

DOSSIER DE DEMANDE D'INSCRIPTION

BTS

Année scolaire 2023/2024

NOM :

PRENOM :

BTS :

De la 3^{ème}
à
la Licence



Filières
Technologiques
et Professionnelles
de la 3^{ème}
à la Licence

Je souhaite intégrer le Lycée La Sagesse à la rentrée 2023

Etape 1 : Dès la parution des résultats sur PARCOURSUP et si je suis admis, je télécharge le dossier d'inscription sur internet et je le complète entièrement sur le site www.lasagesse-vals.com.

Etape 2 : Je le retourne **sous 8 jours** au Lycée La Sagesse (Secrétariat, 40 Rue de Mons-BP 50288 – 59306 VALENCIENNES Cedex). Seuls les dossiers accompagnés de toutes les pièces justificatives et nécessaires à votre inscription seront pris en compte.



Etape 3 : Dès la parution des résultats du Baccalauréat, je contacte le Lycée La Sagesse et je fais parvenir mon relevé de notes afin de valider définitivement mon inscription en BTS.

Pièces à joindre à l'intérieur du dossier		A remplir par l'établissement
	Ce dossier complété et une photo collée en page 2	Dossier reçu le/...../2023
	Photocopie de la carte d'identité	☐ Complet ☐ Incomplet
	Un chèque de 150€ pour valider ma demande d'inscription	Validé le/...../2023
Inscription définitive le/...../2023		
	Pour les candidats déjà bacheliers : le relevé de notes du Bac	

➤ **L'ETUDIANT**

Nom :	Photographie à coller
Prénom(s)	
Adresse :	
CP / Ville :	
Date de naissance : / / Lieu de naissance :	
Département de naissance : Nationalité :	
N° d'INE : (à demander à l'établissement d'origine).....	☐ Fille ☐ Garçon
N° de portable : 	☐ Etudiant boursier
Numéro de sécurité sociale : /	

➤ **LES RESPONSABLES**

* rayer la mention inutile

<u>LE PÈRE / LA MÈRE</u>* (en cas de séparation, parent ayant la garde principale)/Autre responsable légal.....	
Nom :	
Prénom :	
Adresse (si différente de l'élève) :	
	CP/Ville :
Tel Domicile :	Tel portable :
Profession :	Employeur :
Tel professionnel :	Email :
☐ Marié(e)/Pacsé(e) ☐ Vie maritale ☐ Célibataire ☐ Divorcé(e)/Séparé(e) ☐ Veuf(ve) ☐ Autre :.....	
En cas de parents séparés ou divorcés, la double signature sera exigée lors de l'inscription	

<u>LE PÈRE / LA MÈRE</u>* (en cas de séparation, parent n'ayant PAS la garde principale)	
Nom :	
Prénom :	
Adresse (si différente de l'élève) :	
	CP/Ville :
Tel Domicile :	Tel portable :
Profession :	Employeur :
Tel professionnel :	Email :
☐ Marié(e)/Pacsé(e) ☐ Vie maritale ☐ Célibataire ☐ Divorcé(e)/Séparé(e) ☐ Veuf(ve) ☐ Autre :.....	

AUTRE PERSONNE A CONTACTER EN CAS D'URGENCE

Nom/Prénom :	
Qualité (beau-père, belle-mère...) :	
Adresse (si différente de l'élève) :	
	CP/Ville :
Tel Domicile :	☐ Liste rouge Tel Portable :

❖ **SCOLARITÉ**

Année scolaire	Etablissement fréquenté (nom et ville)	Classe et Section
2022-2023		
2021-2022		
2020-2021		
2019-2020		
2018-2019		
Eventuellement classes redoublées :		

❖ **VŒUX PEDAGOGIQUES**

FORMATIONS	LANGUES VIVANTES
BTS ECONOMIE SOCIALE ET FAMILIALE	ANGLAIS LV1 ☐
BTS GESTION DE LA PME	ANGLAIS LV1 ☐
	ESPAGNOL LV2 ☐
BTS MANAGEMENT COMMERCIAL OPERATIONNEL	ANGLAIS LV1 ☐
	ESPAGNOL LV2 ☐
BTS Conseil et Commercialisation des Solutions Techniques	ANGLAIS LV1 ☐

❖ **EXPERIENCE PROFESSIONNELLE** (STAGES/EMPLOIS SAISONNIERS/INTERIM)

DATE	LIEU	ENTREPRISE	NATURE DU TRAVAIL EFFECTUÉ

❖ **RENSEIGNEMENTS PERSONNELS** (SI NECESSAIRE)

☐ **Dossier MDPH. Notification** :

☐ **Suivi spécifique** (précisez : orthophoniste, psychologue..) :

☐ **PAP / PPRE / PAI :**

☐ **Troubles des apprentissages** (dys...) :

Situation particulière à évoquer :

.....

.....

Activités sportives et/ou culturelles extra-scolaires :

❖ RENSEIGNEMENTS COMPTABLES

Facturation à établir au nom de

Mode de paiement envisagé à la rentrée :

☐ Par prélèvement automatique mensuel

☐ Autre :

Choix du régime envisagé à la rentrée :

☐ Externe

☐ Demi-pensionnaire

Nombre d'enfants dans la famille dont scolarisé cette année au Lycée La Sagesse

Nom/Prénom :Etablissement : Classe :

Nom/Prénom :Etablissement : Classe :

Nom/Prénom :Etablissement : Classe :

Nom/Prénom :Etablissement : Classe :

CE DOSSIER NE CONSTITUE EN AUCUN CAS UNE INSCRIPTION DEFINITIVE AU SEIN DU LYCÉE LA SAGESSE.
Cette décision sera validée par le Chef d'établissement ou son adjoint sous réserve d'obtention du Baccalauréat.

Date :

Signature de l'étudiant et de ses responsables légaux :

Le règlement intérieur du lycée La Sagesse a pour objectif de permettre à chaque jeune qui nous est confié de pouvoir s'épanouir d'un point de vue physique, social, spirituel et intellectuel. Il permet de favoriser l'autonomie, la tolérance et le sens des responsabilités. Il définit enfin les exigences pédagogiques et professionnelles nécessaires à la réussite de chaque élève.

Suivi de l'élève

L'équipe éducative est disponible sur rendez-vous afin de rencontrer les élèves et les familles et d'apporter son aide dans l'accompagnement de la scolarité.

La plateforme École Directe quotidiennement mise à jour facilite le suivi de la scolarité des élèves : vous pouvez y suivre les résultats scolaires, les absences (justification en ligne), les sanctions et la situation financière (règlement par CB). L'emploi du temps de la classe ainsi que diverses actualités concernant la vie de l'établissement y seront aussi consultables. Les identifiants et mot de passe des comptes Famille et Elève vous sont communiqués dès la rentrée.

Cet outil vient en complément du carnet de correspondance (pour les collégiens et lycéens) qui reste le lien administratif de référence. Il est donc primordial que les élèves l'aient en leur possession. En cas de perte ou de dégradation, le rachat du carnet au prix de 8€ est obligatoire. **Nous insistons tout particulièrement sur le rôle des familles dans le suivi scolaire de leur enfant : justification des absences / retards, contrôle du travail, du carnet de correspondance et consultation régulière d'Ecole Directe.**

Tout changement de situation d'un élève (*état-civil, adresse, téléphone, mail, fiche sanitaire, etc...*) doit faire l'objet d'une communication écrite de la famille au secrétariat du lycée dans les plus brefs délais.

Travail scolaire

Afin de réussir, il faut travailler régulièrement en classe et à la maison et suivre le rythme donné par le professeur. Le travail scolaire est donc obligatoire et les devoirs demandés doivent être rendus dans les délais fixés : l'absence de travail sera sanctionnée. L'élève doit être en possession de son I-Pad chargé ou des manuels scolaires et du matériel scolaire prévu pour chaque cours afin de se mettre dans les meilleures conditions de travail. **En cas d'absence, il aura rattrapé les cours manqués dès son retour en classe.**

À la fin du 1^{er} semestre (ou du 1^{er} trimestre en 3^{ème} PM), les résultats sont distribués et commentés par l'équipe pédagogique lors de rencontres individuelles avec les familles (sauf pour les étudiants en BTS). Pour le dernier semestre (ou trimestre en 3^{ème} PM), les bulletins sont envoyés au domicile. Ceux-ci donnent des indications précises sur la poursuite normale de la scolarité dans l'établissement. Il est rappelé que le passage en classe supérieure n'est pas systématique et qu'il dépend essentiellement des capacités et de la volonté de travail que l'élève aura démontrées, de ses résultats, de la validation des PFMP obligatoires, de son comportement et de son assiduité.

Les sorties et activités éducatives font partie intégrante des cours et à ce titre, elles **sont obligatoires** et peuvent impliquer une participation financière des familles ; des actions pourront être mises en place pour aider au financement. Les élèves devront être assurés en responsabilité civile et individuelle.

Des lieux sont proposés afin de travailler dans de bonnes conditions tels que la salle d'étude ou encore le CDI où des ressources documentaires peuvent y être consultées ou empruntées.

Evaluations

L'élève se conformera aux modalités de contrôle de connaissances qui lui sont imposées. En cas d'absence à une évaluation, et selon la justification fournie, c'est à l'enseignant qu'il appartiendra de décider :

- Si l'élève est noté « absent » sans rattrapage
- Si l'élève se voit imposer un rattrapage en cours dès son retour en classe
- Si l'élève est convoqué à un rattrapage obligatoire un mercredi après-midi. Dans ce cas, toute absence se traduira systématiquement par un zéro sans contestation possible

Les Contrôles en Cours de Formation (CCF) et les Epreuves Communes de Contrôle Continu (E3C) sont des épreuves d'examens organisées durant l'année. La présence de l'élève y est obligatoire s'il veut valider le diplôme préparé. En cas d'absence, un certificat médical sera exigé, et à défaut un zéro sera attribué sans contestation possible.

Formation en entreprise

Les périodes de stage en milieu professionnel (PFMP) sont évaluées dans le cadre de la formation et sont donc obligatoires. Lors du stage, les élèves restent sous statut scolaire. Les élèves se conformeront aux directives de leurs professeurs concernant les modalités de recherche d'un lieu de stage. Par ailleurs, aucun élève ne peut se rendre sur un terrain de stage sans avoir au préalable fait établir sa convention entre le maître de stage et le lycée.

Les stagiaires veilleront à respecter scrupuleusement les horaires donnés par l'entreprise. En cas d'absence exceptionnelle, l'entreprise **ET** le lycée doivent être informés dès les premières heures et un justificatif est exigé. Les jours manqués seront à récupérer lors des vacances scolaires afin de valider le stage, faute de quoi le passage en classe supérieure sera refusé. Les familles n'interviendront pas directement sur les lieux de stage, mais prendront contact avec le lycée en cas de problème important.

Entrées, sorties et organisation de la journée

Le lycée est ouvert du lundi matin au vendredi soir (sauf exception portée sur le carnet de correspondance ou sur École Directe). Les cours ont lieu de 8h à 17h (18h pour l'option EPS) avec une pause méridienne, soit à 12h soit à 13h. Le mercredi après-midi est réservé aux évaluations surveillées, aux cours de BTS, aux activités parascolaires proposées par l'établissement, à l'Association Sportive et éventuellement aux retenues.

Les entrées et sorties d'élèves se font **rue Bracq** aux horaires d'ouverture du portail mentionnés dans le carnet de liaison (les portes du lycée sont ouvertes dès 7h30). Aucune autorisation de sortie en cours de journée n'est accordée à un élève à moins qu'il n'ait une **autorisation écrite préalable** ou qu'un membre de sa famille ne vienne le rechercher après en avoir avisé la Vie Scolaire.

L'emploi du temps de la classe, donné à la rentrée, est noté au dos du carnet de correspondance des collégiens et lycéens ; il est aussi consultable sur École Directe. En cas d'absence d'un professeur, **les élèves restent au lycée et sont accueillis en étude**. Toutefois, si cette absence est prévue, ils peuvent être autorisés à finir plus tôt ou à commencer plus tard leur journée de classe après information donnée aux familles sur l'EDT École Directe.

Les élèves de Terminales et les étudiants de BTS peuvent en cas d'absence de professeur quitter le lycée en cours de journée, sauf avis contraire signalé à l'écrit par les familles à la Responsable de Vie Scolaire. Cependant des lieux restent à leur disposition pour des activités surveillées.

En dehors des heures de cours, les élèves sont accueillis en étude. Ils ne peuvent se trouver dans les couloirs ou escaliers et ne doivent en aucun cas perturber les autres cours. Durant les récréations, ils ne restent ni en classe, ni dans les couloirs (tolérance en cas d'intempéries mais debout et dans le calme). En aucun cas, les élèves ne sont autorisés à sortir du lycée aux récréations ou interours (exception pour les étudiants de BTS aux récréations).

L'accès au lycée est strictement réservé aux membres de la communauté éducative ou aux personnes dûment autorisées. En effet, toute intrusion d'une personne non autorisée dans un établissement scolaire est punissable par la loi, de même que toute personne facilitant son intrusion. (Décret 96-378 du 06 mai 1996).

Absences et retards

La loi d'orientation n° 89-486 du 10 juillet 1989 - art.10 définit **l'obligation d'assiduité des élèves**. Cette obligation concerne l'ensemble des élèves inscrits dans l'établissement, y compris les élèves majeurs. Les élèves sont tenus de respecter les horaires d'enseignement prévus par l'emploi du temps et de se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances qui leur sont proposées. En effet, l'assiduité et la ponctualité font partie des exigences de la formation comme des exigences professionnelles ; elles sont donc prises en compte lors des évaluations et des décisions de passage. Une année scolaire passe vite, il est donc capital de ne manquer aucun cours ; c'est pourquoi nous insistons pour que les RDV médicaux, les leçons de conduite (etc...) **soient pris en dehors du temps scolaire**. De même nous ne tolérerons pas les absences pour départ anticipé ou retour tardif de vacances.

En cas d'absence, les parents doivent informer le service vie scolaire au **03 27 46 27 33** ou par mail (absence@lasagesse-vals.com) le jour même de l'absence afin d'en donner le motif et la durée. Cette démarche ne constitue pas un justificatif mais seulement un signalement d'absence. En cas d'absence prévisible, une demande écrite préalable sera adressée à la vie scolaire. **Au retour en classe, avant même son entrée en cours**, si la famille n'a pas justifié sur Ecole Directe, l'élève présentera un justificatif écrit signé de la famille, au bureau de la vie scolaire afin qu'une autorisation de réintégrer les cours lui soit donnée. Les absences non justifiées en temps et en heure seront sanctionnées.

En cas de retard, lorsque le portail rue Bracq est encore ouvert, **avant même d'aller en cours**, l'élève doit se présenter à la Vie Scolaire, pour justifier de son retard et obtenir une autorisation d'entrée en classe. En dehors des heures d'ouverture du portail, l'élève retardataire doit se présenter à l'accueil rue de Mons selon la même procédure. A son arrivée en classe, sans déranger le cours déjà commencé, il présente au professeur son justificatif de retard **faute de quoi il sera redirigé vers la Vie Scolaire**.

En tout état de cause, l'établissement se réserve le droit d'apprécier le bien-fondé d'un motif d'absence : trop nombreux, les absences comme les retards seront sanctionnés.

Cas des élèves majeurs : légalement, ils sont soumis à la même obligation d'assiduité que les autres lycéens et les dispositions ci-dessus sont applicables de la même façon.

Education Physique et Sportive

L'EPS est obligatoire et fait partie intégrante de la formation. Les dispenses éventuelles seront complétées par les familles sur les pages du carnet de correspondance prévues à cet effet, puis présentées au professeur de sport. Toutefois, l'inaptitude ne signifie pas automatiquement qu'il y ait dispense de notation ; l'éducation physique fait l'objet d'un contrôle en cours de formation qui compte pour l'examen.

Le certificat médical ne dispense pas de présence en cours d'EPS (*BO n° 39 du 17-11-1988*) et il doit indiquer le caractère total ou partiel de l'inaptitude. **L'élève dispensé médicalement est présent en cours d'EPS** et doit avoir sa tenue de sport. Une dispense annuelle pourra faire l'objet d'une étude particulière sur demande écrite à la responsable vie scolaire et après accord du professeur. La tenue de sport est réservée à la pratique de l'éducation physique et doit être apportée pour le cours dans un sac réservé à cet effet.

Une charte EPS sera communiquée en début d'année par les professeurs.

Tenue

Le personnel de l'établissement se réserve le droit d'avertir, de sanctionner voire même de ne pas accepter en classe un élève portant des tenues qu'il jugera incorrectes (*ex : pantalons déchirés, vêtements trop courts ou non adaptés à la vie scolaire, casquettes, coiffures fantaisistes...*). C'est en effet à l'établissement qu'il appartient de fixer les limites de ce qui est acceptable ou non. De la même manière, les tenues de sport sont interdites en dehors des heures d'EPS et les piercings doivent rester discrets.

Certains cours nécessitent une tenue adaptée et obligatoire : laboratoire, cuisine pédagogique, enseignement professionnel. L'achat se fera conformément aux directives de l'établissement.

Restauration Scolaire

Les élèves externes quittent le lycée à la fin de la matinée, selon leur emploi du temps. Les demi-pensionnaires restent dans l'établissement. L'inscription à la demi-pension vaut engagement : en effet, les changements de régime ne seront possibles qu'après les **vacances de Noël** ou après les **vacances de Pâques** et sur présentation d'un courrier à la responsable vie scolaire la semaine précédant ces vacances.

L'élève demi-pensionnaire a obligation de manger au restaurant scolaire au moins 3 midis par semaine, **ceux-ci étant déterminés de manière fixe par les familles sur présentation d'un courrier à la responsable vie scolaire**. En dehors de cette procédure, aucune absence à la restauration scolaire n'est acceptée. De même, en cas de modification exceptionnelle de l'emploi du temps, si la demi-journée était libérée, **l'élève demi-pensionnaire a obligation d'y manger et il sera libéré après : en cas d'absence, son repas sera débité**.

Un élève externe peut occasionnellement manger à la cantine ou à la cafétéria, il devra présenter sa carte de lycéen (ou d'étudiant) pour y accéder et celle-ci devra être créditée régulièrement : aucun découvert n'est autorisé.

En cas de modification de régime, de jour de restauration (selon les modalités ci-dessus) ou de perte, la carte de l'élève sera facturée 5€.

Santé et prévention

Le lycée ne délivre aucun médicament. En cas de maladie, malaise ou accident, l'élève ne doit pas quitter l'établissement, ni prendre l'initiative de téléphoner à ses parents : il se présente au bureau de Vie Scolaire et en cas de malaise avéré, les familles sont invitées à venir rechercher leur enfant. Dans les cas les plus graves, les services d'urgence sont appelés et décident des suites à donner. Au cas où l'état de l'élève nécessite une évacuation, les familles seront alors alertées et tenues de rejoindre leur enfant à l'hôpital désigné par les services de secours.

Tout élève soumis à des traitements médicaux doit systématiquement avoir une ordonnance récente jointe aux médicaments dans son cartable et en prend la responsabilité. Dans le cas de pathologie plus lourde ou à risque, les familles sont priées de se signaler à Mme Gossuin, la coordinatrice ASH de l'établissement, qui leur proposera différents protocoles d'accompagnement en fonction de la situation.

Conformément à la loi, et pour des raisons de prévention santé, de sécurité, il est strictement interdit de fumer ou de vapoter dans l'enceinte de l'établissement. Il est également interdit de fumer rue Louis Bracq lors des déplacements vers l'annexe, en EPS ou sorties de classe. De nombreuses possibilités sont offertes aux personnes désireuses d'arrêter de fumer ; elles sont disponibles sur le site tabac-info-service.fr.

La consommation et la détention de produits psychotropes sont bien évidemment interdites et feront l'objet de sanctions pouvant donner lieu à une exclusion immédiate. La Maison des Adolescents du Hainaut (*rue de Lille à Valenciennes*) peut offrir aux jeunes ou à leurs parents un lieu d'écoute et de conseil.

Respect des personnes et des locaux

Chaque élève est invité à une attitude responsable et respectueuse par rapport aux autres et à lui-même. L'impolitesse et les incivilités, la provocation et les intimidations, la violence physique et le harcèlement moral sont intolérables et seront sévèrement sanctionnés, que ce soit dans l'enceinte de l'établissement ou à ses abords immédiats, dès lors que cela implique la qualité d'élève.

Chacun est responsable du matériel mis à sa disposition ; les élèves veilleront à laisser les salles de classe propres et en ordre. Il est interdit de manger et boire ainsi que de mâcher du chewing-gum dans les salles de classe. En cas de détérioration délibérée, les auteurs seront tenus à réparation : nettoyage, participation aux frais de réparation. De plus, concernant l'utilisation des outils informatiques mis à disposition des élèves, ils devront se conformer à *la Charte informatique et internet* du lycée.

L'établissement décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de dégradation de tout objet personnel. Par ailleurs, l'utilisation de tout objet ne figurant pas dans la liste des fournitures scolaires ou autorisé par l'enseignant est interdite à l'intérieur des

salles de classe ; en particulier, les téléphones portables et baladeurs doivent être rangés dans les cartables (leur usage est toléré dans la cour et les couloirs).

Mettre en danger la collectivité en dégradant ou en abusant du système d'alarme constitue une faute grave, tout manquement entraînera une sanction sévère.

Il est enfin strictement interdit d'enregistrer, de filmer ou de prendre des photos à l'intérieur de l'établissement sans autorisation préalable de la Direction. La loi dite du *Droit à l'image* signifie qu'un élève ne peut photographier et diffuser l'image d'une autre personne sans son accord écrit. L'article 226.1 du Code pénal, précise qu'on s'expose alors à un an d'emprisonnement et 45 000€ d'amende pour atteinte à la vie privée.

Discipline

Tout manquement caractérisé au règlement intérieur justifie la mise en œuvre d'une procédure disciplinaire ou de sanctions appropriées. Il permet de faire comprendre à l'élève qu'il doit adopter, de lui-même, un comportement compatible avec les exigences de son travail individuel et de la vie collective. En cas de problème disciplinaire d'un élève, quel qu'en soit le motif et la nature, la décision de sanctionner ou non cet élève, et le cas échéant la nature de la sanction, ne sont jamais communiquées par l'établissement aux familles autres que celle de l'élève sanctionné.

Sanctions liées au travail scolaire.	Sanctions relatives au manque d'assiduité et aux écarts de comportement.
Chaque enseignant a la liberté d'établir des sanctions au sein de son cours. Celles-ci peuvent intervenir si l'élève ne fait pas le travail demandé ou n'a pas le matériel nécessaire. Les sanctions « travail » prévues dans le règlement intérieur sont les suivantes : - L'observation assortie d'un travail supplémentaire. - La retenue : une retenue non effectuée sera sanctionnée d'une exclusion des cours. A la 3^{ème} retenue l'élève se voit attribuer un avertissement. - L'avertissement travail est assorti d'un rendez-vous de l'élève et sa famille avec le professeur principal et/ou le professeur concerné. - Le 2^{ème} avertissement donne lieu à un conseil de remédiation avec le responsable pédagogique, la famille et des membres de l'équipe pédagogique. La sanction sera déterminée lors de l'entretien.	- L'observation. - La retenue : une retenue non effectuée sera sanctionnée d'une exclusion des cours. A la 3^{ème} retenue l'élève se voit attribuer un avertissement. - L'exclusion de cours pour comportement donne lieu à un rapport établi par l'enseignant. Deux exclusions de cours donnent lieu à un avertissement. - Le 1^{er} avertissement comportement ou assiduité est assorti d'un rendez-vous de l'élève et sa famille avec le professeur principal et/ou le professeur concerné. - Le 2^{ème} avertissement donne lieu à un conseil éducatif avec le responsable pédagogique, la famille, la responsable vie scolaire et le professeur principal. La sanction sera déterminée lors de l'entretien. Celui-ci peut donner lieu à une exclusion temporaire. - Le 3^{ème} avertissement donne lieu à un conseil de discipline composé du professeur principal, de membres de l'équipe pédagogique et de l'équipe de direction, et éventuellement des délégués des élèves et des parents. L'élève y sera accompagné uniquement de ses parents. Celui-ci peut donner lieu à une exclusion définitive. <i><u>Attention</u> : Le Chef d'établissement peut être amené à prononcer, en cas d'urgence, de faute grave ou de récidive, une exclusion temporaire ou définitive sans réunion du conseil de discipline.</i>

En respectant les règles ici énoncées, vous facilitez la mise en œuvre des orientations éducatives de notre établissement. L'inscription d'un élève dans l'établissement entraîne l'adhésion aux dispositions énumérées ci-dessus, ainsi que l'engagement à s'y conformer.

Par ailleurs, dans le contexte COVID-19, vous vous engagez à respecter le protocole sanitaire d'accueil qui a été porté à votre connaissance.

Pris connaissance le :

Signature de l'élève.

Signature de la famille.

CHARTRE EDUCATIVE DE CONFIANCE

Les parents sont les premiers éducateurs de leurs enfants, avec le concours des institutions scolaires. Dans les établissements catholiques d'enseignement, la démarche éducative repose donc sur la ***collaboration dans la confiance*** de l'équipe éducative, des familles et des élèves afin que l'école soit pour chacun un lieu de plein épanouissement. Cela requiert : des attitudes communes à l'ensemble des acteurs, la création par l'établissement des conditions nécessaires à cette collaboration et la reconnaissance des responsabilités respectives, pour permettre aux parents et aux élèves de ne pas être des usagers passifs mais des acteurs engagés.

⇒ Des attitudes communes

- Reconnaissance et respect par tous des compétences respectives de chacun
- Désir d'écoute et de dialogue
- Refus des *a priori* et des jugements de valeur
- Loyauté, transparence et confidentialité dans les échanges

⇒ Création par l'établissement des conditions nécessaires à cette collaboration

- Accueil personnalisé de la personne de chacun, dès l'entretien d'inscription
- Identification par l'établissement de la personne référente avec laquelle famille et élève peuvent être régulièrement en lien
- Mise en place de temps et de lieux de concertation (conseil d'établissement, commissions, rencontres APEL...) associant l'ensemble des acteurs
- Organisation de la représentation des parents dans les institutions officielles via l'APEL
- Information régulière de l'ensemble de la communauté éducative sur les évolutions du système éducatif, des programmes scolaires et sur les projets et activités de l'établissement
- Modalités de suivi et d'évaluation de chaque élève et d'accompagnement à son orientation

⇒ Une co-responsabilité éducative

- Collaboration pour réfléchir aux valeurs à faire vivre à l'école et en famille pour préparer enfants et jeunes à la vie sociale et citoyenne
- Collaboration équipe éducative / parents / élèves pour le suivi du travail scolaire
- Collaboration équipe éducative / parents / élèves pour le suivi du comportement des jeunes : respect des règles communes et engagements dans la vie collective

Cette relation confiante se vit dans les cadres fixés par les documents de référence que sont :

- Le projet éducatif chrétien avec les propositions inhérentes à son caractère propre (temps fort, heures de pastorale, préparation à la confirmation, ...)
- Le projet d'établissement qui précise toutes les modalités concrètes de sa mise en œuvre
- Le règlement intérieur qui détermine les règles nécessaires à la vie commune

Ces divers documents élaborés en communauté éducative, sous l'autorité du chef d'établissement, appellent l'adhésion de chacun. Ils sont présentés lors de l'entretien d'inscription pour vérifier que le projet parental d'éducation et le projet personnel de l'élève peuvent bien s'inscrire dans les visées éducatives de l'établissement. Pour manifester cette adhésion, famille et élève apposent leur signature sur le présent document en confirmant leur inscription.

Ces signatures attestent la volonté commune à l'ensemble des acteurs - équipes éducatives, parents, élèves - de participer, chacun dans son rôle propre, aux engagements éducatifs communs, pour aider chaque enfant et chaque jeune à s'épanouir et à grandir.

CE COUPON EST A SIGNER ET A RETOURNER, APRES AVOIR PRIS CONNAISSANCE DE L'ENSEMBLE DES DOCUMENTS REMIS PAR LE CHEF D'ETABLISSEMENT.

Nous avons pris connaissance des documents suivants remis par le Chef d'Etablissement ou par son représentant à l'issue du rendez-vous d'inscription :

- Le projet éducatif
- Le règlement intérieur
- La notice informative relative à la mise en œuvre du Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD)
- La convention de scolarisation
- Le règlement financier
- La charte éducative de confiance

Ces documents forment le cadre de l'indispensable relation de confiance à construire entre l'établissement, la famille et l'élève. Nous certifions donc être en accord avec chacun d'entre-eux et en accepter les différentes clauses.

Lu et approuvé à, le

Le Père, M.

Signature :

La Mère, Mme

Signature :

L'Elève,

Signature :

Notice informative relative à la mise en œuvre du *Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD)*

Les données qui vous sont demandées dans le formulaire d'inscription sont nécessaires aux fins d'inscription de votre enfant au sein du lycée La Sagesse sis 40, rue de Mons BP 288 - 59306 VALENCIENNES Cedex - lycee@lasagesse-vals.com - 03.27.46.27.33. Le responsable des traitements est M. Jean-Baptiste GROS, chef d'établissement.

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

Les données à caractère personnel suivantes sont collectées et traitées :

- Nom, prénom, date et lieu de naissance, sexe de l'élève,
- Nom, prénom, profession et coordonnées des parents,
- Données de scolarité (notes, bulletins réguliers, décisions d'orientation, ...)
- Données nécessaires à la gestion comptable et au suivi financier (coordonnées bancaires, ...)
- Données relatives à la gestion de la vie scolaire (retards, absences, sanctions ...)
- Données relatives aux stages effectués (lieux, horaires, maîtres de stages, ...)

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 de votre enfant dans notre établissement.

Ces données sont conservées pendant la durée de la scolarité de l'élève dans l'établissement et durant les 10 années qui suivent la fin de cette scolarité.

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 lycee@lasagesse-vals.com ou un courrier à l'intention du chef d'établissement au 40, rue de Mons 59300 VALENCIENNES. Vous pouvez également adresser une réclamation à la CNIL.

Il est à noter également que dans le cadre de l'édition de notre revue annuelle, nous pouvons être amenés, tout en respectant la loi informatique et liberté, à communiquer certaines informations vous concernant à la société DIAGRAMME (coordonnées et professions des parents). Nous souhaitons vous rappeler que cette revue est

simplement destinée à promouvoir notre établissement et à laisser à vos enfants et vous-même un souvenir de l'année passée. Dans le cas où vous ne souhaiteriez pas que certaines de ces données soient transmises à la société en charge de la communication de l'établissement, nous vous serions grés de bien vouloir nous le faire savoir par lettre recommandée avec accusé de réception avant le 15 septembre 2021. En tout état de cause, nous vous informons qu'il est convenu contractuellement avec la société DIAGRAMME que ces listes étant strictement confidentielles, aucune communication n'en sera faite à quiconque. Lesdites listes seront donc intégralement détruites dès la sortie de la revue. En conformité avec la loi informatique et liberté, l'ensemble de vos données transmises sont traitées, conservées et supprimées dans le respect des règles établies par la loi RGPD. Vous disposez d'un droit d'accès, de rectification, d'opposition et d'effacement sur l'ensemble des informations transmises. Si vos données ont déjà été transmises à la société DIAGRAMME et que vous souhaitez les modifier ou les faire supprimer, vous pouvez en informer ladite société, à l'adresse suivante : DIAGRAMME BP 13249, 31132 BALMA CEDEX, en envoyant un courrier recommandé avec accusé de réception. Pour toute question, vous pouvez également contacter Madame Sandra COHEN-DARNEY par mail : direction@diagramme31.com.

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.

Projet éducatif

« Le commencement de la Sagesse est un vrai désir de se former ; chercher l'instruction c'est l'aimer » (Livre de la Sagesse, 6-17)

Notre projet éducatif illustre les convictions qui unissent toute notre *communauté éducative*. Celles-ci doivent être transmises afin que l'établissement *La Sagesse* (lycée et centre de formation) soit un lieu qui fasse vivre le projet de l'enseignement catholique et mette en avant ce que nous voulons partager.

Ce projet a des sources qui nous sont propres, issues :

- Des sœurs de *La Sagesse*
- De l'enseignement catholique
- De notre identité fondée sur la bienveillance et l'exigence éducative
- De ce que nous vivons chaque jour

Toute personne appartenant à notre *communauté éducative* doit adhérer à ce projet, conçu comme une boussole pour trouver un sens commun à l'action de chacun. En voici les fondements.

⇒ Fondement 1 : *L'accueil de chacun*

L'établissement *La Sagesse* est accessible à tout élève ou stagiaire qui se présente, quelle que soit son origine scolaire, sociale, culturelle et religieuse. Chaque jeune y est accueilli comme une personne unique et à part entière.

⇒ Fondement 2 : *L'égalité, le respect et la tolérance*

Au quotidien, l'établissement *La Sagesse* veille à ce que chaque apprenant ait accès aux mêmes droits. Il lutte contre toutes les formes de discrimination et de harcèlement.

⇒ Fondement 3 : *L'épanouissement*

Au sein de l'établissement *La Sagesse*, chacun doit pouvoir s'épanouir d'un point de vue physique, spirituel, intellectuel et citoyen dans un environnement raisonné et durable.

⇒ Fondement 4 : *Une communauté d'éducation*

L'établissement *La Sagesse* n'a pas vocation à se substituer à l'éducation donnée par la famille. Un partenariat *école / famille* est donc nécessaire à l'épanouissement de chaque jeune.

⇒ Fondement 5 : *Un tremplin vers le monde*

L'établissement *La Sagesse* forme des jeunes qui participeront à rendre la société meilleure par la transmission de savoirs, de valeurs et de savoir être, qui leur permettront de s'adapter, d'anticiper, d'innover et de mieux vivre.

⇒ Fondement 6 : *Pour une écologie responsable*

La préservation de notre « maison commune » (*laudato si*, Pape François) doit être une conviction partagée guidant chacune de nos actions, de nos décisions, de nos projets. Au sein de notre établissement, nous nous engageons donc tous dans une démarche éco-responsable et durable mobilisant l'ensemble de la communauté éducative.



CONVENTION DE SCOLARISATION

LYCEE PRIVE LA SAGESSE VALENCIENNES

Etablissement catholique d'enseignement

sous contrat d'association avec l'Etat

40, rue de Mons BP 59288

59306 VALENCIENNES Cedex

Tél : 03-27-46-27-33 / Fax : 03-27-46-00-13

E-mail : lycee@lasagesse-vals.com / Site : <http://www.lasagesse-vals.fr>

ENTRE :

D'une part, le lycée *La Sagesse* de Valenciennes, établissement d'enseignement privé catholique sous contrat d'association avec l'Etat, domicilié au 40 rue de Mons BP 50288 59306 VALENCIENNES Cedex, et géré par l'*OGEC La Sagesse Valenciennes*, association de gestion de l'établissement susmentionné. Celui-ci est représenté par son chef d'établissement, **Mme MALICET Stéphanie** désigné ci-dessous « l'établissement »

ET

D'autre part, Monsieur et/ou Madame (**NOM Prénom**) -----
demeurant (**adresse complète**) -----
représentant(s) de l'enfant (**NOM Prénom**) -----
désignés ci-dessous « le(s) parent(s) »

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

Article 1 – Objet

La présente convention a pour objet de définir les conditions dans lesquelles l'enfant (**NOM Prénom**) ----- sera scolarisé au sein du lycée La Sagesse de Valenciennes sur demande de son (de ses) représentant(s), ainsi que les engagements réciproques des parties en présence.

Article 2 – Modalités de la scolarisation

Après avoir pris connaissance du projet éducatif et du règlement intérieur, le(s) représentant(s) déclare(nt) y adhérer pleinement et mettre tout en œuvre afin de les faire respecter par l'enfant (**NOM Prénom**) -----

Le(s) représentant(s) déclare(nt) également avoir pris connaissance du montant de la contribution des familles au coût de la scolarisation de leur enfant au sein de l'établissement et du coût des prestations annexes (facultatives ou obligatoires) proposées par le lycée *La Sagesse*. Ces tarifs peuvent faire l'objet d'un ajustement pour l'année scolaire à venir. Cet ajustement est présenté au plus tard en juin de l'année scolaire en cours. Le(s) représentant(s) s'engage(nt) à assurer (solidairement) la charge financière, dans les conditions du règlement financier annexé à la présente convention.

Le(s) représentant(s) et l'établissement conviennent que l'enfant ----- sera scolarisé en classe de ----- pour l'année scolaire en cours, (sous réserve d'une décision d'orientation favorable). Pour marquer leur accord sur la scolarisation de l'enfant, le(s) représentant(s) verse(nt) un acompte sur la contribution des familles imputable sur la facture annuelle (il n'y a pas de remboursement prévu de cet acompte). L'inscription ne devient définitive qu'après versement de l'acompte sur la contribution des familles et retour du dossier administratif complet

Article 3 – Coût de la scolarisation

Le coût de la scolarisation comprend la contribution familiale, les prestations parascolaires diverses et les adhésions volontaires aux associations tiers (A.P.E.L., U.G.S.E.L.), dont le détail et les modalités de paiement figurent dans le règlement financier. Il fait l'objet d'un tarif annuel déterminé chaque année par le Conseil d'Administration de l'OGEC. Il figure en annexe de la présente convention.

Article 4 – Assurances

L'assurance scolaire fait partie des frais obligatoires et est comprise dans les frais de « contribution des familles ».

Article 5 – Dégradation du matériel

Toute dégradation de matériel par un élève fera l'objet d'une demande de remboursement au(x) représentant(s), sur la base du coût réel de la réparation ou du remplacement pour la part non prise en charge par les assurances.

Article 6 – Durée du contrat

6.1 : La présente convention est conclue pour la durée d'une année scolaire.

6.2 : Elle fait l'objet, chaque année, d'une reconduction expresse, par l'envoi par l'établissement et le retour par le(s) représentant(s), avant la date requise, de la fiche de réinscription et le versement des frais d'inscription et de l'acompte sur la contribution des familles au coût de la scolarisation.

Article 7 - : Résiliation du contrat

7.1 : En cas de résiliation l'établissement pourra conserver le montant de l'acompte sur la cotisation des familles.

7.2 : Si la résiliation intervient en cours d'année scolaire, pour l'une ou l'autre des causes réelles et sérieuses exposées ci-dessous, la contribution des familles au coût de la scolarisation est due au prorata temporis pour la période écoulée.

7.3 : Lorsque la résiliation n'est pas motivée par l'une ou l'autre des causes réelles et sérieuses exposées ci-dessous, la contribution des familles au coût de la scolarisation est due pour la totalité du trimestre commencé.

7.4 : Les causes réelles et sérieuses de résiliation de la convention en cours d'année scolaire sont :

Pour le(s) représentant(s) :

- Un déménagement à une distance incompatible avec le suivi de l'activité scolaire dans l'établissement.

Pour l'établissement ou les représentants :

- Un changement d'orientation vers une section non assurée par l'établissement.
- Tout autre motif légitime accepté expressément par les parties.

7.5 : L'établissement ne peut résilier de plein droit la convention que pour les motifs suivants :

- Une décision disciplinaire validée par le chef d'établissement ; une solution de reclassement dans un établissement catholique d'enseignement peut alors être proposé à la famille.
- Une décision de l'OGEC, constatant en fin d'année scolaire, l'absence de règlement de la contribution des familles au coût de la scolarisation ou des prestations annexes.

Article 8 – Droit d'accès aux informations recueillies

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

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 du(des) parent(s), noms, prénoms et adresses de l'élève et de ses responsables légaux sont transmises à l'association de parents d'élèves "APEL" de l'établissement (partenaire reconnu par l'Enseignement catholique).

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

Conformément à la loi "informatique et libertés" et à l'ensemble de la réglementation sur la protection des données personnelles - RGPD- les parents bénéficient d'un droit d'accès et de rectification aux informations concernant leur enfant. Pour exercer ce droit et obtenir communication des informations vous concernant, les parents pourront s'adresser au chef d'établissement.

Article 9 – Obligations et arbitrage

L'établissement s'engage à proposer aux élèves les enseignements et activités, dans le cadre des programmes officiels de l'Education Nationale. Les bulletins sont remis régulièrement aux parents pour consultation. Les procédures d'orientation sont conformes aux textes de l'Education Nationale.

L'établissement s'engage à alerter les parents dès qu'une difficulté dans le comportement et/ou les apprentissages s'avère durable ou prégnante. Les conflits d'élèves ou difficultés passagères seront traités par un membre de l'équipe éducative (enseignant ou personnel de vie scolaire). L'ensemble des membres de la communauté éducative se tiennent à la disposition des parents sur rendez-vous.

Les parents reconnaissent avoir pris connaissance du projet éducatif et de sa dimension pastorale avec les propositions inhérentes à son caractère propre (temps de pastorale). Ils acceptent les termes du règlement intérieur déclinés dans le carnet de liaison et dans le document remis lors du rendez-vous d'inscription.

Les parents déclarent se montrer solidaires de l'action éducative et des règles de vie de l'établissement. Ils s'engagent à les faire respecter et à ne jamais faire état devant l'élève d'opposition éventuelle à une décision prise, ce qui n'exclut pas le dialogue entre adultes. Ils s'engagent à ne jamais intervenir dans l'enceinte de l'établissement directement auprès d'un élève pour régler un différend, mais à interpeler un adulte de l'équipe éducative. Ils prennent connaissance et signent régulièrement les évaluations, les documents officiels et le carnet de correspondance.

Pour toute divergence d'interprétation de la présente convention, les parties conviennent de recourir à la médiation de l'autorité de tutelle, c'est-à-dire, du directeur diocésain de l'enseignement catholique de Cambrai, dont la décision sera souveraine.

La scolarisation de chaque élève nécessite l'acceptation des différents règlements et conventions (convention de scolarisation, règlement financier, règlement intérieur, projet éducatif, charte éducative de confiance). En cas de manquement à l'un deux, l'établissement se réserve le droit de mettre un terme à la scolarité et/ou de ne pas procéder à la réinscription de l'élève d'une année scolaire à l'autre.

A _____ le _____

Signature(s) du (des) représentants(s),
Précédée(s) de la mention « Lu et Approuvé »

Signature du Chef d'Etablissement,

RÈGLEMENT FINANCIER 2023/2024

Nom et prénom de l'élève :

Classe envisagée :

Noms et prénoms des responsables légaux :

1- FACTURATION

Les tarifs sont forfaitaires et tiennent déjà compte des dates de sorties, de stages, de séjours et des périodes d'examens. Le choix du mode de paiement appartient à la famille dans la limite des propositions faites dans le présent règlement.

2- PROVISION

Lors de l'inscription ou de la réinscription, le montant de la provision est de 150 € par lycéen et par étudiant. Le règlement par chèques (1,2,3 ou 4 chèques) ou espèces est à joindre au dossier d'inscription ou de réinscription. Cette somme sera déduite du montant annuel de la contribution familiale. Elle ne sera pas remboursée pour tout désistement de la part des familles.

3- RESTAURATION

Le restaurant scolaire fonctionne en partenariat avec la société *API Restauration*. Les règles de conduite définies par le règlement de l'Etablissement s'y appliquent naturellement.

Tous les élèves et étudiants disposent d'une carte à code barre qu'ils doivent présenter à chaque repas au personnel de cantine ou aux surveillants, pour la gestion des repas. Toute carte perdue doit être remplacée et refaite au Service Financier au prix unitaire de 5 €.

Pour les élèves demi-pensionnaires, le prix du repas est actuellement fixé pour l'année 2023/2024 à 5,45 € et pour les externes à 5.95 €. Une provision de 20 € est demandée pour les externes et de 55€ pour les demi-pensionnaires. Les friandises éventuellement achetées à la Cafétéria sont directement prélevées sur la carte de restauration de l'élève.

L'application EcoleDirecte permet à chacun de suivre sa consommation. Il appartient aux familles d'approvisionner régulièrement le compte cantine / cafétéria de leur enfant soit en espèces ou en chèque auprès de notre Service Financier, soit par carte bancaire directement sur Ecole Directe. A charge pour les familles de veiller à ce que le compte cantine / cafétéria soit créditeur avant les repas.

4- REMBOURSEMENT POUR MALADIE

Aucun remboursement n'est effectué sur la contribution familiale.

5- DEPART EN COURS D'ANNEE

Dans ce cas, un rendez-vous est obligatoire avec le chef d'établissement ou le responsable pédagogique qui valide la demande de la famille. Celle-ci doit alors impérativement fournir une lettre de démission auprès du secrétariat ou lors du rendez-vous.

Pour les classes du lycée Technologique ou pour les 2nde ou les 1^{ère} ASSP, l'ipad devra être restitué au Service Financier (avec le câble lightning d'origine, la coque et le chargeur d'origine) pour les familles qui ne souhaitent pas l'acquérir définitivement. Tout élément d'origine fourni avec l'IPAD (câble lightning d'origine, coque et le chargeur d'origine) non restitué sera facturé au tarif en vigueur.

Lorsqu'un élève quitte l'établissement, le montant concernant le mois en cours est intégralement dû, sans tenir compte de la date de départ de l'élève, ni de son régime.

6- VOYAGES SCOLAIRES

Comme précisé au point numéro 1 du présent règlement, si votre enfant participe à un voyage scolaire au cours de l'année aucun remboursement ne sera fait sur la contribution familiale. En cas de désistement, aucun remboursement n'est effectué sur les frais déjà engagés, sauf en cas de situation exceptionnelle laissée à l'appréciation de l'établissement.

7- CHANGEMENT DE REGIME

Le choix du mode de restauration (demi-pensionnaire ou externe) se fait pour l'année scolaire. Un changement de régime ne peut intervenir qu'après les vacances de Noël ou qu'après les vacances de Pâques. Aucun changement de régime ne peut se faire sans une demande écrite adressée par courrier à l'établissement au moins 15 jours avant les dates évoquées ci-dessus. Il vous sera alors demandé la somme de 5 € pour la réédition de la carte. Le nouveau régime n'entre donc en vigueur qu'au moment de la rentrée après les vacances de Noël ou après les vacances de Pâques.

8- DEGRADATION

En cas de dégradations, les frais estimés par les services d'intendance seront facturés à la famille concernée, frais de main d'œuvre inclus. Ces frais n'excluent pas la possibilité de sanctions disciplinaires à l'encontre de l'élève, pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive.

9- ACTIVITES PAYANTES

Certaines activités peuvent faire l'objet d'une facturation complémentaire et indépendante. Une note d'information ou circulaire sera alors transmise aux familles (tenue ASSP, PSC1, Kwyk, ...) en début d'année.

10- APEL

La cotisation à l'Association des Parents d'élèves de l'Enseignement Libre (A.P.E.L.) est perçue une fois par an et par famille. Elle comprend le service de la revue « Famille & Education » ainsi que les parts de l'Association de l'Etablissement, de l'Union Départementale, de l'Union Régionale et de l'Union Nationale. Cette cotisation est de **15.00 €**.

11- ASSURANCE SCOLAIRE :

Il existe une différence entre la « Responsabilité Civile » et la « Responsabilité Individuelle-Accident »

- La responsabilité civile "**Chef de famille**" couvre les dommages causés par votre **enfant aux autres**. Vous êtes invités à **vérifier que le contrat souscrit chez votre assureur personnel, comprend bien cette garantie.**
- La responsabilité « **Individuelle – accident** » couvre les dommages **subis par votre enfant** en cas d'accident **dans** et **en dehors** de l'établissement (voyage de classe, sortie, compétition sportive...) en période scolaire. C'est ceci qui est pris en compte par le « contrat groupe » souscrit pour chaque élève de l'Etablissement (en cas de responsabilité de l'établissement engagée). Dans tous les autres cas, c'est l'assurance de la famille qui prend en charge le dommage ou celle du tiers identifié.

12- REPROGRAPHIE A TITRE EXCEPTIONNEL

Les documents tels que les bulletins scolaires, les relevés de notes, les attestations d'A.S.S.R., ... concernant l'élève sont à garder durant toute la scolarité. Toute demande de duplicata est facturée 0,50 € l'exemplaire.

13- L'IPAD EN LYCEE TECHNOLOGIQUE, EN SECTION A.S.S.P

Les élèves de Seconde générale et Technologique, de 1^{ère} et de Terminale Technologique, de Seconde, 1^{ère} ASSP et Terminale ASSP, sont équipés d'un IPAD. Chaque tablette est fournie avec une licence Microsoft Office, les manuels scolaires et de nombreuses applications pédagogiques. L'établissement a fait le choix d'une formule « achat sur 3 ans » à raison de 200 € par an. Au terme des trois années au lycée, la tablette devient propriété de la famille.

En cas de casse, la tablette pourra être réparée ou remplacée par l'établissement. Une franchise de 60 euros minimum sera appliquée en fonction des réparations. Cette garantie ne couvre pas les cas suivants :

- Vol, perte de la tablette,
- Usure, Détérioration lente, vétusté ou défaut d'entretien
- Exposition aux matières inflammables, explosives ou corrosives,
- Modifications des caractéristiques d'origine de la tablette
- Dommages liés à l'utilisation de périphériques, consommables ou accessoires non conformes ou inadaptés à la tablette
- Accessoires (Etui, câble, chargeur...)

La carte génération est acceptée pour le paiement de la tablette.

Contribution Prévisionnelle des familles*

Année 2023/2024

FRAIS DE SCOLARITÉ	
Collège (3ème PM)	750 €
Lycée Technologique	750 €
Lycée Professionnel	750 €
BTS 1ère et 2ème année	975 €
Frais de dossier	0 €
Acompte à l'inscription/réinscription pour tous les élèves	150 €
<i>Le coût de scolarité comprend l'acompte versée lors de votre confirmation d'inscription.</i>	

RESTAURATION	
Demi-pension (par repas)	5,45 €
Externe (par repas)	5,95 €
<i>Tarifs 2023 disponibles dans la circulaire de rentrée 2023 disponible dès juillet</i>	

IPAD (pour les classes concernées)	
Redevance annuelle IPAD pour les élèves entrant à la Sagesse en classe de Seconde au Lycée Technologique et en section ASSP (pendant 3 ans)	200 €
Redevance annuelle IPAD pour les élèves entrant à la Sagesse en classe de Première au Lycée Technologique ou en section ASSP (pendant 2 ans)	280 €
Achat pour les élèves entrant à la Sagesse en classe de Terminale Technologique	500 €
Location pour les élèves entrant à la Sagesse en classe de Terminale Technologique	200 €
Livres numériques, applications et autres frais pour les redoublants	100 €

A.P.E.L. (Associations de Parents d'Elèves)	15 €/an et par famille
U.G.S.E.L. (Sport) - Lycéens uniquement	5 € /an
Kwyk (Maths et Physique)-Lycée Technologique	15 €/an

*Les tarifs peuvent faire l'objet d'une modification à l'issue de l'Assemblée Générale de l'OGEC prévue en mars 2023

**Dès réception du dossier complété et de l'acompte financier, l'inscription est considérée comme définitive. Aucun remboursement ne pourra être effectué si les conditions d'inscription sont toujours valides.

A compléter par la famille et à remettre avec le dossier d'inscription / de réinscription

☐ **Nous avons pris connaissance du règlement financier et de la grille tarifaire**

➤ **Pour la scolarité, nous choisissons le mode de règlement suivant :**

☐ Prélèvement automatique le 10 de chaque mois à partir du 10 octobre

(9 prélèvements en Lycée d'octobre à juin soit environ 69€ / 7 prélèvements en BTS d'octobre à avril soit environ 119€)

Joindre impérativement un RIB et compléter le mandat ci-joint.

☐ Chèque, Espèces ou carte bleue sur notre Site Ecole Directe

P.S : Dans l'éventualité où votre dossier de Bourses serait validé et accepté, le règlement de la scolarité pourra être effectué par procuration via ces bourses.

➤ **Pour la redevance IPAD, nous choisissons le mode de règlement suivant :**

☐ Prélèvement automatique le 10 de chaque mois à partir du 10 octobre en même temps que la scolarité (9 prélèvements en Lycée d'octobre à juin) uniquement si prélèvement de la scolarité.

☐ Carte Génération + solde par Prélèvement automatique le 10 de chaque mois à partir du 10 octobre en même temps que la scolarité (9 prélèvements en Lycée d'octobre à juin)

☐ Carte Génération + solde par Chèque, Espèces ou carte bleue sur notre Site Ecole Directe

☐ Chèque, Espèces ou carte bleue sur notre Site Ecole Directe

☐ **Nous nous engageons à signaler toutes modifications d'adresse, de numéros de téléphone, d'état civil, de changement familiaux, de coordonnées bancaires à l'établissement dans les plus brefs délais.**

Fait à....., le.....

Nom (s) du (des) Signataire (s) :

Signature (s) :

PARTICIPATION VOLONTAIRE

Depuis plusieurs années, notre lycée a mis en place un système de participation volontaire afin de permettre aux familles qui le peuvent et qui le souhaitent de contribuer à l'équipement de l'établissement et au soutien aux familles en difficultés ;

Nous remercions donc par avance celles et ceux qui voudront bien s'associer à la démarche ci-dessous :

☐ Nous acceptons de verser 5 € supplémentaire par mois (d'octobre à juin), soit 45 € au total

☐ Nous acceptons de verser 7 **ou 10€** supplémentaires par mois (d'octobre à juin) , soit 63 € au total.

☐ Nous acceptons de verser € supplémentaires par mois (d'octobre à juin), soit€ au total.

CARTE D'IDENTITE SCOLAIRE et RESTAURATION

Chaque élève et chaque étudiant reçoit au début de l'année une carte nominative lui permettant d'entrer et de sortir de l'établissement (aux heures prévues par son emploi du temps et selon les conditions fixées par le règlement intérieur), ainsi que d'accéder au restaurant scolaire et à la cafétéria. Pour cela, il lui faut donc choisir son mode de restauration : EXTERNE ou DEMI-PENSIONNAIRE.

Attention, le choix du mode de restauration se fait pour l'année scolaire entière. En cas de changement de régime, celui-ci ne peut intervenir qu'après les vacances de Noël ou qu'après les vacances de Pâques. Dans ce cas-là, une demande écrite doit être formulée auprès de la Vie Scolaire au moins 15 jours avant le début des vacances.

Le demi-pensionnaire

- Il mange au moins trois fois par semaine (jours fixes) au lycée*.
Sa présence au self est contrôlée.
**Dans ce cas, ceux-ci seront à définir la semaine de rentrée en fonction de l'emploi du temps distribué à l'élève par courrier auprès du Responsable de la Vie Scolaire)*
- Il peut accéder au self et à la cafétéria pour y prendre repas ou collations (par déduction directe sur la carte)
- La carte est à recharger par tranche de 20 euros minimum, par chèque ou par carte bancaire via Ecole Directe.
- Pas de découvert autorisé ; seuil minimal de 6 euros
- Tarif du Repas au self pour le demi-pensionnaire : 5,45 euros

L'externe

- Il mange occasionnellement
- Il peut accéder au self et à la cafétéria pour y prendre repas ou collations (par déduction directe sur la carte)
- La carte est à recharger par tranche de 10 euros minimum par chèque ou par carte bancaire via Ecole Directe.
- Pas de découvert autorisé ; seuil minimal de 6 euros
- Tarif du Repas au self pour l'externe : 5.95 euros



RESTAURATION 2023-2024

Coupon à retourner dans un délai de 15 jours après réception auprès du Service Comptabilité avec le règlement selon le choix de régime.

NOM : _____ Prénom : _____ Classe à la rentrée 2023 : _____

Régime Demi-Pensionnaire :

☐ OUI

☐ NON

**Si oui, merci de joindre un chèque de 55 euros (10 repas) à l'ordre de Lycée La Sagesse*

Régime Externe :

☐ OUI

☐ NON

**Si oui, merci de joindre un chèque de 25 euros à l'ordre de Lycée La Sagesse*

Signature des parents :