUBRIAND  
RENNES

## Informations sur la constitution des classes

### Rentrée 2020

#### En seconde (6 classes)

Les classes seront par nature hétérogènes et constituées en fonction des options et de l'équilibre garçons/filles.

Deux classes de secondes sont constituées avec des élèves sélectionnés en section AbiBac (double cursus donnant accès au bac français et au bac allemand).

Ces deux classes comprendront chacune 24 élèves de section AbiBac.

Les cours se déroulent de la manière suivante :

Classe entière : cours de Français, Mathématiques, Langue Vivante Anglais, EPS.

Les autres cours et dédoublements ont lieu en groupe

#### En première

Les classes sont constituées en fonction des choix de spécialités, des options et de l'équilibre garçons/filles.

#### En terminale

Les classes sont constituées en fonction des choix de spécialités, des options et de l'équilibre garçons/filles.

AUCUN CHANGEMENT DE CLASSE NE SERA EFFECTUE APRES LA RENTREE
---



LYCEE CHATEAUBRIAND  
RENNES

## INSCRIPTIONS - REINSCRIPTIONS SECOND CYCLE - RENTREE 2020

### **Inscriptions en seconde : (pour les familles n'ayant pas choisi la télé-inscription)**

- Retour des dossiers entre le 1<sup>er</sup> et le 6 juillet par courrier ou dépôt dans la boîte aux lettres du lycée

NB : La commission de recrutement en section euro aura lieu le 7 juillet 2020

### **Inscriptions en première :**

- Retour des dossiers entre le 15 et le 19 juin par courrier ou dépôt dans la boîte aux lettres du lycée

NB : les dossiers des élèves redoublants ou issus d'autres établissements seront traités directement par le secrétariat scolarité.

### **Inscriptions en terminale :**

- Retour des dossiers entre le 22 et le 25 juin par courrier ou dépôt dans la boîte aux lettres du lycée

- Elèves ayant échoué au baccalauréat à l'issue du premier groupe d'épreuves : retrait du dossier à partir du mercredi 8 juillet. Dépôt du dossier le vendredi 10 juillet au plus tard.
- Elèves ayant échoué au baccalauréat à l'issue du second groupe d'épreuves : retrait du dossier le jeudi 9 juillet. Dépôt du dossier le vendredi 10 juillet plus tard.

NB : les dossiers des élèves issus d'autres établissements seront traités directement par le secrétariat scolarité.

**Diffusion des listes de livres sur le site du lycée d'ici à fin juin 2020**

**ATTENTION : TOUTE REINSCRIPTION NE SERA CONSIDEREE COMME DEFINITIVE QUE SI L'ELEVE EST EN REGLE AVEC LE CDI ET LE SERVICE INTENDANCE**



## Rentrée scolaire 2020

### Accueil des élèves du secondaire

- Mardi 1er septembre 2020 de 09h00 à 13h00 : accueil des **internes Abibac** : seconde, première et terminale.
- Mardi 1er septembre 2020 de 14h30 à 17h : accueil des **élèves de seconde** par le professeur principal et distribution des cartes de cantine par le service de l'intendance.
- Mardi 1er septembre 2020 de 15h à 18h : accueil des **élèves de première et de terminale** par le professeur principal.
- Mercredi 2 septembre 2020 : début des cours pour les **secondes, premières et terminales** (selon l'emploi du temps donné le mardi 2 septembre 2020)

### Accueil des parents d'élèves du secondaire

- Jeudi 3 septembre 2020 à 19h30, Salle A30 : réunion de présentation du lycée faite par la direction pour les nouveaux parents des élèves suivie de l'Assemblée Générale de l'association des parents d'élève : la FCPE.
- Lundi 7 septembre 2020 à 18h15, salles du bâtiment B : réunions parents-professeurs de **terminale**.
- Mardi 8 septembre 2020 à 18h15, salles du bâtiment B : réunions parents-professeurs de **première**.
- Jeudi 10 septembre 2020 à 18h15, salles du bâtiment B : réunions parents-professeurs de **seconde**.

## CODIFICATION DES PROFESSIONS ET CATEGORIES SOCIALES

### **AGRICULTEURS**

- 10 – Agriculteurs

### **ARTISANS – COMMERCANTS – CHEFS D' ENTREPRISES**

- 21 – Artisans
- 22 – Commerçants et assimilés
- 23 – Chefs d'entreprises de 10 salariés ou plus

### **CADRES ET PROFESSIONS INTELLECTUELLES SUPERIEURES**

- 31 – Professions libérales
- 33 – Cadres de la fonction publique
- 34 – Professeurs et assimilés
- 35 – Professions de l'information, des arts et des spectacles
- 37 – Cadres administratifs et commerciaux d'entreprises
- 38 – Ingénieurs et cadres techniques d'entreprises

### **PROFESSIONS INTERMEDIAIRES**

- 42 – Instituteurs et assimilés
- 43 – Professions intermédiaires de la santé et du travail social
- 44 – Clergé, religieux
- 45 – Professions intermédiaires administratives de la fonction publique
- 46 – Professions intermédiaires administratives et commerciales des entreprises
- 47 – Techniciens
- 48 – Contremaîtres, agents de maîtrise

### **EMPLOYES**

- 52 – Employés civils et agents de service de la fonction publique
- 53 – Policiers et militaires
- 54 – Employés administratifs d'entreprises
- 55 – Employés de commerce
- 56 – Personnels des services directs aux particuliers

### **OUVRIERS**

- 61 – Ouvriers qualifiés
- 66 – Ouvriers non qualifiés
- 69 – Ouvriers agricoles

### **RETRAITES**

- 71 – Retraités agriculteurs, exploitants
- 72 – Retraités artisans, commerciaux et chefs d'entreprises
- 73 – Retraités cadres et professions intermédiaires
- 76 – Retraités employés et ouvriers

### **AUTRES INACTIFS**

- 81 – Chômeurs n'ayant jamais travaillé
- 82 – Personnes sans activité professionnelle
- 99 – Non renseigné



**FICHE D'INSCRIPTION A LA DEMI-PENSION  
(LYCEENS)**

**A rapporter avec le dossier d'inscription le jour de votre inscription ou réinscription.**

**Ne pas imprimer les documents en recto-verso.**  
**Choisir le mode de règlement en cochant la case concernée.**

Nom et Prénom de l'élève :

Classe (en septembre 2020) :  Seconde générale     Seconde Abibac  
 Première générale     Première Abibac  
 Terminale générale     Terminale Abibac

\* Adresse personnelle de l'élève durant l'année scolaire :

-  
-

\* Tel :

\* Nom et Prénom du responsable légal :

- Adresse

-

\* Tel :

\* Adresse mel :

**Externe (ne souhaite pas bénéficier du service de restauration scolaire) :**

**JOINDRE et AGRAFER IMPERATIVEMENT au bas de cette feuille un Relevé d'Identité Bancaire (RIB) obligatoire,**

**Si vous optez pour le paiement par chèque :**

**JOINDRE et AGRAFER IMPERATIVEMENT au bas de cette feuille un Relevé d'Identité Bancaire (RIB) obligatoire, et un chèque du montant coché ci-dessous, libellé à l'ordre de : Lycée Chateaubriand Rennes qui validera votre inscription.  
Inscrire obligatoirement le nom de l'élève et la classe au verso du chèque.**

**BON DE COMMANDE DE REPAS (Paiement par chèque uniquement)**

10 repas à 3,40 € = 34,00 €  
ou  20 repas à 3,40 € = 68,00 €  
ou  30 repas à 3,40 € = 102,00 €

**Si vous choisissez le prélèvement automatique :**

**JOINDRE et AGRAFER IMPERATIVEMENT au bas de cette feuille un Relevé d'Identité Bancaire (RIB) obligatoire.**

**Le mandat de prélèvement vous sera envoyé ultérieurement pour signature et sera à nous retourner pour le 26 août 2020 dernier délai sauf si vous aviez déjà opté pour le prélèvement en 2019-2020.**

**Nota : Le badge magnétique est attribué gratuitement en début de scolarité.**

*Tout au long de l'année, chaque élève devra veiller à ce qu'il y ait au minimum la valeur d'un repas sur sa carte (soit 3,40 €). Lors du passage au self, l'élève doit penser à surveiller le solde disponible qui apparaît sur l'écran du distributeur de plateaux, excepté pour ceux qui ont opté pour le prélèvement automatique.*

**Le rechargement des comptes se fait exclusivement au bureau des badges du restaurant ouvert les lundi, mardi, jeudi et vendredi de 10h45 à 13h30 (fermeture le mercredi toute la journée).**

*Pour éviter l'attente et en dehors des heures d'ouverture du bureau, il est possible de déposer un chèque dans la boîte à lettres du bureau qui est prévue à cet effet.*



**SECOND CYCLE**  
**NOTICE POUR L'INSCRIPTION À LA RESTAURATION**

**A RENDRE IMPERATIVEMENT AU SERVICE INTENDANCE**

**LORS DES INSCRIPTIONS**

**OU**

**SOUS ENVELOPPE SEPARÉE SI RETOUR PAR COURRIER DU DOSSIER.**

**1 - A TOUTES LES FAMILLES**

Tout élève qui souhaite prendre ses repas au restaurant scolaire peut s'inscrire en qualité de demi-pensionnaire **en adressant la fiche d'inscription ci-jointe ; sinon il ne vous sera pas possible de déjeuner le jour de la rentrée.**

**Important** : Tout élève qui ne souhaite pas prendre ses repas au restaurant scolaire doit impérativement nous retourner la fiche inscription en cochant la case « Externe »

Différents modes de paiement existent pour la restauration :

- *Par prélèvement automatique mensuel sur compte courant* (impossible sur les livrets d'épargne) : le montant prélevé le 5 du mois correspond aux repas consommés le mois précédent (exemple : le 5 octobre sera prélevé la somme correspondante aux repas consommés courant septembre).
- *Par espèces.*
- *Par chèque.*

**Aux familles bénéficiaires d'une bourse nationale.**

Dès réception de la notification (courant octobre), les frais de restauration y seront directement déduits.

Le **prix du repas** pour l'année civile actuelle est de **3,40 €**.

Ce tarif pourra être révisé par le Conseil Régional dans la limite des taux d'augmentation autorisés.

**Au cours de l'année scolaire**

Les chèques ou espèces destinés à alimenter les cartes de self seront à remettre exclusivement au bureau des badges du restaurant ouvert les lundi, mardi, jeudi et vendredi de 10h45 à 13h30.

 **Le bureau des badges est fermé le mercredi toute la journée. Veillez à anticiper le rechargement de votre carte.**

Pour éviter l'attente et en dehors des heures d'ouverture du bureau, une boîte aux lettres est à la disposition des élèves pour qu'ils puissent y déposer leur chèque.

Tout au long de l'année chaque élève devra veiller à ce qu'il y ait au minimum la valeur d'un repas sur sa carte (soit **3,40 €**), **excepté pour ceux qui ont opté pour le prélèvement**. Lors du passage au self le solde disponible apparaît, **donc à surveiller**.

**Important** : En raison d'une situation financière difficile, vous pouvez appeler le service infirmerie au **02 99 28 19 52**. Nous vous renseignerons en toute confidentialité sur les aides possibles (fonds sociaux, caisse de solidarité) et les conditions pour en bénéficier.

**2 - MODE D'ACCES AU RESTAURANT : CARTE MAGNETIQUE**

- Une carte magnétique sera remise gratuitement en début d'année scolaire aux nouveaux entrants. *Cette carte est personnelle et ne doit pas être prêtée ou donnée.*
- Les élèves déjà inscrits au lycée en qualité de demi-pensionnaires devront impérativement se munir de la carte délivrée l'année précédente.
- **En cas de perte ou dégradation :**  
se procurer une nouvelle carte (3 €) au bureau des badges.

**ACCUSE DE RECEPTION DU REGLEMENT INTERIEUR**

Je soussigné .....

Responsable légal de l'élève .....

Elève majeur

Classe : .....

déclare avoir pris connaissance du règlement intérieur du lycée Chateaubriand (document téléchargeable sur le site [www.lycee-chateaubriand.fr](http://www.lycee-chateaubriand.fr))

A ....., le .....

Signature du responsable légal,

Signature de l'élève majeur,



# FICHE INFIRMERIE

## Année scolaire : 2020-2021

Tél : 02-99-28-19-00  
Ligne directe infirmerie : 02-99-28-19-52

Nom : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_

Classe : \_\_\_\_\_ Régime : \_\_\_\_\_

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

Adresse mail : \_\_\_\_\_ Portable : \_\_\_\_\_

### Responsable légal

Nom : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_

Adresse: \_\_\_\_\_

Code postal : \_\_\_\_\_ Ville : \_\_\_\_\_

Adresse de l'élève si différente des parents :

Code postal : \_\_\_\_\_ Ville : \_\_\_\_\_

**En cas d'accident, l'établissement s'efforce de prévenir l'un des responsables légaux par les moyens les plus rapides. Si ceux-ci sont injoignables, veuillez faciliter notre tâche en nous donnant au moins un nom et un numéro de téléphone d'une personne susceptible de vous prévenir rapidement :**

Nom et prénom correspondant : \_\_\_\_\_

Tél correspondant : \_\_\_\_\_

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

L'étudiant a-t-il des allergies médicamenteuses, alimentaires, handicap, traitement à prendre, suivi par un spécialiste ou une structure (psychologue, psychiatre, CASSAJA...) ?

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

L'étudiant bénéficie-t-il d'un :

- PAI : Projet d'Accueil Individualisé
- PAP : Plan d'Accueil Individualisé
- Suivi MDPH en lien avec le PPS (Projet Personnalisé de Scolarisation)

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

**Merci de prévenir les infirmières lors de toute prise de traitement sur le temps scolaire ou à l'internat.**



PRÉFET D'ILLE-ET-VILAINE

**DISTRIBUTION DE COMPRIMES D'IODURE DE POTASSIUM  
AUX ELEVES DES ETABLISSEMENTS SCOLAIRES  
D'ILLE-ET-VILAINE**

Je soussigné(e) M.....

Responsable légal de l'enfant : .....

Niveau de classe : .....

**AUTORISE / N'AUTORISE PAS (1)**

Le chef d'établissement ou son représentant de l'école / collège / lycée (1)

.....

à donner des comprimés d'iodure de potassium à notre fils / fille (1), interne / demi-pensionnaire (1) de l'établissement, à la suite du déclenchement du dispositif « ORSEC-IODE » par la **Préfète d'Ille-et-Vilaine**.

Cette attestation sera conservée par l'établissement dans le dossier de mon enfant et renouvelée chaque année.

Fait à ..... Le.....

Signature

(1) rayer la mention inutile



PRÉFET D'ILLE-ET-VILAINE

**Note d'information aux parents d'élèves  
des établissements scolaires du 1er et du 2d degré**

\*\*\*\*\*

**DISPOSITIF DÉPARTEMENTAL « ORSEC-IODE »**

**DISTRIBUTION DE COMPRIMÉS D'IODURE DE POTASSIUM AUX ÉLÈVES**

La Préfète d'Ille-et-Vilaine a élaboré un dispositif départemental «**ORSEC IODE** » qui prévoit la distribution de comprimés d'iode à la population dans l'hypothèse où un nuage radioactif traverserait le département d'Ille-et-Vilaine.

Le département d'Ille-et-Vilaine ne dispose pas d'installation nucléaire sur son territoire. Néanmoins, il pourrait éventuellement être concerné par des rejets radioactifs provenant d'installations situées en France ou à l'étranger.

Ainsi, en cas d'accident majeur et en applications de consignes nationales, la Préfète peut décider d'activer le dispositif « **ORSEC IODE** ». En Ille-et-Vilaine, il a été décidé d'associer étroitement les établissements scolaires à la mise en œuvre de ce dispositif, depuis la rentrée scolaire de 2013.

***Quand et comment se met en place un dispositif ORSEC\*-IODE ?***

Ce dispositif, qui a été mis en place dès 1998, **prépare aux éventuelles situations d'urgence** en prévoyant des actions de nature à limiter les conséquences d'une émission de substances radioactives.

Ainsi, si des rejets radioactifs contiennent des iodes radioactifs (iode 131 et iodes à vie courte), la prise de comprimés d'iodure de potassium constitue une action complémentaire de protection des populations dans les zones susceptibles d'être contaminées par ce radionucléide. La prise de ces comprimés empêche en effet la concentration de l'iode radioactif par la thyroïde.

Les autres mesures pouvant être décidées par les autorités sont les suivantes : une mise à l'abri, une évacuation, des restrictions de consommation d'eau et d'aliments, etc.

**Lors de l'activation du dispositif « ORSEC IODE » par la Préfète**, la population du département est appelée à récupérer les comprimés d'iode dans un lieu défini par le Maire qui est l'autorité chargée de la distribution des comprimés d'iodure de potassium.

\* Le dispositif national « **ORSEC** » (**Organisation de la Réponse de Sécurité Civile**) est un dispositif national qui définit une organisation des secours sous l'autorité de la préfète, répartie entre différents services et adaptée à la nature et l'ampleur de l'événement. La Préfète de département veille à alerter la population, gère la crise et assure la mission de retour à la normale.

## **Le rôle des chefs d'établissement et des directeurs d'école :**

En cas et seulement en cas d'activation du dispositif par la Préfète, dans les établissements scolaires, chaque responsable d'établissement (Directeur d'école, principal, Proviseur) récupérera, dans le lieu prédéfini par la mairie, le stock nécessaire de comprimés pour ses élèves et procédera à leur distribution.

Pour être pleinement efficace, cette prise doit se situer juste avant ou peu de temps après l'inhalation de l'iode radioactif : son efficacité est maximale s'il est ingéré 1 heure avant l'exposition aux éléments radioactifs et au plus tard 24 heures après exposition.

**Les comprimés seront distribués uniquement et immédiatement à la demande du représentant de l'État : la Préfète.**

**Attention : cette distribution d'iode aux élèves par l'établissement scolaire ne pourra s'effectuer que si les parents ont signé une attestation parentale en début d'année scolaire.**

Cette **attestation parentale** vous est donc remise afin d'autoriser ou non les chefs d'établissements et/ou directeurs d'école à dispenser ces comprimés aux élèves selon les préconisations de l'Organisation Mondiale de la Santé. Cette autorisation sera conservée dans le dossier de l'élève et devra être renouvelée lors de chaque rentrée scolaire.

### ***Posologie :***

Une seule prise de comprimés est suffisante.

- pour les enfants de 1 mois à 3 ans : ½ comprimé ;
- pour les enfants de 3 à 12 ans : 1 comprimé ;
- pour les enfants de plus de 12 ans, les adultes (y compris les femmes en enceintes) : 2 comprimés.

Les comprimés sont quadri sécables. Ils sont à avaler ou à dissoudre dans de l'eau, du lait ou du jus de fruit.

### ***Précaution médicale :***

Les personnes ayant **une allergie connue à l'iode et les personnes traitées pour leur glande thyroïde** doivent dès à présent prendre conseil auprès de leur médecin, sans attendre qu'une alerte soit donnée par les autorités.

En cas d'absorption de comprimés d'iode, qui se fera uniquement sur ordre de la Préfète, il sera recommandé aux personnes ayant un antécédent ou une pathologie de la thyroïde en cours de consulter un médecin aussitôt que possible après la prise du traitement par l'iodure de potassium.

### ***Contre-indications :***

Les contre-indications de cette prise de comprimé sont rares. Les parents dont l'enfant aurait une contre-indication spécifique à la prise de ce comprimé sont invités à ne pas signer l'autorisation.



L'association qui représente actuellement les parents au lycée est affiliée à la Fédération des Conseils de Parents d'Elèves (FCPE).

Vous trouverez ci-dessous le bulletin d'adhésion.

Ce bulletin est à remettre sous enveloppe au nom de FCPE à l'accueil du lycée, ou lors de la réunion de rentrée du 3 septembre 2020 (à 19h30 au lycée). Lors de cette réunion, nous vous présenterons les différentes instances du lycée dans lesquelles siègent les parents : conseils de classe, conseil d'administration, commissions...

## RENSEIGNEMENTS CONCERNANT L'ADHESION (1)

Étiez-vous adhérents l'année dernière ?  Oui  Non

Conseil local de : \_\_\_\_\_

Année scolaire : 20..... / 20.....

### Les parents

Merci d'écrire lisiblement et en majuscule

Nom et prénom du parent adhérent 1 : \_\_\_\_\_

Nom et prénom du parent adhérent 2 : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Code postal : \_\_\_\_\_ Ville : \_\_\_\_\_

Code postal : \_\_\_\_\_ Ville : \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_

Mobile : \_\_\_\_\_

Mobile : \_\_\_\_\_

### Les enfants

Nom / Prénom	Né(e) le	École / Collège/ Lycée	Classe	Commune de l'établissement

### Je souhaite\*

Être candidat(e) au conseil d'école  maternelle  élémentaire

Nom de l'école : \_\_\_\_\_

Être candidat(e) au conseil d'administration (collège, lycée)

Nom de l'établissement : \_\_\_\_\_

Être délégué(e) au conseil de classe, précisez laquelle : \_\_\_\_\_

### J'accepte de\*

Recevoir la lettre d'information électronique de la FCPE

Participer aux activités du conseil local FCPE

\* Cochez la case correspondante

### Je rejoins la FCPE

J'adhère en ligne sur : [www.fcpe-adhesion.fr/035/adhesion](http://www.fcpe-adhesion.fr/035/adhesion)

Adhésion annuelle : \_\_\_\_\_ 24,00 €  
(adhésion avec La Revue des Parents, 4,00 € par an)

Adhésion annuelle : \_\_\_\_\_ 20,00 €  
(adhésion sans La Revue des Parents)

Adhésion du second parent (si membre actif) : \_\_\_\_\_ 6,00 €

Adhésion famille non-imposable (sans revue) : \_\_\_\_\_ 15,00 €

Je cotise déjà auprès du conseil local de :

Précisez lequel : \_\_\_\_\_

Je ne verse que la part locale : \_\_\_\_\_ 3,00 €

Je soutiens le conseil départemental par un don de : 31,00 €

Je soutiens le conseil départemental  
par un don supérieur de : \_\_\_\_\_ €

**TOTAL À RÉGLER : \_\_\_\_\_ €**

Signature 1

Signature 2

(1) Les informations recueillies sont nécessaires pour votre adhésion, elles font l'objet d'un traitement informatique et sont destinées à la FCPE départementale et à la Fédération nationale. Conformément à la loi n°7817 du 6 janvier 1978 modifiée, chaque adhérent dispose du droit d'accès, de communication et de rectification des informations le concernant auprès de la FCPE départementale.

## FCPE 35 - CDPE d'ILLE-ET-VILAINE

Conseil Départemental de Parents d'Elèves

5, rue de Lorraine

35000 RENNES

Tél. : 02 99 33 99 55

Courriel : [fcpe35@sfr.fr](mailto:fcpe35@sfr.fr)

Site : [35.fcpe.asso.fr](http://35.fcpe.asso.fr)

Le règlement accompagné du bulletin complété doit être remis au conseil local ou à défaut à la FCPE départementale.

En remplissant cette adhésion je m'engage à promouvoir les valeurs de la FCPE et soutenir les actions engagées pour la défense de l'école publique.

Pour toute question à la section locale : [fcpe.chato@gmail.com](mailto:fcpe.chato@gmail.com)

ASSOCIATION SOCIO-EDUCATIVE DES ELEVES  
ET DES ETUDIANTS DU LYCEE CHATEAUBRIAND



**L'AS3E du lycée Chateaubriand a pour but d'améliorer et de dynamiser la vie des élèves et des étudiants au sein de l'établissement.**

Son conseil d'administration est composé principalement d'élèves et étudiants volontaires. Leur dynamisme permet tous les ans la réalisation de nombreuses initiatives, et fait du lycée un lieu convivial où réussite scolaire rime avec créativité et vie démocratique Partenaire de la MJC du Grand Cordel, l'AS3E soutient le C.V.L..

**Pour financer l'ensemble de ses activités, l'AS3E ne peut compter que sur l'apport de vos cotisations.  
La cotisation est de 12 € par élève ou étudiant.**

1. *L'AS3E soutient, promeut et finance :*

- ▶ Le journal du Lycée, le club théâtre, l'activité "arts à Chatô", le tournoi de foot des prépas, les activités musicales, les autres associations du Lycée et tout autre création d'activité à la demande des élèves.

2. *L'AS3E propose les services suivants à ses adhérents :*

- ▶ **Remise de 20% à 27% sur les commandes de livres scolaires ou universitaires** (*renseignements auprès de l'AS3E*),
- ▶ **Photocopies gratuites** pour les rattrapages de cours en cas d'absences,
- ▶ **Subventions accordées** aux adhérents pour les voyages scolaires et les sorties pédagogiques,
- ▶ Service de photocopies, d'impressions à partir d'une clé USB et de reliures de documents (TPE, dossiers),
- ▶ Vente à **prix réduit** de ticket de bus, de timbres, de ramettes de papier...
- ▶ Gestion des **photos de classe, trombinoscopes et groupes fun**,
- ▶ Commandes groupées à la demande des professeurs et des élèves (lunettes, calculatrices, sweats..), achat et renouvellement de matériels (pianos, tables d'extérieur, instruments de musique),
- ▶ Prêt de **calculatrices et de blouses** en cas d'oubli (pour les DS, TD par exemple),
- ▶ Gestion la **cafétéria**, du foyer aux heures d'ouvertures, encadrement et responsabilisation des élèves,
- ▶ La **carte de l'AS3E** offre les mêmes avantages que la carte d'étudiant hors de l'établissement.

3. *L'AS3E organise les événements suivants:*

- ▶ Gestion du **Bal de prom'** des terminales et des étudiants de classes préparatoires,,
- ▶ Organisation du **concours de déguisement** au printemps,
- ▶ Bourse aux livres en partenariat avec l'association des parents d'élèves (commandes et distribution)
- ▶ Comptabilité et logistique pour l'organisation d'évènements par les élèves et étudiants (soirée BCPST, actions en vue de financement de voyages...),
- ▶ Supervision des clubs d'activité (à la demande), théâtre, journal lycéen, arts à Chatô...

**NOM :** ..... **PRÉNOM :** .....  
**CLASSE :** .....

adhère à l'ASSOCIATION SOCIO-EDUCATIVE pour l'année scolaire 2020/21 et joint un chèque libellé à l'ordre de l'AS3E du Lycée Chateaubriand d'un montant de 12€. Vous pouvez aussi vous rendre sur le site [www.as3echateaubriand.fr](http://www.as3echateaubriand.fr) si vous souhaitez régler par carte bleue.



A l'intention des parents d'élèves.

Objet :

- **Bourse aux livres (achat/revente de manuels d'occasion) (1)**
- **Commande de manuels auprès de la librairie « Le Forum du Livre » (2)**

Mesdames, Messieurs les parents d'élèves.

L'AS3E (association des élèves et des étudiants) du lycée Chateaubriand ne sera pas en capacité cette année de vous proposer une « bourse aux livres » **in situ**. Par contre, nous mettrons dans les prochains jours à votre disposition une application vous permettant de vendre et d'acheter les manuels scolaires d'occasion pour la rentrée prochaine.

- *Comment faire ? (1)*

A partir du site du lycée Chateaubriand, vous pouvez rejoindre le site de l'AS3E.

Sinon, entrez « *AS3E du lycée Chateaubriand* » dans votre moteur de recherche, cliquez sur le lien vers AS3E, une barre verte apparaît avec un item « Bourse aux livres », puis Forum (c'est le nom de l'application sans rapport avec la librairie « *Le Forum* ») et enfin « s'abonner – s'inscrire ». L'inscription vous permet d'accéder aux propositions des vendeurs, ou vous-même de mettre en vente votre collection d'occasion.

- *Si nous devons ou souhaitons acheter des livres neufs ? (2)*

Pour acheter vos manuels neufs ou relevant de nouvelles collections, sur la même barre verte vous trouverez l'item « Commandes de manuels Forum du Livre ». Si vous êtes adhérent de notre association l'AS3E, vous pourrez bénéficier d'une remise non négligeable de 27% négociée avec notre partenaire libraire « *Le forum du Livre* ».

Vous pourrez ainsi commander vos livres d'occasion ou/et vos livres neufs à partir du 25 juin. Vous trouverez accompagnant cette application la liste officielle des manuels avec les ISBN (code officiel du manuel) ainsi qu'un document d'estimation de la valeur des manuels d'occasion en fonction de leur âge. Tant que ces informations ne sont pas connues, nous vous déconseillons d'acheter quoi que ce soit.

X. Chateauvieux, vice-président de l'AS3E du lycée Chateaubriand



## LYCEE CHATEAUBRIAND RENNES

### FONDS SOCIAL LYCEEN

Le fonds social lycéen est destiné à aider les élèves du second cycle qui rencontrent des difficultés financières liées à leur scolarité, qu'ils soient boursiers ou non.

Cette aide peut intervenir à tout moment de l'année scolaire.

#### MODALITES :

L'élève ou sa famille doit se faire connaître auprès des infirmières, ou des C.P.E ou de l'administration. Le dossier est instruit par les infirmières du lycée qui le présentent anonymement à la commission réunie par le Proviseur. Le Chef d'établissement décide de l'aide attribuée.

### CAISSE DE SOLIDARITE

La caisse de solidarité permet d'aider des élèves en difficulté financière et de manifester la solidarité du lycée à l'occasion d'évènements familiaux douloureux touchant les membres de la communauté scolaire.

La cotisation est volontaire. Si vous souhaitez apporter votre contribution, vous pouvez joindre un chèque d'un montant libre, à l'ordre du lycée Chateaubriand Rennes.

**Ne pas oublier d'inscrire le nom, prénom et la classe de l'élève au verso du chèque.**



## **Le Conseil pour la vie lycéenne**

Le CVL est une instance représentative des lycéens composée de dix élèves titulaires et de dix suppléants. Chaque année des élections ont lieu pour renouveler la moitié de ses membres.

Nous œuvrons pour améliorer la vie des lycéens au sein de l'établissement mais aussi nous organisons des évènements tels que la semaine de l'expression, une journée de solidarité au bénéfice des enfants autistes.

Pour prendre connaissance de notre engagement et de notre projet, retrouvez-nous sur notre page FB « CVL chato ».

Votre équipe CVL

# Association Sportive Lycée Chateaubriand

L'association sportive du lycée Chateaubriand propose aux élèves de participer à de multiples activités sous différentes formes, sur le temps du midi ou/et le mercredi après-midi (+ le soir pour les internes).

➤ Entraînements réguliers (de la découverte au renforcement, en passant par un complément de formation EPS...) avec participation éventuelle aux compétitions organisées par l'**Union Nationale du Sport Scolaire (UNSS)** :

- Badminton,
- Escalade,
- Handball,
- Musculation,
- Natation,
- Sauvetage,
- Volley ball,
- Danse,
- Basket Ball.

➤ Evénements ponctuels (types "journées flash" avec l'UNSS) :

- Journée "beach" à Dinard (activités de plage et nautiques) en septembre,
- Cross en novembre et décembre,
- Journée "danse/zumba" en décembre,

Pour adhérer, il suffira, **à la rentrée**, de fournir un chèque de 20 € (tarif licence multisports UNSS) et de remplir une fiche d'inscription.

Les professeurs d'EPS.

