

**LISTE DES PIECES A FOURNIR  
POUR L'INSCRIPTION DES ETUDIANTS  
DE C. P. G. E. : - P.C.S.I.**

**A retourner par voie postale ou à déposer au secrétariat du lycée dans les plus brefs délais**

**A. Documents à compléter :**

- ↻ La fiche individuelle de renseignements (*coller une photographie*). (Doc.2)
- ↻ L'accusé de réception du règlement intérieur et de ses annexes. (Doc.3)
- ↻ Les fiches d'intendance (choix du régime - *externat, demi-pension ou prestation au repas* – et prélèvement automatique. (Doc 4a, 4b, 4c)
- ↻ La fiche d'autorisation de sortie et droit à l'image (Doc.5)
- ↻ La fiche infirmerie (Doc.6) et si nécessaire la fiche de renseignements confidentiels (doc 6bis).  
Pour information, le calendrier des vaccinations (doc 6 ter à conserver)

**B. Joindre au dossier :**

- a) La photocopie de la page du livret de famille portant mention de la date de naissance de l'étudiant(e).
- b) La photocopie de l'attestation JDC pour les élèves de nationalité française.
- c) La photocopie d'une attestation d'assurance "Responsabilité Civile" pour l'année scolaire 2020/21.
- d) Trois photos d'identité (inscrire nom et prénom au dos).
- e) *Pour les étrangers* : La photocopie du visa afin d'enclencher les démarches de Sécurité Sociale.

***L'inscription sera définitive uniquement après réception du relevé de notes du baccalauréat attestant de votre réussite.***



**RESPONSABLE LEGAL 1**

Doc 2 suite

NOM : ..... Prénom : .....

Lien de parenté  1 : Père 2 : Mère 3 : Tuteur 4 : Autre membre de la famille  
5 : Aide Sociale à l'enfance 6 : Autre cas 7 : Elève lui-même

ADRESSE .....

Commune de résidence..... Code postal.....

Tél domicile..... Tél travail.....  
Courriel..... Tél portable.....

Situation emploi  1 : Occupe un emploi 2 : Au chômage (*indiquer l'emploi occupé précédemment*)  
3 : Préretraite, retraite 4 : Autre situation : personne sans activité professionnelle  
ou retiré des affaires et "non retraité" (*femme au foyer...*)

PROFESSION : .....

Autorisez-vous la communication de vos coordonnées aux associations de parents d'élèves ?  OUI  NON

**RESPONSABLE LEGAL 2**

NOM : ..... Prénom : .....

Lien de parenté  1 : Père 2 : Mère 3 : Tuteur 4 : Autre membre de la famille  
5 : Aide Sociale à l'enfance 6 : Autre cas 7 : Elève lui-même

ADRESSE .....

Commune de résidence..... Code postal.....

Tél domicile..... Tél travail.....  
Courriel..... Tél portable.....

Situation emploi  1 : Occupe un emploi 2 : Au chômage (*indiquer l'emploi occupé précédemment*)  
3 : Préretraite, retraite 4 : Autre situation : personne sans activité professionnelle  
ou retiré des affaires et "non retraité" (*femme au foyer...*)

PROFESSION : .....

Autorisez-vous la communication de vos coordonnées aux associations de parents d'élèves ?  OUI  NON

**RESPONSABLE FINANCIER :**      Responsable légal 1  ou Responsable légal 2

**AUTRE PERSONNE A PRÉVENIR**

NOM : ..... Prénom : .....

Lien de parenté  1 : Père 2 : Mère 3 : Tuteur 4 : Autre membre de la famille  
5 : Aide Sociale à l'enfance 6 : Autre cas

ADRESSE .....

Commune de résidence..... Code postal.....

Tél domicile..... Tél travail.....  
Courriel..... Tél portable.....

Situation emploi  1 : Occupe un emploi 2 : Au chômage (*indiquer l'emploi occupé précédemment*)  
3 : Préretraite, retraite 4 : Autre situation : personne sans activité professionnelle  
ou retiré des affaires et "non retraité" (*femme au foyer...*)

PROFESSION : .....

Nombre total d'enfants à charge  Nombre d'enfants à charge en lycée ou en second degré public  L'élève est-il boursier ?  OUI  NON

Date : .....

Signature du responsable .....

**ACCUSE DE RECEPTION DU RÈGLEMENT INTERIEUR ET DE SES ANNEXES**

**NOM DE L'ETUDIANT(E) :** ..... **PRENOM :** .....

**CLASSE :** .....

La famille ou l'étudiant(e) majeur(e) déclare avoir pris connaissance du règlement intérieur\* du lycée et de ses annexes (*charte informatique, internat, annexe C.P.G.E.*), en accepte toutes les dispositions et s'engage à le respecter.

Fait à.....le.....

*Signature du responsable légal  
pour l'étudiant(e) mineur(e) :*

*Signature de l'étudiant(e) :*

*Père :*

*Mère :*

*Tuteur :*

\* A consulter à l'adresse suivante : <http://www.cpge-brizeux.fr>

**RENSEIGNEMENTS PRATIQUES**

**L'HEBERGEMENT**

- Internats du lycée Brizeux : internats féminin et masculin (*accueil dans la limite des places disponibles*).

**ATTENTION :** Notre internat est fermé du samedi 8h au dimanche 20h.

Un élève qui n'a pas la possibilité de rentrer chez lui le week-end doit donc prendre une chambre chez un particulier ou en résidence universitaire. **IL NE POURRA PAS INTEGRER L'INTERNAT.**

- Résidence universitaire : S'adresser au CROUS à Quimper  
Rue de l'université B.P 519 Tél : 02. 98. 90. 61. 18.

- Résidence étudiante des Colverts. Tél : 02.98.55.16.00

Cette résidence située 2 rue des Colverts à Quimper, non loin du lycée Brizeux, propose des studios (*Type T1*) équipés et meublés ouvrant droit à l'A.L.S.

**FICHE INTENDANCE – CHOIX DU REGIME**

**ELEVE**

Nom : ..... Prénom : ..... Né(e) le : .....

Scolarité **2020/2021** :       Seconde    Première    Terminale    CPGE

Redoublant : oui  - non

**REGIME SCOLAIRE 2019/2020**

<b>Forfait</b>	<input type="checkbox"/> Demi-pensionnaire 3 jours ( <i>lundi, mardi, jeudi</i> )
	<input type="checkbox"/> Demi-pensionnaire 4 jours ( <i>lundi, mardi – jeudi, vendredi</i> )
	<input type="checkbox"/> Demi-pensionnaire 5 jours
	<input type="checkbox"/> Interne A ( <i>du dimanche soir ou lundi matin au vendredi</i> )
	<input type="checkbox"/> Interne B ( <i>du dimanche soir ou lundi matin au samedi matin</i> )
	<input type="checkbox"/> Interne externé
<b>Hors forfait</b>	<input type="checkbox"/> Elève inscrit à la prestation (repas à l'unité) <u>Joindre un chèque de 41,40 €</u> , soit 10 repas, à l'ordre de l'agent comptable du lycée Brizeux, afin que la carte soit créditée dès la rentrée.
	<input type="checkbox"/> Externe

**REPRESENTANTS LEGAUX**

Représentant légal - FINANCIER	Autre représentant légal
Lien de parenté : .....	Lien de parenté : .....
Nom : .....	Nom : .....
Nom de naissance : .....	Nom de naissance : .....
Prénom : .....	Prénom : .....
Né(e) le : ..... à : .....	Né(e) le : ..... à : .....
Adresse : .....	Adresse : .....
CP : ..... Ville : .....	CP : ..... Ville : .....
Tel : ..... Port : .....	Tel : ..... Port : .....
Mail : .....	Mail : .....

**Attention** : la facture ne peut être adressée qu'à une seule personne, le représentant légal financier.  
Si le représentant légal financier n'est pas le père ou la mère de l'élève, merci de compléter le tableau ci-dessous :

MERE	PERE
Nom : .....	Nom : .....
Nom de naissance : .....	Prénom : .....
Prénom : .....	Né le : ..... à : .....
Née le : ..... à : .....	Adresse : .....
Adresse : .....	CP : ..... Ville : .....
CP : ..... Ville : .....	Tel : ..... Port : .....
Tel : ..... Port : .....	

## NOTE RELATIVE AU REGIME DES ELEVES

Doc 4b

	Catégories	Classes	Montants Année civile 2019 (pour information)	Trimestre Sept./Déc. 2020
<b>Forfaits annuels</b>	Demi-pensionnaire - 3 jours	Seconde à Terminale	356,72 €	140,63 €
	Demi-pensionnaire - 4 jours	Seconde à Terminale	454,53 €	179,85 €
	Demi-pensionnaire - 5 jours	Seconde à Terminale, CPGE	513,81 €	201,96 €
	Interne A (sans nuitée du vendredi)	Seconde à Terminale	1 557,00 €	612,00 €
	Interne B (avec dîner + nuitée du vendredi)	CPGE	1 686,75 €	663,00 €
	Interne externé	CPGE	1 356,32 €	533,12 €
<b>Hors forfait</b>	Elève à la prestation (repas à l'unité) : 4,14 € le repas			

Le régime est choisi pour l'année scolaire. Un changement de régime peut exceptionnellement être accordé par le Chef d'Etablissement en fin de trimestre pour le trimestre suivant.

**1/ Régimes au forfait****• Demi-pensionnaire 3 jours**

Les élèves prennent leur déjeuner au self le lundi, mardi, et jeudi.

**• Demi-pensionnaire 4 jours**

Les élèves prennent leur déjeuner au self le lundi, mardi, jeudi et vendredi.

**• Demi-pensionnaire 5 jours**

Les élèves prennent leur déjeuner au self du lundi au vendredi.

**• Interne A (sans nuitée du vendredi)**

Les élèves quittent l'établissement le vendredi après les cours.

**• Interne B (avec dîner + nuitée du vendredi)**

Formule destinée aux élèves des Classes Préparatoires aux Grandes Ecoles, qui ont des devoirs surveillés le samedi matin.

**• Interne externé**

Formule réservée aux élèves de CPGE qui prennent tous les jours petit-déjeuner, déjeuner et dîner au lycée, mais sont logés à l'extérieur.

⇒ Rappel important : le forfait est un tarif qui ne tient pas compte des repas réellement consommés. Il est fixé par rapport au nombre de jours d'ouverture du self. Par conséquent, l'absence d'un élève ne donne pas lieu à une déduction de la facture, en dehors des cas votés par le conseil d'administration.

**2/ Autres régimes****• Elève inscrit à la prestation (repas à l'unité)**

Formule destinée aux élèves qui souhaitent déjeuner au self de façon occasionnelle.

L'élève reçoit une carte magnétique en début de scolarité, qu'il faut approvisionner à l'avance. Un repas est automatiquement décompté à chaque passage de la carte au distributeur de plateaux. Le prix du repas est de 4,14 €.

**• Externe**

L'élève ne peut avoir accès au service de restauration. Si besoin, il peut exceptionnellement déjeuner au lycée en achetant un badge jetable (5,25 €).

## IMPORTANT

- **Factures** : 3 factures sont éditées dans l'année, une par trimestre. Elles sont données directement aux élèves. Seules les relances sont envoyées aux familles par voie postale.
- **Difficultés financières** : en cas de difficultés financières, il est possible de mettre en place un paiement échelonné, de demander une aide du fonds social ou de verser au lycée une partie de ses allocations familiales.
- **Bourses de lycée** : elles sont d'abord affectées au paiement des forfaits. L'excédent éventuel est reversé sur un compte bancaire à la fin de chaque trimestre. N'oubliez pas de fournir un R.I.B.
- **Tarifs** : votés ou proposés en conseil d'administration, ils sont susceptibles de modification au 1<sup>er</sup> janvier 2021.
- **Cartes d'accès au self** : la carte magnétique est obligatoire pour l'accès au self. En cas de perte ou dégradation, il faut en acheter une nouvelle (4,50 €). Les cartes sont réutilisées d'une année sur l'autre. Les anciens élèves du collège Brizeux entrant en seconde recevront une nouvelle carte.
- **Demi-pension CPGE** : par défaut, les élèves des classes préparatoires demi-pensionnaires sont inscrits au forfait 5 jours (cours le mercredi après-midi).

### 3/ Prélèvement automatique

Les frais d'internat et de demi-pension peuvent être réglés par prélèvement automatique, à raison d'un prélèvement mensuel d'octobre à juillet (10 prélèvements). Pour en bénéficier, il vous suffit de **compléter et signer** la demande de prélèvement ci-jointe, et de nous la transmettre **avec un RIB**.

⇒ Attention : tout rejet de prélèvement donne lieu à l'arrêt immédiat des prélèvements.

#### Montant des prélèvements d'avance année scolaire 2019/2020 (pour information)

Demi-pensionnaires forfait 3 jours	38,00 €
Demi-pensionnaires forfait 4 jours	50,00 €
Demi-pensionnaires forfait 5 jours	58,00 €
Internes externés	150,00 €
Internes CPGE	190,00 €
Internes Lycée	170,00 €

Le prélèvement automatique fonctionne de la manière suivante : 2 prélèvements d'avance sont effectués chaque trimestre (3 pour le 1<sup>er</sup> trimestre). Leur montant est fixe (cf tableau ci-dessus). Puis un prélèvement d'ajustement vient solder la facture du trimestre. Le montant de ce prélèvement correspond à la différence entre le montant de la facture et les sommes déjà versées.

#### **Remarques :**

- Il ne peut y avoir qu'un seul prélèvement automatique par élève (on ne peut pas prélever la moitié de la somme due sur le compte du père et l'autre sur celui de la mère).
- Si vous avez plusieurs enfants scolarisés au lycée, merci de ne remplir qu'une seule demande par famille

# MANDAT DE PRELEVEMENT SEPA

**Type de contrat** : FRAIS RESTAURATION ET/OU D'HEBERGEMENT

En signant ce formulaire de mandat, vous autorisez (A) le LYCEE BRIZEUX à envoyer des instructions à votre banque pour débiter votre compte, et (B) votre banque à débiter votre compte conformément aux instructions du LYCEE BRIZEUX.

Vous bénéficiez du droit d'être remboursé par votre banque selon 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.

IDENTIFIANT CREANCIER SEPA

**FR 65 ESD 473461**

DESIGNATION DU TITULAIRE DU COMPTE A DEBITER

Nom, prénom :

Adresse :

Code postal :

Ville :

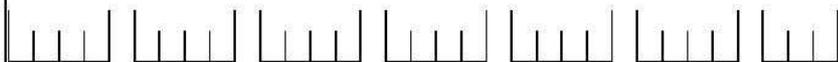
DESIGNATION DU CREANCIER

**LYCEE BRIZEUX  
6 rue Bourg les Bourgs  
29191 QUIMPER cdx  
FRANCE**

DESIGNATION DU COMPTE A DEBITER

IDENTIFICATION INTERNATIONALE (IBAN)

IDENTIFICATION INTERNATIONALE DE LA BANQUE (BIC)

	
--	--

**Type de paiement** : récurrent

Nom de l'élève	Prénom	Régime

Fait à :

Le :

Signature :

DESIGNATION DU TIERS DEBITEUR POUR LE COMPTE DUQUEL LE PAIEMENT EST EFFECTUE (SI DIFFERENT DU DEBITEUR LUI-MEME ET LE CAS ECHEANT) :

Nom du tiers débiteur :

## JOINDRE UN RIB (au format IBAN BIC) POUR COMPTE COURANT

**Rappel :**

*En signant ce mandat j'autorise ma banque à effectuer sur mon compte bancaire, si sa situation le permet, les prélèvements ordonnés par le LYCEE BRIZEUX. En cas de litige sur un prélèvement, je pourrai en faire suspendre l'exécution par simple demande à ma banque. Je réglerai le différend directement avec le LYCEE BRIZEUX.*

Les informations contenues dans le présent mandat, qui doit être complété, sont destinées à n'être utilisées par le créancier que pour la gestion de sa relation avec son client. Elles pourront donner lieu à l'exercice, par ce dernier, de ses droits d'opposition, d'accès et de rectification tels que prévus aux articles 38 et suivants de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

## SORTIE DES ELEVES (élèves mineurs)

Je soussigné (e) .....

Père, mère, tuteur, responsable légal de l'élève \*

Nom ..... Prénom ..... Classe .....

autorise mon fils, ma fille à quitter le lycée en dehors des heures de cours.

Je déclare avoir pris toutes les dispositions afin que mon fils, ma fille soit correctement assuré(e), comme le demande la circulaire ministérielle n° 78.027, en date du 11/01/78, et décharge donc le lycée de toute responsabilité en ces circonstances.

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

**Date**

**Signature**

\* Rayer la mention inutile

## DROIT À L'IMAGE

*Dans le cadre de leurs activités au lycée vos enfants sont régulièrement amenés à être photographiés, et ces photographies diffusées sur différents supports : CD-ROM, documents et affichages, photo de classe, journaux, sites Internet, espace numérique de travail,...*

*La législation nous demande une autorisation écrite des parents pour publier les photographies d'élèves. Nous vous demandons donc de bien vouloir remplir soigneusement l'autorisation ci-dessous.*

*Dans le cas où vous refusez certaines publications, merci de demander à votre enfant de se retirer du groupe, dans la mesure du possible, lors de la prise de photographie, afin d'éviter les erreurs.*

*La présente autorisation vaut pour toute l'année scolaire. Vous pouvez cependant la modifier à tout moment en en faisant la demande auprès de l'établissement.*

Je soussigné (e) .....

Père, mère, tuteur, responsable légal de l'élève \*

Nom ..... Prénom ..... Classe .....

autorise la publication de photographies où figure mon enfant dans les cas suivants :

photo de classe .....  OUI       NON

Journaux.....  OUI       NON

Site Internet du lycée, Toutatice.....  OUI       NON

Autres sites Internet partenaires.....  OUI       NON

CD-ROM destinés aux élèves de l'établissement.....  OUI       NON

A ..... Le .....

Signature

**DOCUMENT NON CONFIDENTIEL**

à remplir par les familles à chaque début d'année scolaire

**PHOTO**

Nom : ..... Classe :.....

Prénom : ..... né(e) le : .....

Lycée Brizeux

Interne

Lycée Chaptal

Demi-pensionnaire

Externe

**Etablissement et classe fréquentés l'année scolaire précédente :**

.....

Classe : ..... Date de naissance :.....

Nom et adresse des parents ou du représentant légal : .....

.....

N° de sécurité sociale : .....

..... et

Centre : .....

N° et adresse de la mutuelle : .....

.....

N° et adresse de l'assurance scolaire : .....

.....

Profession du père : ..... de la mère : .....

En cas d'urgence, un élève accidenté ou malade est orienté et transporté par les services de secours d'urgence vers l'hôpital le mieux adapté. La famille est immédiatement avertie par nos soins.

Veillez faciliter notre tâche en nous donnant au moins un numéro 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 vous prévenir rapidement :

.....

**Important : un élève mineur ne peut sortir de l'hôpital qu'accompagné de sa famille.**

Date du dernier rappel de vaccin Diphtérie – Tétanos – Polio - Coqueluche :

.....  
.....

Date du vaccin R.O.R. : 1<sup>ère</sup> injection :.....  
2<sup>ème</sup> injection :.....

*(Pour information, ci-joint le dernier calendrier des vaccinations)*

Les rappels pour le DTP(C) sont obligatoires jusqu'à l'âge de 13 ans. Lorsqu'un retard est intervenu, il suffit de reprendre les vaccinations au stade où elles ont été interrompues.

NOM, adresse et n° de téléphone du médecin traitant :

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

**Observations particulières :**

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

---

**Si vous souhaitez transmettre des informations confidentielles au Service de Santé Scolaire, vous pouvez le faire sous enveloppe fermée à l'attention du médecin ou de l'infirmière de l'établissement avec la fiche de renseignements jointe.**

La loi n°2002-303 du 4 mars 2002 relative aux droits des malades précise, entre autres, les dispositions nécessaires au traitement de l'urgence, notamment pour les mineurs.  
Elle fait apparaître que les autorisations d'opérer signées en blanc par les parents (*fiches de renseignements, sorties scolaires, séjours divers...*) n'ont aucune portée légale. En effet, l'autorisation d'opérer ne peut être que spécifique à une intervention, à une date et à un médecin ou service hospitalier précis.

## INFIRMERIE

SI BESOIN , VOUS POUVEZ CONTACTER L'INFIRMERIE DE L'ETABLISSEMENT  
DU LUNDI AU VENDREDI (17h) au **02.98.55.93.05**.....  
le soir jusqu'à 21h

Si vous voulez transmettre aux infirmières une **information médicale CONFIDENTIELLE** veuillez remplir ce formulaire et le remettre sous **enveloppe fermée**.

**Nom** : ..... **Prénom** : .....

**Classe** : ..... **Date de naissance** : .....

**Etablissement et classe fréquentés l'année scolaire précédente** : .....

Indiquer si votre enfant a déjà bénéficié d'un aménagement :

P.A.I., date : .....  P.P.S., date : .....  P.A.P., date : .....

Si votre enfant est :

- Atteint d'une maladie chronique pouvant nécessiter une prise de médicament durant le temps scolaire,
- Susceptible de prendre un traitement d'urgence,
- Atteint d'un handicap ou d'une maladie invalidante pouvant nécessiter des aménagements particuliers dans le cadre scolaire,

Il va de votre intérêt et de celui de votre enfant que ces informations soient parfaitement renseignées.

Antécédents médicaux (dates des maladies) : .....

.....

.....

.....

.....

Allergies éventuelles : .....

.....

.....

Traitement en cours ( nom des médicaments) : .....

.....

.....

Antécédents chirurgicaux (dates) : .....

.....

.....

*En fonction de ces renseignements, vous serez contactés par le médecin ou l'infirmière scolaire pour, si nécessaire, établir avec vous les conditions d'accueil et de scolarisation adaptées à l'état de santé de votre enfant.*

L'infirmier(e) appliquera les traitements prescrits par le médecin de famille seulement si les médicaments sont accompagnés d'une photocopie de l'ordonnance.



# Accueil des élèves de C.P.G.E. de 1<sup>ère</sup> et 2<sup>ème</sup> années

Se présenter au 8 rue de Rosmadec, 29000 QUIMPER (entrée commune CPGE/ESPÉ)

## **Mardi 1er septembre 2020**

### **PCSI**

**8 h 30 CPGE (salle S)**

Accueil des élèves et de leur famille  
par le Proviseur

→ Présentation du Lycée Brizeux et des CPGE

**8 h 45**

**Vérification des listes d'inscription** (*professeurs et vie scolaire*)

**9 h à 10 h 00**

**Accueil des étudiants par leurs enseignants**

→ Prise de contact

→ Définition des objectifs de 1<sup>ère</sup> année

→ Emploi du temps

→ Visite des locaux

### **PC et PSI**

**9 h à 10 h CPGE (Amphi de Physique/amphi de chimie)**

**Accueil des étudiants par leurs professeurs**

→ Prise de contact

→ Bilan des concours

→ Emploi du temps, calendrier des devoirs

→ Définition des objectifs de 2<sup>ème</sup> année

→ Rôle des étudiants de deuxième année dans  
l'accueil des étudiants de PCSI

**TOUS NIVEAUX**

**10h15 (salle S) : vérification des dossiers d'inscription. Puis visite guidée du lycée Brizeux et présentation des services administratifs.**

**13h30 à 15h30 (salle S) : intervention de l'ANPAA (Mme Guillaume) sur les comportements à risque.**

## **Vendredi 4 septembre 2020** : TOUS NIVEAUX

**8h-12h : cours**

**12h-13h30** : Pique nique dans les jardins de l'ESPÉ (près des CPGE)

**13h30-17h30** : après-midi d'intégration organisé par l'association des étudiants Taup'Modèles.

**Rappel : les élèves externes doivent apporter leur pique-nique.**

(*pique-nique fourni par le lycée aux internes et demi-pensionnaires*)

PROGRAMME DE FRANÇAIS ET DE PHILOSOPHIE 2020-2021  
DES ETUDIANTS EN PREMIÈRE ET DEUXIÈME ANNEE DE C.P.G.E

## Thème : La Force de vivre

**Les oeuvres suivantes sont à acheter et à lire impérativement pour la rentrée de septembre :**

- ***La supplication (Svetlana Alexievitch)*** – Traduction Galia Ackerman et Pierre Lorrain – éditions J'ai lu ;
- ***Les contemplations (Victor Hugo)*** – Livres IV (Pauca meae) et V (En marche) ; (pas d'édition recommandée)
- ***Le gai savoir (Friedrich Nietzsche)*** - Préface à la seconde édition et Livre IV - traduction Patrick Wotling – éditions GF.

Des indications de lecture et une bibliographie complémentaires vous seront soumis ultérieurement.

Bonne lecture à tous,

Mme Bréhannier

# LES TAUP'MODELES

## Bureau des élèves des CPGE du lycée Brizeux

***Tu es admis en Classe Préparatoire aux Grandes Écoles, félicitations et bienvenue parmi nous !***

*L'association des Taupins de Brizeux : « Taup'Modèles » (loi 1901), gérée par les étudiants, a pour but de faciliter ton intégration en prépa et de te faire passer quelques bons moments entre les devoirs et colles !*

De nombreux évènements seront organisés durant l'année :

- La journée et la soirée d'intégration
- Les photos de classe
- Les nombreuses soirées à thème
- L'élection du nouveau BDE parmi vous
- La vente des sweats de la prépa Brizeux
- Et d'autres à l'initiative des élèves ...

Afin d'organiser au mieux tout cela, il te sera demandé une **cotisation de 40 euros pour les 1<sup>ère</sup> année et 20 euros pour les 2<sup>ème</sup> année**. La règlement sera à apporter en début d'année, par chèque à l'ordre : « Taup'modèles ».

Cette cotisation comprend toutes les soirées de l'année. Et on commence dès cette semaine !

### JOURNEE D'INTEGRATION : Vendredi 4 Septembre 2020

**12h00 à 13h30 : Pique-nique**

**13h30 à 17h30 : Après-midi d'intégration**

**20h00 : Soirée d'intégration**

*Pour cette journée n'oublie surtout pas :*

- *Une tenue qui ne craint rien*
- *Un pique nique pour les externes*
- *Un sac de couchage et de quoi dormir pour la soirée (dès le début de la semaine pour les internes)*

**Mardi 1er Septembre – 13h : Accueil par le BDE en Amphi de Physique.**

*Bonne vacances et à la rentrée !!!*



# Accueillir Vivre ensemble

*Mémoire des projets*



Chers parents,

L'Aumônerie de l'Enseignement Public est règlementée par des textes de loi.  
Elle propose aux jeunes qui le souhaitent de prendre en compte la dimension spirituelle de leur vie.

Elle les accompagne dans le désir de trouver du sens à leur existence, d'approfondir leur capacité à aimer, à vivre des relations en vérité.

L'Aumônerie de l'Enseignement Public, conformément à son identité, est fondée sur l'Évangile.

Cette proposition est faite dans le respect de la volonté des familles et des lois de la République.  
Le responsable reçoit un agrément officiel du Recteur d'Académie et une formation en adéquation avec sa mission.

D'autre part, l'Aumônerie de l'Enseignement Public est sensible à la vie des établissements dont elle est l'invitée.  
Elle cherche à prendre en compte ses projets.

L'Aumônerie de l'Enseignement Public est voulue par les évêques de France et les parents d'élèves.  
Elle est inscrite dans le projet diocésain, en lien avec les paroisses. Les parents sont invités à en être partenaires !  
Chaque aumônerie a des propositions différentes selon sa façon de vivre et les particularités des établissements.

## L'aumônerie, c'est quoi ?

- > Des rencontres régulières
- > Des débats
- > Des repas partagés
  - > Des week-ends, des camps, des retraites, des sorties
  - > Des célébrations
  - > Des actions de solidarité
  - > La préparation aux sacrements

### Je souhaite inscrire mon enfant à l'Aumônerie :

Nom du jeune : \_\_\_\_\_

Prénom du jeune : \_\_\_\_\_

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

Etablissement scolaire : \_\_\_\_\_

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

Email : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_

### Bulletin à retourner à :

Aumônerie de l'Enseignement Public  
1 rue de Rosmadec  
29000 QUIMPER  
pastojeunesquimper@gmail.com

