LYCEE CHATEAUBRIAND
RENNES

Admission en Seconde

Madame, Monsieur,

Vous trouverez en pièce jointe l'ensemble des documents constituant le dossier d'inscription.
Les documents sont à retourner au lycée entre le 27 juin et le 3 juillet 2025, par voie postale ou dépôt au lycée (boite aux lettres extérieure ou accueil du lycée) en précisant sur l'enveloppe selon votre situation :

« Inscription en Seconde Générale », « Inscription en Seconde EURO », « Inscription en Seconde CAV » ou « Inscription en Seconde AbiBac »

Pour tous les élèves :

- ❒ La fiche d'inscription en Seconde, **Annexe 1**.
- ❒ La fiche de renseignements, **Annexe 2**.
- ❒ La fiche d'inscription à la demi-pension (même pour les externes) ou la fiche d'inscription à l'Internat le cas échéant. **Annexe 3a et 3b**.
- ❒ La fiche d'infirmerie et le formulaire « Distribution de comprimés ORSEC IODE », **Annexe 4** et **Annexe 5**.

Pour les internes de la section AbiBac ou CAV exclusivement

- ❒ La fiche d'internat avec l'accusé de réception du règlement d'internat, **Annexe 6**.

Documents à joindre le cas échéant :

- ❒ La contribution à la caisse de solidarité du lycée : montant laissé à la discrétion des familles, (chèque à libeller à l'ordre du Lycée Chateaubriand).
- ❒ La cotisation à l'AS3E, sous enveloppe : 14 euros, **Annexe 7**, (sauf demande dématérialisée).
- ❒ L'adhésion à l'Association des parents d'élèves le cas échéant, (sauf demande dématérialisée), **Annexe 8**.

Important :
Rappel : Pour les élèves ayant demandé la section EURO : l'inscription en section européenne n'est définitive qu'après examen du dossier de candidature qui était à remettre au lycée avant le 19 mai 2025. Un courriel de réponse vous sera transmis à partir du 10 juillet 2025.

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

Le proviseur

LYCEE CHATEAUBRIAND
LE PROVISEUR
- 138, Boulevard de Vitré, RENNES -

P. Johannel

NB : Si vous rencontrez des difficultés à l'impression des documents, n'hésitez pas à contacter l'accueil du lycée au 02.99.28.19.19.

LYCEE CHATEAUBRIAND
RENNES

INSCRIPTIONS - REINSCRIPTIONS - RENTREE 2025-2026

Inscriptions en Seconde :

- Pour les familles qui optent pour la télé-inscription : entre le 27 juin et le 3 juillet 2025
- Retour des dossiers entre le 30 juin et le 3 juillet par courrier postal ou dépôt au lycée

Inscriptions en Première :
Retour des **dossiers** entre le 11 et le 20 juin 2025 par courrier postal ou dépôt au lycée

Inscriptions en Terminale :
Retour des **dossiers** entre le 11 et le 20 juin 2025 par courrier postal ou dépôt au lycée

- Elèves ayant échoué au baccalauréat à l'issue du premier groupe d'épreuves : retrait du dossier à partir du mercredi 9 juillet 2025. Dépôt du dossier le jeudi 10 juillet au plus tard.

- Elèves ayant échoué au baccalauréat à l'issue du second groupe d'épreuves : retrait du dossier le lundi 7 juillet. Dépôt du dossier le mardi 8 juillet 2025 au plus tard.

ACCUEIL DES ELEVES

- Lundi 1 septembre 2025 de 8h30 à 12h30, accueil des **Internes** : Seconde, Première et Terminale.
  - 8h30 à 10h30, de A à K
  - 10h30 à 12h30 de L à Z

- Lundi 1 septembre 2025 de 14h30 à 17h : accueil des **élèves de Seconde** par le professeur principal et distribution des cartes magnétiques

- Lundi 1 septembre 2025 de 15h à 18h : accueil des **élèves de Première** et de **Terminale** par le professeur principal

- Mardi 2 septembre 2025 : début des cours pour les **Secondes, Premières et Terminales** (selon l'emploi du temps donné le lundi 1 septembre 2025)

Diffusion des listes de livres sur le site du lycée au courant du mois de juillet.

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

LYCEE CHATEAUBRIAND
RENNES

Informations sur la constitution des classes

Rentrée 2025-2026

En Seconde

Les classes seront par nature hétérogènes et constituées en fonction des options, du parcours pédagogique de l'élève 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 EFFECTUÉ
APRES LA RENTREE

136 Bd de Vitré – CS 10637
35706 RENNES CEDEX 7
Tél : 02.99.28.19.00 - Intendance : **02.99.28.19.41**

Année scolaire : **2025-2026**

CARTE ACCES LYCEE

NOTICE POUR L'INSCRIPTION

DEMI-PENSION - EXTERNE

A RENDRE IMPERATIVEMENT AU SERVICE INTENDANCE

LORS DES INSCRIPTIONS

1 - A TOUTES LES FAMILLES

Tout élève doit s'inscrire auprès du service de gestion (intendance) afin de se faire délivrer une carte d'accès au lycée.

Si vous souhaitez prendre vos repas au restaurant scolaire, il est nécessaire de vous inscrire en qualité de demi-pensionnaire **en adressant la fiche d'inscription ci-jointe, sinon** il ne vous sera pas possible d'accéder au lycée et 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 ».

Sans cette fiche, il ne pourra accéder au lycée.

Depuis le 1er septembre 2022, le coût du repas pour l'année scolaire est fixé **par le Conseil Régional de Bretagne**. Ce prix est basé sur des tranches tarifaires (1 à 8) qui s'appuient sur le quotient familial des familles.
Pour définir votre tranche tarifaire, vous devez vous connecter **dès le 2 juin 2025** au portail numérique d'inscription à la tarification régionale mis en ligne sur le site de la Région Bretagne : https://www.bretagne.bzh/dansmonlycee.
La déclaration du quotient familial est à renouveler tous les ans.

Il vous est proposé deux modes de paiement pour la restauration :

- ***Par prélèvement automatique mensuel sur compte courant.*** Le montant prélevé le 5 du mois correspond aux repas consommés le mois précédent (exemple : le 5 octobre sera prélevée la somme correspondant aux repas consommés courant septembre).
- ***Règlement des repas à l'avance : par espèces ou par chèque à l'ordre de « Lycée Chateaubriand Rennes ».***

Les chèques ou espèces destinés à alimenter les cartes de self seront à remettre exclusivement au service intendance ouvert du lundi au vendredi de 8h00 à 17h00.

Important : En cas de difficultés financières, 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 – AUX FAMILLES BENEFICIAIRES D'UNE BOURSE NATIONALE

Nous vous invitons à effectuer votre demande de bourse nationale auprès du secrétariat de scolarité. Dès réception de la notification d'attribution (courant octobre), nous vous ferons parvenir la bourse par virement bancaire à chaque fin de trimestre.

3 - MODE D'ACCES AU RESTAURANT : CARTE MAGNETIQUE

- Une carte magnétique sera remise gratuitement en début d'année scolaire aux nouveaux entrants. Cette carte vous permettra d'accéder au lycée et à la restauration, elle est personnelle et ne doit pas être prêtée ou donnée.
- Les élèves déjà inscrits au lycée l'année précédente en qualité de demi-pensionnaires devront impérativement se munir de leur carte, dès le jour de la rentrée.
- En cas de perte ou dégradation : se procurer une nouvelle carte (5 €) au service intendance.

Pour plus d'information, se reporter au règlement de la restauration sur www.lycee-chateaubriand.fr

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 services de l'Intendance du lycée. Le dossier est présenté de manière anonyme 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 et le montant est laissé à la discrétion des familles. Si vous souhaitez apporter votre contribution, vous pouvez joindre un chèque libellé 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 nous organisons aussi 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
  - Natation,Sauvetage
  - Volley Ball
  - Basket Ball
  - Tennis de table
  - Escalade*
  - Musculation*

  *Après les vacances de la Toussaint

- Evénements ponctuels (type "journées flash" avec l'UNSS):

  - Journée"beach" à Dinard (activités de plage et nautiques) en septembre,
  - Cross en novembre et décembre
  - Test Sport Santé en décembre
  - La lycéenne et la Color Run

Pour adhérer, il suffira, **uniquement à la rentrée,** de fournir un chèque de 22€ (tarif licence multisports UNSS) et de remplir une fiche d'inscription auprès des professeurs d'EPS du lycée.

Les professeurs d'EPS.

Loïg Chesnais-Girard
Président de la Région Bretagne
Prezidant Rannvro Breizh
Perzidant de la Rejon 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 élèves des 116 lycées publics de Bretagne bénéficient de tarifs pour la restauration et l'hébergement :

- **Accessibles** grâce à la contribution de la Région (en moyenne de 5,15 € par repas et de 29,15 € par journée d'internat).
- Calculés selon les ressources du foyer.
- **Solidaires** entre les familles et entre les lycées.

RDV sur
www.bretagne.bzh/tarification

RÉGION BRETAGNE
RANNVRO BREIZH
REJION BERTEGN

283 avenue du Général Patton – CS 21101 – 35711 Rennes cedex 7
Tél. : 02 99 27 10 10
@regionbretagne.bsky.social | regionbretagne.bzh | region.bretagne | Région Bretagne
www.bretagne.bzh

Région BRETAGNE

RESTAURATION - HÉBERGEMENT

Inscription tarification

Rendez-vous dès le 2 juin sur :
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 21 septembre, le tarif le plus élevé s'applique.

Tarif repas
RESTAURATION 2025/2026

VOTRE QUOTIENT FAMILIAL	VOTRE TRANCHE	au forfait		à la prestation [1]	
		PART RÉGION/ FAMILLE	RESTE À CHARGE FAMILLE	PART RÉGION/ FAMILLE	RESTE À CHARGE FAMILLE
500 ou moins	1		2,70 €		3 €
de 501 à 700	2		2,85 €		3,15 €
de 701 à 900	3		3,15 €		3,45 €
de 901 à 1100	4		3,45 €		3,80 €
de 1101 à 1500	5		3,90 €		4,20 €
de 1501 à 1700	6		4,20 €		4,50 €
de 1701 à 2000	7		4,50 €		4,85 €
2001 et plus	8		4,80 €		5,10 €

1. *Repas facturé lors du passage effectif au self*

Tarif journalier [2]
HÉBERGEMENT 2025/2026

VOTRE QUOTIENT FAMILIAL	VOTRE TRANCHE	pré-bac		post-bac	
		PART RÉGION/ FAMILLE	RESTE À CHARGE FAMILLE	PART RÉGION/ FAMILLE	RESTE À CHARGE FAMILLE
500 ou moins	1		7,80 €		10,40 €
de 501 à 700	2		8,40 €		11,20 €
de 701 à 900	3		9,30 €		12,30 €
de 901 à 1100	4		10,20 €		13,40 €
de 1101 à 1500	5		11,50 €		14,80 €
de 1501 à 1700	6		12,40 €		15,90 €
de 1701 à 2000	7		13,30 €		17 €
2001 et plus	8		14,20 €		18,10 €

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

Le tarif du repas occasionnel est de 5,10 €, y compris pour les élèves externes.

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 INTELECTUELLES 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

PRÉFET
D'ILLE-
ET-VILAINE
Liberté
Égalité
Fraternité

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

Le Préfet 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, le Préfet 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 : mise à l'abri, évacuation, restrictions de consommation d'eau et d'aliments, etc.

Lors de l'activation du dispositif « ORSEC IODE » par le Préfet, 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 du préfet, 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 le Préfet, 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 8 heures après exposition.

Les comprimés seront distribués uniquement et immédiatement à la demande du représentant de l'État dans le département : le préfet.

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 du préfèt, 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.

Académie de RENNES
RNE établissement **0350710G**
Année scolaire **2025-2026**

LYCEE CHATEAUBRIAND
136 BD DE VITRE
35703 RENNES

Fixer la photo dans ce cadre

SECONDE ABIBAC

☒ LVA Allemand	☒ LVB Anglais

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 2025-2026

Niveau : _ Doublement : (O ou N) : _ _ _
Régime : _

Options (facultatif)

❒ Arabe LVC*	❒ Latin**	*Débutant accepté
❒ Portugais LVC*	❒ Grec**	
❒ Russe LVC*	❒ Latin et Grec**	**Incompatible avec une LVC

Scolarité de l'année précédente 2024-2025

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

ANNEXE 1

Ces données à caractère personnel sont collectées en vue de l'inscription de votre enfant dans le lycée en respect d'une obligation légale incombant au responsable du traitement. Vous pouvez exercer vos droits directement auprès du chef d'établissement, responsable de traitement, ou du délégué à la protection *des données par voie postale Rectorat de Rennes 96, rue d'Antrain 35000 Rennes ou par mail dpd@ac-rennes.fr*

Noter en ROUGE les modifications par rapport à l'année précédente

FICHE DE RENSEIGNEMENTS

Année scolaire : 2025-2026

Les champs suivis d'un astérisque (*) sont obligatoires.

IDENTITÉ DE L'ÉLÈVE

Nom de famille* (1) : ..... **Sexe* :** F ☐ M ☐

Nom d'usage (2) : ..... **Né(e) le* :** _ _/_ _/_ _ _ _

Prénom 1* (3) : ..... **Prénom 2 :** ..... **Prénom 3 :** .....

Pays de naissance* : ..... **Département de naissance* (4) :** _ _ _

Commune de naissance* (4) : ..... **Nationalité* :** .....

L'élève habite* (5) : Chez .....

Ou possède sa propre adresse : .....

.....

.....

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

Pays : ..... **@ Courriel :** .....

☎ **Domicile :** ..... ☎ **Travail :** ..... ☎ **Mobile :** .....

(1) *Nom de famille :* nom de naissance, obligatoire
(2) *Nom d'usage :* à compléter si différent du nom de famille, par ex. nom d'époux/épouse
(3) *Prénoms :* dans l'ordre de l'état civil
(4) *Département (ex : 075) et commune de naissance :* pour les élèves nés en France
(5) *L'élève habite :* n'indiquer qu'un seul responsable parmi les représentants légaux ou la personne en charge, même si l'élève habite chez ses deux parents, ensemble ou séparément; sinon indiquer la propre adresse de l'élève

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 :** ☐

Ce *lien* est à choisir parmi : mère, père, ascendant (grand-parent), fratrie (sœur, frère), autre membre de la famille (oncle, tante, cousin, etc.), tuteur, élève lui-même (pour les élèves majeurs), Aide Sociale à l'Enfance, éducateur, assistant familial, autre lien (ex. : beau-parent)

Nom de famille* : ..... **Civilité* :** Mme ☐ M. ☐

Nom d'usage : ..... **Prénom* :** .....

Profession ou catégorie socio-professionnelle* : _ _ (pour déterminer le code correspondant à votre situation, voir page 2)

Adresse* : .....

.....

.....

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

Pays* : ..... **@ Courriel :** .....

☎ **Domicile :** ..... ☎ **Travail :** ..... ☎ **Mobile :** .....

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

Lien avec l'élève* : ..... **A contacter en priorité :** ☐

Nom de famille* : ..... **Civilité* :** Mme ☐ M. ☐

Nom d'usage : ..... **Prénom* :** .....

Profession ou catégorie socio-professionnelle* : _ _ (pour déterminer le code correspondant à votre situation, voir page 2)

Adresse* : .....

.....

.....

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

Pays* : ..... **@ Courriel :** .....

☎ **Domicile :** ..... ☎ **Travail :** ..... ☎ **Mobile :** .....

J'accepte de transmettre mon adresse et mon 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 mon adresse et mon 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

Attention : les élèves des classes post-bac et les apprentis ne sont pas concernés.

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, remplissez ou modifiez les informations ci-dessous : les personnes en charge de votre dossier pourront alors récupérer automatiquement votre situation fiscale. Ainsi, vous n'aurez pas besoin de faire une demande de bourse à la rentrée et vous obtiendrez une réponse au cours du **premier trimestre de l'année scolaire**.
Si nous avons besoin d'informations complémentaires, nous vous contacterons.

☐ **Oui, j'accepte** l'étude automatique de mon droit à bourse.

☐ **Non, je refuse**.

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) :** .....

Vivez-vous en couple, sous le même toit, <u>sans être ni marié(e) ni pacsé(e)</u> (concubinage) ?

☐ **Oui** ☐ **Non**

Si oui, complétez la partie ci-dessous pour votre concubin(e) *: votre concubin(e) paye ses impôts séparément, et pour l'étude du droit à bourse, il est nécessaire de récupérer également sa situation fiscale. Son accord est donc indispensable pour cette démarche.*

Nom de famille de votre concubin(e)* (1) : ..... **Sa civilité* :** Mme ☐ M. ☐

Son nom d'usage (2) : .....

Son prénom 1* (3) : ..... **Son prénom 2 :** ..... **Son prénom 3 :** .....

Sa date de naissance* : _ _/_ _/_ _ _ _ **Son pays de naissance* :** .....

Son département de naissance* (4) : _ _ _ **Sa commune de naissance* (4) :** .....

(1) *Nom de famille :* nom de naissance, obligatoire
(2) *Nom d'usage :* à compléter si différent du nom de famille, par ex. nom d'époux/épouse
(3) *Prénoms :* dans l'ordre de l'état civil
(4) *Département (ex : 075) et commune de naissance :* à compléter si vous êtes nés en France.

Je certifie l'exactitude des informations renseignées ci-dessus.

Date : _ _/_ _/_ _ _ _ **Signature :**

136 Bd de Vitré – CS 10637
35706 RENNES CEDEX 7
Tél : 02.99.28.19.00 - Intendance : **02.99.28.19.41**

Année scolaire : **2025-2026**

FICHE D'INSCRIPTION - CARTE ACCES LYCEE

DEMI-PENSION (midi) - EXTERNE

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

Ne pas imprimer les documents en recto-verso
Ecrire lisiblement – Toutes les informations sont obligatoires.

ELEVE

Nom…: _____ **Prénom :** _____

CLASSE (Septembre 2025)

☐ **Seconde Générale**	☐ **Seconde Abibac**	☐ **Seconde option CAV**
☐ **Première Générale**	☐ **Première Abibac**	☐ **Première spécialité CAV**
☐ **Terminale Générale**	☐ **Terminale Abibac**	☐ **Terminale spécialité CAV**

REPRESENTANT LEGAL QUI PAIE LES FRAIS SCOLAIRES

Nom : _____ **Prénom :** _____
Adresse : _ _____
C.P : _____ Ville : _____
Tél. : ___- ___ - ___ - ___ - ___ **Adresse Mail :** _____ @ _____
Date de naissance : ____/_____/_____ Lieu de naissance _____

REPRESENTANT LEGAL 2

Nom : _____ **Prénom :** _____
Adresse : _ _____
C.P : _____ Ville : _____
Tél. : ___- ___ - ___ - ___ - ___ **Adresse Mail :** _____ @ _____
Date de naissance : ____/_____/_____ Lieu de naissance _____

TRANCHE TARIFAIRE

*Pour connaître votre tranche tarifaire il est nécessaire de vous connecter au site du Conseil Régional de Bretagne – **Opération à renouveler chaque année scolaire (**https://www.bretagne.bzh/dansmonlycee**). Sans renseignement de cette tranche tarifaire vous vous verrez appliquer la tranche la plus élevée (8).***

Tranche tarifaire : ☐ **1** ☐ **2** ☐ **3** ☐ **4** ☐ **5** ☐ **6** ☐ **7** ☐ **8**

☐ **Non,** Je ne souhaite pas m'inscrire sur le site de la Région Bretagne et j'accepte **la tarification la plus élevée – Tranche 8.**

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

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

☐ **DEMI-PENSION - Choisir le mode de règlement en cochant la case concernée.**

☐ **Prélèvement automatique** :

☞ **COMPLETER et SIGNER LE MANDAT SEPA (ci-joint)**
☞ **JOINDRE un Relevé d'Identité Bancaire d'un compte courant (RIB) et l'AGRAFER au Mandat SEPA**
Nous retourner le mandat de prélèvement SEPA signé + RIB (*inscrire le nom de l'élève et la classe au verso du RIB)*

☐ **Paiement par chèques** :

☞ **JOINDRE et AGRAFER IMPERATIVEMENT**
au bas de cette feuille un Relevé d'Identité Bancaire d'un compte courant (RIB) obligatoire.
et un chèque du montant coché ci-dessous, libellé à l'ordre du « Lycée Chateaubriand – Rennes » qui validera votre inscription (*Inscrire obligatoirement le nom de l'élève et la classe au verso du 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,
*Lors du passage au self le solde disponible apparaît, **soyez donc vigilants**.*

BON DE COMMANDE DE REPAS (Paiement par chèque uniquement)
☐ ___ repas à ___,___€ = _____,_____

Date et signature du responsable légal

Annexe 3a

MANDAT DE PRELEVEMENT SEPA

Référence Unique du Mandat : **FR33ZZZ529812**_____

Type de contrat : **Nom** *(Elève)* : _____

Prénom *(Elève)* : _____

Prélèvement : **DEMI-PENSION**

*En signant ce formulaire de mandat, vous autorisez le **Lycée CHATEAUBRIAND** à envoyer des instructions à votre banque pour débiter votre compte, et votre banque à débiter votre compte conformément aux instructions du Lycée CHATEAUBRIAND.*
Vous bénéficiez du droit d'être remboursé par votre banque selon les conditions décrites dans la convention que vous avez passé 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 CREANTIER SEPA

FR33ZZZ529812

DESIGNATION DU CREANCIER

Nom : **LYCEE CHATEAUBRIAND**
Adresse : 136 Boulevard de Vitré
CS 10637
Code Postal : 35706
Ville : RENNES
Pays : FRANCE

DESIGNATION DU TITULAIRE DU COMPTE A DEBITER

Nom, Prénom : _____
Adresse : _____

Code Postal : _____
Ville : _____
Pays : FRANCE

DESIGNATION DU COMPTE A DEBITER

IDENTIFICATION INTERNATIONALE (IBAN) **FR**_____

IDENTIFICATION INTERNATIONALE DE LA BANQUE (BIC) _____

Type de paiement : Paiement récurrent/répétitif

Signé à : _____ Signature :

Le : ____/____/ **2025**

DESIGNATION DU TIERS DEBITEUR POUR LE COMPTE DUQUEL LE PAIEMENT EST EFFECTUE
(Si différent du débiteur lui-même et le cas échéant)

Nom du tiers débiteur

🔔 AGRAFER AU BAS DE CETTE PAGE
UN RELEVE D'IDENTITE BANCAIRE (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 CHATEAUBRIAND. 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 le Lycée CHATEAUBRIAND.

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

Annexe 3b

FICHE INFIRMERIE
Année scolaire : 2025-2026

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

Nom : _____ Prénom : _____

Classe : _____ Régime : _____

Date de naissance : _____

Adresse mail : _____ Portable : _____

<u>Responsable légal</u>

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'Accompagnement Personnalisé
- ☐ 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.

Annexe 4

PRÉFET
D'ILLE-
ET-VILAINE
Liberté
Égalité
Fraternité

DISTRIBUTION DE COMPRIMÉS D'IODURE DE POTASSIUM AUX ÉLÈVES DES ÉTABLISSEMENTS SCOLAIRES D'ILLE-ET-VILAINE

Je soussigné(e) M./Mme.....

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 le préfet 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

ASSOCIATION SOCIO-ÉDUCATIVE DES ÉLÈVES ET DES ÉTUDIANTS DU LYCÉE CHATEAUBRIAND

L'AS3E du Lycée Chateaubriand a pour but de dynamiser la vie des élèves et des étudiants au sein de l'établissement.
Son conseil d'administration est composé principalement d'élèves et d'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.

Pour financer ses activités et ses investissements qui profitent à tous, l'AS3E ne peut compter que sur vos cotisations. L'adhésion est de 14€ par élève ou étudiant.

SERVICES AUX LYCEENS ET ETUDIANTS

- **25% de remise sur les achats de livres scolaires neufs, 25% sur l'occasion,**
- **Service de photocopies**, de tirages papier à partir d'une clé USB, rattrapages de cours gratuits pour raisons médicales ou familiales
- **Commandes groupées de sweats et de matériels,**
- **Soutien logistique** pour les opérations de financement de voyages.
- Vente de timbres, de ramettes de papier
- **Prêts de calculatrices ou de blouses en cas d'oubli**

ACTIVITES SOUTENUES

CLUBS :
- journal du lycée
- théâtre
- relaxation/yoga
- photo
- échecs
- Cinékritik (club ciné)
- mise à disposition de 3 pianos, d'une batterie et de matériel de sonorisation.

VIE QUOTIDIENNE

- **Gestion de la cafétéria**
- **Tables d'extérieurs et ameublement des foyers**
- **Gestion des photographies de classes**

Qr code d'adhésion en ligne

EVENEMENTS

- Bals de prom (lycéens et prépas)
- Chatoscénie
- finance de sorties
- tournoi de football
- soirée des BCPST
- concours de photographies
- Chato solidaire et sans frontière

ADHÉSION

NOM :…… PRÉNOM :……..
CLASSE :……..

Adhère à l'AS3E pour l'année scolaire 2025/26 et joins au dossier d'inscription ce coupon accompagné d'un chèque libellé à l'ordre de l'AS3E du Lycée Chateaubriand d'un montant de 14 euros. **Vous pouvez aussi vous rendre sur le site www.as3echateaubriand.fr si vous souhaitez régler par carte bleue.**

Annexe 7

Bulletin d'adhésion

à renvoyer accompagné du règlement au conseil local ou à la FCPE départementale, si vous n'avez pas choisi l'adhésion en ligne.

Flashez pour adhérer en ligne !

www.fcpe.asso.fr/pres-chez-vous

Mes coordonnées

Année scolaire 20__ /20__

Conseil local de _____

M. ❑ Mme ❑ Nom _____
Prénom _____
Adresse _____
Code postal _____
Ville _____
Tél. portable _____
E-mail _____
_____

Avez-vous déjà adhéré les années précédentes ? ❑ oui ❑ non

Je souhaite :

❑ participer aux activités du conseil local
❑ être candidat au conseil d'école (maternelle, élémentaire)
❑ être candidat au conseil d'administration (collège, lycée)
❑ être délégué FCPE au conseil de classe (collège, lycée)

J'accepte de recevoir :

❑ les newsletters gratuites de la FCPE
❑ la Revue des Parents gratuite

Mes enfants

Nom et prénom	Né(e) le	Nom et commune de l'établissement scolaire	Classe

Mon adhésion

Privilégiez l'adhésion en ligne https://www.fcpe-adhesion.fr/035/adhesion

❑ **Adhésion annuelle** _____ **20€**
❑ **Adhésion foyer non imposable** _____ **15€**
❑ **Adhésion second parent** _____ **6€**

Total de mon adhésion : _____ **€**

❑ **Je cotise déjà auprès du conseil local de**
Précisez lequel _____
Je ne verse que la part locale _____ **3€**

❑ **Je soutiens le conseil départemental par un don de** _____ **€**

Nous contacter

FCPE 35 - CDPE de Ille-et-Vilaine
Conseil départemental de Parents d'Elèves
5 rue de Lorraine
35000 RENNES
Tél : 06 12 91 33 29 | fcpe35@sfr.fr
Site : https://35.fcpe.asso.fr/
fcpe35 fcpe35

Date : _____ **Signature :** _____

Un reçu fiscal dématérialisé (Cerfa n°11580*04) permettant une réduction d'impôt sera mis à votre disposition.
(66 % de la somme versée, dans la limite de 20 % de votre revenu imposable).

Annexe 8