

Dossier d'Inscription 2023-2024

Madame, Monsieur,

Dans le cadre de la future scolarité de votre enfant au Lycée Général, Technologique et Professionnel Privé Louis Querbes-Saint Joseph, vous trouverez ci-joint les éléments que vous devez compléter.

Pour tout renseignement, merci de contacter le secrétariat du lycée au 05 65 77 14 80.

Documents et éléments que vous devez fournir au moment de l'entretien :

- ☐ Fiche d'inscription
- ☐ Convention de scolarisation
- ☐ Fiche Santé
- ☐ Autorisation de Sortie après la fin des Cours de l'après-midi (si mineur)
- ☐ Droit à l'image / Contrat de vie lycéenne-charte informatique
- ☐ Règlement des frais 2023/2024 (si 2 parents payent, joindre un exemplaire pour chacun)
- ☐ Avis d'imposition 2022 sur les revenus 2021 (sans ce document il sera appliqué le montant des frais de scolarité catégorie 6)
- ☐ Mandat de Prélèvement SEPA
- ☐ Bulletins scolaires de l'année en cours
- ☐ Une photo d'identité récente (inscrire votre nom et prénom au dos)
- ☐ Une copie recto verso de la carte d'identité de l'élève en cours de validité
- ☐ Une copie de la JDC (Journée Défense et Citoyenneté)
- ☐ Photocopie du/des livret(s) de famille (parents et tous les enfants)
- ☐ Si parents divorcés : *photocopie obligatoire du jugement de divorce précisant la résidence de/des enfants et le nom du responsable légal ainsi que la détermination de l'autorité parentale.*

Documents et éléments que vous devez fournir en juin :

- ☐ Copies des notes obtenues au Baccalauréat
- ☐ EXEAT (ce certificat de fin de scolarité est délivré par l'établissement d'origine en fin d'année scolaire).

Attention, il n'est pas nécessaire de nous fournir une assurance scolaire, le lycée en contracte une pour chaque élève (Mutuelle Saint Christophe)

La Direction

Fiche d'Inscription MCAD 2023-2024

Identité de l'élève

NOM : _____ **Prénoms :** _____
(tous les prénoms dans l'ordre de l'état-civil)

Né(e) le : /___/___/___ à _____ **Sexe :** F ☐ M ☐

Code dépt. de naissance : /___/ **Commune du lieu de naissance :** _____
(Etranger 99, Outre-mer 97 ou 98) **Nationalité :** _____

Portable de l'élève : /___/___/___/___ **N°INE :** /___/___/___/___/___/___/___/___/___/___ (à demander à votre établissement)

Adresse mail de l'élève : _____@_____

Restauration du midi

Les élèves auront la possibilité de déjeuner à la cantine du Lycée

Toutefois compte tenu du grand nombre de stage, il sera plus pertinent financièrement d'acheter les tickets à l'unité.

Information famille

Parents : Mariés ☐ Divorcés ☐ Séparés ☐ Décédés ☐ Veuf(ve) ☐ Vie maritale ☐ Célibataire ☐ PACS ☐

Responsable : Père et mère conjointement ☐ Père seul ☐ Mère seule ☐ Tuteur ☐

Autre cas : ☐ (précisez lien de parenté)

Responsable légal 1	Responsable légal 2
NOM : _____ Prénom : _____ Qualité : Père ☐ Mère ☐ Autre _____	NOM : _____ Prénom : _____ Qualité : Père ☐ Mère ☐ Autre _____
La mention des deux adresses est obligatoire	
Adresse : _____ _____ Code Postal : / __/__/__/_/_____ Commune : _____ Pays : _____ Tél domicile : / __/__/__/_/_____ Tél travail : / __/__/__/_/_____ Tél portable (obligatoire) : / __/__/__/_/_____ E-mail (Obligatoire) : _____ Profession : _____ code / __/_____ (voir notice professions et codes métiers à la fin) Employeur : _____	Adresse : _____ _____ Code Postal : / __/__/__/_/_____ Commune : _____ Pays : _____ Tél domicile : / __/__/__/_/_____ Tél travail : / __/__/__/_/_____ Tél portable (obligatoire) : / __/__/__/_/_____ E-mail (Obligatoire) : _____ Profession : _____ code / __/_____ (voir notice professions et codes métiers à la fin) Employeur : _____

Nombre total d'enfants à charge (l'élève compris) / __/

Nombre total d'enfants à charge dans l'enseignement secondaire (l'élève compris) / __/

Boursier national : oui ☐ non ☐

Si vous êtes boursier, merci de demander un dossier au secrétariat de votre établissement actuel

Si vous n'êtes pas boursier en 2022-2023 et que vous pensez y prétendre, vous pouvez demander un dossier au sein de votre établissement actuel

En cas de divorce ou séparation

Les bulletins de notes et autres informations seront envoyés automatiquement à l'adresse des deux responsables si l'autorité parentale est exercée conjointement.

Personnes à PREVENIR en cas d'URGENCE (par ordre de priorité)

Nom Prénom	N° tél Domicile	N° tél Portable	N° tél Professionnel

A Le

Signature du père ou tuteur légal

Signature de la mère ou tutrice légale

Signature de l'élève

En cas de séparation les deux signatures sont obligatoires.

Convention de scolarisation

ENTRE :

L'établissement **Louis Querbes-Saint Joseph** d'une part,

et

Monsieur *et/ou* Madame

représentant(s) légal(aux) de l'élève mentionné(e) ci-dessus, d'autre part.

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

Article 1 - Objet

La présente convention a pour objet de définir les conditions dans lesquelles l'élève sera scolarisé(e) au sein du Lycée Général, Technologique et Professionnel Privé Louis Querbes-Saint Joseph, sous contrat avec l'Etat, ainsi que les droits et les obligations réciproques de chacune des parties.

Article 2 - Obligations de l'établissement

L'établissement Louis Querbes-Saint Joseph s'engage à scolariser l'élève en classe de :
pour l'année scolaire 2023-2024.

Article 3 – Obligations de l'élève et de sa famille

L'élève et sa famille reconnaissent avoir pris connaissance du projet éducatif, du règlement intérieur et du règlement financier de l'établissement, y adhérer et mettre tout en œuvre afin de le respecter.

Article 4 – Coût de la scolarisation

Le coût de la scolarisation comprend la contribution des familles dont le détail et les modalités de paiement figurent dans le règlement financier.

En contrepartie du service rendu par l'établissement scolaire, les représentants légaux s'engagent à acquitter la contribution des familles ainsi que toute dépense para et périscolaire (*cotisations, demi-pension, internat, activités culturelles et sportives...*) dont leur enfant aura bénéficié.

Article 5 – Dégradation du matériel

La remise en état ou le remplacement du matériel dégradé par un élève fera l'objet d'une facturation à ses responsables légaux sur la base du coût réel incluant les frais de main-d'œuvre.

Article 6 – Durée et résiliation de la convention

Sauf sanction disciplinaire, la présente convention ne peut être résiliée par l'établissement en cours d'année scolaire. En cas d'abandon de la scolarité en cours d'année scolaire, les responsables légaux restent redevables envers l'OGEC Louis Querbes-Saint Joseph du coût annuel de la scolarité (auquel s'ajoutent les frais de demi-pension et d'internat en fonction du régime choisi), au prorata temporis de la période écoulée.

Article 7 – Droit d'accès aux informations recueillies

Les informations recueillies ici sont obligatoires pour l'inscription dans l'établissement. Elles font l'objet d'un traitement informatique et sont conservées conformément à la loi dans les archives de l'établissement au départ de l'élève.

Certaines données sont transmises, à leur demande, au rectorat de l'Académie ainsi qu'aux organismes de l'Enseignement Catholique auxquels est lié l'établissement. Sauf opposition des Responsables légaux, une photo 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.

Conformément à la loi française n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, toute personne justifiant de son identité peut, en s'adressant au chef d'établissement, demander communication et rectification des informations la concernant.

Article 8 – Arbitrage

Pour toute divergence d'interprétation de la présente convention, les parties conviennent de recourir à la médiation de l'autorité de tutelle canonique de l'établissement (directeur diocésain ou représentant de la congrégation).

A

Le

Signature du Responsable Légal 1

Signature du Chef d'Etablissement

Signature du Responsable Légal 2

En cas de séparation les deux signatures sont obligatoires.

Note à l'attention de la famille

Ce document est obligatoire et doit être renouvelé tous les ans.

Il est **non** confidentiel, pour transmettre des informations confidentielles, veuillez adresser un courrier sous enveloppe fermée à l'intention de l'infirmière scolaire.

NOM : _____

Prénom : _____

Date de Naissance : /___/___/_____/

Classe pour 2023-2024: _____

Adresse : _____

CP : _____ Ville : _____

NUMÉROS de TÉLÉPHONE à joindre en cas d'URGENCE (veuillez en indiquer le maximum)

Domicile : ___\ ___\ ___\ ___\ ___\ Portable : ___\ ___\ ___\ ___\ ___\

Lieu de travail du père : ___\ ___\ ___\ ___\ ___\

Lieu de travail de la mère : ___\ ___\ ___\ ___\ ___\

D'un voisin ou autre : ___\ ___\ ___\ ___\ ___\ son nom : _____

Couverture Sociale de l'élève : ☐ CPAM ☐ MSA ☐ Autre, précisez : _____

Numéro de sécurité sociale du représentant légal (15 chiffres) : _____

Et / ou de l'élève : _____

Nom et Adresse de la complémentaire santé : _____

Numéro d'affiliation à la complémentaire santé : _____

Nom du médecin traitant : _____ Téléphone ___\ ___\ ___\ ___\ ___\

Nom du médecin spécialiste* : _____ Téléphone ___\ ___\ ___\ ___\ ___\

**En cas de pathologie particulière*

Date du dernier Rappel DTP : _____ (Joindre la copie du carnet de santé)

En cas d'urgence

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 alors immédiatement avertie.

Un élève mineur ne peut sortir de l'hôpital qu'accompagné de sa famille.

POINTS DE SANTE A SIGNALER

Dans tous les cas suivants, vous devez prendre rendez-vous directement avec l'infirmière du lycée

- Mme Gaffier (l.gaffier@querbes.net) :

- Si votre enfant présente une allergie importante, une pathologie chronique nécessitant une prise en charge particulière pour le renouvellement ou la mise en place d'un PAI (*Projet d'Accueil Individualisé*), *Important : Si votre enfant a déjà un PAI merci de fournir une trousse de médicaments qui reste à l'infirmierie et qui ne sort pas de l'établissement ; et une autre que votre enfant aura TOUJOURS avec lui.*
- Si votre enfant est interne et qu'il a un traitement quotidien.

Tout traitement médical en cours doit être signalé à l'infirmière du lycée avec la photocopie de la prescription médicale.

Point Particulier pour les allergies alimentaires :

Le lycée a confié la réalisation des repas à un prestataire qui prépare les repas sur place.

Nous avons l'obligation de leur mettre à disposition les PAI.

C'est la société qui devra autoriser ou non l'élève à se restaurer au self, et cela afin de garantir sa sécurité.

En cas de problème, nous reviendrons vers vous fin août ou début septembre, pour au besoin proposer à l'élève d'amener son panier repas.

PS : plus le PAI sera fourni tôt, plus nous pourrons anticiper.

Nom et Signature du Responsable Légal 1 :

Nom et Signature du Responsable Légal 2 :

En cas de séparation les deux signatures sont obligatoires.

Autorisation de Sortie après la fin des Cours de l'après-midi « si mineur »

Je soussigné, Monsieur *et/ou* Madame,
représentant(s) légal(aux) de l'élève mentionné(e) ci-dessus, déclare(ent) :

☐ **Autoriser mon enfant à sortir de l'établissement dès la fin des cours de l'après-midi** (cas où les cours finissent avant 17h30).

Pendant cette sortie, nous dégageons l'établissement de toute responsabilité.

L'équipe éducative se réserve le droit de supprimer ou restreindre toutes les autorisations de sorties en cas de manque de travail ou de problème de comportement de l'élève à l'extérieur ou à l'intérieur de l'établissement.

☐ **Ne pas Autoriser mon enfant à sortir de l'établissement dès la fin des cours de l'après-midi** (cas où les cours finissent avant 17h30).

PS : à la pause méridienne, tous les élèves peuvent sortir de l'enceinte du lycée.

Nom et Signature du Responsable Légal 1 :

Nom et Signature du Responsable Légal 2 :

En cas de séparation les deux signatures sont obligatoires.

Droit à l'image

Je soussigné, Monsieur *et/ou* Madame,
représentant(s) légal(aux) de l'élève mentionné(e) ci-dessus, déclare(ent) :

☐ Autoriser

☐ Ne pas autoriser

Le Lycée Louis Querbes-Saint Joseph Rodez, dans le cadre exclusif des activités pédagogiques et éducatives, à filmer, photographier mon enfant et à reproduire, diffuser et publier son image dans les journaux, sur le site internet de l'établissement et les supports nécessaires pour faire connaître le lycée (au niveau local, régional, national, international).

A Le

Signature du Responsable Légal 1

Signature du Responsable Légal 2

En cas de séparation les deux signatures sont obligatoires.

Contrat de vie lycéenne et charte informatique

Je soussigné, Monsieur *et/ou* Madame,
représentant(s) légal(aux) de l'élève mentionné ci-dessus, déclare(ent) avoir pris connaissance du contrat de vie lycéenne et de la charte informatique, et en accepter tous les termes.

Les deux documents sont disponibles sur le site du lycée www.querbes.net, onglet Lycée / onglet règlement

A Le

Signature du Responsable Légal 1

Signature du Responsable Légal 2

En cas de séparation les deux signatures sont obligatoires.

Ce document sera conservé par la famille

Tarif MCAD

Une politique tarifaire solidaire a été mise en place, le montant de la contribution des familles tient compte à la fois du revenu de la famille et de sa composition.

Vous trouverez ci-dessous le mode de calcul de votre contribution aux frais de scolarité fixée selon le quotient familial ainsi que le montant correspondant pour chaque catégorie.

$$\text{Quotient familial} = \frac{\text{Revenu IMPOSABLE annuel 2021}^{(1)}}{2 + \text{nombre d'enfants à charge}}$$

Catégorie	Tranche Quotient familial en €	Montant annuel des frais de scolarité
1	de 0 à 4 000	405 €
2	de 4 001 à 8 000	440 €
3	de 8 001 à 12 000	480 €
4	de 12 001 à 15 000	530 €
5	de 15 001 à 20 000	600 €
	> à 20 001	670 €

⁽¹⁾ Avis d'imposition 2022 sur les revenus 2021.

Une contribution de solidarité est en place depuis quelques années (sur la base du volontariat) afin de consolider un fonds permettant de garantir l'accueil de tous à destination des familles du lycée en difficulté. Pour le versement de cette cotisation voir le document joint « Règlement des frais 2023-2024 » paragraphe « Solidarité ».

Présentation des modes de règlement

Le règlement peut s'effectuer de deux façons :

1- Facturation annuelle par prélèvements mensuels.

Elle permet d'échelonner le règlement des frais de scolarité, de demi-pension ou de pension sur une période de 10 mois (du 1^{er} octobre au 1^{er} juillet ou du 10 octobre au 10 juillet).

Si vous optez pour la Facturation annuelle, **vous devez compléter les documents :**

« Règlement des Frais 2023-2024 » et « Mandat de Prélèvement SEPA ».

FOURNIR IMPERATIVEMENT LES COORDONNEES D'UN COMPTE COURANT, ni un livret A, ni un compte épargne.

2- Facturation trimestrielle : règlement par chèque à réception des 3 factures (octobre-janvier-avril).

Vous devez retourner obligatoirement le document : « Règlement des Frais 2023-2024 »,

Cotisation annuelle APEL (Association des Parents d'Elèves de l'Enseignement Libre) : 21 €⁽¹⁾

Cette cotisation est payable une fois par an et par famille, par le plus âgé (garçon ou fille) actuellement dans l'enseignement privé sous contrat. L'adhésion à l'association est particulièrement conseillée.

Les parents peuvent en effet participer à diverses instances importantes dans la vie de l'établissement par l'intermédiaire de leurs représentants. Elle donne droit à l'abonnement à la revue « Famille et Education ».

Si vous souhaitez adhérer, merci de le cocher sur le document « Règlement des frais 2023-2024 », **ne pas joindre de chèque, la somme de 21 euros vous sera facturée** (sur la facture du 1^{er} trimestre ou sur la facture annuelle).

REGLEMENT DES FRAIS 2023/2024

Nom - Prénom de l'élève :

Classe :

Nom-Prénom du parent **celui inscrit sur le Relevé d'identité bancaire** :
(si 2 parents payent, merci de compléter un document pour chacun)

En 2023-2024 : Avez-vous un autre enfant scolarisé au lycée L Querbes, LP St Joseph, C Carnus ? ☐ oui ☐ non
SI OUI : Précisez ses nom et prénom : sa classe :

Solidarité Je m'engage à verser une contribution annuelle de solidarité pour un montant de :

☐ 20 € ☐ 35 € ☐ 50 € **Merci de bien vouloir joindre le chèque avec ce document.**

Cotisation APEL 21 € (Voir modalités dans le document TARIFS 2023-2024) **A cocher uniquement si vous souhaitez cotiser** ☐

à cocher } ☐ L'avis d'imposition est joint au dossier
obligatoirement } ☐ L'avis d'imposition n'est pas joint au dossier, il sera appliqué le tarif scolarité le plus élevé soit 670 €

CHOIX du MODE DE REGLEMENT

cocher obligatoirement l'une des 2 cases :

Par chèque à réception des 3 factures trimestrielles 	Par prélèvement mensuel (sur 10 mois du 1^{er} octobre au 1^{er} juillet) Si vous préférez un prélèvement au 10 du mois (du 10 octobre au 10 juillet) ↪ merci de cocher ici ☐	
Compléter et retourner obligatoirement ce document <u>Ne pas compléter le Mandat SEPA.</u>	Si vous avez choisi le règlement par prélèvement mensuel, merci de cocher ☒ ci-dessous le cas qui correspond à votre situation :	
	☐ 1^{er} cas : Le prélèvement a été mis en place en 2022-2023 et le RIB ne change pas. Compléter et signer ce document <u>Ne pas compléter le mandat SEPA</u>	☐ 2^{ème} cas : Le prélèvement n'a jamais été mis en place au lycée Louis Querbes-Saint Joseph OU votre RIB change par rapport à 2022-2023 Compléter et signer ce document + le Mandat Prélèvement SEPA (Ne pas oublier d'agrafer un Relevé d'Identité Bancaire) FOURNIR IMPERATIVEMENT LES COORDONNEES D'UN COMPTE COURANT, ni un livret, A ni un compte épargne.

➤ **Les frais occasionnés en cas de rejet vous seront facturés.**

J'autorise l'O.G.E.C. QUERBES-CARNUS à prélever sur mon compte la somme qui correspond au montant des frais de scolarité en fonction du Quotient Familial (voir tableau dans le document « Tarifs 2023-2024 »). Seront ajoutés éventuellement la cotisation APEL et des livres.

Signature :

REMETTRE CE DOCUMENT AU LYCEE AVEC :

***Le mandat de prélèvement SEPA**
(uniquement si nouveau prélèvement ou changement de RIB)

AMENAGEMENTS DES COURS et DES EPREUVES

Les demandes d'aménagements et adaptations pédagogiques pendant l'année scolaire : le Plan d'Accompagnement Personnalisé (PAP) :

Le PAP concerne les élèves qui souhaitent bénéficier d'aménagements et d'adaptations pédagogiques pendant l'année scolaire.

Cette procédure est fortement conseillée pour ensuite bénéficier d'aménagements d'épreuves.

Cette démarche doit être faite dès l'entrée en classe de Seconde, elle peut être aussi initiée en classe de Première et ou de Terminale.

Votre rôle en tant que parent : contacter le secrétariat pour connaître la marche à suivre.

Notre rôle en tant que lycée : constituer ou mettre à jour le dossier.

Si la demande de PAP est validée, nous nous rencontrerons en entretien pour le mettre en œuvre.

Un PPRE sera mis en place dans l'attente du PAP.

Les demandes d'aménagements des épreuves aux examens :

Cette demande est indépendante de la précédente et concerne la passation des épreuves aux examens.

Les demandes sont faites en classe de 2^{nde}.

Votre rôle en tant que parent : vous devez avertir le secrétariat du lycée de votre souhait de demander un aménagement.

Notre rôle en tant que lycée : nous vous transmettrons les documents que vous devez compléter.

DEMANDE DE MISE EN PLACE D'UN PAP (Plan d'Accompagnement Personnalisé)

Vous demandez un PAP pour des troubles des apprentissages de votre enfant, afin d'étudier cette demande :

- Merci de prendre contact avec le secrétariat du Lycée au 05 65 77 14 80, tapez 2, qui vous transmettra par mail des formulaires à compléter dont un à faire compléter par votre médecin généraliste.

Vous devrez fournir également à l'établissement dès la rentrée ou à la remise du dossier d'inscription, les documents suivants :

- Bilans orthophoniques de langage oral et/ou écrit, normés et étalonnés : bilan initial **ET** bilan de renouvellement (ou fin de suivi) datant de moins de 2ans.
- ET/OU bilans psychomoteurs normés et étalonnés initial **ET** de renouvellement, bilans en ergothérapie, orthoptique, psychométrie, neuropsychologique,

Tout bilan doit être étalonné avec pour chaque épreuve les résultats chiffrés de l'élève, les moyennes et les écarts-types.

A la réception de tous ces documents, le PAP sera élaboré par l'équipe pédagogique qui associe parents et professionnels concernés.