Rentrée en MPSI et PCSI

2023-2024

Stage de pré-rentrée

Les futurs étudiants **volontaires** peuvent s'inscrire à un **stage de pré-rentrée gratuit**. Il aura lieu sur trois jours (du lundi 28 août au mercredi 30 août) au lycée St Stanislas et sera encadré par un ou plusieurs étudiants en deuxième année à l'école Centrale de Nantes. Le but est de revoir des méthodes de calcul et des notions mathématiques afin d'aider les préparationnaires dans les différentes matières scientifiques en début de première année de CPGE (classes préparatoires aux grandes écoles).

- **Contenu** :
  - Calcul numérique et littéral (puissances, fractions, expressions algébriques, équations et inéquations)
  - Trigonométrie et nombres complexes
  - Fonctions usuelles (polynômes, logarithme, exponentielle)
  - Outils d'analyse (dérivation, intégration)
- **Modalités** : Le matin, de 10h à 12h, rappels de cours, méthodes et exercices encadrés / L'après-midi (facultatif), de 14h à 16h, travail en autonomie sur des exercice.

L'inscription au stage se fait après acceptation sur Parcoursup et envoi de votre dossier d'inscription, en cliquant ici (https://forms.office.com/e/3TUnYgAHcU) ou en flashant le QR Code ci-contre

Rentrée

La **rentrée** scolaire aura lieu le **lundi 4 septembre 2023** à **8h20** à **l'amphithéâtre** (accès par le portail de l'établissement 2 rue Saint Stanislas, Nantes).

DOSSIER D'INSCRIPTION EN CPGE
2023-2024

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*
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 :** Le contrat de scolarisation

Dûment complété et signé.

Doc N° 3 Bis : Le document « mandat de prélèvement SEPA »

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

Annexe du contrat de scolarisation *(à conserver).*

Les tarifs scolaires 2023-2024. *(à conserver).*

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** 2023-2024.

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 le vendredi 07/07 au soir.
Réouverture Le lundi 21/08 au matin.

Pendant la période de fermeture des services administratifs de l'établissement, nous ne serons pas en mesure de vous confirmer la réception du dossier. Celle-ci aura lieu par mail depuis Parcoursup au fur et à mesure du traitement des dossiers. Si un dossier manquait pour un·e étudiant·e ayant répondu oui définitivement sur la plateforme Parcoursup, nous prendrons contact avant toute action. Lundi 28 août, tous les dossiers reçus auront été traités sauf pour les réponses Parcoursup ayant lieu les derniers jours d'août pour lesquels un délai supplémentaire est à prévoir. En tous cas, la présence le jour de la rentrée permettra de régulariser la situation si besoin. L'absence ce jour-là conduira à une démission (sauf prise de contact préalable et motif dûment justifié).

SAINT STANISLAS
NANTES 1829

FICHE D'INSCRIPTION
RENTRÉE 2023

MPSI
(1ère année)

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 2022-2023 : _____

Lycée en 2022-2023 : _____

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__I__I Ville _____
☎ Domicile _____ E-mail _____

Adresse père ou mère si séparé(e) ou divorcé(e)_____
Code postal : I__I__I__I__I__I Ville : _____
☎ Domicile _____ E-mail _____

Adresse de l'étudiant (e) (si différente des parents) :_____
_____ Code Postal I__I__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** _____ **2023**

Signature des parents : **Signature de l'étudiant (e) :**

Doc N°1

RÈGLEMENT INTÉRIEUR CPGE 2023-2024

L'inscription en Classes Préparatoires aux Granges Écoles au Lycée St Stanislas est subordonnée à l'acceptation de ce règlement, concrétisée par la signature du présent document par l'étudiant·e et ses parents ou représentant légal s'il est mineur.

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·e·s de CPGE.

Classe 2023-2024 : _____

NOM : _____ Prénom : _____

Signature de l'étudiant(e)

Signature des parents ou du responsable légal (si l'étudiant·e est mineur·e) :

…… ……

I – DÉROULEMENT D'UNE JOURNÉE :

Principe général : Conformément à la loi d'orientation sur l'éducation du 10 juillet 1989**,** l'étudiant a l'obligation de respecter son emploi du temps dans son intégralité.

A) Horaires

Les cours ont lieu du lundi au vendredi selon les horaires suivants :

- LUNDI / MARDI / MERCREDI / JEUDI / VENDREDI : de 8h20 à 18h00 ou 19h00
- SAMEDI : de 8h20 à 12h30

B) Assiduité des étudiant·e·s / Régimes

Pour permettre à la classe de se mettre au travail rapidement et dans les meilleures conditions, chacun doit arriver à l'heure.

- **Les retards**

Tout·e étudiant·e arrivant en retard attend la première heure dans le couloir, en silence et dans le respect de l'ambiance de travail, avant de demander au Professeur l'autorisation d'entrer.

- **Les absences**

En cas d'absence imprévue (maladie, cas de force majeure), elle doit être signalée au plus vite par mail aux Professeurs ou à défaut au Professeur Principal. Cette absence devra être justifiée par l'étudiant·e dès son retour ou dans les deux semaines, si le retour ne se produit pas avant. Cette justification devra faire état de l'impossibilité d'assister aux heures d'enseignement.

En cas d'absence impérative et prévue à l'avance (rendez-vous médical impératif, convocation à des examens, convocation à la journée défense et citoyenneté...), l'étudiant·e préviendra les Professeurs concernés et le Professeur Principal, auprès de qui il justifiera l'absence.

Les absences pour convenance personnelle ne sont pas autorisées sur le temps scolaire et feront l'objet d'un signalement aux autorités académiques qui peuvent prendre des sanctions d'ordre administratif.

Au même titre que les retards répétés, des absences non justifiées pourront entraîner une sanction.

En cas d'absence justifiée lors d'un devoir surveillé, le Professeur pourra demander à l'étudiant·e de composer dès son retour dans l'établissement.

II - REGLES DE VIE COMMUNE

Le présent règlement intérieur s'applique à l'intérieur de l'établissement mais peut également avoir à s'appliquer à des faits ayant lieu à l'extérieur, lorsque ces faits ont un lien avec les obligations et la qualité de l'étudiant en cause.

A) Carte d'identité scolaire

Une carte d'identité scolaire est distribuée en début d'année aux étudiant·e·s.

Chacun à l'obligation de présenter sa carte à l'entrée et à la sortie de l'établissement.

La carte d'identité scolaire peut être exigée à tout moment de la journée par le personnel de l'établissement.

La carte d'identité scolaire doit rester en parfait état. Toute perte ou dégradation sera facturée à l'étudiant 15 euros une première fois et 30 euros la deuxième fois.

B) Respect d'autrui et de soi

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

- Toute violence physique ou morale est interdite et est susceptible d'entrainer de graves sanctions, voire une mesure conservatoire d'exclusion.
- 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.
- Les démonstrations affectives entre étudiant·e·s ainsi que tout comportement marqué par le manque de retenue et de pudeur ne sont pas admis dans l'enceinte de l'établissement.
- Le racket, le harcèlement, le bizutage feront l'objet de sanctions disciplinaires, mais également de signalement auprès des autorités compétentes.

C) Tenue

Il est demandé d'adopter une tenue et une attitude qui sont celles que l'on attend dans tout environnement de travail.

La décence de l'étudiant sera à l'appréciation de l'ensemble des adultes de l'établissement.

En cas de non-conformité de cette règle de respect du cadre de travail, il sera demandé à l'étudiant·e de modifier sa tenue et à défaut de pouvoir le faire, nous nous réservons le droit de l'exclure.

- On bannira le port de capuche dans l'enceinte de l'établissement et de casquette dans les bâtiments.
- La tenue de sport est exclusivement réservée au cours d'EPS.
- Le port d'une blouse en coton et d'une paire de gants est obligatoire dans les laboratoires pour les séances de travaux pratiques.

D) Respect du matériel et de l'environnement

Il est demandé aux étudiant·e·s de :

- Respecter la propreté de tous les locaux (salles de classe, permanences, toilettes, self, cafétéria, couloirs, cours…)
- Les jeux de balles et de ballons sont interdits dans les salles, les couloirs et les préaux.
- Les boissons, friandises sont à consommer sur la cour
- Le matériel informatique de l'établissement ne doit pas être utilisé à des fins personnels, il ne doit être utilisé que dans le cadre d'un travail scolaire.

Toute dégradation volontaire sera sanctionnée. L'étudiant·e devra régler les frais occasionnés par les réparations ou la perte du dit matériel.

E) Téléphones portables / Supports numériques

L'usage du téléphone portable est toléré pour les étudiant·e·s en dehors des heures d'enseignement et uniquement en l'absence de lycéen·ne·s ou de collégien·ne·s.

En tout état de cause, toute prise de photo et/ou vidéo est interdite dans tout l'établissement.

En cas d'utilisation du téléphone portable pendant les cours, l'étudiant se verra retirer son portable. Il devra le récupérer à la fin des cours auprès du Professeur ou de la Direction.

Les récidives feront l'objet d'une sanction.

Lors des devoirs surveillés, tout étudiant·e en possession d'une montre connectée au poignet ou d'un téléphone dans ses poches, même éteint·e, sera considéré·e en situation de fraude et sera sévèrement sanctionné.

Les téléphones et objets connectés doivent être dans les sacs ou remis au surveillant.

F) Rollers, skates, trottinettes, vélos

Aucune utilisation dans l'enceinte de l'établissement n'est autorisée et ces objets sont entièrement sous la responsabilité de leur propriétaire.

G) Vol et recel

Le vol et le recel sont des actes délictueux susceptibles de faire l'objet de poursuites pénales et de sanction disciplinaire de la part de l'établissement.

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

H) Tabac et autres produits

Conformément aux textes en vigueur, l'usage du tabac est formellement interdit dans l'Établissement (cigarettes électroniques comprises).

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.

Toute infraction, outre les sanctions disciplinaires internes qu'elle entraîne, 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

A. Deux niveaux de sanction peuvent être définis comme suit :

- 1er niveau de sanction
  - ❖ Avertissement oral
  - ❖ Exclusion de cours (l'étudiant devant rester sous la surveillance d'un membre du personnel de l'établissement désigné par le Professeur)
  - ❖ Avertissement officiel avec notification écrite

Les sanctions mineures peuvent être signifiées par les enseignants, les personnels d'éducation, un membre de la Direction ou le Chef d'établissement.

- 2ème niveau de sanction

Ces sanctions peuvent être prononcées en cas d'atteinte aux personnes et/ou biens et concernent les manquements aux obligations des étudiants.

Ce type de sanction pourra être :

- ❖ Une exclusion temporaire de 1 à 8 jours prononcée par le Chef d'Établissement,
- ❖ Une convocation en conseil de discipline,
- ❖ Une exclusion définitive en cas de récidive ou de faute très grave prononcée par le conseil de discipline.

Le conseil de discipline peut être convoqué en raison de deux situations distinctes :

- ❖ À la suite d'un fait particulièrement grave,
- ❖ À la suite de réitération de faits importants, dont le signalement à l'étudiant est resté sans effet sur son comportement.

Le Conseil de Discipline est convoqué par le Chef d'Établissement. L'étudiant concerné est informé par courrier recommandé avec accusé réception ou remis en main propre.

Le Conseil de Discipline réunit :

- ❖ L'étudiant·e ou les étudiant·e·s cencerné·e·s,
- ❖ en cas d'étudiant·e·s mineur·e·s, les parents ou représentant légal,
- ❖ le Président de l'APEL ou son représentant si l'association existe dans l'établissement,
- ❖ les délégués de classe,
- ❖ l'équipe pédagogique,
- ❖ la responsable de la vie scolaire,
- ❖ le Chef d'Établissement et/ou le Directeur Adjoint en charge des CPGE.

Le Chef d'Établissement peut convoquer d'autres personnes qui peuvent être concernées par la situation en cours (victimes, témoins, …). Aucune personne non-membre de la communauté éducative ne peut être présente sauf convocation. La famille ne pourra aucunement être assistée d'un avocat durant le conseil de discipline.

Le Conseil de Discipline est présidé par le Chef d'Établissement ou en cas d'absence par son représentant qui assurera à la famille le respect du contradictoire.

En cas d'absence d'un·e étudiant·e convoqué et de ses parents, un conseil est reconvoqué. En cas, d'absence à nouveau de l'étudiant·eve et de ses parents, le Chef d'Etablissement statuera.

Déroulement

- 1er temps : le Chef d'Établissement ou son adjoint rappelle les faits qui sont à l'origine de la convocation du Conseil de Discipline. L'étudiant·e est invité·e à préciser son accord ou non sur les faits qui lui sont reprochés.
- 2ème temps : Chaque membre peut alors prendre la parole pour apporter des éléments au Conseil ou pour poser des questions pour éclairer les débats.
- 3ème temps : L'étudiant·e ou étudiant·e·s convoqué·e·s devant le Conseil de discipline et, le cas échéant, ses ou leurs parents ou représentant légal, ainsi que les étudiants délégués sont invités à quitter la séance du Conseil le temps de la délibération. Le Chef d'Établissement prend alors conseil auprès de l'ensemble des membres. Les propos échangés durant la délibération doivent rester strictement confidentiels. Au terme des échanges, le Chef d'Établissement indique sa décision.
- 4ème temps : L'étudiant·e ou les étudiant·e·s convoqué·e·s devant le Conseil sont invités à revenir devant le Conseil avec ses ou leurs parents ou représentant légal pour entendre la décision du Chef d'Établissement.

Le Conseil de Discipline est souverain et la décision du Chef d'Établissement est irrévocable.

Relevé de décision

Un relevé de décision est établi sous 3 jours, il est ensuite adressé à l'étudiant·e par mail et lettre recommandée.

IV) SÉCURITE/DÉPLACEMENT DES ÉTUDIANT·E·S DANS L'ENCEINTE DE L'ÉTABLISSEMENT.

L'accès à la salle des professeurs est strictement interdit. Tout document doit être transmis directement au·à la professeur ou, en cas d'impossibilité, à un·e autre enseignant·e qui se chargera de le déposer dans le casier.

Personnes étrangères à l'établissement :

La circulation de personnes étrangères à l'établissement dans l'enceinte du collège et du lycée est soumise à l'accord de la Direction. En conséquence, tout étudiant facilitant l'accès de l'établissement à autrui sans autorisation expresse est passible de sanctions.

V) DISPOSITIONS DIVERSES :

A) Objets trouvés et objets perdus :

Ceux-ci sont à rapporter au Bureau Vie Scolaire

B) Circulation des étudiant·e·s à l'entrée et aux abords de l'Etablissement :

L'entrée se fait par le portail du 2 rue Saint Stanislas, les étudiant·e·s ne doivent en aucun cas stationner dans la rue ou leur présence est gênante pour des raisons de sécurité, de fluidité de la circulation et de respect du voisinage.

C) Stationnement des 2 roues :

Des emplacements pour les vélos ou trottinettes sont prévus dans l'enceinte de l'établissement.

Pour les vélomoteurs et scooters, le stationnement se fera à l'extérieur de l'établissement, rue Saint Stanislas.

Les 2 roues doivent être munis d'un système d'antivol et restent sous la responsabilité des étudiant·e·s, à l'intérieur comme à l'extérieur de l'établissement.

D) 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 du service Communication contact@ststsanislas.net , avant le 04 septembre 2023.

SAINT STANISLAS
NANTES 1829

Doc N°2

ANNÉE 2023/2024

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 :

1. N° de téléphone du domicile : ___/___/___/___/___/
2. N° du travail du père : ___/___/___/___/___/ Portable : ___/___/___/___/___/
3. 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 O NON O
Pour toute information, prendre contact avec l'infirmière par téléphone ou mail (infirmerie@ststanislas.net)

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

*Document non confidentiel à remplir à chaque début d'année scolaire. Si vous souhaitez transmettre des informations confidentielles, vous pouvez le faire sous enveloppe fermée à l'intention de l'infirmière de l'établissement.

Charte de l'infirmerie

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'infirmerie. 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'infirmerie (ceux-ci leur sont communiqués à la rentrée)
- de limiter (sauf urgences) les déplacements à l'infirmerie 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'infirmerie, la* ***Vie Scolaire*** *prendra toutes les dispositions nécessaires et compatibles avec l'état de santé de l'élève.*

RAPPELS IMPORTANTS :

L'infirmerie 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 : **infirmerie@ststanislas.net.**

COLLÈGE LYCÉE ET CLASSES PRÉPARATOIRES
SCIENTIFIQUES SAINT-STANISLAS
2 rue Saint-Stanislas CS 40905
44009 NANTES CEDEX 1

Doc n° 3

CONTRAT DE SCOLARISATION 2023/2024 – un exemplaire par étudiant

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

Article 1 – Dénomination des parties

ÉTABLISSEMENT

Collège Lycée et Classes Préparatoires Scientifiques Saint Stanislas
2 Rue Saint Stanislas
CS 40905
44000 Nantes

REPRÉSENTANT(S) LÉGAL(AUX) ET ETUDIANT SCOLARISÉ

Parent 1 : Nom : Prénom :

Parent 2 : Nom : Prénom :

Adresse 1 :

Adresse 2 (si différente) :

Nom et prénom de l'étudiant :

Niveau de classe :

La présente convention a pour objet de définir les conditions dans lesquelles l'étudiant sera scolarisé par LE(S) RÉPRESENTANT(S) LÉGAL(AUX) au sein de L'ÉTABLISSEMENT, ainsi que les droits et les obligations réciproques de chacune des parties.

Article 2 – Obligation de l'établissement

L'établissement s'engage à scolariser l'élève ou l'étudiant pour l'année scolaire 2023-2024 et pour les années suivantes selon le vœu des parents, sauf cause réelle et sérieuse justifiant la non-poursuite de la scolarisation de l'enfant dans l'établissement, (cf. article 8 ci-dessous).

Article 3 - Obligations des parents

Le(s) parent(s) s'engage(nt) à inscrire l'étudiant au sein de l'établissement pour l'année scolaire 2023-2024. Il(s) déclare(nt) avoir pris connaissance du projet éducatif, du règlement intérieur, y adhérer et mettre tout en œuvre afin de le respecter. Le(s) parent(s) reconnaît(ssent) avoir pris connaissance du coût de la scolarisation de leur enfant au sein de l'établissement et s'engage(nt) à en assurer la charge financière (cf. fiche Tarifs et restauration mise à jour annuellement).

Article 4 – Coût de la scolarisation

Le coût de la scolarisation comprend plusieurs éléments :

- la contribution des familles (scolarité)
- les prestations parascolaires choisis pour votre enfant (participation à des voyages scolaires, activités parascolaires)
- les adhésions facultatives aux associations qui participent à l'animation de l'établissement scolaire de votre enfant : association de parents d'élèves : APEL, association sportive : UGSEL …

Article 5 – Modalité de paiement

Les contributions des familles et les prestations annexes choisies par les parents, sont payées par

- Prélèvement bancaire, en 10 échéances d'octobre à Juillet au 5 de chaque mois,
- Ecole Directe (échéances mensuelles ou trimestrielles),
- Par chèque (échéance(s) annuelle ou trimestrielles), les chèques sont à transmettre au service comptabilité dès la facturation établie avec la date d'échéance,
- En espèces directement au service comptabilité,

Attention, en cas de rejet de prélèvement automatique ou de chèque, les frais bancaires seront refacturés aux parents.

Lors de l'inscription ou de la réinscription de l'étudiant, un acompte est versé par les parents ; cet acompte viendra en déduction de la facturation. En cas de désistement, cet acompte sera conservé par l'établissement (sauf cas exceptionnel).

Pour les nouveaux comptes familles, les identifiants et codes Ecole Directe de 1ère connexion, sont envoyés par courrier fin août.

Article 6 - Assurances

L'établissement prend à sa charge une assurance individuelle accident auprès de l'établissement suivant :

Mutuelle Saint Christophe
277 Rue Saint Jacques 75256 Paris Cedex 05
01.56.24.76.00
N° Contrat :0000005499877404

Article 7 – Dégradation volontaire du matériel

La remise en état ou le remplacement du matériel dégradé par un étudiant fera l'objet d'une facturation au(x) parent(s) sur la base du coût réel incluant les frais de main-d'œuvre.

Article 8 – Durée et résiliation du contrat

La présente convention est d'une durée équivalente au cycle scolaire.

8-1 Résiliation en cours d'année scolaire :

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

Le coût de la scolarisation au prorata temporis pour la période écoulée, reste dû dans tous les cas.

Les causes réelles et sérieuses de départ de l'élève en cours d'année sont :

- Le déménagement,
- Le changement d'orientation vers une section non assurée par l'établissement,
- Le désaccord sur le projet éducatif de l'établissement, perte de confiance entre la famille et l'établissement…
- Tout autre motif légitime accepté expressément par l'établissement.

8-2 Résiliation au terme d'une année scolaire :

Les parents informent l'établissement de la non-réinscription de leur enfant à partir du second trimestre scolaire, à l'occasion de la demande qui est faite à tous les parents d'élèves.

L'établissement s'engage à respecter le délai du 1er juin pour informer les parents, de la non-réinscription de leur enfant, pour une cause réelle et sérieuse (impayés, désaccord sur le projet éducatif de l'établissement, perte de confiance entre la famille et l'établissement…).

Article 9 – Droit d'accès aux informations recueillies

Les informations recueillies dans le cadre de cette convention et de ces annexes sont obligatoires pour l'inscription dans l'établissement. Elles font l'objet de traitements informatiques. Seules les données répondant à des obligations légales de conservation ou d'archivage sont conservées, au départ de l'élève, dans les dossiers de l'établissement.

Conformément à la loi "informatique et libertés" et à l'ensemble de la règlementation 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, le(s) parents peux/peuvent s'adresser au chef d'établissement. Une note d'informations, annexée à la présente convention, précise quelles sont les données à caractère personnel qui sont traitées au sein de l'établissement scolaire, et des droits d'accès, de rectification, d'opposition et d'effacement dont vous disposez.

Article 10 – Droit à l'image

Sauf opposition écrite, les parents autorisent également gracieusement l'établissement à diffuser ou reproduire pour sa communication interne ou externe pour tous usages les photos et/ou vidéos représentant leur enfant. Cette autorisation est donnée pour tout type de support écrit ou électronique et pour une durée indéterminée.

Le(s) représentant(s) légal(aux) s'engage(nt) à notifier leur opposition en adressant un mail à l'adresse mail suivante : contact@ststsanislas.net, avant le 04 septembre 2023.

CHOIX DE FACTURATION ET DU MODE DE RÈGLEMENT

⇨ Situation familiale : ❑ Mariés ❑ Divorcés ❑ Séparés ❑ Veuf (ve) ❑ Autre : ……..

⇨ Payeur(s) : ❑ Père et Mère ❑ Père ❑ Mère ❑ Étudiant ❑ 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 (si différent de payeur 1)**
❑ M. et Mme ❑ M. ❑ Mme	❑ M. et Mme ❑ M. ❑ Mme
Nom et prénom :	Nom et prénom :
Adresse : Code Postal : Ville :	Adresse : Code Postal : Ville :
☎ E-mail	☎ E-mail

Nous souhaitons régler la scolarité par :

❑ Prélèvement automatique mensuel (joindre un RIB et signer le mandat de prélèvement si nouveau compte famille ou modification des coordonnées bancaires)

❑ Par Ecole directe ❑ Par Chèque ❑ En Espèces

Date et signatures **des DEUX parents,** *(Faire précéder de la mention « lu et approuvé ») :*	Le Chef d'établissement T. BOUGERE

Page 1 à 3 à parapher – Page 4 à signer

Doc n° 3 (bis)

MANDAT de Prélèvement SEPA
(Uniquement pour les nouvelles familles)

Référence Unique du Mandat :

En signant ce formulaire de mandat, vous autorisez l'OGEC Saint-Stanislas à envoyer des instructions à votre banque pour débiter votre compte, conformément aux instructions de l'OGEC Saint-Stanislas.

Vous bénéficiez du droit d'être remboursé par votre banque suivant les conditions décrites dans la convention que vous avez passée 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.

Veuillez compléter les champs marqués *

Votre Nom * ……
Nom / Prénoms du débiteur

Votre adresse * …… ……
Numéro et nom de la rue
* …… * ……
Code Postal Ville
* ……
Pays

Les coordonnées de votre compte :

* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
Numéro d'identification international du compte bancaire - **IBAN** (International Bank Account Number)

* | | | | | | | | | | | |
Code international d'identification de votre banque - **BIC** (Bank Identifier code)

Nom du créancier **OGEC Saint Stanislas**
2 rue Saint Stanislas
BP 40905
44009 NANTES CEDEX 1

I.C.S. FR72ZZZ411546
Identifiant Créancier SEPA

Type de paiement : * Paiement récurrent / répétitif ☑ Paiement ponctuel ☐

Signé à * …… | | | | | | | | | | |
Lieu Date JJ MM AAAA

Signature(s) : * Veuillez signer ici

Note : Vos droits concernant le présent mandat sont expliqués dans un document que vous pouvez obtenir auprès de votre banque.

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'oppositions, d'accès et de rectification tels que prévus aux articles 38 et suivants de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

À retourner, **accompagné d'un RIB** à :

OGEC Saint Stanislas
2 rue Saint Stanislas
CS 40905
44009 NANTES CEDEX 1

Annexe du contrat de scolarisation, sur le traitement des données personnelles des élèves et de leurs responsables légaux.

Les données qui vous sont demandées dans le formulaire d'inscription sont nécessaires aux fins d'inscription de votre enfant auprès de l'établissement

Collège Lycée et Classes Préparatoires Scientifiques Saint Stanislas
2 Rue Saint Stanislas
CS 40905
44000 Nantes
02.40.20.17.50
contact@ststanislas.net

Le responsable des traitements est Monsieur BOUGERE Thierry chef d'établissement.

La présente information est fournie en application du Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (ci-après « Règlement Général sur la Protection des Données » ou « RGPD ») et de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés (ci-après « Loi Informatique et Libertés »)

Les données à caractère personnel suivantes sont collectées et traitées :

- *Nom, prénom, date et lieu de naissance, sexe de l'élève,*
- *Nom, prénom, profession et coordonnées des parents,*
- *Données de scolarité (notes, bulletins réguliers, décisions d'orientation, …)*
- *Données nécessaires à la gestion comptable (…)*
- *Données relatives à la gestion de la vie scolaire (retards, absences, sanctions …)*
- *[Autres données éventuellement collectées …]*

Elles font l'objet des traitements principaux nécessaires à :

- *La gestion de l'inscription dans l'établissement ;*
- *La gestion administrative et comptable ;*
- *La gestion des activités scolaires et extra scolaires (listes de classes, de groupes, …) ;*
- *L'utilisation d'outils de travail informatisés (ENT, intranet, tablettes, …) ;*
- *Le suivi de la scolarité, y compris lié à des scolarisations particulières (PAI, notifications MDPH, PAP …)*
- *L'inscription aux examens ;*
- *La gestion de la restauration et des services annexes.*
  L'ensemble de ces traitements est nécessaire à l'exécution du contrat de scolarisation votre enfant dans notre établissement.

Ces données sont conservées pendant la durée de la scolarité de l'élève dans l'établissement et durant les 10 années qui suivent la fin de cette scolarité. Dans le cadre de la scolarisation de votre enfant dans l'établissement Saint Stanislas, vos coordonnées et celles relatives à votre enfant pourront être transmises aux Associations Partenaires (APEL Saint Stanislas, Saint Stanislas Solidaire, L'Amicale de Saint Stanislas et Association Saint Stanislas).

Vous disposez de droits d'accès, de rectification, d'opposition, d'effacement et de portabilité de vos données personnelles ainsi que de limitation au traitement de ces données dans les conditions prévues au RGPD en adressant un email à ***contact@ststanislas.net****. Vous pouvez également adresser une réclamation à la CNIL.*

Les données relatives à la religion et à l'exercice de la pastorale (date baptême, date de sacrement, participation à la catéchèse…) sont en outre collectées avec votre accord. Elles sont susceptibles d'être communiquées aux services administratifs du Diocèse de Nantes. Pour en savoir plus sur la gestion de vos données personnelles et celles de votre enfant pour ces finalités ainsi que sur l'exercice de vos droits, vous pouvez consulter le site internet https://www.chancellerie@ad-nantes.org ou demander la politique de protection des données de l'Association Gabriel par courrier à l'adresse suivante : 7 rue Cardinal Richard 44322 Nantes

Vous disposez du droit de retirer votre consentement à leur collecte et à leur traitement.

Dans le cadre de la scolarisation de votre enfant dans un établissement de l'Enseignement catholique, ***vos coordonnées et celles relatives à votre enfant sont également transmises aux organismes suivants de l'Enseignement catholique ou à certaines collectivités territoriales****, et pour les finalités suivantes :*

- *Au Secrétariat Général de l'Enseignement Catholique dans le cadre de la gestion interne de l'Enseignement catholique et de la remontée des données qui doit être faite au Ministère de l'Éducation nationale à des fins de recensement des effectifs.*
- *A l'Association Gabriel (Gestion Associée des Bases et Réseaux d'Information de l'Enseignement Libre) tenant à jour le référentiel des données de l'enseignement catholique. Via cette base de données, les coordonnées de l'élève sont transmises à l'UGSEL, Fédération sportive éducative de l'enseignement catholique, lorsque l'établissement en est adhérent, à des fins de gestion de la participation de l'élève aux activités qu'elle organise, ainsi qu'aux directions diocésaines et/ou services académiques de l'Enseignement catholique à des fins statistiques et pour la gestion des établissements de leur ressort.*
- *A l'APEL, association des parents d'élèves de l'enseignement libre, lorsque vous êtes adhérent à cette association*

  Pour en savoir plus sur la gestion de vos données personnelles et celles de votre enfant pour ces finalités ainsi que sur l'exercice de vos droits, vous pouvez consulter le site internet de l'Association Gabriel, à l'adresse https://www.ec-gabriel.fr/cgu/cgu_gabriel.htm ou demander la politique de protection des données de l'Association Gabriel. Vous pouvez également consulter la politique de protection des données de l'UGSEL nationale à l'adresse : https://www.ugsel.org/politique-de-protection-des-donnees et celle de l'APEL nationale à l'adresse : www.apel.fr/politique-de-traitement-des-donnees.html.
- *Au Maire de la commune dans laquelle réside l'élève en application de l'article L131-6 du Code de l'éducation, et le cas échéant, à sa demande, à la collectivité territoriale dont relève l'établissement (commune, département ou région).*

Vous disposez de droits d'accès, de rectification, d'opposition et d'effacement de vos données personnelles ainsi que de limitation au traitement de ces données dans les conditions et limites prévues par le RGPD :

- *En adressant un email à dpd@enseignement-catholique.fr ou un courrier à Délégué à la protection des données de l'Enseignement catholique – Secrétariat Général de l'Enseignement Catholique – 277 rue Saint Jacques – 75005 PARIS Cedex pour les traitements mis en œuvre par l'Association Gabriel ;*
- *En vous rapprochant selon les cas de la commune, ou de la collectivité territoriale dont relève l'établissement.*

Vous pouvez également adresser une réclamation à la CNIL.

À conserver par la famille

TARIFS CPGE

Contribution et restauration 2023/2024

1 - CONTRIBUTION

Niveaux	Montant total
1ère et 2ème année CPGE	1 980 €

Dont cotisations reversées à La Direction Diocésaine : 110€ par élève (Tarifs 2022/2023)

➔ 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.

➔ 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**.

➔ L'application du tarif bousier se fait sur demande de l'étudiant auprès du secrétariat des études et après avoir justifié de l'attribution de la bourse.

Échelon	0 bis	1	2	3	4	5	6	7
Montant total (1ère et 2ème année)	1700 €	1400 €	1150 €	950 €	800 €	650 €	550 €	500 €

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 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 : 7,68 €

➔ **Cafétéria :**

Le prix est en fonction des denrées choisies.

La cafétéria propose également des encas. Elle est ouverte :

- Lundi, Mardi, Jeudi et Vendredi : de 8h00 à 16h00
- Mercredi : 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 1er renouvellement sera facturé 15 €, les suivants 30 €**

Collège et Lycée Privés Saint-Stanislas
2 rue Saint-Stanislas – CS 40905 – 44009 NANTES Cedex 1
Tél : 02 40 20 17 50 - contact@ststanislas.net

Notions à revoir :

Mathématiques :

Télécharger le dossier sur le site de l'établissement (https://www.saintstanislas.eu/entrer-en-1ere-annee):
« Préparation en maths à l'entrée en MPSI / PCSI »

Physique :

Télécharger le dossier sur le site de l'établissement (https://www.saintstanislas.eu/entrer-en-1ere-annee):
« Préparation en physique à l'entrée en MPSI / PCSI »

Chimie (uniquement PCSI) :

L'enseignement de chimie commencera par l'atomistique puis la chimie organique.
Révision du programme de 2ème, 1ère et Terminale portant sur :

- Atomistique (surtout 2ème et 1ère) : l'atome, les couches électroniques, la liaison covalente, le schéma de Lewis, la géométrie des molécules et la classification périodique

- Chimie organique (surtout Terminale) : la représentation des molécules (semi-développée ou topologique), les formules et noms des fonctions chimiques (mais pas de révision sur les réactions)

Anglais

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 (4e ou 5e 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…

- 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 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/present- 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...)

Nous ne pouvons que vous inciter, pendant l'été, à :
- revoir vos verbes irréguliers.
- lire et écouter l'anglais : 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

Français – Philosophie

Thème (Concours 2024 et 2025) : « Faire croire »

- Pierre-Ambroise-François Choderlos de Laclos : Les liaisons dangereuses, GF Flammarion spéciale CPGE, 2023, avec une présentation de René Pomeau et un dossier critique de Nathalie Kremer.
- Alfred de Musset : Lorenzaccio, GF Flammarion spéciale CPGE, 2023, avec une présentation et un dossier critique de Florence Naugrette.
- Hannah Arendt, « Vérité et politique » (ch. VII), in : La crise de la culture, Folio essais n°113 + « Du mensonge en politique », in : Du mensonge à la violence, Le Livre de poche, biblio essais n°35930.

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 2023 et 2024) : « Le travail »

« 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) ».

Sciences Industrielles :

Les bases de calcul doivent être maîtrisées. Nous conseillons donc fortement de revoir les bases de mathématiques et de physique.

Informatique Tronc Commun :

Dans la continuité du lycée, vous utiliserez en cours d'informatique le langage Python. Il est donc recommandé aux étudiants de réviser les notions vues durant le lycée. Vos révisions porteront principalement sur la syntaxe du langage python : affectation d'une variable, manipulation des objets de type liste (création, lecture, modification), boucles for et while, tests if, définition de fonction python def, return... Pour les étudiants qui ont suivi la spécialité NSI, vous pouvez réviser l'ensemble du programme de NSI.

Allemand (LVB facultative) :

Il s'agit pour le programme de LV en CPGE de consolider et approfondir les compétences acquises en 2nde degré en travaillant la langue en contexte sur la base de support variés. Niveau visé en fin de 2nde année : B2 pour la LVB (BO 11 février 2021). Être donc familier des outils suivants :

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). 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 maitrisées.

Le site de la "Deutsche Welle" propose régulièrement des articles à lire qui sont une source prisée 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 (LVB facultative) :

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