




Lycée SAINT-PAUL
12 allée Gabriel Deshayes
BP 558
56017 VANNES
02 97 46 90 71
maurine.allain@saintpaul56.org

Dossier d'inscription
Campus Saint-Paul de Vannes
Enseignement Supérieur - BTS
Année scolaire 2026-2027
A retourner dès acceptation sur Parcoursup

 **Note d'information : le dossier d'inscription est à remplir directement en ligne (le fichier PDF est modifiable)**

DOSSIER ÉTUDIANT

➤ **Scolarité de l'année scolaire 2026-2027**

Classe souhaitée :

Formation souhaitée :

- Support à l'Action Managériale
- Management Commercial Opérationnel
- Comptabilité et Gestion
- Gestion de la PME
- Professions immobilières

Option 1 :

Option 2 :

* La Langue vivante 1 est obligatoirement ANGLAIS. La LV2 ESPAGNOL est une **langue facultative** (sauf BTS Support à l'Action Managériale : LV2 obligatoire ESPAGNOL OU ALLEMAND). La **LV2 Allemand** est disponible seulement pour les BTS SAM. Si vous choisissez une LV2 à la pré-inscription, vous ne pourrez pas renoncer à ce choix et devrez suivre obligatoirement les cours de cette LV2 toute l'année de septembre 2026 à juin 2027.

➤ **État civil**

Nom

Prénom

Autres prénoms

Sexe : Garçon Fille

➤ **Communication**

Mail de l'étudiant

Téléphone de l'étudiant

➤ **Naissance**

Date / /

Ville

Département de naissance

Pays

Nationalité

➤ **Coordonnées de l'étudiant**

Adresse de l'étudiant

Code Postal / Ville

➤ **Scolarité**

Établissement actuel

Formation actuelle (avec option de spécialité)

N° INE (Identifiant National Élève noté sur le bulletin scolaire)

➤ **Informations complémentaires**

Mutuelle Saint-Christophe

Autre Assurance :

- Nom de la compagnie

- Numéro du contrat

RENSEIGNEMENTS FAMILLE

RESPONSABLE 1

➤ **Informations personnelles**

Lien de parenté avec l'étudiant

Civilité

Nom

Prénom

Nom de naissance

Adresse

Code Postal

Pays

Téléphone mobile

Téléphone maison

Mail

Situation familiale

Nombre d'enfant(s) en lycée : à charge :

➤ **Informations professionnelles**

Profession

Société

Téléphone

Catégorie socio-professionnelle

RESPONSABLE 2

➤ **Informations personnelles**

Lien de parenté avec l'étudiant

Civilité

Nom

Prénom

Nom de naissance

Adresse

Code Postal

Pays

Téléphone mobile

Téléphone maison

Mail

Situation familiale

Nombre d'enfant(s) en lycée : à charge :

➤ **Informations professionnelles**

Profession

Société

Téléphone

Catégorie socio-professionnelle

DOSSIER FAMILLE

➤ **Pourcentage payeur**

Responsable 1 : Vous prenez en charge des frais

Responsable 2 (en cas de garde alternée et de partage des frais de scolarité) :

Vous prenez en charge des frais

En cas de garde alternée, les frais sont-ils à répartir sur deux factures ? Oui Non

Si vous faites le choix du prélèvement automatique, remettre avec le dossier d'inscription accompagné d'un Relevé d'Identité Bancaire (compte sur lequel sera prélevé le coût de la scolarité).

➤ **Vos informations de facturation**

Responsable 1

Mode de règlement : Prélèvement Autre (chèque, virement, CB)

Si paiement par prélèvement : MANDAT DE PRELEVEMENT

En signant ce formulaire de mandat, vous autorisez l'OGEC ST PAUL – ST GEORGES à envoyer des instructions à votre banque pour débiter votre compte, et votre banque à débiter votre compte conformément aux instructions de l'OGEC ST PAUL – ST GEORGES. Vous bénéficiez du droit d'être remboursé par votre banque selon les conditions décrites dans la convention que vous avez passée avec elle.

Titulaire du compte

Domiciliation bancaire

Votre adresse postale :

Numéro et nom de la rue

Code postal

Ville

Les coordonnées de votre compte – IBAN :

** Mode de règlement par prélèvement est privilégié. Les prélèvements s'effectuent le 7 de chaque mois. Pas de règlement par CB pour les factures périodiques.*

Nom du créancier : OGEC ST PAUL – ST GEORGES - FR03ZZZ432285

12 allée Gabriel Deshayes – 56017 Vannes Cedex (France)

Cotisation association de parents d'élèves :

Oui Non Uniquement la cotisation établissement

** Merci de renseigner si vous souhaitez cotiser à l'APEL pour un montant de 20.50 € par famille. Si vous cotisez déjà pour un de vos enfants dans un autre établissement, vous pouvez adhérer uniquement à la cotisation de l'établissement qui est de 4.60 € par famille. Cochez dans ce cas, Cotisation Établissement.*

Nombre d'enfants à charge :

** Veuillez saisir le nombre d'enfants à charge (primaire-collège-lycée-supérieur)*

➤ **Informations complémentaires**

Candidat au conseil d'administration de l'APEL

Responsable 2 (en cas de garde alternée)

Mode de règlement : Prélèvement Autre (chèque, virement, CB)

Si paiement par prélèvement : MANDAT DE PRELEVEMENT

En signant ce formulaire de mandat, vous autorisez l'OGEC ST PAUL – ST GEORGES à envoyer des instructions à votre banque pour débiter votre compte, et votre banque à débiter votre compte conformément aux instructions de l'OGEC ST PAUL – ST GEORGES. Vous bénéficiez du droit d'être remboursé par votre banque selon les conditions décrites dans la convention que vous avez passée avec elle.

Titulaire du compte

Domiciliation bancaire

Votre adresse postale

Numéro et nom de la rue

Code postal

Ville

Les coordonnées de votre compte – IBAN :

** Mode de règlement par prélèvement est privilégié. Les prélèvements s'effectuent le 7 de chaque mois. Pas de règlement par CB pour les factures périodiques.*

Nom du créancier : OGEC ST PAUL – ST GEORGES - FR03ZZZ432285

12 allée Gabriel Deshayes – 56017 Vannes Cedex (France)

Cotisation association de parents d'élèves :

Oui Non Uniquement la cotisation établissement

** Merci de renseigner si vous souhaitez cotiser à l'APEL pour un montant de 20.50 € par famille. Si vous cotisez déjà pour un de vos enfants dans un autre établissement, vous pouvez adhérer uniquement à la cotisation de l'établissement qui est de 4.60 € par famille. Cochez dans ce cas, Cotisation Établissement.*

Nombre d'enfants à charge :

** Veuillez saisir le nombre d'enfants à charge (primaire-collège-lycée-supérieur)*

➤ Informations complémentaires

Candidat au conseil d'administration de l'APEL

Fait à , le

DOCUMENTS A REMETTRE PAR MAIL UNIQUEMENT SUR inscription.bts@saintpaul56.org

- Dossier d'inscription complété (avec la fiche médicale)
- Copie de la carte d'identité recto-verso
- Copie de la carte vitale
- RIB (pour chaque mandat de prélèvement)
- Paiement de la cotisation étudiant pour l'association étudiante de 50 euros via HelloAsso

DOCUMENTS ANNEXES

- Fiche médicale
- Procédure paiement cotisation activités étudiantes via HelloAsso (obligatoire pour valider son inscription)
- Règlement intérieur
- Charte informatique
- Contrat de scolarisation
- Informations aux nouveaux étudiants

FICHE MÉDICALE ÉTUDIANT

Nom de l'étudiant

Prénom de l'étudiant

Numéro de sécurité sociale de l'étudiant

Caisse de sécurité sociale et adresse

Nom de la mutuelle

Numéro de contrat

Nom du médecin traitant

Téléphone

Informations concernant le responsable légal :

Nom

Prénom

N° de téléphone

Lien de parenté

Personne à prévenir en cas d'absence des parents :

Renseignements médicaux nécessaires en cas d'urgence

Allergies, problèmes de santé, antécédents médicaux et chirurgicaux ou traitement particulier à signaler :

Aménagements existants au lycée (A savoir : les aménagements PAI, PAP, AEEC)

Dans le cas d'aménagements spécifiques à mettre en place en BTS :

AEEC (temps majorés) Oui Non

PAI Oui Non

Les dossiers d'aménagements ne sont pas transmis directement par l'établissement précédent. Si vous souhaitez la mise en place d'adaptation pour le BTS, merci de transmettre la copie des documents validés pour le baccalauréat dès la rentrée.

Si certaines informations vous semblent CONFIDENTIELLES, vous pouvez les transmettre sous enveloppe cachetée à l'attention de Mme POIMBOEUF infirmière scolaire (02.97.46.90.64) ou à l'adresse mail suivante : infirmierie@stpaul-stgeorges.fr

CONTRIBUTION AUX ACTIVITÉS ÉTUDIANTES

Chers futurs étudiants,

Pour valider votre inscription au sein du Campus Lycée Saint-Paul, nous vous demandons de régler une contribution de 60 euros pour les activités étudiantes : visite d'entreprise, conférence, journée d'intégration, conseil en image, intervention de professionnels, etc... .

Le paiement s'effectue en ligne via le site HelloAsso.

Vous trouverez ci-dessous la démarche à suivre et comment procéder au paiement.

Comment procéder sur HelloAsso ? **INSCRIPTION BTS 1ERE ANNÉE**

1° - Cliquer sur le lien ou scanner le flashcode pour accéder à la page HelloAsso – Activités étudiantes du Lycée Saint-Paul.

Flashcode :



Lien :

<https://www.helloasso.com/associations/ogec-st-paul-st-georges-56/adhesions/adhesion-bts-pole-superieur>

2° - Accès à la page d'accueil

Adhésion BTS Pôle Supérieur

Partager ↗

par [OGEC ST PAUL-ST GEORGES 56](#)

Le Campus St Paul St Georges représente un lieu de vie. Cette cotisation permet de financer les activités extra-scolaire ; visite d'entreprise, conférence, sorties pour les étudiants de BTS première année.

🛒 Choix de l'adhésion

👤 Adhérents

☰ Coordonnées

☑ Récapitulatif

Adhésion activités étudiantes

Pour valider votre inscription au sein du Campus Lycée Saint-Paul, nous vous demanderons de payer une cotisation de 60 euros pour l'Association des activités étudiantes.

60€

- 0 +

🚫 Limité à 1 par personne

Souhaitez-vous faire un don à [OGEC ST PAUL-ST GEORGES 56](#) en plus de votre adhésion ?

Pas de don 5 € 10 € 20 € Choisir un montant

0 €

Commander >

Paiement sécurisé 🔒



🛒 Choix de l'adhésion

👤 Adhérents

☰ Coordonnées

☑ Récapitulatif

📘 Les champs suivis d'une étoile (*) sont obligatoires

Adhésion activités étudiantes - Adhérent 1

⊗ Ce participant va effectuer le paiement

Prénom *

Nom *

0 / 50


0 / 50


Total


60 €

Suivant >


3° - Saisir vos coordonnées

 Choix de l'adhésion

 Adhérents

 **Coordonnées**

Récapitulatif

 Les champs suivis d'une étoile (*) sont obligatoires

Informations de paiement

Payer en tant qu'organisme

J'ai déjà un compte HelloAsso : [je me connecte](#)

Prénom *

Nom *

Email *

Confirmation Email *

Total

60 €

Suivant >

4° - Récapitulatif

Choix de l'adhésion | Adhérents | Coordonnées | **Récapitulatif**

Récapitulatif

Adhésions et options

SAINT-PAUL POLE SUPERIEUR
Adhésion activités étudiantes 60 €

Votre contribution au fonctionnement de HelloAsso 7.20 €
[Pourquoi contribuer ?](#) - [Modifier ma contribution](#)






J'ai compris que HelloAsso est une entreprise sociale et solidaire et confirme vouloir lui apporter une contribution financière, facultative et modifiable, en finalisant mon paiement pour assurer la gratuité du service à l'association. *

J'accepte les [Conditions Générales d'Utilisation](#) du service et j'ai lu la [charte de confidentialité](#). *

* Champs obligatoires

Total
67.20 €

[Payer >](#)

Paiement sécurisé     

ATTENTION : Pensez à modifier la contribution au fonctionnement de HelloAsso. Pour cela, cliquez sur « Modifier ma contribution ».



Sans vous, HelloAsso n'existerait pas !

0.00 €



vosre soutien :

0,00 €

Votre soutien est notre seule source de revenus. Même **1€** fait la différence : chaque geste nous permet de continuer à offrir des services gratuits à 450 000 associations !

Valider

- **Mettre le curseur sur 0 euros (si vous ne souhaitez pas contribuer à HelloAsso) puis valider.**

Choix de l'adhésion Adhérents Coordonnées Récapitulatif

Récapitulatif

Adhésions et options

SAINT-PAUL POLE SUPERIEUR
Adhésion activités étudiantes 60 €






Votre contribution au fonctionnement de HelloAsso 0 €
[Pourquoi contribuer ?](#) - [Modifier ma contribution](#)

J'accepte les [Conditions Générales d'Utilisation](#) du service et j'ai lu la [charte de confidentialité](#). *

* Champs obligatoires

Total
60 €

[Payer >](#)

Paiement sécurisé     

- **Vous obtenez le montant initial de 60 euros de contribution aux activités étudiantes. Il faut accepter les conditions générales d'utilisation puis cliquer sur « Payer ».**

Informations de paiement



Pay

Pay

Payer par carte

Numéro de la carte*

Titulaire de la carte*

Date d'expiration*

Date d'expiration

07

2026

Code de vérification de la carte*



Selon votre établissement bancaire, vous pourrez être redirigé vers la page d'authentification de votre banque avant la validation de votre paiement.

Payer 60€

Montant total à payer : 60€
dont contribution à HelloAsso : 0€

HelloAsso dépend de votre soutien. En contribuant à son fonctionnement, 450 000 associations peuvent bénéficier d'un accompagnement et de services gratuits pour leurs projets.

Plateforme de paiement 100% sécurisée

Toutes les informations bancaires pour traiter ce paiement sont totalement sécurisées. Grâce au cryptage SSL de vos données bancaires, vous êtes assurés de la fiabilité de vos transactions sur HelloAsso.



RÈGLEMENT GÉNÉRAL - LYCÉE SAINT-PAUL

Le présent règlement définit les droits et obligations des étudiant(e)s. Il s'applique dans l'établissement et à ses abords, ainsi que pour toutes les activités prises en charge par l'établissement, qu'elles soient obligatoires ou facultatives : sorties, voyages, stages, etc.

Le règlement intérieur s'applique à tous les étudiant(e)s de l'établissement, y compris aux étudiant(e)s majeurs.

ARTICLE 1 - ACCÈS A L'ÉTABLISSEMENT et CIRCULATION

L'accès est interdit à toute personne étrangère à l'établissement sauf autorisation expresse du chef d'établissement. Dans le cadre du plan Vigipirate des contrôles peuvent avoir lieu pour accéder aux locaux

Les étudiant(e)s ne doivent en aucun cas favoriser l'entrée ou faire pénétrer des personnes étrangères à l'établissement.

Le fait de pénétrer ou de se maintenir dans l'enceinte d'un établissement d'enseignement scolaire sans y être habilité est passible de poursuites pénales.

Aux abords de l'établissement les règles relatives à l'espace public et au code de la route doivent être respectées.

Les étudiant(e)s doivent circuler à pied dans l'enceinte du lycée et de descendre de vélo et de trottinette pour des raisons de sécurité.

Un antivol est obligatoire pour les deux roues. L'établissement n'est pas responsable des vols et des dégâts causés.

Il est interdit aux étudiant(e)s de garer leur voiture dans l'enceinte de l'établissement.

L'auto-stop est interdit, et l'établissement décline toute responsabilité à ce sujet.

ARTICLE 2 - HORAIRES

Les portes du lycée sont ouvertes à 7 H 30 et fermées à 18H. Le samedi et le dimanche, le lycée est fermé.

Les cours ont lieu du lundi matin au vendredi soir de 8h00 à 17h40 au plus tard. Les étudiant(e)s doivent être présent(e)s 5 minutes avant l'heure du premier cours de chaque demi-journée.

Les étudiant(e)s peuvent se rendre devant les salles de classe dès leur arrivée.

Le CDI est ouvert le lundi, mardi et jeudi de 8h00 à 17h40 et le mercredi et le vendredi de 8h00 à 16h45, prioritairement aux étudiant(e)s dans la nécessité d'effectuer des recherches documentaires.

ARTICLE 3 - PRÉSENCE AUX COURS – SORTIES

La présence aux cours tels que mentionnés dans les emplois du temps est obligatoire. Un appel est effectué à chaque début de cours par les enseignants sur Ecoledirecte.

Toute absence sans motif reconnu valable est une infraction passible en elle-même de sanctions. Circulaire ministérielle du 12/05/1967 : "La présence des enfants aux cours relève de la responsabilité des familles autant que celle de l'administration... et à la limite, des manquements répétés à l'obligation d'assiduité constitueraient un motif d'exclusion".

Des retards ou des absences répétés et injustifiés entraîneront un conseil de vigilance qui aura lieu après les cours. Ce dernier se réserve le droit de sanctionner. Par ailleurs, ces retards et/ou absences répétés et injustifiés seront systématiquement mentionnés dans les avis de poursuite d'étude rédigés par les professeurs référents de la section.

Au-delà de 4 demi-journées d'absence injustifiées en un mois, un signalement d'absentéisme sera envoyé au CROUS et au rectorat.

En cas de récidive, le renvoi temporaire de l'étudiant sera prononcé par la direction.

ARTICLE 4 - JUSTIFICATION DES ABSENCES

Les absences prévisibles devront être justifiées par un document officiel daté comportant les motifs de l'absence. Celui-ci devra être remis, **au moins la veille**, au bureau de la vie scolaire.

Les absences aux devoirs ou oraux :

La présence des étudiant(e)s aux évaluations, quelle que soit leur forme est obligatoire. L'étudiant(e) pourra être sanctionné(e) d'un 0 au devoir ou à l'oral concerné pour toute absence non justifiée.

Seul un certificat médical daté du jour de l'absence et remis au bureau de la vie scolaire au retour de l'étudiant(e) au lycée, au plus tard dans les deux jours de l'absence, peut justifier une absence à un devoir ou à un oral. Les étudiant(e)s absent(e)s repasseront les épreuves à l'appréciation des professeurs à leur retour au lycée.

Pour tout retard, l'étudiant(e) doit impérativement passer au bureau de la vie scolaire.

Pour toute absence, l'étudiant(e) doit passer au bureau de la vie scolaire pour être autorisé(e) à rentrer en cours.

Un récapitulatif des absences et des retards est communiqué tout au long de l'année aux professeurs ainsi qu'aux parents.

En cas d'absence non prévue ou de retard, les étudiants doivent informer le bureau de la vie étudiante par téléphone au :

02 97 46 90 71

et confirmer avec un justificatif écrit les motifs de l'absence ou de retard.

Nous ne saurions nous contenter de mots d'excuses imprécis ou de justifications douteuses.

Il sera nécessaire de fournir un document officiel justifiant cette absence (tel un certificat médical, une attestation de présence à un entretien...)

Il nous appartiendra d'apprécier les motifs fournis.

Les autorisations de départ anticipé ou de retour tardif lors des périodes de vacances ne seront pas données. Il tient à chacun de respecter les dates de vacances du calendrier officiel.

AUCUN(E) ÉTUDIANT(E) NE DOIT SORTIR DE L'ÉTABLISSEMENT, NI S'ABSENTER SANS AUTORISATION DE LA DIRECTION OU DE LA VIE SCOLAIRE PENDANT LES HEURES DE COURS. CECI POUR DES QUESTIONS DE SÉCURITÉ ET DE RESPONSABILITÉ

**VEUILLEZ PRENDRE VOS RENDEZ-VOUS EN DEHORS DES HEURES DE COURS.
(Médecin, dentiste, leçons de conduite...)**

ARTICLE 5 - INFIRMERIE

L'infirmière scolaire est présente sur le site du lundi au vendredi. Ses actes médicaux ne peuvent se substituer à une consultation médicale externe.

Toute sortie de l'infirmerie devra se faire avec son accord, la décision de sortie anticipée de l'établissement lui appartient.

ARTICLE 6 – STAGE

Le stage est encadré par une convention signée par la structure d'accueil, l'étudiant et l'établissement.

Les périodes de stage ne peuvent en aucun cas être amputées pour des raisons d'engagements extérieurs (contrat de travail, sport...)

ARTICLE 7 - TENUE VESTIMENTAIRE

Le lycée est un lieu dans lequel les étudiant(e)s viennent pour apprendre et travailler, avec pour finalité l'adaptation au milieu professionnel. Dans le cadre d'une véritable éducation au respect d'autrui et de soi-même, une tenue correcte, sobre, décente et non provocante est exigée.

Aussi bien chez les hommes que chez les femmes, le port de vêtements trop courts et découvrants est interdit. Les sous-vêtements ne doivent pas être apparents.

La tenue professionnelle est de rigueur, à chaque conférence, aux oraux, à toute manifestation professionnelle et à tout autre moment de la semaine à la demande des enseignants.

La tenue ne doit pas être un support de prosélytisme ou d'idées politiques. Tout couvre-chef est interdit dans les locaux de l'établissement.

Est également interdit dans l'enceinte du lycée tout signe ou vêtement manifestant de façon ostentatoire, l'attachement à des convictions d'ordre religieux ou politique.

Cette règle s'applique également aux sorties scolaires ou voyages scolaires et lors des stages ou les périodes de formation en milieu professionnel.

Toute agression verbale ou écrite, toute violence ou agression physique seront sanctionnées.

Les étudiant(e)s veilleront aussi à l'ordre et à la propreté de leur classe et de l'établissement en général.

Tous les personnels de l'établissement sont autorisés à demander aux étudiant(e)s de retrouver une tenue plus conforme. Si la tenue du jeune est jugée non conforme aux exigences de l'établissement, du lieu de stage, l'étudiant(e) ne sera pas accepté dans l'établissement ou sur le lieu d'accueil, et la Vie scolaire en informera les représentants légaux le cas échéant.

ARTICLE 8 - POSTURE ÉTUDIANT(E) ET DISCIPLINE

Le respect est dû à chacun : enseignants, personnels de l'établissement, étudiant(e)s et parents d'étudiant(e)s. Tout étudiant(e) se doit de conserver une attitude respectueuse à l'égard des personnels, autres étudiant(e)s de l'établissement. Tout comportement agressif, injurieux ou d'atteinte à l'intégrité physique ou mentale est proscrit, et sera susceptible d'engager, outre des poursuites pénales, une procédure disciplinaire à l'égard de l'étudiant(e) auteur des faits.

Il est également rappelé aux parents d'étudiant(e)s qu'ils doivent se conformer à cette obligation de communication respectueuse, non injurieuse et dénuée d'agressivité ou de violence, laquelle figure par ailleurs dans la convention de scolarisation qu'ils ont signé et à laquelle ils ont adhéré. Tout manquement à cette obligation est également susceptible d'entraîner des poursuites pénales.

8-1 Cellule Méthode de Préoccupation Partagée (MPP)

Le lycée a mis en place une cellule dédiée à la médiation dans des situations d'intimidation ou de mal-être d'un étudiant(e). Afin d'assurer le bien-être de tous les étudiant(e)s au sein de l'établissement (dans le cadre du programme PHARE), tous les étudiant(e)s sont susceptibles d'être reçus en entretien.

8-2 Droit à l'image et à la voix

Il est formellement interdit de photographier ou de filmer les locaux, les biens et les personnes dans l'enceinte de l'établissement. De même, il est interdit d'en réaliser une diffusion, a fortiori si celle-ci s'associe à une démarche injurieuse, diffamatoire ou de harcèlement en ligne.

En cas de manquement à ces dispositions, des sanctions disciplinaires pourront être adoptées.

En outre, il est rappelé que la prise de photos/vidéos et/ou l'enregistrement de la voix à l'insu des personnes sont des faits qui peuvent être constitutifs d'une infraction et entraîner un dépôt de plainte.

8-3 Respect du matériel – Ménage

Les étudiant(e)s veilleront aussi à l'ordre et à la propreté de leur classe et de l'établissement en général.

Le ménage doit être effectué le mardi et le vendredi, et à chaque fois que l'état de la salle le nécessite. Chaque étudiant(e) sera responsable d'une salle de classe une ou deux fois dans l'année. Le non-respect de cette règle peut entraîner une retenue.

Toute dégradation volontaire entraînera le paiement des dégâts, et une sanction pourra être décidée par la direction (Retenue, avertissement et renvoi temporaire en cas de récidive).

De plus, il est interdit de consommer boissons et nourriture dans les salles de cours et les couloirs sauf autorisation exceptionnelle.

8-4 Manifestations

Le lycée ne peut pas autoriser la participation à une manifestation.

La sécurité des étudiant(e)s est une des responsabilités du chef d'établissement.

Les étudiant(e)s mineur(e)s ne quitteront le lycée, pour se joindre à une manifestation, qu'avec l'autorisation écrite de leurs parents ou de leur tuteur légal, remise au bureau de la vie scolaire la veille ou le matin du jour où est prévue la manifestation.

Dans tous les cas, nous leur demandons de réfléchir au bien-fondé de leur participation.

8-5 Tabac – Alcool - Droque

Depuis le 1^{er} février 2007, le lycée applique la loi anti-tabac dans les établissements accueillant du public.

La consommation de tabac et l'utilisation de cigarettes électroniques sont interdites dans l'établissement.

L'introduction et la consommation d'alcool ou de substances illicites dans l'enceinte du lycée entraîne **l'exclusion immédiate** de l'étudiant(e).

8-6 Téléphone portable et objets connectés

L'utilisation du portable en salle de classe peut être exceptionnellement autorisée à des fins pédagogiques. Une utilisation non autorisée entraîne une sanction.

L'utilisation de l'IA non autorisée pour un travail noté sera sanctionnée.

Afin de favoriser les échanges et de garantir la sécurité, les écouteurs et casques audio sont proscrits dans l'enceinte de l'établissement.

8-7 Affichage

Des panneaux d'affichage sont mis à la disposition des étudiant(e)s. L'affichage doit être soumis à l'agrément de la direction.

8-8 Conseil de discipline et sanctions

* En cas de manquement à leurs obligations, de perturbation de la vie de la classe ou de l'établissement, des sanctions à l'égard des étudiant(e)s peuvent être prononcées par les enseignants, les personnels d'éducation et de direction.

*En cas d'atteinte aux personnes ou aux biens, de manquements graves et/ou répétés aux obligations des étudiant(e)s, des sanctions disciplinaires seront prononcées :

- Avertissement en suspens
- Avertissement
- Exclusion temporaire de l'établissement ou de ses annexes (self, internat, voyage scolaire)
- Exclusion définitive de l'établissement (suite à un conseil de discipline)

Le conseil de discipline peut être convoqué à la suite d'**un fait particulièrement grave et/ou de la réitération de faits importants**, dont le signalement par écrit à la famille est resté sans effet sur le comportement de l'étudiant(e). Le conseil de discipline est présidé par le chef d'établissement. Il comprend des membres permanents et des membres de la communauté éducative concernés par le cas examiné (parents, étudiant(e)s délégués, professeur principal de la classe, etc.).

Le non-renouvellement de l'inscription d'un étudiant(e) peut être décidé par le chef d'établissement, en cas de comportement préjudiciable au fonctionnement normal d'une classe, en cas d'absence caractérisée de travail et de motivation.

Le Chef d'établissement peut prononcer seul les sanctions de l'avertissement et de l'exclusion temporaire du lycée (internat ou externat).

CHARTRE INFORMATIQUE – LYCÉE SAINT PAUL VANNES

1 - Généralités

- La fourniture de services liés aux technologies de l'information et de la communication ne peut répondre qu'à un **objectif pédagogique et éducatif**, en aucun cas, ces services ne sont destinés à des usages personnels.
- Tous les utilisateurs inscrits peuvent bénéficier d'un accès aux ressources et services multimédias de l'établissement après acceptation de cette Charte. Pour les mineurs, la signature de la charte est su-bordonnée à l'accord des parents ou du représentant légal.
- L'établissement s'engage à préparer les utilisateurs, les conseiller et les assister dans leur utilisation des services proposés.
- L'utilisateur s'engage à respecter la législation en vigueur, et l'établissement est tenu d'en faire cesser toute violation.
- Les administrateurs de réseaux peuvent, pour des raisons techniques mais aussi juridiques, être ame-nés à analyser et contrôler l'utilisation des services. Ils se réservent, dans ce cadre, le droit de re-cueillir et de conserver les informations nécessaires à la bonne marche du système.
- L'établissement s'efforce de maintenir les services accessibles en permanence, mais peut interrompre l'accès pour toutes raisons, notamment techniques, sans pouvoir être tenu pour responsable des conséquences de ces interruptions.
- L'utilisateur s'engage à ne pas perturber volontairement le fonctionnement des services, et notamment à ne pas utiliser de programmes destinés à contourner la sécurité, ne pas introduire de programmes nuisibles (virus ou autres), ne pas modifier sans autorisation la configuration des machines, ne pas dégrader le matériel, ne pas déplacer un ordinateur ou une imprimante sans autorisation.
- L'utilisateur s'engage à n'effectuer aucune copie illicite de logiciels commerciaux.

2 - Accès à l'Internet

- L'accès aux ressources du Web a pour objet exclusif des recherches dans le cadre d'activités pédago-giques.
- Les utilisateurs mineurs ne peuvent mener ces recherches qu'en présence d'un adulte responsable.
- Aucun système de filtrage n'étant parfait, l'établissement ne peut être tenu responsable de la non-vali-dité des documents consultés.
- L'établissement se réserve la possibilité de contrôler les sites visités par les utilisateurs pour leur évi-ter d'accéder à des sites illicites ou interdits aux mineurs, et de vérifier que l'utilisation des services reste conforme aux objectifs pédagogiques.

3 – Messagerie et espaces de travail collaboratif

- L'utilisateur s'engage à n'utiliser les services, et notamment les listes d'adresses, que pour un objectif pédagogique et éducatif. Il s'engage en particulier à ne pas stocker, émettre ou faire suivre des docu-ments à caractère violent, pornographique, diffamatoire ou injurieux. Il s'engage à ne pas procéder à du harcèlement.
- L'utilisateur s'engage à garder confidentiel son mot de passe et à ne pas s'appropriier le mot de passe d'un autre utilisateur.

4 - Publication de contenu en ligne

- Lors de la mise en place de contenu en ligne sur un site d'établissement, les rédacteurs doivent gar-der à l'esprit que sont interdits et pénalement sanctionnés :
 - le non-respect des droits de la personne (atteinte à la vie privée d'autrui, racisme, diffamation, in-jure)
 - la publication de photographie sans avoir obtenu l'autorisation écrite de la personne représentée ou de son représentant légal si elle est mineure.
 - le non-respect des bonnes mœurs, des valeurs démocratiques et du principe de neutralité du ser-vice public
 - le non-respect de la propriété intellectuelle et artistique (droits d'auteurs)
 - le non-respect de la loi informatique et libertés (traitement automatisé de données nominatives)

5 - Réseau pédagogique local

- L'identifiant et le mot de passe d'un utilisateur sont strictement personnels et confidentiels. L'utilisateur est responsable de leur conservation.
- L'utilisateur ne doit pas masquer son identité sur le réseau local, ou usurper l'identité d'autrui en s'appropriant le mot de passe d'un autre utilisateur.
- L'utilisateur ne doit pas effectuer des activités accaparant les ressources informatiques et pénalisant la communauté (impression de gros documents, stockage de gros fichiers, encombrement des boîtes aux lettres électroniques...)

Un site Web consultable seulement en Intranet est soumis aux mêmes règles que s'il était publié sur Internet, L'Établissement se réserve le droit de contrôler le contenu de toute page Web hébergée sur ses serveurs en vue de s'assurer du respect des conditions d'utilisation des services énoncées par la présente Charte.

6 - Dispositions

- Le non-respect des principes établis ou rappelés par la Charte pourra donner lieu à une limitation ou une suppression de l'accès aux services, à des sanctions disciplinaires prévues dans les règlements en vigueur de l'Établissement, à des sanctions pénales prévues par les lois en vigueur.

CONTRAT DE SCOLARISATION 2026-2027

Entre :

Les Lycées ST PAUL – ST GEORGES représentés par le Chef d'Établissement, et Monsieur ou Madame étudiant(e) et/ou Monsieur et/ou Madame représentant(s) légal(aux) de l'étudiant(e), désignés ci-dessous « *les parents* ».

Il a été convenu ce qui suit :

Article 1 - Objet :

Le présent contrat a pour objet de définir les conditions de scolarisation au sein des lycées ST PAUL – ST GEORGES, ainsi que les droits et les obligations réciproques de chacune des parties.

Article 2 - Obligations des Lycées :

Les Lycées ST PAUL – ST GEORGES s'engagent à scolariser l'étudiant(e) en classe de BTS au cours de l'année scolaire 2026 - 2027.

Article 3 - Obligations des parents et/ou des étudiants :

L'étudiant(e) et/ou le(s) parent(s) reconnaît(ssent) avoir pris connaissance :

- ✓ du règlement intérieur BTS du Lycée ST PAUL,
- ✓ de la charte d'utilisation de l'outil informatique.

Ils déclarent **accepter sans réserve et adhérent** :

- ✓ au projet éducatif de l'établissement d'accueil,
- ✓ au projet pédagogique du pôle d'enseignement supérieur et de chaque section.

Article 4 - Coût de la scolarisation :

Les tarifs sont fixés pour l'année et sont communiqués aux familles lors de l'inscription. Le coût de la scolarisation comprend plusieurs éléments : la contribution des familles, les frais des activités pédagogiques, les frais d'assurance relevant des cas couverts par l'assurance souscrite par l'établissement.

L'étudiant(e) et/ou les parents désignés ci-dessus reconnaissent avoir pris connaissance de la tarification pour l'année scolaire 2026-2027, et s'engagent à en assurer la charge financière (soit par prélèvement mensuel ou règlement trimestriel). En cas de non-règlement, la reconduction de la scolarisation de l'étudiant(e) dans l'établissement, pourra être remise en cause.

Article 5 - Assurances :

Le(s) parent(s) s'engage(nt) à assurer leur(s) enfant(s) pour les activités scolaires et extra scolaires organisées par l'établissement. Ils ont la possibilité d'adhérer à l'assurance proposée par l'établissement. En cas de non-adhésion à la Mutuelle St Christophe, une copie de l'attestation d'assurance souscrite sera exigée à tout moment. Le lycée se réserve le droit de souscrire une assurance au nom de la famille, et de refacturer ces frais sur la facture trimestrielle en cas de manquement à cette obligation.

Article 6 - Durée et résiliation du contrat :

Le présent contrat est renouvelé par tacite reconduction d'année en année dans la limite d'un cycle scolaire.

Sauf sanction disciplinaire, le présent contrat ne peut être résilié par l'établissement d'accueil en cours d'année scolaire.

La contribution des familles reste due dans tous les cas. Tout semestre commencé sera facturé et dû.

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

- ✓ déménagement,
- ✓ changement d'orientation vers une section non assurée dans le lycée (fournir un justificatif),
- ✓ tout autre motif légitime accepté par le Lycée.

Article 7 - Cotisation APEL

L'Association des Parents d'Elèves a pour rôle de représenter les familles au sein de l'établissement. Elle participe activement à la vie du lycée.

L'adhésion à cette association est proposée aux familles et donne droit à la revue « Famille et Education ». **Cette adhésion est facultative.**

Article 8 - Droit d'accès aux informations recueillies :

Les informations recueillies ici sont nécessaires aux fins d'inscription de votre enfant au sein de l'établissement. Elles font l'objet d'un traitement informatique et sont conservées conformément à la loi, au départ de l'élève, dans les archives de l'établissement.

La « **notice d'information sur le traitement des données personnelles concernant les élèves et leurs responsables légaux** » est jointe à ce contrat de scolarisation. Les parents disposent de droits d'accès, de rectification, d'opposition, d'effacement et de portabilité de leurs données personnelles ainsi que de limitation au traitement de ces données dans les conditions prévues au RGPD en adressant un mail à info.stpaul@stpaul-stgeorges.fr ou un courrier à l'attention du Chef d'Etablissement du Campus. Conformément à la réglementation, une réclamation peut également être adressée à la CNIL.

Sauf opposition du ou des parents de l'enfant, une photographie d'identité numérisée sera conservée par l'établissement pour l'année en cours. Elle ne sera jamais communiquée à des tiers sans accord préalable des parents. Dans le cadre des activités proposées par l'établissement, des photographies ou vidéos pourront être réalisées et publiées dans la plaquette de l'établissement, sur le site internet du lycée ou tout autre support promotionnel de l'établissement. Toute personne, célèbre ou anonyme, peut s'opposer à l'utilisation de son image sans son autorisation. Elle doit dans ce cas faire une demande de non-utilisation au préalable au chef d'établissement.

Notice d'information sur le traitement des données personnelles concernant les élèves et 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 **Campus ST PAUL – ST GEORGES à VANNES**.

Le responsable des traitements est Monsieur Grégoire LAGUERIE, 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, options choisies,
- Nom, prénom, profession et coordonnées des parents,
- Données de scolarité (notes, bulletins réguliers, décisions d'orientation, ...)
- Données de santé destinées au service médical de l'établissement et/ou services médicaux d'urgence,
- Données nécessaires à la gestion comptable (...)
- Données relatives à la gestion de la vie scolaire (retards, absences, sanctions ...)

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, de l'internat et des services annexes.

L'ensemble de ces traitements est nécessaire à l'exécution du contrat de scolarisation des élèves scolarisés au sein de 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.

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 info.stpaul@stpaul-stgeorges.fr ou un courrier à l'attention du Chef d'Etablissement du Campus. Vous pouvez également adresser une réclamation à la CNIL.

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'Education 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, à l'APEL, association des parents d'élèves de l'enseignement libre, lorsque vous êtes adhérent à cette association 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.*

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 en adressant un email à [adresse de contact 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

INFORMATIONS AUX NOUVEAUX ÉTUDIANTS

INSCRIPTION :

Vous avez reçu un courriel de confirmation d'admission par le site « Parcoursup » en classe de BTS dans notre établissement. Votre inscription deviendra définitive à partir du moment où vous serez inscrit administrativement dans notre établissement **au plus tard le 24 août** tous les documents énumérés dans le dossier d'inscription,

Votre dossier d'inscription indiquera votre seconde langue en 1^{ère} année (**Allemand ou Espagnol**). Seuls les étudiants en BTS SAM ont l'obligation d'une LV2 (**Allemand ou Espagnol**). Pour les autres sections, elle est facultative mais **vous ne pouvez pas l'arrêter en cours d'année** si vous l'avez indiqué lors de l'inscription.

FRAIS DE SCOLARITÉ : Pour l'année 2026-2027, ils s'élèvent à **860 euros (Soit 86 € sur 10 mois)**.

RENTRÉE : Elle est prévue le mardi 1 septembre 2026 à 9 h 30 (devant le bâtiment C).

REGIME- REPAS : IMPORTANT, les étudiants de BTS sont forcément externes. Ils ont la possibilité de prendre leur repas au restaurant universitaire (RU) de Vannes- 78 rue des Venetes-56000 Vannes ☎ 02.97.46.19.69 ou au Resto'U et Cafet' Tohannic 9 rue André LWOFF. 56000 Vannes

☎ : 02 97 46 09 08

STAGES ET ACTIONS PROFESSIONNELLES :

Durant vos études en BTS, vous devrez effectuer des stages en entreprises (en France ou à l'étranger) et/ou des actions professionnelles. Afin de financer les actions réalisées durant l'année, chaque classe de BTS est organisée en Association (loi de 1901).

Projet Voltaire : les étudiants des classes de 1^{ère} année participeront au « Projet Voltaire ». C'est une certification en orthographe de référence en France.

PROJET PEDAGOGIQUE ET SEJOUR PEDAGOGIQUE :

Chaque section de BTS pourra, en fonction des contraintes sanitaires, organiser un séjour pédagogique au cours de son cursus de deux années. Ce séjour est obligatoire et est intégré au projet pédagogique de la section de BTS. Afin de financer ces séjours ou stages qui sont généralement organisés dans un pays étranger (entre 350 et 550 euros environ selon la destination), des actions sont réalisées durant l'année (cf. paragraphe plus haut « stages et actions professionnelles »).

LOGEMENT :

Nous vous conseillons de consulter le site internet de la **caisse d'allocations familiales pour les aides au logement** (www.caf.fr).

LIVRES :

La liste des livres vous sera communiquée à la rentrée (le lycée se charge d'effectuer les commandes des livres neufs à des tarifs préférentiels). Le paiement s'effectuera par prélèvement bancaire si vous avez opté pour cette solution de paiement pour le règlement des frais de scolarité.

BOURSE :

Vous pouvez dès à présent transmettre votre notification de bourse à Mme Guillot qui remplace Mme Perréon jusqu'au 10 juillet en charge de l'administration de l'Enseignement Supérieur via inscription.bts@saintpaul56.org

Pour tout renseignement complémentaire, vous pouvez contacter :

Nathalie BREGOU - Directrice adjointe en charge de l'Enseignement supérieur

02 97 46 61 37 ou nathalie.bregou@saintpaul56.org

Edith LEFEUVRE - Responsable adjointe en charge de l'Enseignement supérieur

02 97 46 61 39 ou edith.lefeuvre@saintpaul56.org

Maurine PERREON – Chargée de vie scolaire et administration de l'Enseignement supérieur

02 97 46 90 71 ou inscription.bts@saintpaul56.org