

## Dossier d'Inscription 2024-2025 - LGT

Madame, Monsieur,

Dans le cadre de la future scolarité de votre enfant au Lycée Général, Technologique et Professionnel Privé Louis QUERBES, 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
- 2<sup>nd</sup>e GT : fiche Enseignements optionnels
- Convention de scolarisation
- Autorisation de Sortie après la fin des cours de l'après-midi
- Droit à l'image / Contrat de vie lycéenne-charte informatique
- Fiche Santé
- Pour les élèves demandant l'INTERNAT : fiche d'inscription à l'internat
- Autorisation de Sortie des élèves internes du mercredi après-midi
- Règlement des frais 2024/2025 (si 2 parents payent, joindre un exemplaire pour chacun)
- Avis d'imposition 2023 sur les revenus 2022 (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 et de l'année n-1
- Photos d'identité récentes (inscrire votre nom et prénom au dos de chaque photo) :
  - Si Externe ou Demi-pensionnaire : 1 photo
  - Si Interne : 2 photos
- Photocopie du/des livret(s) de famille (parents et tous les enfants)
- Une copie recto verso de la carte d'identité en cours de validité
- 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.**
- Pour les élèves entrant en Première ou en Terminale : Attestation de Recensement et/ou Journée De Citoyenneté.
- Pour les élèves entrant en 2<sup>nd</sup>e GT : Attestation du « Savoir nager » (en lien avec le séjour au Pays Basque).
- Arrhes :
  - Si Externe ou Demi-pensionnaire : pas d'arrhes
  - Si Interne : 100 €

Obligatoirement par chèque à l'ordre de « OGECL Querbes – C Carnus »

Les arrhes ne seront pas remboursées en cas de désistement.

### Documents et éléments que vous devez fournir en juin :

- Pour les élèves issus de 3<sup>ème</sup> ou 2<sup>nd</sup>e : Fiche d'orientation précisant la classe obtenue
- Bulletin scolaire du 3<sup>ème</sup> trimestre ou 2<sup>ème</sup> semestre de l'année en cours
- Pour les élèves qui ont un aménagement : la grille du PAP (Plan d'Accompagnement Personnalisé), la notification d'aménagements du rectorat, les bilans des spécialistes
- 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)**

# Fiche d'Inscription 2024-2025

## Seconde

2<sup>de</sup> Générale et Technologique (pour les options Cf fiche Enseignements Optionnels)

**Langues :**

LVA :  Anglais  Espagnol

LVB :  Anglais  Espagnol  Allemand

## Première

Technologique

STMG

ST2S

STI2D

Générale

Maths  Physique Chimie  SI

SVT  SES  HG GP

**Langues :**

LVA :  Anglais  Espagnol

(Pour les 1ère Techno seul l'anglais est possible en LVA)

LVB :  Anglais  Espagnol  Allemand

**Options possibles pour toutes les 1ères :**

APPN (places limitées)

LSF (places limitées)

TOEIC (un test sera réalisé sur le niveau)

## Terminale

Technologique

STMG

Gestion et Finance

Systèmes d'Information et de Gestion

Mercatique

Ressources Humaines et Communication

STI2D  SIN  EE  AC

ST2S

Générale

Maths  Physique Chimie  SI

SVT  SES  HG GP

**Options en Terminale Générale :**

Maths Experts  Maths Complémentaires

Droit et Grands Enjeux Contemporains

**Langues :**

LVA :  Anglais  Espagnol (Pour les Term Techno seul l'anglais est possible en LVA)

LVB :  Anglais  Espagnol  Allemand

**Options possibles pour toutes les terminales :**

APPN (places limitées- doit avoir été suivie en 1ère)

LSF (places limitées- doit avoir été suivie en 1ère)

TOEIC (un test sera réalisé sur le niveau)

## Identité de l'élève

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

(tous les prénoms dans l'ordre de l'état-civil)

**Né(e) le :** /\_\_\_/ /\_\_\_/ /\_\_\_/ à \_\_\_\_\_ **Sexe :**  F  M

**Commune du lieu de naissance :** \_\_\_\_\_ **Code dépt. de naissance :** /\_\_\_/

(Etranger 99, Outre-mer 97 ou 98) **Nationalité :** \_\_\_\_\_

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

**Adresse mail de l'élève :** \_\_\_\_\_ @ \_\_\_\_\_

**Régime :**  Interne  Demi-pensionnaire  Externe

**Si Externe ou DP veuillez préciser le Logement :**  chez les parents  en foyer  en appartement

Si logement en appartement indiquez l'adresse précise : .....

**PAP en 2023-2024 :**  Oui  Non (Si oui, merci de fournir en juin une copie de la grille PAP et du dossier d'aménagement d'Epreuves)

**Année en cours :** Classe suivie : ..... Nom et ville de l'établissement : .....

## Informations 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
<b>NOM :</b> _____ <b>Prénom :</b> _____ <b>Qualité :</b> Père <input type="checkbox"/> Mère <input type="checkbox"/> Autre _____	<b>NOM :</b> _____ <b>Prénom :</b> _____ <b>Qualité :</b> Père <input type="checkbox"/> Mère <input type="checkbox"/> Autre _____
<b>La mention des deux adresses est obligatoire</b>	
<b>Adresse :</b> _____ _____ <b>Code Postal :</b> /__/_/___/___/___/___ <b>Commune :</b> _____ <b>Pays :</b> _____ <b>Tél portable (obligatoire) :</b> /__/_/___/___/___/___ <b>Tél domicile :</b> /__/_/___/___/___/___ <b>Tél travail :</b> /__/_/___/___/___/___ <b>E-mail (obligatoire) :</b> _____ <b>Profession :</b> _____code /_/_ (voir notice professions et codes métiers à la fin) <b>Employeur :</b> _____	<b>Adresse :</b> _____ _____ <b>Code Postal :</b> /__/_/___/___/___/___ <b>Commune :</b> _____ <b>Pays :</b> _____ <b>Tél portable (obligatoire) :</b> /__/_/___/___/___/___ <b>Tél domicile :</b> /__/_/___/___/___/___ <b>Tél travail :</b> /__/_/___/___/___/___ <b>E-mail (obligatoire) :</b> _____ <b>Profession :</b> _____code /_/_ (voir notice professions et codes métiers à la fin) <b>Employeur :</b> _____

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 2023-2024 et que vous pensez y prétendre, vous pouvez demander un dossier au sein de votre établissement actuel ou consulter le site : <https://www.education.gouv.fr/les-aides-financieres-au-lycee-7511>

### 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.

## Uniquement 2<sup>nd</sup>e GT : Enseignements Optionnels

**Ces enseignements de 1h30 par semaine ne sont pas obligatoires, et vous ne pouvez en prendre qu'un seul. L'objectif est de découvrir des nouveaux domaines qui pourront vous être utiles pour choisir votre future orientation.**

Si vous souhaitez suivre un de ses enseignements, merci de le cocher (*places limitées*) :

- Sciences de l'Ingénieur (S.I.)
- Création et Innovation Technologiques (C.I.T.)
- Management et Gestion
- Biotechnologies
- Santé et Social

- Merci de cocher cette case si vous ne souhaitez pas suivre d'Enseignement optionnel présenté ci-dessus**

### OPTIONS (Enseignements facultatifs – Présentés au baccalauréat)

- A.P.P.N. : Activités Physiques de Pleine Nature - 3h hebdomadaire (*attention : vient en plus des cours d'EPS*) - places limitées
- Langue des Signes Française – 3h hebdomadaire - places limitées

### Autres Enseignements facultatifs (Non présenté au Baccalauréat)

- Approfondissement Anglais (TOEIC) – 1h30 hebdomadaire (*en Terminale, les élèves présenteront le TOEIC*) - places limitées
- Brevet d'Initiation Aéronautique (BIA) – 2h hebdomadaire

Fait à ..... Le .....

Nom du responsable légal 1: ..... Nom du responsable légal 2: .....

Signature

Signature

**En cas de séparation les deux signatures sont obligatoires.**

## Convention de scolarisation

ENTRE :

L'établissement **Louis QUERBES** 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, 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 s'engage à scolariser l'élève en classe de : .....  
pour l'année scolaire 2024-2025.

### 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 les 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 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.***

## Autorisation de Sortie après la fin des Cours de l'après-midi

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).

Attention les internes doivent être de retour dans l'établissement pour 18h.

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, 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(e) 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](http://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.***





## 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. Un PAI est nécessaire y compris si l'enfant est autonome dans la gestion de la prise de médicament.

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

- La mise en place d'un PAI engage les parents à fournir les documents nécessaires ainsi que le traitement.

Aucun traitement d'urgence ou dépassant plusieurs semaines ne peut être administré sans PAI.

### **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.

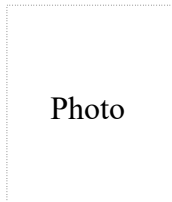
PS : plus le PAI sera fourni tôt, plus nous pourrons anticiper.

**Les élèves n'ayant pas de PAI à la rentrée scolaire ne seront pas admis au self.**

**Nom et Signature du Responsable Légal 1 :**

**Nom et Signature du Responsable Légal 2 :**

***En cas de séparation les deux signatures sont obligatoires.***



Nom de l'élève : .....

Prénom : .....

Classe en 2024-2025 : .....

## Fiche de demande d'Inscription à l'Internat

### Informations Personnelles :

Responsable 1 : NOM : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_

Responsable 2 : NOM : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_

Adresse postale : \_\_\_\_\_

E-mail parents : \_\_\_\_\_

E-mail élève : \_\_\_\_\_

### En cas d'urgence prévenir par ordre de priorité :

NOM Prénom	N° de Tél Portable	N° de Tél Domicile	N° de Tél Professionnel
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

### Santé :

Informations relatives à la santé : tout problème doit être signalé (allergies, régime alimentaire, divers...)

Une ordonnance du médecin est obligatoire pour toute prise de médicament :

\_\_\_\_\_

### Fournitures :

- nécessaire de toilette,
- une paire de pantoufles « silencieuses »,
- draps pour un lit de 90 cm,
- 1 oreiller,
- couvertures ou couette.
- une alèse

### Composition de la chambre :

Dans la mesure du possible je souhaite être en chambre avec :

\_\_\_\_\_

Nous vous rappelons toutefois que l'affectation des chambres est du ressort de la Direction.

## Informations :

- 1) Le lycée Louis Querbes dispose de deux sites pour l'internat, selon la filière les élèves sont affectés sur un site ou l'autre.  
En priorité les élèves de 2ndes seront affectés sur le site Louis Querbes.

### ATTENTION :

- Si le site Louis Querbes est complet, l'hébergement sera réalisé sur le site Vaisse Villiers.
- Si des places sont disponibles sur le site Louis Querbes, les élèves positionnés sur le site Vaisse Villiers seront réaffectés sur le site Louis Querbes (les 1<sup>ers</sup> inscrits seront prioritaires).

**Site Louis Querbes:** 11 rue des Frères de Turenne 12000 Rodez

**Site Vaisse Villiers :** rue Vaisse Villiers 12000 Rodez

- 2) Un chèque de caution de 150 euros est demandé le jour de l'entrée dans la chambre (*non encaissé*).  
La caution est rendue en fin d'année scolaire si aucune dégradation volontaire n'est constatée.

Bon pour accord

A \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_

Signature du Responsable Légal 1

Signature du Responsable Légal 2

Signature de l'élève

***En cas de séparation les deux signatures sont obligatoires.***

---

## Réservé à l'administration

Paiement des arrhes  oui  non

Nom de l'élève : .....

Prénom : .....

Classe en 2024-2025 : .....

## **AUTORISATION DE SORTIE DES ELEVES INTERNES DU MERCREDI APRES-MIDI CLASSES DE SECONDES, PREMIERES et TERMINALES**

Nous, Madame et Monsieur \_\_\_\_\_

Autorisons notre fils/fille \_\_\_\_\_ interne

Au Lycée Louis Querbes à sortir de l'établissement le mercredi après-midi :

EN SECONDE : de 12H30 jusqu'à 18H00  OUI  NON

EN PREMIERE/TERMINALE : de 12H30 jusqu'à 19H00  OUI  NON

**UNIQUEMENT POUR LES ELEVES DE  
TERMINALES Générale, STI2D, STMG, ST2S et BAC PRO**

**Le JEUDI de 19h45 à 20h45  OUI  NON**

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

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

*Signature des parents ou **représentant** légal (précédée de la mention « lu et approuvé ») :*

**Ce document sera conservé par la famille**

## Frais de scolarité (communs à tous les élèves : Externes – Internes – Demi-Pensionnaires)

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. Pour cela il vous est demandé de fournir votre avis d'imposition de 2023 sur les revenus de 2022 (pages 1 et 2). **Sans ce document la catégorie 6 sera appliquée.**

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.

$$\text{Quotient familial} = \frac{\text{Revenu IMPOSABLE annuel 2022}^{(1)}}{2 + \text{nombre d'enfants à charge}}$$

<sup>(1)</sup> Avis d'imposition 2023 sur les revenus 2022.

Catégorie	Tranche Quotient familial en €	Montant annuel des frais de scolarité
1	de 0 à 4 000	660 €
2	de 4 001 à 8 000	764 €
3	de 8 001 à 12 000	879 €
4	de 12 001 à 15 000	982 €
5	de 15 001 à 20 000	1130 €
6	> à 20 001	1325 €

Une contribution de solidarité est en place depuis quelques années (sur la base du volontariat) afin de consolider un fond 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 2024-2025 » paragraphe « Solidarité ».

## Demi-pension

Montant annuel de la demi-pension 4 Jours (repas de midi lundi, mardi, jeudi et vendredi) : **1054 €** soit 105,40 € par mois  
**(TRIMESTRE 1 : 422 € - TRIMESTRE 2 : 366 € - TRIMESTRE 3 : 266 €)**

Auquel vous ajoutez les frais de scolarité correspondant à votre situation.

Cette somme représente les frais de repas, de surveillance et les animations.

Une réduction est accordée en cas d'absence pour maladie **supérieure à 15 jours consécutifs** (-18 € / semaine).

## Pension

Montant annuel de la pension (sur le site Louis Querbes et le site St Joseph) : **2911 €** soit 291,10 € par mois  
**(TRIMESTRE 1 : 1165 € - TRIMESTRE 2 : 1012 € - TRIMESTRE 3 : 734 €)**

Auquel vous ajoutez les frais de scolarité correspondant à votre situation.

Cette somme représente les nuitées, tous les repas de la journée et les animations.

Un chèque d'arrhes de 100 € est demandé avec le dossier d'inscription pour la réservation de la place en Internat.

Il ne sera pas remboursé en cas de désistement après le 1<sup>er</sup> septembre.

*Nous demandons un chèque de caution de 150 € (non encaissé) qui sera restitué à la fin de la scolarité de l'élève si aucune dégradation volontaire directement imputable n'a été constatée.*

Une réduction est accordée :

aux élèves internes qui rentrent tous les mercredis au domicile (-200 €/an)

en cas d'absence pour maladie **supérieure à 15 jours consécutifs** (-35 € / semaine).

# 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<sup>er</sup> octobre au 1<sup>er</sup> juillet ou du 10 octobre au 10 juillet).

Catégories	1		2		3		4		5		6	
	annuel	mensuel	annuel	mensuel	annuel	mensuel	annuel	mensuel	annuel	mensuel	annuel	mensuel
Externe (scolarité uniquement)	660	66.00	764	76.40	879	87.90	982	98.20	1130	113.00	1325	132.50
DP 4 Jours (scolarité comprise)	1714	171.40	1818	181.80	1933	193.30	2036	203.60	2184	218.40	2379	237.90
Interne (scolarité comprise)	3571	357.10	3675	367.50	3790	379.00	3893	389.30	4041	404.10	4236	423.60

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

« Règlement des Frais 2024-2025 » et « Mandat de Prélèvement SEPA » (pages 16 et 17).

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

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

La facturation est répartie selon le tableau ci-après (Scolarité + formule choisie : Externe, DP4, ou Pension) :

Catégories	1				2				3				4				5				6			
	TR1	TR2	TR3	AN	TR1	TR2	TR3	AN	TR1	TR2	TR3	AN	TR1	TR2	TR3	AN	TR1	TR2	TR3	AN	TR1	TR2	TR3	AN
Externe (scolarité)	264	231	165	660	306	267	191	764	352	308	219	879	393	344	245	982	452	396	282	1130	530	464	331	1325
DP 4 Jours (scolarité comprise)	686	597	431	1714	728	633	457	1818	774	674	485	1933	815	710	511	2036	874	762	548	2184	952	830	597	2379
Interne (scolarité comprise)	1429	1243	899	3571	1471	1279	925	3675	1517	1320	953	3790	1558	1356	979	3893	1617	1408	1016	4041	1695	1476	1065	4236

Si vous optez pour la Facturation trimestrielle : vous devez retourner obligatoirement le document :

« Règlement des Frais 2024-2025 » (page 16),

Vos règlements effectués par chèque bancaire ou postal à l'ordre de : **OGEC Querbes Carnus seront envoyés au Lycée Louis Querbes - Service Facturation Elèves - 11 Rue des Frères de Turenne – 12000 RODEZ.**

## Cotisation annuelle APEL (Association des Parents d'Elèves de l'Enseignement Libre) : 21,50 €<sup>(1)</sup>

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 2024-2025 », **ne pas joindre de chèque, la somme de 21,50 euros vous sera facturée** (sur la facture du 1<sup>er</sup> trimestre ou sur la facture annuelle). Si vous avez plusieurs enfants scolarisés au lycée, merci de cocher la case pour cette cotisation sur le document REGLEMENT DES FRAIS\_ **de l'un de vos enfants uniquement.**

## Changement de régime

Pour le premier trimestre nous acceptons un changement de régime **jusqu'au 14 septembre.**

Après cette date le régime est validé et facturé pour tout le premier trimestre.

Tout changement de régime ne doit intervenir **qu'en fin de trimestre** pour le trimestre suivant.

La demande doit être formulée **par écrit** (par les parents) et transmise au **secrétariat.**

Aucun changement ne sera accepté **en cours de trimestre** (fin du 1<sup>er</sup> trimestre aux vacances de Noël, faire la demande avant le 15 décembre – fin du 2<sup>ème</sup> trimestre le 31 mars, faire la demande avant le 20 mars).

## Elèves internes et boursiers

Les élèves Boursiers qui choisissent l'Internat au sein du Lycée bénéficieront d'une prime d'internat variable en fonction de l'échelon d'attribution des bourses. Cette prime à l'internat est versée en même temps que les bourses.

<sup>(1)</sup> sous réserve d'augmentation de tarif

# REGLEMENT DES FRAIS 2024/2025

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 ce document pour chacun)

En 2024-2025 : 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 : \_\_\_\_\_

**Régime de l'élève** : (à cocher obligatoirement) Ce régime sera retenu durant tout le 1<sup>er</sup> trimestre.

externe  demi-pensionnaire 4 Jours (repas du midi lundi/mardi/jeudi et vendredi)  interne\* (nuitées + tous les repas matin, midi et soir)

\* Pour les internes uniquement : merci de cocher ici si votre enfant rentre au domicile le mercredi après les cours

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


**Cotisation APEL** (Voir modalités dans le document TARIFS 2024-2025) **A cocher uniquement si vous souhaitez cotiser**   
(ne pas payer, le montant correspondant sera facturé).

**AVIS IMPOSITION 2023** **UNIQUEMENT POUR LES NOUVEAUX ELEVES (non présents dans notre lycée en 2023-2024)**

à cocher obligatoirement }  L'avis d'imposition est joint au dossier (pages 1 et 2)  
   L'avis d'imposition n'est pas joint au dossier, il sera appliqué le tarif scolarité le plus élevé soit 1325 €

## CHOIX du MODE DE REGLEMENT

**cocher obligatoirement l'une des 2 cases :**

<b>Par chèque à réception des 3 factures trimestrielles</b> 	<b>Par prélèvement mensuel (sur 10 mois du 1<sup>er</sup> octobre au 1<sup>er</sup> juillet)</b> Si vous préférez un prélèvement au 10 du mois (du 10 octobre au 10 juillet) ↪ merci de cocher ici <input type="checkbox"/>	
	<b>Merci de cocher <input checked="" type="checkbox"/> ci-dessous le cas qui correspond à votre situation :</b>	
<b>Compléter, signer et retourner obligatoirement ce document</b>  <u>Ne pas compléter le Mandat SEPA.</u>	<b>1<sup>er</sup> cas :</b> Le prélèvement a été mis en place en 2023-2024 <b>et le RIB ne change pas.</b> ↓ Compléter et signer ce document <u>Ne pas compléter le mandat SEPA</u>	<b>2<sup>ème</sup> cas :</b> Le prélèvement n'a jamais été mis en place au lycée Louis Querbes <b>OU</b> votre RIB change par rapport à 2023-2024 ↓ Compléter et signer ce document + le Mandat Prélèvement SEPA (page 15) (Ne pas oublier d'agrafer un Relevé d'Identité Bancaire) <b>FOURNIR IMPERATIVEMENT LES COORDONNEES D'UN COMPTE COURANT, pas de livret A, ni de compte épargne.</b>

**Pour ceux qui ont choisi le prélèvement :**

**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 régime choisi (voir tableau dans le document « Tarifs 2024-2025 » paragraphe : 1 – Facturation annuelle par prélèvements mensuels) à laquelle seront ajoutés éventuellement la cotisation APEL et des livres.

Date :  
Signature :

**REMETTRE CE DOCUMENT AU LYCEE AVEC :**  
\*Le mandat de prélèvement SEPA  
(Uniquement si nouveau prélèvement ou changement de RIB)





# PROFESSIONS ET CODES METIERS

Veuillez indiquer une des professions mentionnées dans la colonne **“PROFESSION DU RESPONSABLE ET DU CONJOINT”** et surtout indiquer le **“CODE METIER”** qui correspond.

CODE	LIBELLÉ	CODE	LIBELLÉ
<b>Agriculteurs exploitants</b>			
10	Agriculteurs exploitants		
<b>Artisans, commerçants et chefs d'entreprise</b>			
21	Artisans	22	Commerçants et assimilés
23	Chefs d'entreprise de moins de 10 salariés ou plus		
<b>Cadres et professions intellectuelles supérieures</b>			
31	Professions libérales	33	Cadres de la fonction publique
34	Professeurs, professions scientifiques	35	Professions de l'information, des arts et des spectacles
37	Cadres administratifs et commerciaux d'entreprise	38	Ingénieurs et cadres techniques d'entreprise
<b>Professions intermédiaires</b>			
42	Professeurs des écoles, instituteurs et assimilés	43	Professions intermédiaires de la santé et du travail social
44	Clergé, religieux	45	Professions intermédiaires administratives de la fonction publique
46	Professions intermédiaires administratives commerciales en entreprise	47	Techniciens
48	Contremaîtres, agents de maîtrise		
<b>Employés</b>			
52	Employés civils et agents de service de la fonction publique	53	Policiers et militaires
54	Employés administratifs d'entreprises	55	Employés de commerce
56	Personnels des services directs aux particuliers		
<b>Ouvriers</b>			
62	Ouvriers qualifiés de type industriel	63	Ouvriers qualifiés de type artisanal
64	Chauffeurs	65	Ouvriers qualifiés de la manutention, du magasinage et du transport
67	Ouvriers non qualifiés de type industriel	68	Ouvriers non qualifiés de type artisanal
69	Ouvriers agricoles		
<b>Retraités</b>			
71	Retraités agriculteurs exploitants	72	Retraités artisans, commerçants, chefs entreprise
74	Anciens cadres	75	Anciennes professions intermédiaires
77	Anciens employés	78	Anciens ouvriers
<b>Autres personnes sans activité professionnelle</b>			
81	Chômeurs n'ayant jamais travaillé	83	Militaires du contingent
84	Élèves, étudiants	85	Personne sans activité professionnelle < 60 ans (sauf retraités)
86	Personne sans activité professionnelle > = 60 ans (sauf retraités)		

## **Manuels scolaires et Procédure Carte Jeune Région :**

Le Conseil Régional Occitanie prête tout ou partie des manuels scolaires.

Si la région ne fournit pas un manuel, le lycée vous le fournira et vous le facturera en septembre.

Vous n'avez donc aucun livre à acquérir par vous-même.

### **Pour les élèves qui n'ont pas de Carte Jeune :**

Elle vous sera demandée lors de la remise des livres et nous vous conseillons d'en faire la demande le plus rapidement possible, vous la recevrez directement à votre domicile courant août.

Pour toutes informations et pour faire la demande de création Carte Jeune Région, vous devez aller sur le site : [www.cartejeune.laregion.fr](http://www.cartejeune.laregion.fr) et suivre les instructions. Le site sera accessible à partir du mois de juin.

### **Pour les élèves qui ont déjà une Carte Jeune :**

Vous n'avez rien à faire, la carte jeune sera automatiquement transférée vers le lycée par les services de la Région.

### **Fournitures scolaires :**

Il n'y a pas de fournitures scolaires particulières, au besoin les enseignants verront à la rentrée.

*PS : informations susceptibles d'évoluer en fonction des directives du conseil régional*

# AMENAGEMENTS DES COURS et DES EPREUVES AUX EXAMENS

## **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<sup>nde</sup>.**

**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.