

Veillez cocher ci-dessous la classe souhaitée :

- 4^{ème} Pro
 3^{ème} Pro
 CAPA 1 SAPVER
 CAPA 2 SAPVER
 2^{nde} Pro SAPAT
 2^{nde} Pro Conseil Vente
 1^{ère} Bac Pro SAPAT
 1^{ère} Bac Pro TCVA
 Terminale Bac Pro SAPAT
 Terminale Bac Pro TCVA

ELEVE

NOM : Prénom(s) : Sexe : M F
 Né(e) le : à : Département : Nationalité :
 Régime (entourer la mention) : Interne / Externe / Demi-pensionnaire Tél. portable de l'élève :
 Frère/sœur actuellement scolarisé(e) dans l'établissement ? Non Oui : Nom et classe :

SCOLARITE ACTUELLE

Etablissement actuel (année 2022-2023) : Commune : Public Privé
 Classe : LV1 :
 Votre enfant a-t-il eu un bilan ? Dys TDA/H Wisk Autre (précisez) :
 Votre enfant bénéficie-t-il d'aménagement(s) ? Non Oui
 Si OUI, de quel ordre : PAP PPRE/PPS GEVASCO/MDPH Aide Humaine PAI (santé)
Si vous ne nous indiquez pas les difficultés de votre enfant et ne fournissez pas une copie du PAP/PPRE-PAI... mis en œuvre, aucun aménagement ne sera mis en place pour sa scolarité dans l'établissement.

RESPONSABLES LEGAUX

Situation familiale des RESPONSABLES : (cocher la case correspondante)

Mariés Concubins PACSés Divorcés Séparés Célibataires Veuf(ve) Décédé(s)

L'enfant réside habituellement : Chez son responsable 1 Chez son responsable 2 Garde alternée

Responsable 1

Père Mère Tuteur Autre (précisez) :

NOM : Nom de jeune fille : Prénom :

Adresse :

Code postal : Commune : Tél. fixe :

Tél. portable : Adresse mail (en majuscules) :@.....

Profession : Catégorie prof. (codes PCS ci-après) : Tél. travail :

Responsable 2

Père Mère Tuteur Autre (précisez) :

NOM : Nom de jeune fille : Prénom :

Adresse :

Code postal : Commune : Tél. fixe :

Tél. portable : Adresse mail (en majuscule) :@.....

Profession : Catégorie prof. (codes PCS ci-après) : Tél. travail :

Fait le à

Signatures(*) des responsables légaux
Précédée de la mention « lu et approuvé »

(*) Parents séparés/divorcés avec autorité parentale
conjointe : **signature des 2 parents.**

Cadre à compléter par les parents séparés ou divorcés dans l'impossibilité de faire signer le 2^{ème} parent

Je soussigné(e) M/Mme : parent de l'élève :
 informe l'établissement être dans l'impossibilité de fournir la signature du 2^{ème} parent pour la raison suivante.....

..... De ce fait, j'assume
 l'entière responsabilité de cette inscription. Je m'engage à en informer le 2^{ème} parent et à régler les frais inhérents à la scolarité.

Fait le : à Signature :

Pas d'envoi par mail pour une meilleure lisibilité des documents.

	1^{ère} partie : Pièces à fournir pour constituer la demande d'inscription	Réservé Administ
<input type="checkbox"/>	Formulaire de demande d'inscription (ci-dessus) Parents divorcés ou séparés avec autorité parentale conjointe : ce document doit être signé par les 2 parents. En cas d'impossibilité, remplir et signer le cadre en bas du formulaire.	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	1 photo d'identité récente (noter au verso le nom, le prénom de l'élève + classe d'inscription)	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Copie des bulletins de notes année scolaire 2021 / 2022	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Copie des bulletins de notes année scolaire 2022 / 2023 si vous en disposez OU à nous adresser DES que vous les RECEVREZ au cours de l'année.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Copie du livret de famille complet (parents + tous les enfants)	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	2 copies recto/verso de la carte d'identité de l'élève en cours de validité	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Copie de l'extrait du jugement qui établit la garde de l'enfant (en cas de divorce ou de séparation)	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Chèque de 105 € à l'ordre de « LPC JP2 » (noter au verso le nom, le prénom de l'élève + classe d'inscription). Ces frais d'inscription ne seront pas remboursés si la famille se désiste.	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Fiche « Autorisations » - compléter et signer les 2 pages	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Information BNL à compléter et signer même si vous ne faites pas de demande de bourse	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Mandat SEPA à compléter + RIB à agraffer pour les prélèvements qui débuteront dès septembre	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	S'il existe un suivi dans le cadre d'un PAP/PPRE ou d'une prise en charge MDPH : - copie du PAP / PPRE mis en place en 2022 / 2023 - copie de la notification MDPH ou du récépissé de dépôt Conservez les originaux car ils vous seront à nouveau demandés lors de la demande d'aménagement aux examens de fin de cycle (Brevet des Collèges – CAPA – Bac Pro)	<input type="checkbox"/>

	2^{ème} partie : Pour les candidatures retenues, Pièces à fournir au plus tard le VENDREDI 18 AOUT 2023	Réservé Administ
<input type="checkbox"/>	Certificat de fin de scolarité / exeat à demander à l'établissement d'origine début juillet	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Bulletin de frais et conditions financières (ce document à signer vous sera adressé par mail ultérieurement). A titre indicatif, vous trouverez ci-après les tarifs 2022 / 2023.	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Attestation responsabilité civile pour votre enfant valable jusqu'au 8 juillet 2024	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Chèque de caution de 150 € (prêt du badge de cantine et des manuels scolaires) libellé à l'ordre de « LPC JP2 » - Noter au verso le nom, le prénom de l'élève + classe d'inscription. Ce chèque doit être daté du 20 août 2023 pour être valable toute l'année scolaire 2023 / 2024.	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Si traitement quotidien ou protocole spécifique (allergies alimentaires, asthme, diabète...) - PAI complété par le médecin qui fait le suivi (document à demander au secrétariat du lycée) - Ordonnances prescrites valables pour la totalité de l'année scolaire 2023 / 2024 - Trousse médicale portant le nom et le prénom de l'élève	<input type="checkbox"/>

La liste des fournitures scolaires ainsi que la date de rentrée vous seront adressées par mail au plus tard mi-juillet. Elles seront également publiées sur le site de l'établissement : www.lpcjp2.org

PROCEDURE D'INSCRIPTION

- Se reporter au tableau ci-dessus pour l'envoi des documents.
- Les dossiers incomplets ne seront pas traités.

Etape 1

Envoyer votre demande d'inscription accompagnée des pièces notées dans le tableau ci-dessus (1^{ère} partie). Attention, pas d'envoi par mail (envoi par voie postale ou dépôt dans la boîte aux lettres de l'établissement).

Etape 2

A réception de votre demande d'inscription, le secrétariat vous contactera pour fixer un rendez-vous (élève/parents) avec M. Vincent FOURNIE, Adjoint de Direction.

A l'issue de l'entretien, vous connaîtrez la suite donnée à la candidature de votre enfant :

- Candidature retenue : la famille repartira avec une attestation d'inscription
- Candidature non retenue : les documents d'inscription seront rendus à la famille
- Candidature en attente : la famille en sera informée

INFORMATION TRANSPORT

Les nouveaux horaires et circuits pour l'année scolaire 2022/2023 sont disponibles sur le site de la Région : www.carsisere.auvergnerhonealpes.fr.

Ceux de l'année 2023/2024 seront actualisés en fin d'année scolaire par la Région.

Attention : le mercredi midi, les circuits de transport effectuent des itinéraires différents de ceux empruntés le soir. Renseignez-vous bien.

Pour être en règle dans le car dès la rentrée scolaire, l'élève devra disposer d'un titre de transport correspondant à son statut : externe – ½ pensionnaire – interne

Pensez à faire le nécessaire dans les délais !

En principe, c'est à partir du mois de mai que les familles peuvent débiter leurs démarches auprès des organismes ci-dessous en fonction du département de résidence.

ISERE

Pack transport ☎ 04.26.16.38.38

Site de transisère : <https://carsisere.auvergnerhonealpes.fr>

RHONE

Ligne JD 19 au départ de Genas

site de TCL : www.tcl.fr ou aller en agence commerciale

Ligne Express 4 au départ de Meyzieu Tram / ligne VLM04 au départ de Pusignan

Aller en agence TCL ou à la gare routière de Villefontaine pour faire la carte Ourà et charger l'abonnement « Combiné Cars Région / TCL »

AIN

Ligne 25 1907 au départ de Loyettes

Antenne régionale de l'Ain : www.auvergnerhonealpes.fr/scolaireain
ou ☎ 04.26.73.33.50

AUTORISATIONS (page 1/2)

Elève ou étudiant(e) : NOM : Prénom :
Date de naissance : Classe 2023 / 2024 :

Je soussigné(e) : Nom et prénom
entourez : père, mère, tuteur légal, élève ou étudiant(e) majeur(e)


MEDICALE

► **AUTORISE** l'établissement à prendre, le cas échéant, toutes mesures utiles pour une opération chirurgicale d'urgence ou une hospitalisation de mon enfant ou de moi-même (si majeur).

Personnes à contacter en cas d'urgence

	Téléphone domicile	Téléphone travail	Téléphone portable
Père			
Mère			
Autre (préciser).....			

En cas d'urgence, votre enfant sera transporté à l'hôpital par les services de secours d'urgence (pompier, Samu).
Vous serez informés par nos soins. Un mineur ne peut sortir de l'hôpital qu'accompagné de sa famille.

❶	Coordonnées de votre médecin traitant :
❷	Votre enfant est-il à jour de ses vaccinations obligatoires ? Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> ► joindre un certificat médical de contre-indication à la vaccination
❸	Votre enfant a-t-il des problèmes de santé ? Oui <input type="checkbox"/> à préciser aux points ❹ et/ou ❺
❹	Veuillez indiquer la pathologie de votre enfant : Votre enfant doit-il s' automédicamenter dans l'établissement ? Oui (*) <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> L'établissement doit-il détenir une trousse d'urgence ? Oui (*) <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> (*) L'établissement vous adressera le PAI (Projet d'Accueil Individualisé) nécessaire, ou son renouvellement. PAI = document signé par la famille et le médecin qui suit l'enfant précisant le protocole spécifique à mettre en place sur le temps scolaire (sauf si le jeune est majeur au jour de la rentrée).
❺	Autres renseignements médicaux sans PAI :  Certaines allergies alimentaires obligent l'élève ou l'étudiant à apporter son panier repas.

Fait le..... à

LU et APPROUVE - DONNE MON ACCORD pour l'autorisation ci-dessus
Signature du responsable légal de l'élève ou de l'étudiant(e) majeur(e),

Suite des autorisations
à signer page suivante ►

AUTORISATIONS (page 2/2)

Elève ou étudiant(e) : NOM : Prénom :
Date de naissance : Classe 2023 / 2024 :

DROIT A L'IMAGE ET AU SON

- **AUTORISE** l'établissement à utiliser des photographies, vidéos et documents sonores sur lesquelles mon enfant est présent ou moi-même (majeur) pour la réalisation de plaquettes, sites Internet ou tout autre document à caractère publicitaire et m'engage à ne percevoir aucune indemnité, ou en demander, pour leur utilisation ; les documents peuvent être conservés 40 ans. En cas de refus d'autorisation, je prends note que mon enfant ne pourra pas participer, entre autres, à la photo de classe.

PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES

- **AUTORISE CE QUI SUIT** : les informations recueillies par l'établissement 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 ou de l'étudiant, dans les dossiers de l'établissement.

Certaines données sont transmises, à leur demande, au Rectorat de l'Académie, aux organismes de l'Enseignement catholique, aux Ministères auxquels est lié l'établissement.

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

TRANSPORT

- **DONNE MON ACCORD** pour que mon enfant ou moi-même (majeur) utilise comme passager(ère) le véhicule d'un professeur, d'un personnel de l'établissement, d'un(e) élève/étudiant(e) majeur(e), d'un parent d'élève, ou les transports en commun pour toute activité scolaire, culturelle, sportive, récréative, extra-scolaire et autres déplacements sous la responsabilité de l'établissement.

ECOLEDIRECTE

- **DONNE MON ACCORD** pour que les documents (notes d'information, bulletins semestriels, factures...) me parviennent UNIQUEMENT par EcoleDirecte et non par voie postale.
Les explications et codes d'accès concernant l'utilisation de ce système d'information par internet seront donnés à la rentrée.

AUTORISATION DE DIFFUSION D'UNE ŒUVRE

- **AUTORISE** l'établissement à diffuser les œuvres de mon enfant ou mes œuvres (majeur) (écrits, dessins, photographies, enregistrements sonores...) réalisées dans le cadre scolaire, à des fins pédagogiques, afin de promouvoir l'établissement, informer les parents ou les autres élèves de certains projets mis en place dans l'établissement, sans contrepartie financière et pour une durée indéterminée. Cette diffusion pourra se faire via le site internet de l'établissement, les réseaux sociaux ainsi que sur des supports papier.

Fait le A

LU et APPROUVE - DONNE MON ACCORD pour les 5 autorisations ci-dessus,
Signature du responsable légal de l'élève ou de l'étudiant(e) majeur(e),

« INFORMATION BNL »

DOCUMENT A REMPLIR ET A RETOURNER OBLIGATOIREMENT AVEC LA DEMANDE D'INSCRIPTION

ELEVE :

Nom : _____ Prénom : _____

Classe d'inscription 2023-2024 : _____

2022 – 2023 : Classe actuelle : _____ Boursier : OUI NON

Etablissement actuel : _____

RESPONSABLE LEGAL (qui demande le dossier) :

Nom : _____ Prénom : _____

Adresse : _____ Téléphone : ___ / ___ / ___ / ___ / ___

_____ Portable : ___ / ___ / ___ / ___ / ___

Faire la simulation : <https://calculateur-bourses.education.gouv.fr/cabs/api/v1/lycee/simulateur.html>
et cocher **une seule case ci-dessous** :

CAS N° 1 : Je demande un dossier de bourse

- Le lycée vous enverra le dossier de demande de bourses suivant le calendrier défini par le Ministère

VOUS DEMANDEZ UN DOSSIER DE BOURSE :

**VOUS RECEVREZ UN ACCUSE DE RECEPTION
DANS LES 15 JOURS QUI SUIVRONT VOTRE ENVOI DU DOSSIER DE BOURSE
SI EN SEPTEMBRE VOUS N'AVEZ PAS RECU LE DOSSIER OU L'ACCUSE
VOUS DEVEZ CONTACTER L'ETABLISSEMENT**

Ce document « Information Bourse Nationale de Lycée » ne constitue pas le dossier de demande de Bourse

CAS N° 2 : Je dépasse le barème : je ne demande pas de dossier de bourse

Aucune case cochée = pas de demande de bourse

Fait le :

Signature : (précédée de la mention « Lu et Approuvé »)

Pour tout renseignement : M. SINDE, Responsable Administratif et Financier de l'établissement
au 04.74.90.73.47 ou frederic.sinde@lpcjp2.org

MANDAT de Prélèvement SEPA

Référence unique du mandat

En signant ce formulaire de mandat, vous autorisez l'Association Ensemble Scolaire Paul Claudel - Jean Paul II (LPC et JP2) à envoyer des instructions à votre banque pour débiter votre compte, et votre banque à débiter votre compte conformément aux instructions de l'Ensemble Scolaire Paul Claudel - Jean Paul II.

Vous bénéficiez du droit d'être remboursé par votre banque selon les conditions décrites dans la convention que vous avez passées avec elle. Une demande de remboursement doit être présentée :

- dans les 8 semaines suivant la date de votre compte pour un prélèvement autorisé.
- sans tarder et au plus tard dans les 13 mois en cas de prélèvement non autorisé.

*Veillez compléter les champs marqués **

Merci de joindre un RIB au présent document.

Votre Nom *
Nom / Prénoms du débiteur

Votre adresse *
Numéro et nom de la rue

* *
Code Postal Ville

* *
Pays Téléphone

Les coordonnées *
De votre compte Numéro d'identification international du compte bancaire – IBAN (International Bank Account Number)

*
Code international d'identification de votre banque – BIC (Bank Identifier code)

Nom du créancier ENSEMBLE SCOLAIRE PAUL CLAUDEL ET JEAN PAUL II (LPC ET JP2)

Adresse du créancier 2 ROUTE DE VOLGEAT
38460 VILLEMOIRIEU
FRANCE

FR98ZZZ431448
Code identifiant du tiers créancier

Type de paiement : * Paiement récurrent / répétitif Paiement ponctuel

Signé à *
Lieu Date

Signature(s) : **Veillez signer ici*

[Signature box]

Note : Vos droits concernant le présent mandat sont expliqués dans un document que vous pouvez obtenir auprès de votre banque.

INFORMATIONS GENERALES DU PAIEMENT

NOM, PRENOM de l'élève :

CLASSE :

PRELEVEMENT CHOISI : le 03 DU MOIS le 15 DU MOIS

STATUT PAYEUR : PERE MERE

AUTRE CAS (précisez) :

Liste des professions et catégories socioprofessionnelles (PSC) :

Merci de reporter le code correspondant à votre situation sur la demande d'inscription

- 10- Agriculteur exploitant
- 21- Artisan
- 22- Commerçant
- 23- Chef d'entreprise 10 salariés ou plus
- 31- Profession libérale
- 33- Cadre fonction publique
- 34- Professeur/Profession scientifique
- 35- Profession information-arts-spectacles
- 37- Cadre admin./Commercial d'entreprise
- 38- Ingénieur/Cadre technique d'entreprise
- 42- Professeur des écoles/Instituteur
- 43- Intermédiaire santé et social
- 44- Clergé/Religieux
- 45- Intermédiaire admin. Fonction publique
- 46- Intermédiaire admin. commerc. entreprise
- 47- Technicien
- 48- Contremaître/Agent de maîtrise
- 52- Employé civil/Agent fonction publique
- 53- Policier/Militaire
- 54- Employé admin. d'entreprise
- 55- Employé de commerce
- 56- Services directs aux particuliers
- 62- Ouvrier qualifié de l'industrie
- 63- Ouvrier qualifié de l'artisanat
- 64- Chauffeur
- 65- Ouvrier qualifié manut. magasin. transp.
- 67- Ouvrier non qualifié dans l'industrie
- 68- Ouvrier non qualifié dans l'artisanat
- 69- Ouvrier agricole
- 71- Retraité agriculteur exploitant
- 72- Retraité artisan-commerçant-chef d'entreprise
- 74- Retraité cadre
- 75- Retraité profession intermédiaire
- 77- Retraité employé
- 78- Retraité ouvrier
- 81- Chômeur n'ayant jamais travaillé
- 83- Militaire du contingent
- 84- Elève/Étudiant
- 85- Sans profession -60 ans (hors retraité)
- 86- Sans profession +60 ans (hors retraité)
- 99- Non renseignée (inconnue ou sans objet)

TARIFS 2022 / 2023 A titre indicatif

4 ^{ème} EA		Mensualités
Externat	Frais liés au caractère propre, à la pédagogie, aux sorties scolaires et investissements	67 € / mois
Demi-pension	Frais d'externat + Frais de restauration hors mercredi	151 € / mois
Internat	Frais d'externat + Frais de restauration et d'hébergement hors mardi soir et mercredi	260 € / mois
3 ^{ème} EA		Mensualités
Externat	Frais liés au caractère propre, à la pédagogie, aux sorties scolaires et investissements	67 € / mois
Demi-pension	Frais d'externat + Frais de restauration hors mercredi	146 € / mois
Internat	Frais d'externat + Frais de restauration et d'hébergement hors mardi soir et mercredi	247 € / mois
CAPa 1 ^{ère} année SAPVER		Mensualités
Externat	Frais liés au caractère propre, à la pédagogie, aux sorties scolaires et investissements	77 € / mois
Demi-pension	Frais d'externat + Frais de restauration hors mercredi	152 € / mois
Internat	Frais d'externat + Frais de restauration et d'hébergement hors mardi soir et mercredi	250 € / mois
CAPa 2 ^{ème} année SAPVER		Mensualités
Externat	Frais liés au caractère propre, à la pédagogie, aux sorties scolaires et investissements	77 € / mois
Demi-pension	Frais d'externat + Frais de restauration hors mercredi	140 € / mois
Internat	Frais d'externat + Frais de restauration et d'hébergement hors mardi soir et mercredi	222 € / mois
2 ^{nde} Pro SAPAT		Mensualités
Externat	Frais liés au caractère propre, à la pédagogie, aux sorties / séjours scolaires et investis.	102 € / mois
Demi-pension	Frais d'externat + Frais de restauration hors mercredi	178 € / mois
Internat	Frais d'externat + Frais de restauration et d'hébergement	336 € / mois
2 ^{nde} Pro Conseil Vente		Mensualités
Externat	Frais liés au caractère propre, à la pédagogie, aux sorties / séjours scolaires et investis.	102 € / mois
Demi-pension	Frais d'externat + Frais de restauration hors mercredi	178 € / mois
Internat	Frais d'externat + Frais de restauration et d'hébergement hors mardi soir et mercredi	276 € / mois
Bac Pro 1 ^{ère} année SAPAT / Conseil Vente		Mensualités
Externat	Frais liés au caractère propre, à la pédagogie, aux sorties / séjours scolaires et investis.	102 € / mois
Demi-pension	Frais d'externat + Frais de restauration hors mercredi	173 € / mois
Internat	Frais d'externat + Frais de restauration et d'hébergement	322 € / mois
Bac Pro Terminale SAPAT		Mensualités
Externat	Frais liés au caractère propre, à la pédagogie, aux sorties scolaires et investissements	87 € / mois
Demi-pension	Frais d'externat + Frais de restauration hors mercredi	153 € / mois
Internat	Frais d'externat + Frais de restauration et d'hébergement	292 € / mois
Bac Pro Terminale Conseil Vente		Mensualités
Externat	Frais liés au caractère propre, à la pédagogie, aux sorties scolaires et investissements	87 € / mois
Demi-pension	Frais d'externat + Frais de restauration hors mercredi	153 € / mois
Internat	Frais d'externat + Frais de restauration et d'hébergement hors mardi soir et mercredi	239 € / mois

Les frais comprennent 1 € d'adhésion à l'association de gestion de l'ensemble scolaire Paul Claudel – Jean Paul II
Les tarifs 2022 / 2023 ont été validés en conseil d'administration le 28/01/2022.

REGLEMENT DES FRAIS

- ▶ **Mois de septembre** : prélèvement le 15 du mois pour toutes les familles (se reporter aux tarifs indiqués au verso en fonction de la classe et du régime de l'élève).
Le montant prélevé ne tient pas compte des particularités (bourses, remises...)
- ▶ **D'octobre 2022 à juin 2023** : prélèvements automatiques sur 9 mois.
La facture avec l'échéancier sera disponible sur EcoleDirecte courant septembre

INSCRIPTIONS

Nouveaux dossiers d'inscription : 105 € **Renouvellements d'inscription** : 70 €

Montants non remboursés sauf si le chef d'établissement refuse la candidature

DE CES MONTANTS PEUVENT ETRE DEDUITS

- Les bourses accordées par le Ministère suivant les revenus et situations des familles.
- Un montant forfaitaire annuel de 125 €/enfant pour les fratries (pour l'ensemble LPC & JP2)
Cette réduction s'applique jusqu'à ce que la mensualité soit égale à 0 €.
Aucun remboursement ne sera accordé.
Les remises accordées ne peuvent pas être monétarisées.

REMARQUES

- ❶ Le régime choisi est valable pour toute l'année scolaire. En cas de nécessité, la famille doit faire un courrier au chef d'établissement. Le changement de régime sera facturé 30 €.
- ❷ Les tarifs de demi-pension sont calculés sur 4 jours, hors mercredi.
Exceptionnellement, l'élève peut acheter un ticket repas sur le site EcoleDirecte (prix unitaire 7,50 €). Cette possibilité est réservée aux élèves ne souffrant d'aucune allergie alimentaire (Il n'est plus possible d'acheter un ticket directement au secrétariat).
- ❸ Les tarifs indiqués (au verso) varient en fonction des classes pour tenir compte des semaines de présence des élèves et étudiants à l'établissement. Les semaines de stages, d'examens, les vacances scolaires sont déjà déduites. Aucune réduction supplémentaire ne sera donc faite.
- ❹ Une absence d'au moins 15 jours consécutifs avec présentation d'un certificat médical donnera lieu à un remboursement forfaitaire des repas.
- ❺ Les sommes perçues dans le cadre des sorties / séjours pédagogiques, ainsi que dans le cadre de l'option Hippologie/Equitation sont considérées comme des arrhes et ne feront l'objet d'aucun remboursement quel qu'en soit le motif (arrêt de l'option, départ anticipé, maladie...)

❻ En cas de :

Démission en cours d'année scolaire, le mois en cours est dû. Une pénalité de 2 mois de frais d'externat est facturée.

Non-paiement d'une mensualité, l'établissement se réserve le droit de ne pas réadmettre à la demi-pension l'élève pour le mois suivant. Il en avertira la famille par lettre recommandée avec accusé de réception.

Dette en fin d'année scolaire, l'établissement se réserve le droit de ne pas réinscrire un enfant pour l'année suivante.

Fermeture exceptionnelle de l'établissement, une remise forfaitaire pourra être appliquée, uniquement sur les frais de demi-pension ou d'internat.

❼ Autres tarifs :

- Photocopie administrative pour constitution de dossier : 1 € par copie (en noir)
- Photocopie administrative avec recherche de document : 5 € par copie (en noir)
- Envoi postal du diplôme en recommandé avec AR : 10 €
- Frais de relance en recommandé : 10 €
- Perte du carnet de correspondance : 8 € le premier, 10 € les suivants
- Perte du badge : 15 € - Si le badge est retrouvé : remboursement de 10 €
- Perte ou dégradation des manuels scolaires : 25 € par manuel
- Perte ou dégradation de romans ou revues : 10 € par roman ou revue

En fin d'année scolaire, si le badge et les livres sont rendus en bon état, le chèque de caution sera détruit par nos soins.

Dans le cas contraire, une facture vous sera adressée. Si elle n'est pas réglée dans les délais, le chèque de caution sera encaissé. Le remboursement de la différence s'effectuera fin août ou début septembre.
