

**DOSSIER DE CONFIRMATION D'INSCRIPTION EN CPGE  
2019-2020**

**CE DOSSIER N'A PAS VALEUR D'ADMISSION AU LYCÉE SAINT STANISLAS. IL FAUT AU PRÉALABLE QUE PARCOURSUP VOUS AIT PROPOSÉ L'INTÉGRATION DANS NOTRE ÉTABLISSEMENT POUR RENSEIGNER ET ENVOYER CE DOCUMENT AU SECRÉTARIAT CPGE.**

À RENVOYER **COMPLET** AU SECRÉTARIAT DES CPGE

⇒ **La fiche d'inscription** ainsi que le versement de **200 € d'arrhes**

*Joindre un chèque bancaire ou postal au dossier à l'ordre de : OGEC SAINT STANISLAS.  
Cette somme sera déduite de votre facture annuelle au mois de septembre.*

⇒ **Doc N° 1** : Le règlement intérieur

*Il est à lire et à signer par vous et l'étudiant (e).*

⇒ **Doc N° 2** : Fiche infirmerie

*Elle est à compléter par vous.*

⇒ Charte Infirmerie

*À conserver.*

⇒ **Doc N° 3** : un document « contrat de scolarisation »

*Dûment complété et signé.*

⇒ **Doc N° 4** : Le document « mandat de prélèvement SEPA »

*Dûment complété et signé et accompagné d'un RIB (seulement si vous optez pour cette formule).*

⇒ **Doc N° 5** : un exéat

*Cet imprimé est à faire compléter par le service comptabilité de l'Établissement où est scolarisé(e) actuellement votre fils (fille).*

## **DOCUMENT À CONSERVER**

- Notions à revoir

Il n'y a pas de liste de livres en CPGE, sauf en Français (programme ci-joint).

Attention il faut également télécharger le document ci-dessous :

**«PRÉPARATION À L'ENTRÉE EN MPSI OU PCSI » pour les mathématiques.**

- Les tarifs scolaires 2019-2020.

## **DOCUMENTS À JOINDRE AU DOSSIER**

\* une photocopie du livret de famille (*page parents + étudiant(e)*) avec le nom, le prénom et la classe de l'étudiant( e ).

\* Jugement de divorce *si nécessaire*.

\* votre bulletin du troisième trimestre de terminale.

\* votre relevé de notes du Baccalauréat.

\* Si vous êtes boursier : votre attribution conditionnelle de bourses **recto-verso** 2019-2020.

**LA RENTRÉE SCOLAIRE SEFERA LE LUNDI 02 SEPTEMBRE 2019.**

Merci de nous renvoyer le dossier administratif complet  
le plus rapidement possible à l'adresse ci-dessous :

***Lycée Privé Saint Stanislas - Secrétariat CPGE  
2, rue Saint-Stanislas - CS 40905  
44009 NANTES Cedex 1***

*Fermeture des Services Administratifs du jeudi 11/07 au soir au mercredi 21/08 au matin.*

**NOM** \_\_\_\_\_ **Prénoms** \_\_\_\_\_

Sexe : Masculin  Féminin

(2 prénoms obligatoirement)

Né(e) le : \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ à : \_\_\_\_\_ Département I \_\_\_\_ I \_\_\_\_ I

Arrondissement pour Paris – Lyon – Marseille : \_\_\_\_\_ Nationalité : \_\_\_\_\_

Classe fréquentée en 2018-2019: \_\_\_\_\_

Lycée en 2018-2019 : \_\_\_\_\_ Classe : \_\_\_\_\_

**Père** : Nom : \_\_\_\_\_ Prénom \_\_\_\_\_

**Mère** : Nom : \_\_\_\_\_ Prénom \_\_\_\_\_

**Tuteur** : Nom : \_\_\_\_\_ Prénom \_\_\_\_\_

**Profession du père** : \_\_\_\_\_

Nom de l'employeur : \_\_\_\_\_

☎ Portable \_\_\_\_\_ ☎ Bureau \_\_\_\_\_

**Profession de la mère** : \_\_\_\_\_

Nom de l'employeur : \_\_\_\_\_

☎ Portable \_\_\_\_\_ ☎ Bureau \_\_\_\_\_

**Adresse du domicile** : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Code Postal I \_\_\_\_ I \_\_\_\_ I \_\_\_\_ I Ville \_\_\_\_\_

☎ Domicile \_\_\_\_\_ E-mail \_\_\_\_\_

**Adresse père ou mère si séparé(e) ou divorcé(e)** \_\_\_\_\_

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

☎ Domicile \_\_\_\_\_ E-mail \_\_\_\_\_

**Adresse de l'étudiant (e)** (si différente des parents) : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Code Postal I \_\_\_\_ I \_\_\_\_ I \_\_\_\_ I Ville \_\_\_\_\_

☎ Portable \_\_\_\_\_ E-mail \_\_\_\_\_

**Situation familiale** :  mariés  divorcés  séparés  autre \_\_\_\_\_

**Autorité parentale exercée par** :  les parents  le père  la mère  autre \_\_\_\_\_

**Enfant vivant chez**  les parents  le père  la mère  garde alternée

**Nombre d'enfants** : I \_\_\_\_ I \_\_\_\_ I dont à charge I \_\_\_\_ I \_\_\_\_ I

**LANGUES VIVANTES**

**L.V.1.** : ANGLAIS

**L.V.2.** (1): ALLEMAND

ESPAGNOL

(1) cocher la case qui convient

À \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_ 2019

Signature des parents :

Signature de l'étudiant (e) :

# RÈGLEMENT INTÉRIEUR

## CONTRAT DE VIE SCOLAIRE

Les signataires déclarent avoir pris connaissance du **Règlement Intérieur de l'Établissement** et s'engagent à le respecter.

Indiquer lisiblement :

**NOM :** \_\_\_\_\_ **Prénom :** \_\_\_\_\_ **Classe 2019-2020 :** \_\_\_\_\_

Signature des Parents (ou du Responsable légal) :

Signature de l'étudiant(e) :

.....

.....

Ce règlement est un code de vie, fondé sur le respect et la sécurité des personnes et des biens. Il définit les conditions de travail et de vie collective s'inspirant du projet d'Établissement et s'applique aux étudiants(es) de CPGE.

**L'inscription au Lycée Saint Stanislas est subordonnée à l'acceptation de ce règlement, concrétisée par la signature du présent document.**

## I – ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DE LA VIE EN CPGE DANS L'ÉTABLISSEMENT

**Principe général :** Conformément à la loi d'orientation sur l'éducation du 10 juillet 1989, l'étudiant(e) a l'obligation de respecter son emploi du temps dans son intégralité et ce, **de la rentrée des classes de septembre 2019 au 30 juin 2020, ce qui inclut la présence à tous les cours, devoirs surveillés, activités scolaires, et options choisies en début d'année.** Une période d'essai d'un mois est cependant tolérée pour la langue vivante 2. **Passé ce délai, la présence en cours est obligatoire.**

### **A) Horaires**

Les cours ont lieu du lundi au samedi matin inclus selon les horaires suivants :

LUNDI – MARDI – MERCREDI – JEUDI – VENDREDI : de 8 h 25 à 12 h30, puis de 13h30 ou 13h55 à 18h ou 19h.  
SAMEDI : de 8 h 25 à 12 h30.

Les devoirs surveillés sont programmés le samedi matin en première année et le lundi matin en seconde année.

### **B) Mouvement et circulation des étudiants(es)**

L'entrée se fait par le portail du 2 rue Saint Stanislas. **Les étudiants(es) ne doivent pas stationner dans la rue, où leur présence est gênante pour des raisons de sécurité et de fluidité de la circulation.**

### **C) Ponctualité et assiduité des étudiants**

#### ● RETARDS

Tout(e) étudiant(e) arrivant en retard attend la première heure dans le couloir avant de demander au Professeur l'autorisation d'entrer.

#### ● ABSENCES

- **Une absence imprévue (maladie...)** doit être signalée le plus vite possible par téléphone au 02.40.20.17.50 ou sur la boîte mail [contact@ststanislas.net](mailto:contact@ststanislas.net)

**Un justificatif écrit reste obligatoire** et doit être présenté au Professeur concerné.

- **Une absence initialement prévue** (convocation examen, J.A.P.D., événement familial, rendez-vous médical chez un spécialiste) **doit être signalée au préalable au Professeur concerné.**

- **Les absences pour convenances personnelles ne sont pas autorisées sur le temps scolaire (départ anticipé en vacances, retour retardé ...)** et feront l'objet d'un signalement aux autorités académiques qui pourront éventuellement prendre des sanctions d'ordre administratif.

### **D) Cartes d'étudiants(es)**

Les cartes d'étudiants(es) sont distribuées en début d'année, après la séance photo.

## **II - RÈGLES DE VIE COMMUNE, TENUE ET COMPORTEMENT**

### **A) Tenue :**

**Il est demandé d'adopter une tenue et une attitude décentes**, en rapport avec les exigences de travail scolaire dans l'Établissement.

Les vêtements et maquillages fantaisistes, provocants, sont prohibés (short ...).

En cas de non-conformité à cette règle de respect pour tous, il sera demandé à l'étudiant(e) de modifier sa tenue vestimentaire.

### **Enseignement spécifique :**

- Le port d'une blouse en coton et d'une paire de gants vinyl est obligatoire dans les laboratoires pour les séances de travaux pratiques en chimie.

### **B) Respect d'autrui et de soi :**

**Le respect d'autrui et la politesse sont une nécessité impérieuse de la vie en communauté.**

**De ce fait, toute brimade, tout geste de brutalité à l'égard d'un adulte ou d'un camarade sont interdits. De même, l'insolence, les marques de mépris, les moqueries humiliantes et les violences verbales, ainsi que les attaques publiques portant sur la vie privée, politique, syndicale, la religion ou les origines raciales ne sont pas tolérables. Seront également sanctionnés les jeux dangereux ou humiliants.**

**Le bizutage est une pratique condamnable tant sur le plan moral que légal, et, pour cette raison, n'est pas toléré dans l'Établissement.**

Le respect d'autrui impose aussi la plus grande loyauté dans le travail scolaire : tout acte de fraude, toute tentative de tricherie seront sévèrement sanctionnés.

**Enfin, les démonstrations affectives entre étudiants ainsi que tout comportement marqué par le manque de retenue et de pudeur ne sont pas admis dans l'enceinte de l'Établissement.**

### **C) Recel, vol et larcin :**

Le vol et le recel sont des actes très graves qui seront sanctionnés par une exclusion immédiate et temporaire en attendant la décision du Conseil de discipline. Ils sont susceptibles de faire l'objet de poursuites pénales.

**Rappel : l'Établissement n'est en aucun cas responsable de la perte, de la détérioration ou du vol des objets personnels.** Ils sont sous la responsabilité du (de la) propriétaire. Il est donc fortement déconseillé aux étudiants(es) de venir en classe avec des sommes d'argent importantes ou des objets de valeur. En tout état de cause, les étudiants(es) n'ont pas à apporter dans l'Établissement des objets sans utilité scolaire.

### **D) Ordre, propreté, respect du matériel et de l'environnement**

Toute dégradation volontaire sera sanctionnée et les parents, ou les responsables légaux, seront tenus de régler les frais occasionnés par les réparations.

- Il est demandé aux étudiants(es) de respecter la propreté de tous les locaux et de ne pas courir dans les couloirs et les escaliers.

- Les jeux de balles et de ballons sont interdits dans les salles, les couloirs et les préaux. **Ils sont autorisés sur les cours au moment des récréations sous réserve de jeux non dangereux.**

- L'accès aux Salles des Professeurs est réservé aux enseignants et au personnel.

- Les blouses, tenues ou sacs doivent être marqués au nom de l'étudiant(e).

### **E) Produits illicites :**

**L'introduction et l'usage de drogues, d'alcool, d'autres substances nocives ou de tout objet mettant en péril la sécurité des personnes, leurs biens ou leur intégrité morale ou physique sont interdits dans l'Établissement (armes, couteaux, cutters, objets inflammables, lasers, etc.).**

**Tout commerce de produits au sein ou aux abords de l'Établissement est prohibé.**

**Toute infraction, outre les sanctions disciplinaires internes qu'elle entraîne – exclusion temporaire ou définitive sans la nécessité de mise en œuvre d'un conseil de discipline - fera systématiquement l'objet d'un signalement aux autorités compétentes et d'un éventuel dépôt de plainte de la part de la Direction.**

## **III SANCTIONS :**

Le code de vie du lycée se veut un cadre de fonctionnement visant à guider le jeune étudiant dans l'apprentissage de ses droits et devoirs.

Il est cependant nécessaire de fixer des limites à ceux d'entre eux qui auraient plus de difficultés à s'y conformer. Ceci passe par une échelle de sanctions diverses, gérées en fonction des situations par le personnel d'encadrement et les enseignants :

- Simple avertissement oral,
- Travail d'Intérêt Général (soutien scolaire aux élèves du Collège),
- Avertissement officiel avec notification écrite,
- Conseil pédagogique,
- Conseil de discipline destiné à statuer sur l'exclusion temporaire ou définitive de l'étudiant(e).

#### **IV) DISPOSITIONS DIVERSES :**

- A) Personnes étrangères à l'Établissement** : la circulation de personnes étrangères à l'Établissement dans l'enceinte du lycée est soumise à l'accord du Chef d'Établissement. En conséquence, tout étudiant(e) facilitant l'accès de l'Établissement à autrui sans autorisation expresse est passible de sanctions.
- B) Objets trouvés et objets perdus** : ceux-ci sont à rapporter au Responsable des Classes Préparatoires.
- C) Stationnement** : Deux emplacements sont prévus pour les "2 roues" : l'un intérieur (obligatoire pour les vélos seulement), l'autre extérieur rue Saint Stanislas (pour les vélomoteurs, les scooters). Tous les "2 roues" doivent porter une plaque d'identité et être munis d'un système "antivol". L'entrée dans l'Établissement se fait à pied.
- D) Infirmierie** : Dans le cas où un étudiant est contraint de rentrer chez lui en cours de journée pour raison de santé, il ne pourra le faire qu'avec l'accord de l'infirmière qui prendra contact avec la famille. **Concernant les passages à l'Infirmierie, les étudiants(es) doivent se présenter aux intercours et aux récréations. Seuls les cas d'urgence nécessitent le fait de s'absenter d'un cours accompagné d'un délégué (ce dernier retournera immédiatement en classe)**. Il est demandé aux familles de ne pas envoyer d'enfant malade à l'école.
- E) Droit à l'image** : Si l'étudiant(e) ne souhaite pas apparaître sur les divers supports de communications internes ou externes liés à l'établissement : photos dans la plaquette ou sur le site Internet de l'école (article 9 du code civil sur le droit à l'image et à l'article 121-2 du code de la propriété intellectuelle), il signalera cette demande par écrit auprès des Responsables de Vie Scolaire, avant le **9 septembre 2019**. Si l'étudiant(e) est mineur(e), ce sont ses parents qui en font alors la demande.

ANNÉE 2019 – 2020

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

## FICHE INFIRMERIE

NOM : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_

Né(e) : \_\_\_\_\_

Adresse : .....

E-mails : .....@.....  
.....@.....

N° de sécurité sociale : \_/\_/\_/\_/\_/\_/\_/\_/\_/\_/\_/\_/\_/\_/\_/\_/\_

**En cas d'accident**, l'établissement s'efforce de prévenir la famille par les moyens les plus rapides. Veuillez faciliter notre tâche en nous indiquant vos numéros de téléphone :

- N° de téléphone du domicile : \_/\_/\_/\_/\_/\_/\_/\_
- N° du travail du père : \_/\_/\_/\_/\_/\_/\_/ Portable : \_/\_/\_/\_/\_/\_/\_/
- N° du travail de la mère : \_/\_/\_/\_/\_/\_/\_/ Portable : \_/\_/\_/\_/\_/\_/\_/

4. Nom et n° de téléphone d'une personne susceptible de venir rapidement auprès de l'étudiant:

NOM : ..... Tel : \_/\_/\_/\_/\_/\_/\_/\_  
..... Tel : \_/\_/\_/\_/\_/\_/\_/\_

**En cas d'urgence**, un étudiant accidenté 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 (importance des N° de téléphone).

**En cas de maladie**, l'étudiant majeur devra signer une décharge pour rentrer chez lui. Pour le mineur, la famille sera prévenue.

**Date du dernier vaccin antitétanique** : .....  
(nouveau schéma : 3 injections à 2-4-11 mois, rappel à 6 ans - 11/13 ans - 25 ans)

**Nom, adresse et n° de téléphone du médecin traitant** : .....  
.....

**Observations particulières** que vous jugerez utiles de porter à la connaissance de l'établissement (allergies, traitement en cours, précautions particulières à prendre...)\*

.....  
.....

**P.A.I ( projet d'accueil individualisé) :** OUI  NON   
Pour toute information, prendre contact avec l'infirmière par téléphone ou mail ( [infirmerie@ststanislas.net](mailto:infirmerie@ststanislas.net))

**Signature des parents ou de l'étudiant majeur :** À .....le .....



# Charte de l'infirmier

## FONCTIONNEMENT DU SERVICE INFIRMERIE Collège et Lycée SAINT-STANISLAS

### GÉNÉRALITÉS :

L'infirmière de l'établissement accueille votre enfant, le soigne, gère les urgences, lui donne des conseils de santé.

- Si dès le matin ou depuis le week-end votre enfant est malade, vous devez en tant que parents et donc responsables, tout mettre en œuvre pour assurer sa santé et celle de la collectivité, soit en le gardant chez vous soit **en le faisant consulter par votre médecin de famille**.
- Elle vous informe que les élèves ne doivent pas détenir de médicaments au sein de l'établissement. Ils doivent **impérativement** informer l'infirmière de tout médicament en leur possession, quelque soit la durée du traitement, ceci afin d'assurer leur suivi. L'infirmière est la seule habilitée à décider de confier à l'élève tout ou partie de la gestion de son traitement ou de conserver les médicaments à l'infirmier. Dans tous les cas les médicaments confiés doivent être accompagnés du **double de l'ordonnance**.

Le rôle éducatif de l'infirmière consiste à apprendre aux élèves à se responsabiliser vis-à-vis de leur santé, à différer leur demande et à respecter le travail de chacun. C'est pourquoi il leur est demandé :

- de respecter les horaires d'ouverture et fermeture de l'infirmier (ceux-ci leur sont communiqués à la rentrée)
- de limiter (sauf urgences) les déplacements à l'infirmier pendant les heures de cours.

### VOTRE ENFANT A UN PROBLÈME DE SANTÉ PENDANT SON TEMPS SCOLAIRE:

#### 3 possibilités:

- **L'infirmière estime que son problème est bénin**, il est physiquement ou psychologiquement capable de poursuivre sa scolarité dans les conditions habituelles, elle le soigne et il reste au sein de l'établissement.
- **L'infirmière estime que son état nécessite un avis médical** auprès du médecin de votre choix, **sans notion d'urgence immédiate** ou un repos au domicile.

Dans un souci de protection de la collectivité et particulièrement en cas de suspicion de maladies contagieuses, elle vous demandera alors de venir le chercher dans les plus brefs délais **ou d'organiser son retour au domicile** en autorisant un tiers à venir le chercher après envoi d'un mail en ce sens.

- **Enfin, son état nécessite une prise en charge d'urgence en milieu spécialisé**, elle appellera le médecin régulateur du SAMU 15 afin que celui-ci décide des suites à donner et envisage son admission dans le service de soin le plus approprié. L'infirmière vous en informera dans les plus brefs délais, vous permettant alors de contacter le service des urgences afin d'obtenir toutes les informations santé concernant votre enfant.

**N.B:** En cas de fermeture de l'infirmier, la **Vie Scolaire** prendra toutes les dispositions nécessaires et compatibles avec l'état de santé de l'élève.

### RAPPELS IMPORTANTS :

L'infirmier n'est pas une pharmacie, ni un centre de soins. Dans un souci permanent d'assurer de manière optimale la sécurité des élèves, l'infirmière prend en charge, dans les plus brefs délais possibles, les problèmes de santé qui surviennent **pendant le temps scolaire** de votre enfant en lui donnant les **premiers soins**.

En tant que professionnelle de santé l'infirmière exerce sa fonction dans le respect du secret médical. Pour tout renseignement complémentaire vous pouvez joindre l'infirmière au **02 40 20 17 50** ou par mail : [infirmier@ststanislas.net](mailto:infirmier@ststanislas.net).

**CONTRAT DE SCOLARISATION 2019/2020**  
(Nouvelles familles)

Document à remplir chaque année et à retourner avec le dossier d'inscription

Le présent contrat a pour objet de préciser les conditions financières dans lesquelles l'établissement assume la scolarisation de :

**ENFANT :**

Nom et prénom : ..... Niveau de classe : .....

**PAYEUR(S) :**

⇒ Situation familiale :     Mariés             Divorcés             Séparés             Veuf (ve)             Autre : .....

⇒ Payeur(s) :             Père et Mère             Père             Mère             Élève             Autre : .....

⇒ Répartition à appliquer à la facture de scolarité (si séparés ou divorcés) :  50/50     Autre : .....  
(Merci de joindre une copie du jugement si non fourni auparavant)

⇒ **Coordonnées du (des) payeur(s) :**

PAYEUR 1			PAYEUR 2		
<input type="checkbox"/> M. et Mme	<input type="checkbox"/> M.	<input type="checkbox"/> Mme	<input type="checkbox"/> M. et Mme	<input type="checkbox"/> M.	<input type="checkbox"/> Mme
Nom et prénom :			Nom et prénom :		
Adresse :			Adresse :		
Code Postal :		Ville :	Code Postal :		Ville :
E-mail			E-mail		

**Choix du mode de règlement (cocher la case) :**

**Prélèvements automatiques** → en 10 mensualités du 05 octobre au 05 juillet.

Remplir le « Mandat de prélèvement SEPA » **AU VERSO** et joindre un RIB.

**Carte Bancaire** sur le site *École Directe* (après la mise en ligne de la facture annuelle, fin septembre).

• Par défaut, un échéancier en 3 fois est indiqué sur les factures, avec des échéances au 15 octobre, 15 janvier et 15 avril. Toutefois, il est possible de payer en 1 fois (en début d'année) ou plus de 3 fois, en toute autonomie, avec des versements réguliers.

• Déclare(nt) avoir pris connaissance du règlement intérieur et du projet éducatif de l'établissement. Ils l'acceptent sans réserve et inscrivent leur enfant dans l'établissement à dater de la rentrée scolaire 2019/2020. Ils s'engagent à s'acquitter de la contribution des familles au fonctionnement de l'établissement ainsi que toutes les dépenses parascolaires et périscolaires (demi-pension, activités culturelles et sportives, cahiers d'exercices...) dont l'enfant aura bénéficié.

En cas de choix de la demi-pension, ils ont pris connaissance du **caractère forfaitaire (pour les collégiens)** du coût imputé selon le nombre de repas choisi en début d'année.

• Sauf sanction disciplinaire, la présente convention ne peut être résiliée par l'établissement en cours d'année scolaire.

• En contrepartie, les Collège et Lycée Saint-Stanislas acceptent cette inscription et s'engagent à assurer la scolarisation de l'enfant.

Date et signatures **des DEUX parents**,  
(Faire précéder de la mention « lu et approuvé ») :

Le Chef d'établissement



**TSVP** →  
**Mandat SEPA**





# Nations à revoir

## rentrée 2019 - 2020

### LES LANGUES

#### MPSI / PCSI

### Anglais : programme de travail été 2019

L'objectif de ce programme est avant tout de vous permettre d'entretenir vos habitudes et vos acquis en anglais pendant les vacances afin de vous préparer sans tarder aux exigences des grands concours scientifiques.

#### I- Compréhension orale/compréhension écrite :

Allez sur <http://www.breakingnewsenglish.com/>

Vous y trouverez des dossiers basés sur un article de presse et son enregistrement. Ces dossiers sont conçus comme des cours, avec des exercices d'anticipation puis de compréhension. Le minimum que vous puissiez faire consiste à écouter le document trois fois puis vérifier votre compréhension orale sur la base de la transcription. Vous pouvez ensuite, si besoin, poursuivre avec un ou plusieurs des exercices de compréhension écrite proposés, notamment si votre compréhension orale s'est avérée lacunaire.

Si vous voulez vous entraîner sur des documents donnés aux concours, allez sur <http://eman.free.fr/prepa-colle/>, et travailler sur les documents audios CCP. Ecoutez-les 3 fois et préparez une synthèse orale et réfléchissez à un sujet de commentaire. L'idéal serait de vous enregistrer et de vous écouter ensuite, avant de lire le script lorsqu'il vous est fourni.

Il faudrait également s'habituer le plus vite possible, et très régulièrement (tous les jours si possible...) à la diversité des accents de l'anglais, et au débit des native speakers : I Tunes (et assimilés) offre plusieurs podcasts, gratuitement. Slate, BBC Global News, BBC4 Best of Today, CNN and CBS News, BBC Digital Planet et Science in Action (pour les geeks), Sky News, BBC 6-minute News pour les pressés, BBC NewsCast...

#### II- Expression écrite/orale :

Difficile, voire impossible, de faire des sujets d'écrits de concours ou des khôlles seul, sans vis-à-vis capable de vous guider et de vous aider à vous corriger. Vous serez entraînés l'année prochaine sur des sujets de type concours, donc privilégiez le travail de fond sur la grammaire, la syntaxe et le lexique, sans oublier de vous tenir au courant de l'actualité des pays anglo-saxons.

#### + Révisions grammaticales :

Révisez sérieusement les verbes irréguliers, qui sont à connaître parfaitement à la rentrée pour vous faire gagner du temps. **Un test sur les verbes irréguliers sera proposé au premier cours pour vérifier ce travail.**

Les temps et aspects (formes simples et composées). Bien revoir en particulier l'opposition prétérit simple/présent- perfect, l'expression de la modalité : auxiliaires de modalité (can, could, may, might, should etc...), et tournures périphrastiques à valeur modale (have to, be able to...)

les articles : article Ø, a et the (attention notamment à la confusion entre l'article défini « the » et l'article Ø),

les quantifieurs : some, any, no, (a) little, (a) few, many, much, a lot of, all, every, each, several...

les numéraux cardinaux et ordinaux (indispensable)

le génitif.

l'adjectif qualificatif : comparatif et superlatif.

les pronoms relatifs.

Ouvrages de référence :

Le Robert & Nathan grammaire de l'anglais (J. Marcelin, F. Faivre, C. Garner, M. Ratié), *Nathan*.

Compétence Grammaticale En Anglais - Prépas, Deug (S. Persec) *Ophrys*.

Utilisez [http://www.lexilogos.com/anglais\\_langue\\_dictionnaires.htm](http://www.lexilogos.com/anglais_langue_dictionnaires.htm) comme dictionnaire si vous n'avez qu'un dictionnaire de poche.

Utilisez <http://englishgrammarsecrets.com/> comme grammaire de référence si vous n'avez pas de manuel sous la main.

**+Lisez de manière régulière (liste non exhaustive):**

**Magazines :** <http://www.time.com/time/> ; <http://www.newsweek.com/> ; <http://www.economist.com/>

**Quotidiens :** <http://www.guardian.co.uk/> ; <http://www.nytimes.com/> ; <http://www.telegraph.co.uk/>

+Familiarisez-vous avec les **épreuves écrites des concours** que vous comptez présenter en téléchargeant les sujets des années passées. Téléchargez également les **rapports de jury** des écoles que vous avez l'intention de préparer afin de comprendre les exigences des correcteurs et des examinateurs (exemple : rapport du jury de CCP, Centrale-Supélec...)

+La meilleure manière d'entretenir votre anglais de manière ludique et d'apprendre des expressions et tournures de phrases authentiques est de rejoindre un **forum** et d'y participer activement (choisissez un forum correspondant à l'un de vos hobbies). Cela dit on attendra particulièrement de vous une capacité à vous exprimer finement sur des sujets très divers, quels que soient les concours que vous passerez. Il vous faut donc tenir à jour un **carnet de lexique** que vous continuerez d'étoffer dans le courant de l'année prochaine.

### Le livre de vocabulaire

*The Big Picture*, Vocabulaire de l'actualité en anglais (Jean Max Thomson), Ellipses (ce livre sera utilisé en cours d'année)

*Anglais vocabulaire* (J. Fromonot, I. Leguy, G. Fontane), Nathan

*Robert & Nathan l'anglais contemporain* (J.Fromonot), Nathan

Pour celles et ceux qui n'ont pas d'accès internet aisé ou préfèrent le papier et le crayon, voici ce qui pourrait vous aider :

- Le thème d'anglais en classes préparatoires (Casies & Nowak, éditions Nathan)
- 200 Exercices de grammaire anglaise : Avec corrigés (Berland Delépine, éditions Ophrys)
- La grammaire anglaise par le thème ((Mannheimer, éditions Ellipses)
- L'ABCD du QCM en anglais (Gusdorf & Lewis, éditions Ellipses)

Enfin, la meilleure préparation sera de **séjourner dans un pays anglophone** pendant les vacances bien qu'un séjour ne remplace jamais un travail régulier, rigoureux et appliqué pendant toute l'année scolaire. Voici quelques sites utiles : job à l'étranger, étudier à l'étranger, séjour au pair, ou stage à l'étranger :

MONSEJOURLINGUISTIQUE.COM

<http://www.centrecharlespeguy.co.uk>

STUDYRAMA – Stages à l'étranger

BECFRANCE

centres d'Oxford et Londres (Central London College)

CISELS

British Council

<http://www.mon-voyage-linguistique.com>.

Nous ne pouvons que vous inciter, pendant l'été, à :

- revoir vos verbes irréguliers
- lire et écouter la/les langue(s) étrangère(s) choisie(s) en CPGE : par exemple lire des articles sur des sujets qui vous passionnent dans la vie, ou sur l'actualité internationale (voir suggestions de journaux et sites ci-dessous par langue), écouter des chaînes TV en langues étrangères , ou regarder des films en VO.

### Allemand :

- Journaux / magazines : Focus, der Spiegel, die Welt, die Welt des Wissens, et, d'un accès plus facile, Vocable.
  - pour les infos, sur le site de la deutsche Welle vous trouverez tous les jours les informations à écouter (vitesse normale et/ou avec débit ralenti) ; sur ce même site, à voir des vidéos d'actualité dans tous les domaines et des activités de compréhension orale (top thema-Vidéo).
  - pour des révisions grammaticales : allemandfacile.com / crominus.com
- -le site de la "Deutsche Welle" propose régulièrement des articles à lire qui sont une source prisée des concepteurs de sujets de concours.
- Ecouter régulièrement les informations pour se tenir au courant de l'actualité du pays donc vous apprenez la langue et du contexte international.

### Espagnol :

- Journaux / magazines : [www.elmundo.es](http://www.elmundo.es) / [www.elpais.com](http://www.elpais.com)
- radios : [www.unmultimedia.org/radio/spanish](http://www.unmultimedia.org/radio/spanish)  
[www.virtual-spain.com/radios.html](http://www.virtual-spain.com/radios.html)
- vidéos : [www.rtve.es](http://www.rtve.es)

## **Physique :**

Le programme de physique des classes de MPSI et PCSI s'inscrit dans la continuité du lycée. Les notions vues en terminales seront approfondies, formalisées et complétées. Il est donc conseillé de se remémorer l'ensemble de ce programme avant la rentrée. Le cours de physique commencera par l'étude d'un système {masse, ressort} puis par l'étude de signaux physiques (signaux sinusoïdaux, ondes, etc).

## **Mathématiques :**

*[Télécharger le lien sur le site de l'établissement : «PRÉPARATION À L'ENTRÉE EN MPSI OU PCSI »](#)*

## **Sciences Industrielles :**

### **◆ Vecteurs :**

Théorème de Chasles, coordonnées, somme graphique & analytique de deux vecteurs, produit scalaire, projections sur une base quelconque.

### **◆ Trigonométrie :**

Fonctions sinus, cosinus et tangente.

### **◆ Physique :**

Unités associées aux pressions, vitesses, accélérations, tensions, puissances, énergies...

Conversion des unités de volume, de surface, de longueur (exemples :  $\text{dm}^3$  en litre,  $\text{mm}^3$  en  $\text{m}^3$ ,  $\text{m}^2$  en  $\text{mm}^2$  et réciproquement).

Conversion des unités composées (exemples :  $\text{N}\cdot\text{mm}^{-2}$  en  $\text{daN}\cdot\text{cm}^{-2}$ ,  $\text{tr}/\text{mn}$  en  $\text{rad}/\text{s}$ ,  $\text{km}/\text{h}$  en  $\text{m}/\text{s}$ ,  $\text{g}\cdot\text{l}^{-1}$  en  $\text{kg}\cdot\text{m}^{-3}$ ...

Calculs de volumes élémentaires : Cube, parallélépipède, cylindre, sphère.

Calculs de surfaces élémentaires : Quadrilatères, triangles, disques...

Calculs de longueurs élémentaires : Périmètres des surfaces ci-dessus.

## **Chimie PCSI :**

Le programme de chimie commencera par l'étude de l'atomistique.

Révision de Terminale S : Transferts quantiques d'énergie (sans approfondir le laser)

Révision de Première S : La Liaison covalente – Schéma de Lewis – Règle de l'Octet

## **Programme de Français – Philosophie**

### **Thème (Concours 2020 et 2021) : « La démocratie »**

- Aristophane : **Les Cavaliers, L'Assemblée des femmes**, traduction de Marc-Jean Alfonsi, édition GF spéciale CPGE, 2019, avec une présentation et un dossier critique sur le programme.
- Alexis de Tocqueville : **La Démocratie en Amérique**, « *Quatrième partie, tome II : « De l'influence qu'exercent les idées et les sentiments démocratiques sur la société politique »* », édition GF spéciale CPGE, 2019, avec une présentation et un dossier critique sur le programme.
- Philip Roth : **Le complot contre l'Amérique**, (Folio n° 4637).

Les œuvres doivent impérativement être lues pour la rentrée de septembre.

Le travail en cours réclame de pouvoir s'y référer fréquemment et aisément ; il importe donc que chacun dispose de l'édition de référence.

### **Second thème (Concours 2019 et 2020) : « L'amour »**

« Tous les élèves, de première année comme de seconde année, doivent étudier le premier thème.

Le second thème ne concerne que les élèves de seconde année, mais ils l'ont déjà étudié l'année précédente. Ils auront les deux thèmes aux concours (surtout le premier, donc le plus récent).

Les élèves de première année auront un autre thème (non encore connu) à étudier quand ils seront en seconde année, et ils présenteront donc bien deux thèmes aux concours (surtout celui qui n'est pas encore connu) ».



**CPGE**  
**TARIFS SCOLAIRES 2019/2020**

**1 - CONTRIBUTION**

Niveaux	Montant total
1 <sup>ère</sup> et 2 <sup>ème</sup> année CPGE	1 700 €

Dont cotisations reversées à La Direction Diocésaine : 100€ par élève

- Il n'y aura **pas d'envoi de factures papier** (sauf sur demande). Elles sont consultables et téléchargeables sur le site Ecole Directe : [www.ecoledirecte.com](http://www.ecoledirecte.com).
- Sur ce site vous pouvez également **suivre l'état de votre compte** tout au long de l'année, et procéder à des **règlements par Carte Bancaire**.

**2 – RESTAURATION**

Les étudiants de CPGE sont libres de déjeuner soit au self, soit à la cafétéria avec un libre choix de denrées.

**La carte de self doit être impérativement approvisionnée au préalable avant chaque consommation, soit par :**

- **Carte Bancaire, via le site Ecole Directe** (*recommandé et sécurisé*),  
Il vous sera possible de suivre l'état du solde de la carte de self et des consommations de votre enfant via le site Ecole Directe.

**ATTENTION : Si la carte présente un solde négatif, l'étudiant sera refusé à la cafétéria et ne pourra déjeuner qu'au self. Il faudra alors régulariser impérativement la situation dans les plus brefs délais.**

- **Self :**  
Prix étudiant : 6,25 €

- **Cafétéria :**  
Le prix est en fonction des denrées choisies.

La cafétéria propose également des encas. Elle est ouverte :

- Lundi, Mardi et Jeudi : de 8h00 à 16h00
- Mercredi et Vendredi : de 8h00 à 14h00

En cas de perte ou de détérioration, toute nouvelle carte de self est à commander auprès de Marina Jarny, Responsable de vie scolaire Lycée-Prépas, **et vous sera facturée 30 €.**