Dampierre
Lycée privé technologique & professionnel

2025/2026

# DOSSIER D'INSCRIPTION

Dossier d'inscription à ramener le jour du rendez-vous avec toutes les pièces justificatives ou à retourner par email 48H avant le jour du rendez-vous à secretariat@lyceedampierre.fr.

# LYCÉE PROFESSIONNEL

☐ **CAP** Agent Accompagnant au Grand Age - AAGA

☐ 1ère CAP AAGA

☐ 2ème CAP AAGA

**Bac Professionnel**

☐ **MAV** : Menuiserie Aluminium et Verre
☐ **MSPC** : Maintenance des Système de production connectés
☐ **MELEC** : Métiers de l'Electricité et de ses Environnements Connectés
☐ **MCV** : Métiers du Commerce et de la vente
☐ **HÔTELLERIE** : ☐ Cuisine ou ☐ Commercialisation et Service

☐ ***2nde :*** Seconde
☐ ***1ère :*** Première
☐ ***Tale*** : Terminale

☐ *Formation Initiale*
☐ *Formation par Apprentissage en Mixité de parcours sous conditions*

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

☐ Photo d'identité récente
☐ Photocopie pièce d'identité de l'enfant ou du livret de famille
☐ Notification MDPH si section ULIS
☐ Autorisation droit à l'image
☐ Fiche d'urgence (à compléter)
☐ Photocopie du carnet de vaccination
☐ Photocopie du jugement de divorce pour les couples séparés
☐ Certificat de participation à la JAPD ou attestation de recensement (élèves de +16 ans)
☐ Règlement financier (à compléter)
☐ Mandat de prélèvement SEPA (à compléter) + RIB
☐ Attestation règlement scolarité pour les parents divorcés (à compléter)
☐ Règlement intérieur (à compléter)
☐ Les bulletins scolaires 2024/2025 (dès réception) et 2023/2024
☐ Le chèque de 150€ (50 € frais de dossier et 100 € d'inscription)
☐ *Attestation d'assurance scolaire (à fournir à la rentrée)*



Lycée Privé Dampierre - 85 Avenue de Denain
59300 VALENCIENNES - Tél.03.27.22.70.00
Mail. : secretariat@lyceedampierre.fr

Dampierre
Lycée privé technologique & professionnel

## Etat civil de l'élève

Nom : …… Prénom : ……

Classe précédente : ……

Date de naissance : ……. / ……. / ……. Ville de naissance : ……

Pays de naissance : ……

Sexe : ☐ Masculin ☐ Féminin Nationalité : ……

Adresse Principale* : ……

Numéro Portable de l'élève* : ….. / ….. / ….. / ….. / …..

Adresse Mail de l'élève* ( en majuscule) : ……

** Obligatoire pour les examens*

## Avez-vous des Soeurs et Frères ? ☐ OUI ☐ NON

| NOM | PRENOM | DATE DE NAISSANCE | CLASSE |
|---|---|---|---|
| …… | …… | …… | …… |
| …… | …… | …… | …… |
| …… | …… | …… | …… |
| …… | …… | …… | …… |

## Scolarité

Régime : ☐ Externe ☐ Demi-pensionnaire

Langues LV2 : ☐ Espagnol ☐ Autre* : ……

L'élève est-il boursier ? : ☐ OUI ☐ NON

Dampierre
Lycée privé technologique & professionnel

## L'établissement précédent :

Nom de l'établissement : ……

Adresse de l'établissement : ……

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

Diplôme(s) obtenu(s) : ……

……

## Autres :

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

……

……

Votre enfant a bénéficié d'un projet d'aide durant l'année scolaire précédente ?

- ☐ 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

*Si oui, vous vous engagez à transmettre toutes les pièces relatives à l'instruction du dossier à :*
***Mme Floquet, Infirmière de l'établissement***
*benedicte.floquet@ltpdampierre.fr - 03 27 22 70 18*

## Fiche payeur

☐ Madame ☐ Monsieur

Nom : …… Prénom : ……

Situation familiale : …… Numéro de téléphone : ……

Adresse Mail : ……@.....

Adresse Postale : ……

……

Code Postal : …… Ville : ……

Profession : …… Tél. Travail : ……

Mode de règlement : ☐ Prélèvements ☐ Chèques ☐ CB

*Signature du payeur :*

Dampierre
Lycée privé technologique & professionnel

## Responsable Légal 1

☐ Madame ☐ Monsieur

Nom : …… Prénom : ……

Situation familiale : …… Numéro de téléphone : ……

Adresse mail : ……@……

Adresse postale : ……

……

Code Postal : …… Ville : ……

Profession : …… Tél. Travail : ……

## Responsable Légal 2

☐ Madame ☐ Monsieur

Nom : …… Prénom : ……

Situation familiale : …… Numéro de téléphone : ……

Adresse mail : ……@……

Adresse postale : ……

……

Code Postal : …… Ville : ……

Profession : …… Tél. Travail : ……

A : …… Le : ……/……/……

*Signature de l'élève*

A : …… Le : ……/……/……

*Signature du responsable de l'élève*

Dampierre
Lycée privé technologique & professionnel

## Contribution mensuelle Année 2025-2026

*réservé à la comptabiliCadre té*

Nom : …… Prénom : …… Classe : ……

Régime : ☐ Externe ☐ Demi-pensionnaire

Frais de dossier obligatoire : ☐ OUI ☐ NON Acompte obligatoire : ☐ OUI ☐ NON

Réglé le : …… par : …… Date d'entrée : ……

| | Externe | Demi-Pensionnaire |
|---|---|---|
| Scolarité | 715,00 € | 715,00 € |
| Frais 1/2 Pension (1) | | 868,00 € |
| Provision pour prestations scolaires facultatives (2) | 100,00 € | 100,00 € |
| APEL | 18,00 € | 18,00 € |
| Acompte | -100,00 € | -100,00 € |
| ChromeBook(3) | 160,00 € | 160,00 € |
| **Montant Annuel** | **893,00 €** | **1 761,00 €** |
| **Montant Mensuel (4)** | **89,30 €** | **176,10 €** |

*(1) Les frais de demi-pension peuvent être adaptables selon les emplois du temps.*
*(2) Provision pour prestations facultatives : 100 € déposés sur Ecole Directe pour le Cinéma, sortie…*
*(3) Des frais d'ouvrages numériques peuvent s'ajouter en fonction des besoins pédagogiques.*
*(4) Prélèvements d'octobre à juillet*

| Demi-Pension | 6,20€ / repas |
|---|---|
| 5 Jours | 868,00 € |
| 4 Jours | 744,00 € |
| 3 Jours | 496,00 € |
| 2 Jours | 248,00 € |

### Choix du mode de paiement (à préciser)

- ☐ Prélèvement Automatique
- ☐ Chèque à l'ordre de OGEC LYCEE DAMPIERRE
- ☐ Carte Bancaire sur Ecole Directe ou à la comptabilité

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 obligatoire :**

Dampierre
Lycée privé technologique & professionnel

## Tenue pour l'Enseignement Professionnel

***TENUE, PROPRETE et HYGIENE exigées au lycée sont à la hauteur de ce qui est attendu dans le monde professionnel***

*Des tenues spécifiques sont obligatoires pour la sécurité dans les domaines professionnels*
*Ces tarifs vous sont donnés à titre indicatif.*

| Classe | Tenue complète Fille | Tenue complète Garçon | Tenue complète Mixte | Caisse à Outils | Matériel Coutellerie Cuisine * | Matériel Coutellerie Restaurant* |
|---|---|---|---|---|---|---|
| CAP AAGA | 118,00 € | 100,00 € | | | | |
| BAC PRO MELEC | | | 92,00 € | 120,00 € | | |
| BAC PRO MSPC | | | 100,00 € | 120,00 € | | |
| BAC PRO MAV | | | 110,00 € | 120,00 € | | |
| BAC PRO MCV | 200.00 € | 200.00 € | | | | |
| BAC PRO HOTELLERIE | 360,00 € | 350,00 € | | | 150,00 € | 80,00 € |

**Matériel de coutellerie à prévoir à partir de la 2ème année d'enseignement (1ère Bac Pro) Hôtellerie*

Dampierre
Lycée privé technologique & professionnel

## Mandat de Prélèvement SEPA

*Cette page est à compléter deux fois pour les parents divorcés (joindre les 2 RIB différents)*

*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.*

Référence du mandat ----------

***Cadre à compléter obligatoirement par les parents, le foyer…..***

Votre nom : …….. Prénom : ……

Votre adresse : ……

Code postal : …….. Ville :.....

Pays : ……

Coordonnées de votre compte (JOINDRE UN RELEVE D'IDENTITE BANCAIRE **OBLIGATOIRE** )

Numéro d'identification international du compte bancaire

**IBAN :**

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

**BIC :**

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | |

***Créancier :*** Nom OGEC DAMPIERRE - VALAREP - 85 Avenue de Denain 59 300 Ville VALENCIENNES Pays France

à : …….. le : ……/ …… /……..

**Signature obligatoire :**

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

Dampierre
Lycée privé technologique & professionnel

## Pour les parents séparés

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.

A compléter obligatoirement par le payeur

NOM,Prénom……

Responsable de ……

en classe de ……

**Vous vous engagez à régler :**

| | 100% | 50% | NON |
|---|---|---|---|
| Facturation annuelle de la scolarité | ☐ | ☐ | ☐ |
| Frais de demi-pension (cantine) | ☐ | ☐ | ☐ |

***Merci de cocher les cases correspondantes.***

***Règlement*** **:** par chèque, par prélèvement automatique ou par CB. Dans l'attente de votre réponse, veuillez agréer, Madame, Monsieur, l'expression de nos salutations distinguées.

**Le service comptabilité**

Dampierre
Lycée privé technologique & professionnel

## Mandat de prélèvement SEPA

*Cette page est à compléter deux fois pour les parents divorcés (joindre les 2 RIB différents)*

***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.***

Référence du mandat ----------

***Cadre à compléter obligatoirement par les parents, le foyer…..***

Votre nom : …….. Prénom : ……

Votre adresse : ……

Code postal : …….. Ville :.....

Pays : ……

Coordonnées de votre compte (JOINDRE UN RELEVE D'IDENTITE BANCAIRE **OBLIGATOIRE** )

Numéro d'identification international du compte bancaire

**IBAN :**

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

**BIC :**

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | |

***Créancier :*** Nom OGEC DAMPIERRE - VALAREP - 85 Avenue de Denain 59 300 Ville VALENCIENNES Pays France

à : …….. le : ……/ …… /……..

**Signature obligatoire :**

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

Dampierre
Lycée privé technologique & professionnel

## Pour les parents séparés

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.

A compléter obligatoirement par le payeur

NOM,Prénom……

Responsable de ……

en classe de ……

**Vous vous engagez à régler :**

| | 100% | 50% | NON |
|---|---|---|---|
| Facturation annuelle de la scolarité | ☐ | ☐ | ☐ |
| Frais de demi-pension (cantine) | ☐ | ☐ | ☐ |

***Merci de cocher les cases correspondantes.***

***Règlement*** **:** par chèque, par prélèvement automatique ou par CB. Dans l'attente de votre réponse, veuillez agréer, Madame, Monsieur, l'expression de nos salutations distinguées.

**Le service comptabilité**

# RÈGLEMENT ET ENGAGEMENT FINANCIER
# CONTRIBUTIONS, COTISATIONS ET PRESTATIONS
# TARIFS ANNÉE 2025/2026

**1-Contributions des familles Montant annuel au lycée = 715€** 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** : les 3èmes, 2ndes, 1ères, terminales et CAP n'ont pas de livres mais une tablette. Des livres numériques pourront être ajoutés selon les besoins pédagogiques .

**4-Prestations scolaires facultatives** : Ces prestations (sorties, cinéma, visites…..) sont facultatives. Elles font l'objet d'un choix par les parents (sauf s'il s'agit d'une obligation pédagogique).

**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 **6,50 €.** 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 **868 €**. **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 déduites de la facturation** . En cas d'absence de professeur ou d'annulation de cours, le repas non pris ne sera pas déduit de la carte cantine. 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).



Lycée Privé Dampierre - 85 Avenue de Denain
59300 VALENCIENNES - Tél.03.27.22.70.00
Mail. : secretariat@lyceedampierre.fr

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 1CAP AAGA 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 2ème année de CAP ; sinon, il aura la possibilité de la racheter en fonction de la valeur résiduelle.

**8-Modalités financières**

**8.1**- Les factures sont à régler par prélèvement automatique (remplir le mandat de prélèvement et le retourner avec le dossier d'inscription), par chèque, CB à la comptabilité ou sur EcoleDirecte.

**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 2ème 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**- Facturation famille - Bourses - Aide cantine : Mme Chevreuil à la comptabilité (pour l'aide à la restauration lui envoyer votre avis d'imposition accompagné d'un courrier avant le 15 septembre 2025).

**8.4**- Livres numériques : les livres numériques seront ajoutés sur la facture car le montant varie suivant la filière.

**8.5**- 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.**

**8.6**-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 obligatoire du père ou du représentant légal :**

**Signature obligatoire de la mère ou du représentant légal :**



Lycée Privé Dampierre - 85 Avenue de Denain
59300 VALENCIENNES - Tél.03.27.22.70.00
Mail. : secretariat@lyceedampierre.fr

Dampierre
Lycée privé technologique & professionnel

# Contrat de location du Chromebook

à compléter obligatoirement par la famille, le représentant légal…

L'Association OGEC LYCEE DAMPIERRE, association reconnue d'utilité publique soumise à la loi du 1er juillet 1901, dont le siège social est sis 85 Avenue de Denain 59300 VALENCIENNES, représentée par : M. Laurent VALLET, Chef d'établissement, agissant en vertu des pouvoirs qui lui ont été délégués par le Conseil d'administration de l'association. Ci-après dénommée « le bailleur »

D'une part et M. ……, Mme …… domicilié au : ……

En qualité de représentants légaux de leur enfant ..... en classe de : …… (Ci-après dénommé « l'élève »), agissant conjointement et solidairement entre eux. Ci-après dénommés ensemble « le preneur ». D'AUTRE PART ci-après dénommés ensemble « les parties » et séparément « une partie »

***Document à conserver au service comptabilité 3 Pages***

## IL EST PREALABLEMENT EXPOSE CE QUI SUIT

Le bailleur est une association sous contrat d'association avec l'Etat administrant le lycée DAMPIERRE qui accueille des élèves de la 3éme au BTS.

Dans le cadre du développement de la pédagogie numérique, le bailleur loue un équipement informatique individuel (dont il n'est pas propriétaire mais locataire financier) pour l'usage des élèves de la 3e à la Terminale.

L'élève est scolarisé au sein du Lycée DAMPIERRE en classe de : …… et bénéficie, à ce titre, du programme de pédagogie numérique.

Les parties concluent la présente convention afin de déterminer les conditions et modalités du bail du matériel informatique (ci-après « le matériel »).
EN CONSÉQUENCE, IL EST CONCLU ET ARRÊTÉ CE QUI SUIT

**ARTICLE 1. LOCATION DE MATÉRIEL** Par les présentes, le bailleur loue au preneur qui l'accepte le matériel tel que décrit à l'ARTICLE 2. Les parties précisent que le bailleur n'est pas propriétaire du matériel mais locataire financier en vertu d'un contrat distinct. Cette location est consentie par le bailleur au preneur dans le cadre du programme de pédagogie numérique dans l'unique but d'une utilisation par l'élève dans le cadre de sa scolarité au sein de l'établissement Lycée DAMPIERRE, ce dont le preneur prend expressément acte.

**ARTICLE 2. DESIGNATION DU MATERIEL** Le bailleur loue au preneur : ● Ordinateur portable CHROMEBOOK ● Câble d'alimentation ● Notice d'utilisation: Au jour de la remise, le matériel est neuf ou en parfait état de présentation et de fonctionnement.

**ARTICLE 3. LOYER** La location donnera lieu au paiement par le preneur au bailleur d'un loyer annuel de 160 € facturé en début de chaque année scolaire. Ce loyer sera réglé selon les modalités prévues et apparaîtra sur la facturation. (Soit 10 mensualités de 16,00 €) Le loyer inclut : le prix du matériel, mais aussi les frais annexes de gestion et d'administration du parc complet des appareils.

**ARTICLE 4. PROPRIETE DU MATERIEL** Pendant toute la durée de la convention, le matériel demeure la propriété du bailleur ; le preneur en sera le gardien au sens de la loi. Le preneur ne pourra en aucun cas le céder, le sous-louer ou mettre le matériel à disposition de tiers autre que l'élève, que ce soit à titre onéreux ou gratuit et que ce soit à titre permanent ou temporaire.

**ARTICLE 5. OBLIGATIONS DU BAILLEUR** Le bailleur s'engage à : ● Délivrer au preneur le matériel en bon état d'usage et de fonctionnement; ● Assurer au preneur la jouissance paisible du matériel et le garantir des vices ou défauts du matériel ; ● Entretenir le matériel en état de servir à l'usage prévu et procéder à toutes les réparations nécessaires autres que l'entretien courant et les menues réparations ;

**ARTICLE 6. OBLIGATIONS DU PRENEUR** Le preneur s'engage à : ● Payer le loyer stipulé à l'ARTICLE 3; User du matériel raisonnablement et suivant le seul usage déterminé par sa nature et par la présente convention ; ● Veiller à la garde et à la bonne conservation du matériel ; ● Se conformer à la notice d'utilisation du matériel et aux instructions du bailleur ; ● Informer dans les meilleurs délais le bailleur de tout problème ou dysfonctionnement affectant le matériel; ● Respecter la charte informatique applicable au sein de l'établissement Lycée DAMPIERRE; ● Le preneur prendra connaissance des termes de cette charte et les acceptera expressément. ● Répondre des dégradations et pertes survenues pendant la durée de la présente convention à moins qu'il ne prouve qu'elles ont eu lieu sans sa faute ou celle de l'Élève ; ● Faire respecter l'ensemble de ces obligations par l'Élève.

**ARTICLE 7. ENTRETIEN ET RÉPARATIONS DU MATÉRIEL** L'entretien et les réparations du matériel seront réalisés par le bailleur. Le coût de l'entretien courant et des réparations du matériel est compris dans le LOYER ARTICLE 3. Le bailleur se réserve le droit de facturer au preneur le coût de remplacement ou de réparation n'entrant pas dans le champ de l'entretien courant en cas de dégradation et pertes survenues pendant la durée de la présente convention à moins que le preneur ne prouve qu'elles ont eu lieu sans sa faute ou celle de l'élève. Le preneur ne pourra réclamer aucune indemnité ni diminution de loyer, quelle que soit la durée des travaux.

**ARTICLE 8. RESPONSABILITÉ** Le preneur est responsable du matériel avant et pendant les cours. De la remise à la restitution du Matériel, le preneur en a la garde et est responsable des dommages causés au matériel et du fait du matériel. En cas de casse, dégradation, perte ou vol, le preneur s'engage à prévenir le bailleur dans un délai maximum de 48 heures et à lui apporter tout renseignement concernant le dommage. Si les circonstances ayant conduit à une casse, une dégradation, un vol engagent la responsabilité du preneur

En cas de sinistre, le remplacement du matériel n'est pas un droit acquis et relève de l'examen de chaque situation. Il pourra faire appel à la responsabilité financière du preneur en cas de manquement grave ou de sinistres répétés.

**ARTICLE 9. DURÉE DU BAIL** La présente convention étant conclue dans le cadre du programme de pédagogie numérique mis en place au sein de l'établissement Lycée DAMPIERRE, sa durée est directement liée à celle de la scolarité de l'élève au sein de cet

**ARTICLE 10. RÉSILIATION ANTICIPÉE DU BAIL** En cas d'inexécution suffisamment grave d'une quelconque des obligations par l'une des parties, la partie victime de la défaillance pourra notifier par courrier recommandé avec accusé de réception adressé à la partie défaillante la résiliation fautive du présent contrat. Cette notification devra mentionner les raisons qui motivent cette résolution. Sauf urgence, la partie victime de la défaillance devra préalablement mettre en demeure par courrier recommandé avec accusé de réception la partie défaillante de satisfaire à son obligation dans un délai de 15 (quinze) jours calendaires à compter de la date de première présentation. La mise en demeure mentionne l'intention qu'à défaut pour la partie débitrice de satisfaire à son obligation, la partie créancière sera en droit de résoudre le présent contrat.

**ARTICLE 11. CONSÉQUENCES DE LA FIN DU CONTRAT**

11.1. Proposition d'achat du matériel (le matériel ne pourra être racheté avant les 3 ans sauf départ en cours de scolarité) Le Preneur pourra demander à acheter le matériel à la juste valeur marchande au jour de la cession. - 0 € si l'élève a été scolarisé trois ans, - 150 € si l'élève a été scolarisé deux ans, - 250 € si l'élève a été scolarisé un an.

11.2. Restitution du matériel en cas de non achat du matériel Au terme de la convention correspondant à la fin d'une année scolaire et en cas de non-achat du matériel, le preneur restituera le matériel à la date et suivant les modalités qui seront fixées par le bailleur. En cas de résiliation en cours d'année scolaire liée à l'interruption de la scolarité de l'élève au Lycée DAMPIERRE, le preneur devra restituer le matériel au plus tard le dernier jour de présence de l'élève au sein de l'établissement. En cas de résolution fautive, l'emprunteur devra restituer le matériel dans le délai de sept (7) jours suivant la notification par la partie non fautive de la résolution du présent contrat. Au moment de la restitution, il sera procédé à une vérification contradictoire de l'état du matériel. Toute détérioration dépassant l'usure normale sera facturée au preneur. En cas de non restitution à la date prévue, le preneur sera redevable d'une pénalité de retard égale à 10 (dix) € par jour de retard.

**Signature de l'élève, date, « lu et approuvé »**

**Signature des parents ou du responsable légal date , « lu et approuvé »**

Dampierre
Lycée privé technologique & professionnel

# Autorisation parentale de l'usage du ChromeBook

*Année Scolaire 2025/26*

***Document à conserver au service comptabilité***

Nom des parents/représentants légaux : ……

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

- Affirme avoir pris connaissance de la Charte Informatique et d'utilisation du Chromebook révisée le 9 Avril 2021 comportant 4 pages. Et s'engage mutuellement à son respect et son application. La présente charte fait l'objet d'un renouvellement tacite pluriannuel pour la durée complète de la scolarité. Elle peut faire l'objet de modifications et ratifications sans préavis ni avertissement. L'établissement tient à la disposition des usagers la mise à jour de la présente charte.

- Autorise le Lycée Dampierre sous la direction de Mr Laurent Vallet à créer/gérer un compte Google Workspace for Education pour mon enfant et Google à recueillir, utiliser et divulguer des informations le concernant uniquement aux fins décrites dans le document intitulé Utilisation de @ltpdampierre.fr comportant 6 pages.

- Affirme être conscient que toute violation du présent engagement m'expose à des sanctions disciplinaires et pénales conformément à la réglementation en vigueur, notamment au regard des articles 226-16 à 226-24 du code pénal. Conformément aux articles 121 et 122 de la loi du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés ainsi qu'aux articles 32 à 35 du règlement général sur la protection des données du 27 avril 2016, à prendre toutes précautions conformes aux usages de l'informatique et à respecter la charte informatique de l'établissement.

- L'utilisateur et le/les responsables légaux reconnaissent que l'établissement n'exerce aucun contrôle sur le contenu des messages envoyés ou reçus dans le cadre de la messagerie électronique et l'accepte. L'établissement ne pourra, de ce fait, être tenu pour responsable des contenus échangés.

- Autorise le Lycée Dampierre et ses dirigeants à délivrer à mon enfant le Chromebook, l'identifiant et le mot de passe du compte @ltpdampierre.fr permettant ainsi le plein usage de l'outil informatique.

- En cas de refus de la présente, les frais de scolarité resteront intégralement dus et inchangés. L'accès aux ouvrages numériques ne sera pas possible, les responsables légaux s'engagent à fournir tous les ouvrages nécessaires au format papier.

- L'ensemble des documents nommés ci-dessus ont été remis sous format pdf via l'espace EcoleDirecte. ***L'ensemble des documents & chartes sont consultables à tout moment sur demande des responsables légaux ou de l'utilisateur. Via le site du lycée Dampierre***

Date :……

Signature de l'élève

***précédée la mention "Lu et approuvé"***

Signature du parent/représentant légal

***précédée la mention "Lu et approuvé"***

Dampierre
Lycée privé technologique & professionnel

# Autorisation de droit à l'image

***Document à conserver au service comptabilité***

Dans le cadre des activités pédagogiques et de communication du Lycée Dampierre votre enfant est amené à figurer sur des supports de communication ou diffusion web.

**Modes d'exploitation**

- Diffusion ou projection collective, pour un usage collectif dans les classes des élèves enregistrés ou un usage de communication externe du Lycée Dampierre ou pour tout autre usage institutionnel à vocation éducative, de formation ou de recherche.

- Diffusion : Radio, télévision, Internet (monde entier), affiche, flyers et support de communication papier.

Le producteur de l'œuvre audiovisuelle créée ou le bénéficiaire de l'enregistrement exercera l'intégralité des droits d'exploitation attachés à cette œuvre/cet enregistrement. L'œuvre/l'enregistrement demeurera sa propriété exclusive. Le producteur/le bénéficiaire de l'autorisation, s'interdit expressément de céder les présentes autorisations à un tiers. Il s'interdit également de procéder à une exploitation illicite, ou non prévue ci-avant, de l'enregistrement de l'image et/ou de la voix de la personne susceptible de porter atteinte à sa dignité, sa réputation ou à sa vie privée et toute autre exploitation préjudiciable selon les lois et règlements en vigueur.

## Consentement de l'élève

**Nom :** _____ **Prénom :** _____ **Classe :** _____

On m'a expliqué et j'ai compris à quoi servait la présente autorisation et que par celle-ci ma voix et/ou mon image pourront être enregistrées, captées, photographiées, et je suis d'accord.

***Date et signature de l'élève mineur :***

## Autorisation des titulaires de l'autorité parentale

**Je soussigné(e) :** _____ reconnais expressément que le mineur ci-dessus désigné n'est lié par aucun contrat exclusif pour l'utilisation de son image, sa voix, son nom. **Je donne mon accord pour la fixation et l'utilisation,** sans aucune contrepartie financière, de son image et/ou sa voix, dans le cadre exclusif du projet éducatif du Lycée Dampierre ci-dessus exposé et pour les modes d'exploitation ci-dessus désignés. Cette autorisation exclut toute autre utilisation, notamment dans un but commercial ou publicitaire. Elle est consentie avec les réserves suivantes :

☐floutage du visage

☐image de groupe exclusivement

☐pas de mention du nom

☐pas de mention du prénom

**Date et signature précédée de la mention "Lu et approuvé"**

*La présente convention est établie pour toute la durée de fréquentation de l'établissement et au-delà, elle fait l'objet d'une reconduction tacite pluriannuelle. L'élève et/ou les titulaires de l'autorités parentales peuvent à tout moment révoquer cet accord en prenant rendez-vous avec la direction de l'établissement.*

Lycée privé technologique & professionnel

## Lycée Technologique et Professionnel Dampierre Règlement Intérieur de l'établissement
## Année Scolaire 2025-2026

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 (cahiers, livres, trousse complète, chromebook, 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.
- 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.
- respecter les horaires (arriver à l'heure, ne pas traîner aux intercours, les demi-pensionnaires ne quittent pas le lycée le midi).
- 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 : catherine.roly@ltpdampierre.fr ou viescolaire@ltpdampierre** .fr en cas d'absence.
- 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.
Le passage aux toilettes, dans les bureaux ou 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.

**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 dans le règlement intérieur 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.

Dampierre
Lycée privé technologique & professionnel

# Règlement Intérieur de l'établissement

*Année Scolaire 2025/26*

***Document à conserver dans le dossier scolaire***

Nom des parents/représentants légaux : ……

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

Nous soussignés, l'élève et ses responsables légaux, attestons avoir pris connaissance du règlement intérieur présenté le jour de l'inscription et mis à disposition sur la plateforme École Directe. En application de l'article R. 442-39 du code de l'éducation, nous reconnaissons que le Chef d'établissement organise la vie scolaire dans l'enceinte du lycée. Nous déclarons avoir lu et approuvé les dispositions de ce règlement et nous engageons, à ce titre, à les respecter pleinement dans l'établissement et lors des sorties scolaires. Ainsi, nous acceptons que le règlement intérieur, en tant que document vivant, puisse faire l'objet de modifications proposées par la communauté éducative, afin de s'adapter aux mutations et aux besoins émergents de la vie scolaire. Nous nous engageons également à respecter les mises à jour validées de ce règlement.

Nous déclarons également, par ailleurs souscrire pleinement aux valeurs de l'établissement, qui placent la laïcité, le vivre ensemble, l'accueil de chacun et le bien-être de tous au centre de la vie scolaire. Conscients de l'importance de respecter ces principes, nous nous engageons à adopter en tout lieu et à tout moment une attitude conforme à ces valeurs, afin de contribuer à un climat serein et solidaire au sein du lycée.

Date : ……

Signature de l'élève

***précédée la mention "Lu et approuvé"***

Signature du parent/représentant légal si l'élève est mineur

***précédée la mention "Lu et approuvé"***

Dampierre
Lycée privé technologique & professionnel

## Fiche d'urgence à l'attention des parents Année Scolaire 2025/2026

Classe : ……..
Nom : ……..…….. Prénom : ……..
Date de naissance : ……..

Nom et adresse des responsables légaux :
……..
……..
……..
……..

N° 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 : ……..

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 : ……..
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 :
……..
……..

Dampierre
Lycée privé technologique & professionnel

# 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 :*