

**DOSSIER DE CONFIRMATION D'INSCRIPTION EN CPGE  
2020-2021**

**CE DOSSIER N'A PAS VALEUR D'ADMISSION EN DEUXIÈME ANNÉE. VOUS NE POUVEZ RENSEIGNER ET ENVOYER CE DOCUMENT QUE SI VOTRE CANDIDATURE A ÉTÉ ACCEPTÉE PAR LE LYCÉE SAINT STANISLAS.**

À RENVoyer **COMPLET** AU SECRÉTARIAT DES CPGE  
**Attention ne pas imprimer le dossier en recto/verso**

⇒ **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.*

## **DOCUMENT À CONSERVER**

- Notions à revoir

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

- Les tarifs scolaires 2020-2021.

## **DOCUMENT À JOINDRE AU DOSSIER**

\* Si vous êtes boursier : votre attribution conditionnelle de bourses recto-verso 2020-2021.

**LA RENTRÉE SCOLAIRE SE FERA LE MARDI 01 SEPTEMBRE 2020.**

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*

*Les services administratifs ne seront joignables que par mails jusqu'au vendredi 10 Juillet 2020.  
Réouverture des services le mercredi 19 août 2020 (sous réserve des mesures sanitaires).*

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

Sexe : Masculin  Féminin

(2 prénoms obligatoirement)

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

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

Classe fréquentée en 2019-2020: \_\_\_\_\_

Lycée en 2019-2020 : \_\_\_\_\_ 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 |\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_| Ville \_\_\_\_\_

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


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

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

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

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

\_\_\_\_\_ Code Postal |\_\_\_\_|\_\_\_\_|\_\_\_\_| 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 :** |\_\_\_\_|\_\_\_\_| dont à charge |\_\_\_\_|\_\_\_\_|

**LANGUES VIVANTES**

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

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

ESPAGNOL

(1) cocher la case qui convient

À \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_ 2020

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 2020-2021 :** \_\_\_\_\_

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 2020 au 30 juin 2021, 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 interours 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 2020**. Si l'étudiant(e) est mineur(e), ce sont ses parents qui en font alors la demande.
- F) RGPD** : Conformément à la loi « informatique et liberté » et à l'ensemble de la réglementation sur la protection des données personnelles – RGPD- les parents bénéficient d'un droit d'accès et de rectification aux informations concernant leur enfant. Pour exercer ce droit et obtenir communication des informations les concernant, les parents pourront s'adresser au chef d'établissement.

**ANNÉE 2020/2021**

**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 : \_/\_/\_/\_/\_/\_/\_/
- 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 INFIRMIERIE 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 : [infirmierie@ststanislas.net](mailto:infirmierie@ststanislas.net).

**CONTRAT DE SCOLARISATION 2020/2021 – un exemplaire par enfant**

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 :

**ETUDIANT :**

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		

**MODE DE REGLEMENT :**

Désormais, le choix du mode de règlement est à paramétrer (ou à vérifier) directement sur votre compte Ecole Directe, dans : « € Situation financière » → Onglet « Mode de règlement » → « Demande de modification » → **A faire avant le 24 septembre 2020 AU PLUS TARD.**

↳ Choix soit par **prélèvement automatique** en 10 mensualités du 05/10 au 05/07, vous pourrez y renseigner votre RIB,

↳ Soit par **Chèque/Carte bancaire** (paramétré par défaut pour les nouveaux comptes Ecole Directe) avec un échéancier en 3 fois (15 octobre, 15 janvier, 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.

↳ **NB : Pour les nouveaux comptes familles, les codes Ecole Directe de 1<sup>ère</sup> connexion, permettant la modification, sont envoyés par courrier fin août.**

• Déclare(nt) avoir pris connaissance du règlement intérieur, des tarifs 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 2020/2021. 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



# Notions à revoir

## Rentrée 2020-2021

MP/PC/PSI

### Anglais : programme de travail été 2020

#### LIVRES OBLIGATOIRES :

Chaque étudiant doit acheter les 2 livres ci-dessous et les avoir pour la rentrée :

**Lexique :** *The Big Picture – Vocabulaire de l'actualité en anglais*, Jean Max Thompson, Ellipses (4<sup>e</sup> ou 5<sup>e</sup> édition)

**Grammaire :** *The Grammar Guide*, Daniel Bonnet-Piron, Edith Dermaux-Froissart, Nathan

L'objectif de ce programme est avant tout de vous permettre d'entretenir et consolider 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. Écouter le document trois fois puis vérifier votre compréhension orale sur la base de la transcription.

-Allez sur <http://eman.free.fr/prepa-colle/>, et travailler sur les documents audio du concours CCINP.

- 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...

**-Lisez de manière régulière la presse anglophone (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/>

#### II- Révisions grammaticales :

Révisez sérieusement tout ce qui a été travaillé en MPSI/PCSI.

**ATTENTION : Vous aurez une évaluation grammaticale la deuxième semaine de la rentrée sur le Groupe Verbal Unit 19 à Unit 27 inclus et la troisième semaine de la rentrée sur le Groupe Nominal Unit 4 à 18 inclus.**

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-dessus), 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, Vocabulaire.
  - 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). Intéressants aussi les sites : planetschule.de -zdf.de sendung verpasst
  - Pour des révisions grammaticales : allemandfacile.com / crominus.com. Il est important de vous assurer que vos connaissances grammaticales sont suffisamment solides. Il est recommandé d'avoir une grammaire allemande et de vérifier par des exercices que les principales notions sont maîtrisées .
  - Le site de la "Deutsche Welle" propose régulièrement des articles à lire qui sont une source précieuse des concepteurs de sujets de concours.
  - Écouter 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)

## PSI et MP option SI

### Sciences Industrielles :

#### ◆ Analyse fonctionnelle & structurelle :

Diagrammes SysML : Diagramme d'exigences, Diagramme de définition de blocs, Diagrammes de blocs internes.

#### ◆ Automatique Automatismes :

Principe, structure et performances d'un système asservi.

Transformées de Laplace usuelles, traduction sous forme de schéma bloc.

Algèbre des schémas blocs et calcul des fonctions de transfert. Théorème de Black. Mise sous une forme canonique et identification des constantes relatives à un 1<sup>er</sup> ou 2<sup>nd</sup> ordre simples. Théorèmes des valeurs initiales et finales et théorème de superposition.

Caractéristiques de la réponse des 1<sup>er</sup> et 2<sup>nd</sup> ordre simples à une impulsion ou un échelon : temps de réponse, dépassement de la valeur finale, précision. Identification d'un 1<sup>er</sup> ou 2<sup>nd</sup> ordre simples par sa réponse à un échelon.

Tracé des diagrammes de Bode des fonctions de transfert usuelles : 1<sup>er</sup> ou 2<sup>nd</sup> ordre simples, intégrateur, dérivateur, fonction de rang 1. Principe de superposition des diagrammes de Bode.

Logique combinatoire, tableaux de Karnaugh. Logigrammes. Chronogramme. Diagrammes d'état.

#### ◆ Modélisation des mécanismes:

Schématisme des liaisons cinématiques normalisées. Degrés de liberté et torseurs cinématiques des liaisons normalisées. Liaisons équivalentes à deux liaisons en parallèle et deux liaisons en série.

### ◆ Cinématique :

Paramétrage des mécanismes. Fermetures géométrique et cinématique des mécanismes à chaîne fermée. Règles de la dérivation vectorielle : Formule de Bour. Détermination d'un vecteur vitesse par dérivation vectorielle ou composition des vitesses et relation de Varignon sur les torseurs cinématiques. Détermination d'un vecteur accélération par dérivation vectorielle. Accélérations centripètes, tangentielles et de Coriolis. Loi de composition des accélérations.

### ◆ Modélisation des actions mécaniques :

Torseurs sthéniques transmissibles par les liaisons parfaites. Principe Fondamental de la Statique, cas du système soumis à deux forces. Ordonnancement des isolements. Loi de Coulomb pour une liaison ponctuelle. Modélisation des torseurs d'actions mécaniques issues d'une densité surfacique & volumique. Cas du contact surfacique avec frottement.

### ◆ Transmission par courroie et engrenage :

Rapports de transmission, de réduction, rendement. Application aux BdV, aux réducteurs. Trains simples.  $D_p = mZ$ . Rapport de transmission pour les trains simples à  $n$  étages. Trains d'engrenage épicycloïdaux : Raison du train épicycloïdal, relation de Willis et calcul du rapport de transmission.

MP/ PC / PSI

Réfléchir au choix d'un sujet TIPE lié au thème : **enjeux sociétaux**.

Ce thème pourra être décliné sur les champs suivants : environnement, sécurité, énergie.

OCÉAN .

*Les angles naturel, humain et technique permettent d'aborder ce thème à travers des aspects variés comme : forme, composition, dynamique, populations, exploitation, écosystème, modélisation, ... (liste non exhaustive).*

MP

### Mathématiques :

- Concernant le cours, vous devez réviser en priorité l'algèbre linéaire : espaces vectoriels, matrices, polynômes, endomorphismes, déterminants, etc.
- Concernant les exercices, vous devez chercher tous les exercices du TD spécial pour l'été, que nous corrigerons à la rentrée. Le fichier PDF vous sera transmis par mail courant juin.

## PC

### Chimie :

Révision : Cinétique, Chimie organique du programme de PCSI.

### Physique :

Revoir la Thermodynamique : gaz parfait, premier et second principes, évolutions classiques (isotherme, adiabatique, isobare, etc...), machines thermiques.

## PSI

### Mathématiques :

#### ◆ Algèbre :

Revoir les espaces vectoriels, les applications linéaires, les matrices, et les déterminants.

#### ◆ Analyse :

Revoir les équations différentielles, l'intégration sur un segment, et les séries numériques.

#### ◆ Probabilités :

Revoir le cours et les exercices (Probabilités conditionnelles, dénombrement, variable aléatoire)

Il est fortement conseillé de s'entraîner sur au moins un sujet complet du type « petites mines ».

### Sciences Physiques :

- Mettre tous ses cours sur des fiches de synthèse propres et claires (impératif pour les révisions).
- Revoir cours, TD et TP d'électrocinétique (circuits dans l'ARQS, circuits linéaires, oscillateurs amortis, filtrage, ALI...).
- Revoir cours, TD et TP de thermodynamique (description d'un système à l'équilibre, énergie échangée par un système, premier principe, deuxième principe, machines thermiques...).
- Revoir cours, TD et TP de chimie MPSI/PCSI (sauf la chimie organique de PCSI, hors programme en PSI).

## **Programme de Français – Philosophie**

### **Thème (Concours 2021 et 2022) : « La force de vivre »**

- Svetlana Alexievitch : La Supplication, trad. du russe par Galia Ackerman et Pierre Lorrain, Collection J'AI LU, édition prescrite.
- Friedrich Nietzsche : Le Gai savoir, Avant-propos + livre IV, trad. de l'allemand par Patrick Wotling, édition prescrite, GF spéciale CPGE, 2020, avec une présentation et un dossier critique sur le programme.
- Victor Hugo : Les Contemplations, livres IV et V, édition GF spéciale CPGE, 2020, avec une présentation et un dossier critique sur le programme.

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 2020 et 2021) : « La démocratie »**

« 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 2020/2021**

## 1 - CONTRIBUTION

Niveaux	Montant total
1 <sup>ère</sup> et 2 <sup>ème</sup> année CPGE	1 755 €

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 : 6,30 €

→ **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. **Le 1<sup>er</sup> renouvellement sera facturé 15 €, les suivants 30 €.**