

## **DOSSIER D'INSCRIPTION**

Remplir directement le dossier au format « Pdf » puis l'enregistrer et nous le renvoyer par mail à [secretariat@lyceedampierre.fr](mailto:secretariat@lyceedampierre.fr) avec les pièces jointes ou télécharger le dossier complet et le déposer au secrétariat. Un rendez-vous vous sera fixé à réception.

### **LYCEE TECHNOLOGIQUE**

**1<sup>ère</sup> STMG**

**1<sup>ère</sup> STI2D**

**Term. STMG**

**Term. STI2D**

#### **PIECES A FOURNIR (lors du dépôt ou de l'envoi de votre dossier d'inscription)**

- Photo d'identité récente
- Photocopie carte d'identité de l'enfant ou du livret de famille
- Notification MDPH si section ULIS
- Autorisation droit à l'image
- Fiche d'urgence
- Copie du carnet de vaccination
- Photocopie du jugement de divorce pour les couples séparés
- Certificat de participation à la JAPD ou attestation de recensement si la journée n'a pas encore été faite pour les jeunes âgés de plus de 16 ans. (imprimé indispensable pour passer un examen).
- Règlement financier
- Mandat de prélèvement SEPA
- Attestation règlement scolarité pour les parents divorcés
- Règlement intérieur
- Les bulletins scolaires 2020/2021 (dès réception) et 2019/2020
- Le chèque de 150€ (50 € frais de dossier et 100 € d'inscription)
- 5 timbres poste au tarif normal en vigueur

**CLASSE 2021/2022 :** .....

**NOM et Prénom de l'élève :** .....

**FICHE PAYEUR DE L'ELEVE**

Monsieur – Madame (Nom & Prénom du payeur) : .....

Adresse : .....

Email : ..... Téléphone : .....

Profession : ..... Tél. Travail : .....

**Mode de règlement des factures :**      Prélèvement                  Chèques                  Espèces                  CB

*Signature du payeur :*

**FICHE RESPONSABLE LEGAL DE L'ELEVE**

Monsieur – Madame (Nom & Prénom) : .....

Adresse : .....

Code postal : ..... Ville : ..... Pays : .....

Profession de la mère : .....

**Tél. de la mère :** ..... **e-mail de la mère :** .....

Profession du père : .....

**Tél. du père :** ..... **e-mail du père :** .....

**2<sup>ème</sup> FICHE RESPONSABLE LEGAL DE L'ELEVE**

*(en cas de séparation ou de divorce, merci d'indiquer les coordonnées nécessaires et de nous fournir une copie du jugement)*

Monsieur – Madame (Nom & Prénom) : .....

Adresse : .....

Code postal : ..... Ville : ..... Pays : .....

Profession de la mère : .....

**Tél. de la mère :** ..... **e-mail de la mère :** .....

Profession du père : .....

**Tél. du père :** ..... **e-mail du père :** .....

A ..... Le .....

*Signature de l'élève*

A ..... Le .....

*Signature du responsable de l'élève*

## ÉTAT CIVIL DE L'ÉLÈVE

NOM de l'élève : .....

Prénoms (3 maximum) : .....

Sexe :  Masculin  Féminin Date de naissance : .....

Lieu de naissance : ..... Pays de naissance : .....

Numéro de Sécurité Sociale de l'élève : .....

Nationalité : .....

Orphelin : OUI NON Garde Alternée : OUI NON

Numéro de téléphone de l'élève (obligatoire pour les examens) .....

Adresse mail de l'élève (obligatoire pour les examens) .....

Nombre de frères et sœurs : .....

NOM	PRENOM	DATE DE NAISSANCE	CLASSE	ECOLE FREQUENTEE

## SCOLARITÉ

Régime : Externe Demi-pensionnaire

LV1 : Anglais LV2 : Allemand Espagnol OPTION : .....

### Etablissement fréquenté en 2020 – 2021

Nom de l'établissement : .....

Adresse de l'établissement : .....

Classe : ..... Section : ..... Options : .....

LV1 : ..... LV2 : .....

Diplôme(s) obtenu(s) : Brevet des collèges : OUI NON Année : .....

Autres : ..... Année : .....

L'élève est-il boursier national : OUI NON

Observations éventuelles (scolarité, santé, etc .....) :.....

## INFORMATIONS D'ORDRE GENERAL

Votre enfant a bénéficié d'un projet d'aide durant l'année scolaire 2020-2021. Cocher la case correspondante :

**P.A.I.** (Projet d'Accueil Individualisé)

**P.P.S.** (Projet Personnel de Scolarisation)

**P.P.R.E.** (Projet Pédagogique de Réussite Educative)

**P.A.P.** (Projet d'Accueil Personnalisé, ancien PASTA, dans le cadre des Troubles Spécifiques des Apprentissages)

# CONTRIBUTION MENSUELLE ANNÉE 2021 – 2022

Nom et prénom de l'élève : ..... Classe : .....

Régime :     **EXTERNE**     **DEMI-PENSIONNAIRE**

## Tarif annuel pour toutes les classes

	Externe	Demi-pensionnaire
Scolarité	690€	690€
Frais ½ pension		800€ (5€70 le repas)
Provisions pour prestations scolaires facultatives	100€	100€
APEL	18€	18€
Acompte *	- 100€	- 100€
<b>Montant annuel</b>	<b>708€ (70.80 €/mois)</b>	<b>1508€ (150.80€/mois)</b>

\*Un acompte de 100€ est demandé lors de l'inscription ainsi que des frais de dossier de 50€ (voir règlement financier)

\*\* voir contrat joint au dossier

### Choix du paiement :

Prélèvement automatique : (Merci de remplir le mandat de prélèvement ci-joint)

Echéances : Mensualités le 10 de chaque mois (d'octobre 2021 à juillet 2022)

Chèque à l'ordre de OGEC LYCEE DAMPIERRE

Espèces

Carte bancaire

*Le(s) parent(s) ou responsable légal reconnaît(ssent) avoir pris connaissance du coût de la scolarisation de leur enfant au sein de l'établissement et s'engage(nt) à en assurer la charge financière.*

Date :

Signature :

.....



**ANNEE SCOLAIRE 2021 - 2022**

Madame, Monsieur,

Vous avez souhaité un partage du règlement des frais de scolarité de votre enfant pour la prochaine année scolaire. Je vous prie de trouver ci-dessous un récapitulatif des frais qui seront repris sur votre facture tout au long de l'année. Merci de cocher les éléments souhaités.

NOM, Prénom.....

Responsable de ..... en classe de .....

**Vous vous engagez à régler :**

- ✓ Facturation annuelle de la scolarité
- ✓ Frais de demi-pension (cantine)

**100%      50%      NON**

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**Règlement :**      par chèque      par espèces      par prélèvement automatique      CB

Dans l'attente de votre réponse, veuillez agréer, Madame, Monsieur, l'expression de nos salutations distinguées.

***Le service comptabilité***

***Date et signature***

.....

Référence du mandat -----

**Cadre réservé à l'établissement**

En signant ce formulaire de mandat, vous autorisez OGEC DAMPIERRE à envoyer des instructions à votre banque pour débiter votre compte conformément aux instructions de OGEC DAMPIERRE sis à Valenciennes.

Vous bénéficiez du droit d'être remboursé par votre banque selon les conditions décrites dans la convention que vous avez passée avec elle. Toute demande de remboursement doit être présentée dans les 8 semaines suivant la date de débit de votre compte pour un prélèvement autorisé. En cas de prélèvement non autorisé, cette demande doit être présentée sans tarder et au plus tard dans les 13 mois.

**Votre nom** -----

**Votre adresse** -----

Numéro et nom de la rue -----

Code postal -----

Ville -----

Pays -----

**Coordonnées de votre compte (JOINDRE UN RELEVÉ D'IDENTITÉ BANCAIRE ou 2 pour les parents divorcés)**

Numéro d'identification international du compte bancaire

IBAN :

BIC :

**Créancier**

Nom **OGEC DAMPIERRE - VALAREP**

Identifiant

Numéro et nom de la rue **85 Avenue de Denain**

Code postal **59 300**

Ville **VALENCIENNES**

Pays **France**

Signé à (Lieu) : ----- le : -----

Signature

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



# REGLEMENT ET ENGAGEMENT FINANCIER

## CONTRIBUTIONS, COTISATIONS ET PRESTATIONS – TARIFS ANNEE 2021/2022

### **1-Contributions des familles**

Montant annuel au lycée = 690€

La contribution des familles est destinée à financer les investissements immobiliers et d'équipements nécessaires, ainsi que les dépenses liées au caractère propre de l'établissement et à l'organisation de l'enseignement catholique diocésain et national. Elle couvre également les dépenses de fonctionnement non prises en compte par le forfait d'externat.

**2-Cotisation A.P.E.L.** volontaire par famille et par an: 18€ (à confirmer par l'association des parents d'élèves). L'association des parents d'élèves a pour rôle de représenter les parents. Elle participe activement à la vie de l'établissement. Une partie de la cotisation est reversée à l'U.N.A.P.E.L. et donne droit à la revue « Famille et Education ».

L'adhésion à l'A.P.E.L. est facultative.

**3-Prestations scolaires obligatoires :** location des livres (pour les 1ères et terminales) payée directement à l'A.R.B.S. : pour information et inscription, voir le site internet [www.arbs.com](http://www.arbs.com). Les 3èmes, 2ndes, et 1<sup>ère</sup> CAP n'ont pas de livres mais une tablette. Pour les troisièmes, secondes et CAP, les livres sont au format numérique liés au Chrombook et seront à régler directement au lycée. Le règlement est également possible avec la carte HDF. Montant disponible dans la circulaire de rentrée.

**4-Prestations scolaires facultatives :** Ces prestations (études, activités sportives, linguistiques...) sont facultatives. Elles font l'objet d'un choix par les parents.

**5-Activités et sorties pédagogiques :** en outre, il peut être demandé par les enseignants une participation à diverses activités pédagogiques se déroulant dans l'établissement (accueil d'intervenants extérieurs théâtre, art...) ou hors de l'établissement (visite d'un musée, séance de cinéma, ...). Le montant des activités pédagogiques est variable selon le niveau. Si un voyage linguistique, artistique ou une classe de découverte est organisée, les modalités financières sont expliquées et négociées avec les parents d'élèves concernés.

### **6-Régime externe et demi-pension**

Tous les élèves seront accueillis au restaurant scolaire. Ils utilisent une carte individuelle.

L'externe consiste à ne pas prendre ses repas au lycée lors de la pause méridienne. L'élève repart.

Le prix du repas exceptionnel est de **6,00€**.

La demi-pension est facultative et est déterminée par les parents après acceptation du Chef d'établissement (un comportement inadapté durant la pause méridienne peut entraîner une exclusion de ce service rendu). Le coût annuel au lycée pour une demi-pension de 5 jours est de **800€**. En cas d'absence prolongée pour une maladie d'une durée d'une semaine dûment constatée par certificat médical, les sommes trop perçues au titre de la demi-pension seront remboursées. En cas de déménagement ou d'exclusion définitive ou stage, les remboursements interviennent à compter du premier jour qui suit ces événements. En cas de non paiement d'un trimestre dû à son terme, l'établissement se réserve le droit de ne pas accepter à la demi-pension l'élève pour le trimestre suivant. Il en avertira la famille par lettre recommandée avec accusé réception. (le statut de ½ pensionnaire ne permet pas de quitter l'établissement durant la pause méridienne).

L'inscription comme externe ou demi-pensionnaire ne peut pas être modifiée en cours de trimestre. Les frais correspondants restent dus pour le trimestre en tout état de cause.

## **7- ChromeBook (tablette)**

Location sur 3 ans à hauteur de 16€/mois sur 30 mois.

-Les élèves de 3èmes Prépa-Métiers seront équipés d'une tablette. Cette tablette fera l'objet d'une restitution si l'élève quitte l'établissement en fin de 3ème (possibilité de la racheter en fonction de la valeur résiduelle). Sinon, l'élève pourra la conserver en arrivant en 2nde et les mensualités continueront sur 2 ans (pleine propriété au bout de 3 ans.)

-Les élèves de 2ndes seront équipés à la rentrée d'une tablette. Elle devient pleine propriété de l'élève à la fin des 3 années de scolarisation. S'il quitte le lycée avant terme : 2 possibilités :

- Restitution au lycée si celle-ci est en bon état de fonctionnement
- Sinon facturation en fonction de la valeur résiduelle (voir contrat de location).

-Les élèves de 1<sup>er</sup> CAP ATMFC seront équipés à la rentrée d'une tablette. Cette tablette fera l'objet d'une restitution si l'élève quitte l'établissement en fin de 2<sup>ème</sup> année de CAP ; sinon, il aura la possibilité de la racheter en fonction de la valeur résiduelle.

## **8-Modalités financières**

### **8.1- Calendrier**

Les factures sont à régler par prélèvement automatique (remplir le mandat de prélèvement et le retourner avec le dossier d'inscription), par chèque ou espèces.

### **8.2-Réductions sur la contribution familiale**

- les familles qui inscrivent plusieurs enfants dans l'établissement bénéficient d'une réduction de 10% à partir du 2<sup>ème</sup> enfant.

- Les salariés OGEC et les professeurs du lycée Dampierre bénéficient d'une réduction de 30%.

- Les salariés OGEC et les enseignants de l'enseignement catholique de l'extérieur ne bénéficient d'aucune réduction.

**8.3-Bourses et aides : bourses :** Mme Hancquart au secrétariat et pour **l'aide à la restauration :** Mme Chevreuil à la comptabilité (lui envoyer votre avis d'imposition accompagné d'un courrier avant le 15 septembre 2021).

### **8.4-Frais de dossier et acompte d'inscription**

Un chèque de 50€ correspondant aux frais de dossier est demandé lors de l'entretien d'inscription, sauf pour les élèves déjà scolarisés dans l'établissement.

Un acompte de 100€ est exigé lors de l'inscription et sera déduit de la facture annuelle envoyée fin septembre.

Cet acompte ne pourra être remboursé qu'en cas de désistement pour cas de force majeure et sur justificatif (déménagement, divorce parents, redoublement, réorientation). En cas de double inscription (notamment dans un autre établissement), cet acompte ne sera pas remboursé.

### **8.5-Impayés**

L'établissement intentera toute action jugée nécessaire pour recouvrer les sommes impayées. **En outre, en cas d'impayés, l'établissement se réserve le droit de ne pas réinscrire l'élève l'année scolaire suivante.** L'inscription n'est définitive qu'après accord de la direction de l'établissement et retour du dossier d'inscription complet.

A..... Le.....

*Signature du père ou du représentant légal :*

*Signature de la mère ou du représentant légal :*

**CLASSE :** .....  
**NOM :** ..... **Prénom :** .....  
**Date de naissance :** .....

**Nom et adresse des parents ou du représentant légal :**  
 .....  
 .....  
 .....

**N° de sécurité sociale de l'enfant** (possibilité de le récupérer sur ameli.fr, rubrique attestation familiale) : \_\_\_\_\_  
 Centre de Sécurité Sociale : Lille-Douai Hainaut Flandres Roubaix-Tourcoing l'Artois  
 Autres (précisez) : .....

En cas d'accident, l'établissement s'efforce de prévenir la famille par les moyens les plus rapides. Veuillez faciliter notre tâche en nous donnant au moins un numéro de téléphone :

1. N° de téléphone du domicile : .....
2. N° du travail du père ..... Portable : .....
3. N° du travail de la mère : ..... Portable : .....
4. Nom et n° de téléphone d'une personne susceptible de vous prévenir rapidement  
 .....

En cas d'urgence, un élève accidenté ou malade est orienté et transporté par les services de secours d'urgence vers l'hôpital le mieux adapté. La famille est immédiatement avertie par nos soins. Un élève mineur ne peut sortir de l'hôpital qu'accompagné de sa famille.

Date du dernier rappel de vaccin antitétanique : ..... (Pour être efficace, cette vaccination nécessite un rappel tous les 5 ans) **Photocopie du carnet de vaccination.**  
 Observations particulières que vous jugerez utiles de porter à la connaissance de l'établissement (*allergies, traitements en cours, précautions particulières à prendre, si traitement, joindre PAI*) :  
 .....  
 .....

Nom, adresse et n° de téléphone du médecin traitant : .....  
 .....

**AUTORISATION D'INTERVENTION CHIRURGICALE**

Nous soussignés, Monsieur et/ou Madame ..... autorisons l'anesthésie de notre fils/fille ..... au cas où, victime d'un accident ou d'une maladie aiguë à évolution rapide, il/elle aurait à subir une intervention chirurgicale.

A ..... Le .....

**Signature des parents ou du responsable légal :**

# AUTORISATION DROIT A L'IMAGE

(pour toute la durée de la scolarisation)

(A compléter par le responsable légal de l'enfant)

Je soussigné(e) : .....

Nom & Prénom de votre enfant : .....

Demeurant : .....  
.....

Classe : .....

- Autorise le Lycée Dampierre, à utiliser à titre gracieux l'image de mon fils ou de ma fille dans le cadre d'un travail qui vise à l'animation de pratiques pédagogiques. Votre fils ou fille, ou le groupe sera filmé(e) ou photographié(e) dans les différentes activités, sorties, voyages de classe et évènements divers. (\*)
- Je m'engage à ne faire aucune opposition à l'exploitation de toute ou partie de ce support vidéo ou audio sur quelque support que ce soit, dans quelque lieu que ce soit et pour une durée limitée. (\*)  
Je m'oppose à ce que mon fils ou ma fille soit filmé(e) ou photographié(e).(\*)

Fait à : ..... Le : .....

Signature des parents ou tuteurs légaux, précédée de la mention :  
« Lu et approuvé et bon pour accord »

.....

(\*) Rayer la mention inutile

# Lycée Technologique et professionnel Dampierre

## Règlement Intérieur de l'établissement

### Année Scolaire 2021 – 2022

Nous avons tous droit à l'accès au savoir. Chacun a le devoir de respecter ce droit. Je vis avec des adultes et des camarades :

- je m'engage à respecter ceux qui m'entourent par mon attitude citoyenne et un langage poli.
- je m'engage à respecter le travail de mes camarades en cours et en permanence en évitant les bavardages et tout comportement dérangeant.
- je m'engage à respecter le travail du personnel de service en utilisant les poubelles à ma disposition et en prenant soin des locaux.
- je m'engage à respecter ce qui ne m'appartient pas (cartables, vêtements, etc....) en ne les détériorant pas, en ne me les appropriant pas.

### **Avec mes parents, je m'engage**

- à respecter l'ensemble du matériel mis à disposition par le lycée.
- à venir avec mon matériel (carnet de correspondance, cahiers, livres, trousse complète, etc....).
- L'usage du portable est strictement interdit durant les cours. L'établissement ne sera en aucun cas tenu responsable des vols et dégradations éventuels.
- à avoir une tenue propre et décente qui doit participer aux conditions de travail au lycée. Par exemple, les couvre-chefs, mèches de couleur, piercings, tatouages, shorts, mini-jupes...ne sont pas autorisés dans l'établissement. Le ventre, le dos et les épaules doivent être recouverts et le visage dégagé.
- à tenir avec soin mon carnet de correspondance et à ne pas le dégrader (graffiti ou déco personnelle proscrits).
- **à respecter les horaires (arriver à l'heure, ne pas traîner aux interours, les demi-pensionnaires ne quittent pas le lycée le midi).**
- à suivre ma scolarité de façon assidue et rattraper mes cours en cas d'absence.
- à avertir le bureau de la vie scolaire par téléphone au 03.27.22.70.07 ou 03.27.22.70.04 ou par email : [rene.senechal@ltpdampierre.fr](mailto:rene.senechal@ltpdampierre.fr) en cas d'absence imprévisible.
- à avoir un comportement correct en évitant tout comportement affectif déplacé et ou toute attitude provocante.

### **Organisation de la vie scolaire**

**Mouvement des élèves** : Les entrées et les sorties des élèves se font exclusivement par le 85 avenue de Denain.

L'accueil n'est pas un lieu de passage.

L'accès aux salles : Aux interours, les élèves attendent calmement l'enseignant dans la salle.

**Le passage aux toilettes et aux casiers** se fait uniquement aux récréations. Les toilettes ne sont ni un lieu de jeu ni un abri.

**Le passage à l'infirmerie** : Les sorties de cours pour problèmes de santé doivent être exceptionnelles et stipulées par l'enseignant dans le carnet de correspondance. L'élève se rend à l'infirmerie accompagné d'un élève.

#### **L'exclusion de cours**

En cas d'exclusion, un élève accompagne l'élève exclu au bureau de la vie scolaire avec un travail à faire. Il sera ensuite dirigé vers la permanence.

**Le passage au C.D.I** doit être notifié dans le carnet. La recherche à effectuer doit y être indiquée. La documentaliste notera les présents sur une fiche qui sera remise au bureau de vie scolaire.

**Le passage à la cantine** doit se faire dans le respect des personnes et du matériel. Tout oubli de carte entraînera un passage de l'élève à la fin du service.

### **Sécurité**

Le port des tenues est obligatoire dans les différents ateliers.

Les objets et produits dangereux ou illicites sont interdits.

Il est indispensable de respecter le matériel de sécurité afin de ne pas mettre en danger la collectivité.

Les dégradations, volontaires ou non, devront être réparées par son auteur et supportées financièrement par sa famille.

### **Rangement dans la cour**

Il est demandé aux élèves de se ranger devant les plaques indiquant leur classe, situées sur le plateau multisports :

- dès la sonnerie de 8h15,
- à la fin de la récréation du matin,
- pour le début des cours de l'après-midi,
- à la fin de la récréation de l'après-midi,
- Les élèves rejoignent leur salle avec l'enseignant dans le calme.

### **Retards**

Pour tout retard à un cours, sans motif, l'élève sera envoyé au bureau de la vie scolaire et intégrera le cours à l'heure suivante.

### **Sanction**

Selon la faute, les sanctions prévues sur le carnet de correspondance seront appliquées en fonction des procédures qui y sont décrites. Les parents autorisent l'établissement à donner un travail d'intérêt général en cas de dégradations.

**LE RESPECT D'AUTRUI ET LA POLITESSE SONT UNE NÉCESSITÉ DE LA VIE EN COMMUNAUTÉ.  
TOUTE FORME DE DISCRIMINATION SERA SÉVÈREMENT SANCTIONNÉE.**

Nous, élèves et parents, avons lu et accepté le règlement. Nous nous engageons à le respecter au sein de l'établissement et lors des sorties scolaires.

**Signature de l'élève**

**Signature des parents ou responsable légal**

Date , « lu et approuvé »

Date, « lu et approuvé »

.....

.....

.....

.....