

DOSSIER D'INSCRIPTION

Année scolaire 2024/2025



21 rue du Cloître St-Etienne
10000 TROYES Tél. : 03.25.72.15.30

ETUDIANT

NOM : Prénom :

Date de naissance : Sexe : F M

Portable : /_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/ Email :@.....

RENSEIGNEMENTS FAMILLE

RESPONSABLE LEGAL 1	RESPONSABLE LEGAL 2 ou CONJOINT Couple marié : père ou mère de l'enfant Famille recomposée : conjoint
Nom-Prénom :	Nom-Prénom :
Adresse :	Adresse :
C.P. – Ville :	C.P.-Ville :
Téléphone domicile : /_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/	Téléphone domicile : /_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/
Portable : /_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/	Portable : /_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/
Email :	Email :
Employeur :	Employeur :
Téléphone travail : /_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/	Téléphone travail : /_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/

En cas de séparation ou de divorce, coordonnées de l'autre parent :

Adresse :

Code Postal : Ville :

 /_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/  /_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/ Email : @

Pour que votre fils ou votre fille soit INSCRIT(E) **définivement** au lycée, vous devez avoir déposé le **DOSSIER COMPLET** comprenant les pièces énumérées sur la fiche « RECAPITULATIF » (annexe).

Aucune inscription ne sera prise en compte si le dossier est incomplet.

Dans ce cas, ce dernier vous sera rendu ou renvoyé en intégralité

☛ **Le lycée n'effectuera aucune photocopie**

Section demandée :

CONTRAT DE SCOLARISATION

Rentrée 2023



Entre :

Le Lycée LA SALLE

du GROUPE SAINT JOSEPH LA SALLE – TROYES

Etablissement Catholique Privé d'Enseignement associé à l'Etat par contrat d'association

Et

Monsieur et/ou Madame.....

Adresse.....

représentant(s) légal(aux), de l'étudiant(e)

désignés ci-dessous "le(s) parent(s)"

Il a été convenu ce qui suit

Article 1 - Objet

La présente convention a pour objet de définir les conditions dans lesquelles l'étudiant(e) sera scolarisé par le(s) parent(s) au sein du Lycée La Salle ainsi que les droits et les obligations réciproques de chacune des parties.

Article 2 - Obligations de l'établissement

Le Lycée La Salle s'engage à scolariser l'étudiant(e) en classe de pour l'année scolaire 2024/2025 et pour les années suivantes selon le vœu des parents, sauf cause réelle et sérieuse justifiant la non poursuite de la scolarisation de l'étudiant(e) dans l'établissement, (cf. article 7-2 ci-dessous).

L'établissement s'engage par ailleurs à assurer d'autres prestations selon les choix définis par les parents en annexe (voir règlement financier du livret remis à l'inscription).

Les contributions des familles et les prestations annexes choisies par les parents sont payées par prélèvement bancaire mensuel en 9 fois d'octobre à juin ou en espèces en 1 fois ou 2 fois.

Article 3 - Obligations des parents

Le(s) parent(s) s'engage(nt) à inscrire l'étudiant(e) en classe de..... au sein du Lycée La Salle pour l'année scolaire 2024/2025.

Le(s) parent(s) certifie(ent) :

- avoir lu attentivement, avec l'étudiant(e), le dossier de présentation de l'établissement, notamment "la Charte Educative de Confiance" remis avec le livret d'inscription ainsi que les règles de vie et se trouve(ent) en accord avec l'esprit de l'Education proposée.
- avoir pris connaissance du coût de la scolarité de leur enfant au sein du Lycée La Salle.
- s'engage(nt) à en assurer la charge financière, dans les conditions du règlement financier annexé au présent contrat et mis à jour annuellement
- avoir pris connaissance du règlement financier de l'établissement, y adhérer et mettre tout en œuvre afin de le respecter.

Article 4 - Coût de la scolarisation

Le coût de la scolarisation comprend plusieurs éléments :

- la contribution des familles
- les prestations parascolaires choisies pour votre enfant (cantine, étude surveillée, internat, participation à des voyages scolaires, ...)
- les fournitures scolaires

Article 5 - Assurances

Chaque jeune est assuré par **une assurance scolaire et extrascolaire GROUPE** qui le couvre 24h/24 et 365 jours par an qui vous sera refacturée sauf si vous nous fournissez une attestation de votre propre compagnie d'assurance avant le 15 septembre 2024

Article 6 - Dégradation volontaire du matériel

La remise en état ou le remplacement du matériel dégradé par un étudiant fera l'objet d'une facturation au(x) parent(s) sur la base du coût réel incluant les frais de main-d'œuvre.

Article 7 - Durée et résiliation du contrat

La présente convention est d'une durée équivalente au cycle scolaire.

7-1 Résiliation en cours d'année scolaire :

Sauf sanction disciplinaire ou motif grave, la présente convention ne peut être résiliée par l'établissement en cours d'année scolaire. Le coût de la scolarisation au prorata temporis pour la période écoulée, reste dû dans tous les cas.

Les causes réelles et sérieuses de départ de l'étudiant en cours d'année sont :

- Le déménagement,
- Le désaccord sur le projet éducatif de l'établissement, perte de confiance réciproque entre la famille et l'établissement...
- Tout autre motif légitime accepté expressément par l'établissement.

7-2 Résiliation au terme d'une année scolaire :

L'établissement s'engage à informer les parents, de la non-réinscription de leur enfant, pour une cause réelle et sérieuse (impayés, désaccord sur le projet éducatif de l'établissement, perte de confiance réciproque entre la famille et l'établissement...) à l'issue du conseil de classe du 2ème semestre.

Article 8 - Droit d'accès aux informations recueillies

Les informations recueillies dans le cadre de cette convention et de ses 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'étudiant, 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'étudiant et de ses responsables légaux sont transmis 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.

A, le.....2024

Le Chef d'Etablissement

Signature du Père
ou du Tuteur

Signature de l'étudiant(e)

Signature de la Mère
ou de la Tutrice

L'école Lasallienne dans sa mission éducative et pastorale

Dans le cadre du Règlement Général sur la Protection des Données, les données suivantes sont collectées avec votre accord. Elles seront maintenues strictement confidentielles et transmises uniquement au Conseil Pastoral de l'établissement. Pour ces données, vous disposez du droit de retirer votre consentement à leur collecte et à leur traitement.

Vous faites le choix d'inscrire votre enfant dans notre établissement d'enseignement catholique et nous vous en remercions. Lors de l'entretien d'inscription, la dimension pastorale du projet d'établissement a été abordée.

Pour que chacun se sente accueilli, nous vous demandons de bien vouloir répondre, en toute liberté, aux questions suivantes :

- Votre enfant est-il baptisé ? OUI NON
- A-t-il fait sa profession de Foi ? OUI NON
- A-t-il fait sa confirmation ? OUI NON

Ces quelques questions sont posées avec l'esprit d'ouverture qui caractérise le projet éducatif Lasallien dans le respect des différences, de l'histoire et de la liberté de conscience de chacun.

PARTICIPATION FINANCIERE 2024-2025

Réservé au service comptabilité

411.....

Nom et prénom de l'étudiant :

Régime choisi	Rappel de la Participation annuelle	Case à cocher	Acompte à joindre	Mode de règlement (pour cet acompte)
L'étudiant est externe	1 354 € (dont 30 € de frais de dossier)		600 €	<input type="checkbox"/> C.B. (case à cocher) <input type="checkbox"/> Espèces
L'étudiant est 1/2 pensionnaire	- 2 462 € pour 5 repas/semaine - 2 314 € pour 4 repas/semaine - 2 115 € pour 3 repas/semaine - 1 871 € pour 2 repas/semaine (dont 30 € de frais de dossier)		800 €	<input type="checkbox"/> C.B. (case à cocher) <input type="checkbox"/> Espèces
L'étudiant est interne (sous réserve)	- 5 674 € : chambre simple - 5 144 € : chambre double (dont 30 € de frais de dossier)		1 000 €	<input type="checkbox"/> C.B. (case à cocher) <input type="checkbox"/> Espèces

Pour le règlement du solde, trois possibilités s'offrent à vous :	Case à cocher
Vous payez par 9 prélèvements mensuels d'octobre à juin. Joignez-nous un relevé d'identité bancaire aux normes IBAN accompagné du mandat de prélèvements, dûment complété, daté et signé	
Vous souhaitez régler en espèces ou par carte bancaire en 2 fois pour moitié, au plus tard fin octobre et au 15 mars	
Vous souhaitez régler en une seule fois en espèces ou par carte bancaire au plus tard fin octobre	

Mme, Mr

- déclarent avoir lu et approuvé les tarifs et modalités de règlement
- versent un acompte de€
- et ont le plaisir de vous informer qu'ils ont décidé de verser, **en plus des frais énoncés ci-dessus**, la somme de € par an (cette contribution volontaire alimente le Fonds Social de solidarité de l'établissement et permet d'aider les familles en difficultés).

Ils s'engagent à régler la participation financière, les frais divers, les frais de restauration et d'internat dans les meilleurs délais et à contacter la Responsable Financière en cas de problème.

Fait à, le2024

Signature

- Avez-vous un autre enfant inscrit à l'Ecole La Salle ? oui non
- « « au collège Marguerite Bourgeoys oui non
- « « au lycée La Salle oui non

(1) Les tarifs annoncés ne tiennent pas compte des fournitures scolaires refacturées en cours d'année

MANDAT de Prélèvement SEPA

Référence Unique du Mandat

Nous vous rappelons que vous retrouverez votre référence de mandat (RUM) sur chacune de nos factures.

Mandat de
prélèvement
SEPA



En signant ce formulaire de mandat, vous autorisez **OGEC GROUPE SAINT-JOSEPH LA SALLE TROYES** à envoyer des informations à votre banque pour débiter votre compte, et votre banque à débiter votre compte conformément aux instructions de **OGEC GROUPE SAINT-JOSEPH LA SALLE TROYES**. 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.

Identifiant du créancier (ICS) : FR55ZZZ401182

Débiteur

Votre Nom

Votre
adresse

CP/Ville

France

IBAN

BIC

A

Signature :

Créancier

OGEC GROUPE SAINT-JOSEPH LA SALLE TROYES

21 RUE DU CLOITRE SAINT- ETIENNE

10000 TROYES

France

Paiement : Récurrent/répétitif Ponctuel

Le :

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

Veillez compléter tous les champs du mandat.



Merci de coller votre relevé d'identité bancaire RIB

A nous retourner dûment complété

ETUDIANT :.... Nom :		Prénom :	
Date de naissance :		Classe d'entrée :	
Nom et adresse des parents ou du représentant légal :			
.....			
Code postal :		Ville :	
Adresse du Centre de Sécurité Sociale :			
Code postal :		Ville :	
Adresse de l'assurance scolaire :			
Code postal :		Ville :	
Nom, adresse et n° de téléphone du médecin traitant :			
☎		Code postal :	
		Ville :	

1) EN CAS D'URGENCE :

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 minimum un numéro de téléphone.

	Père :	Mère
N° domicile :		
N° de portable :		
N° du travail :		

Autre(s) personne(s) à prévenir en cas d'absence :

(Nom – adresse - téléphone)

.....

.....

.....

En cas d'accident, un étudiant 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 étudiant mineur ne peut sortir de l'hôpital qu'accompagné de sa famille.

DOCUMENT NON CONFIDENTIEL à remplir par les familles à chaque début d'année scolaire.

Si vous souhaitez transmettre des informations confidentielles, vous pouvez le faire sous enveloppe fermée à l'intention du médecin ou de l'infirmière de l'établissement.

2) 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 aigüe à évolution rapide, il/elle aurait à subir une intervention chirurgicale.

3) RENSEIGNEMENTS MEDICAUX

Observations particulières que vous jugerez utiles de porter à la connaissance de l'établissement (allergies, traitements en cours, précautions à prendre...)

Appareillage éventuel (auditif, visuel ...) :

Traitement médicamenteux en cours : (joindre copie de l'ordonnance si traitement au long cours ou protocole d'urgence)

Convulsions :

Allergies :

➤ alimentaires (précisez) :

➤ médicamenteuses (précisez)

➤ autres (précisez) :

Opérations (précisez) :

Accidents (précisez) :

Autres maladies :

A le

Signature du responsable légal

DOCUMENT NON CONFIDENTIEL à remplir par les familles à chaque début d'année scolaire.

Si vous souhaitez transmettre des informations confidentielles, vous pouvez le faire sous enveloppe fermée à l'intention du médecin ou de l'infirmière de l'établissement.

CHARTRE EDUCATIVE DE CONFIANCE

Je soussigné(e), certifie avoir lu attentivement le dossier de présentation du LYCEE LA SALLE – GROUPE SAINT-JOSEPH, notamment « Charte éducative de confiance » (page 2) et me trouve en accord avec l'esprit de l'Education proposée.

Je m'engage personnellement à respecter les conditions du contrat que me propose le Campus La Salle.

Aussi, je vous prie de considérer ma demande d'inscription comme définitive.

Date :

Signature de l'étudiant

Signature du Père
ou du Tuteur

Signature de la Mère
ou de la Tutrice

JUSTIFICATION DES ABSENCES

Conformément à l'article 4.2.3 du règlement intérieur, les étudiants ont l'obligation de prévenir de toute absence et/ou de justifier celle-ci à son retour en cours.

M. Mme parents de l'étudiant

autorisent leur fils-fille à rédiger et signer les justificatifs d'absence

n'autorisent pas

Date :

Signature :

AUTORISATION DE TRANSPORT
(pour activités pédagogiques ou éducatives encadrées)
Année scolaire 2024/2025

Les déplacements **en deçà de 80 km** et pour les petits groupes se font éventuellement avec les voitures particulières des étudiants :

1. chaque voiture transporte de 2 à 4 étudiants selon sa capacité reconnue par l'assurance
2. l'organisation du covoiturage (composition des voitures et désignation des chauffeurs) est établie sous la responsabilité de l'enseignant organisateur et validée par le Directeur des Etudes
3. les frais de covoiturage sont partagés entre les étudiants.

Depuis la loi Badinter du 5 juillet 1985, il s'avère que tout passager d'un véhicule à moteur est couvert par l'assurance du conducteur en cas d'accident de la route.

En tant que jeune automobiliste, vous voudrez donc bien vérifier que vous êtes à jour de vos cotisations concernant votre assurance automobile.

Le Chef d'Etablissement

(1) M. Mme Parents de l'étudiant mineur
Section :

(1) Melle, M. Etudiant(e) majeur, section.....

Ont pris connaissance de l'organisation mise en place par le lycée dans le cadre de sorties pédagogiques.

A le

Signature

(1) Rayer la mention inutile

Responsable BTS

ETUDIANT : Nom : **Prénom :**
Date de naissance : Classe d'entrée :

Dans sa scolarité antérieure, votre enfant a-t'il bénéficié :

- **d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) :** **oui** **non**

Le PAI concerne les étudiants atteints de maladie chronique, d'allergie, d'intolérance alimentaire, etc...

Si OUI : Année de la mise en place du PAI :

Joindre **IMPERATIVEMENT** à cette fiche :

- La copie complète du dernier PAI
- Un courrier demandant le cas échéant la reconduction de ces mesures pour l'année scolaire 2024/2025
- Une ordonnance valide si traitements à prendre dans l'établissement
- Apporter le jour de la rentrée les traitements à l'infirmerie

Si NON, envisagez-vous de demander un PAI pour votre enfant : **oui** **non**

Si oui, rédiger un courrier de 1^{ère} demande selon le modèle joint au verso, en expliquant la pathologie de votre enfant. L'infirmière vous contactera pour la mise en place du PAI.

- **d'un Projet d'Accompagnement Personnalisé (PAP) :** **oui** **non**

Le PAP concerne les étudiants présentant des difficultés scolaires durables en raison d'un trouble des apprentissages, comme les troubles "Dys"

Si OUI : Année de la mise en place du PAP :

Joindre **IMPERATIVEMENT** à cette fiche :

- La copie complète du dernier PAP
- Un courrier demandant le cas échéant la reconduction de ces mesures pour l'année scolaire 2024/2025

Si NON, envisagez-vous de demander un PAP pour votre enfant : **oui** **non**

Si oui, rédiger un courrier de 1^{ère} demande selon le modèle joint au verso, et joindre un bilan orthophonique de moins de 3 ans, justifiant la demande. L'infirmière vous contactera pour la mise en place du PAP.

- **d'un Projet Personnalisé de Scolarisation (PPS) :** **oui** **non**

Le PPS concerne les étudiants dont la situation répond à la définition du handicap défini dans l'article 2 de la loi de 2005 et pour lesquels la MDPH s'est prononcée sur la situation de handicap.

Si OUI : Année de la mise en place du PPS :

- Type de handicap :
- Joindre **IMPERATIVEMENT** à cette fiche :
 - La copie de la notification MDPH
 - La copie du dernier Gevasco
 - Un courrier demandant le cas échéant la reconduction de ces mesures pour l'année scolaire 2024/2025

Si NON, envisagez-vous de demander un PPS pour votre enfant : **oui** **non**

Si oui, saisir la MDPH et rédiger un courrier de 1^{ère} demande selon le modèle joint au verso.

• **d'aménagements pour le passage des épreuves d'examen**

oui non

Si OUI :

- Année scolaire de la dernière décision d'aménagements : **20..... / 20.....**
- Examen pour lequel les aménagements ont été accordés :
- Joindre **IMPÉRATIVEMENT** à cette fiche :
 - La copie des mesures d'aménagements d'épreuves

Modèle de courrier de demande de besoins particuliers pour la scolarisation

M. ou Mme

Adresse

Lycée La Salle – Groupe St-Joseph
à l'attention de l'Infirmière
21 rue du Cloître St-Etienne
10000 TROYES

Madame,

Je soussigné(e).....,

père, mère, représentant légal, de l'enfant

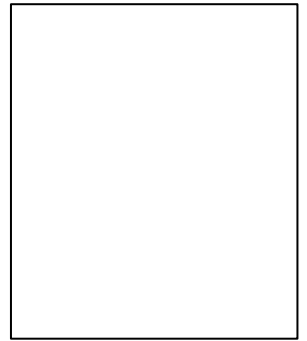
demande pour la rentrée 2024 la mise en place OU la reconduction d'un :

- P.A.I. (Projet d'Accueil Individualisé)
- P.A.P. (Projet d'Accompagnement Personnalisé)
- P.P.S. (Projet Personnalisé de Scolarisation)

A cet effet, vous trouverez ci-joint les documents médicaux nécessaires à la constitution du dossier.

Je me tiens à votre disposition pour tout renseignement complémentaire.

Dans l'attente de votre contact, recevez, Madame, l'expression de mes salutations distinguées.



INTERNAT

FICHE D'INSCRIPTION

L'inscription ne sera définitive qu'après réception de votre dossier complet.

NOM - Prénom :

Date de naissance : Portable de l'étudiant :

Classe suivie en 2024/2025 :

Chambre double

Chambre simple

Forfait dimanche soir : 560 €/an (présence régulière)

Les chambres seront attribuées
selon
les disponibilités.

Nom et Prénom du ou des Responsable (s) :

Adresse complète de la famille :

.....

N° téléphone famille :

Portable du Père :

Profession du Père :

Coordonnées complètes employeur :

.....

Portable de la Mère :

Profession de la Mère :

Coordonnées complètes employeur :

.....

Les signataires de la présente s'engagent à régler en totalité les factures du montant de l'hébergement choisi.

Rentrée 2024



Etudiants Année scolaire 2024-2025

Dans le cadre du CONTRAT qui nous lie MUTUELLEMENT, nous sommes heureux de vous remettre cette présentation de l'établissement et vous demandons de la conserver précieusement tout au long de la scolarité de votre fils ou fille.

21 rue du Cloître St-Etienne - 10000 TROYES

Tél : 03.25.72.15.30

lasalle-troyes.fr

contact@lasalle-troyes.fr

LA CHARTE EDUCATIVE DE CONFIANCE

(pour les formations de BTS)

Les parents sont les premiers éducateurs de leurs enfants mais ont besoin du concours des institutions scolaires. C'est pourquoi, dans l'école catholique, une démarche éducative réussie repose sur la collaboration confiante de l'équipe éducative, des familles et des élèves afin que l'école soit, pour les enfants et les jeunes, un lieu de plein épanouissement. Cela requiert des attitudes communes à l'ensemble des acteurs, la création pour 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.

Madame, Monsieur, vous souhaitez nous confier votre fils ou votre fille.

Et vous, JEUNES, vous venez poursuivre vos études sur le Campus La Salle Troyes.

Il est donc indispensable que vous connaissiez très clairement les objectifs que nous voulons atteindre ENSEMBLE. C'est le sens de ce CONTRAT intitulé...

"QUE SOUHAITONS-NOUS ?... ENSEMBLE ET PAR ASSOCIATION" ...
et qui constitue le PROJET EDUCATIF de l'établissement
en étroite collaboration avec la famille.

Des attitudes et des valeurs communes : notre but est donc d'accompagner le jeune avec confiance dans sa préparation à la vie d'adulte. Pour cela, nous ferons le maximum pour lui permettre d'acquérir une solide formation intellectuelle, base indispensable de toute compétence professionnelle et de mise en projet.

Nous voulons aussi l'accompagner dans sa formation humaine. Par les rencontres quotidiennes ainsi que par la relation, par des temps de réflexion, nous souhaitons qu'il découvre les grands idéaux qui ont animé les hommes et les animent encore aujourd'hui. Qu'il se donne une culture religieuse lui permettant de comprendre la réalité du monde passé et celle d'aujourd'hui avec le discernement nécessaire. Qu'il aime et fasse aimer la liberté, la tolérance, la solidarité, en un mot, tout ce qui favorise l'épanouissement des personnes et la préparation à une vie responsable dans le respect mutuel. Le lycée La Salle - Groupe Saint-Joseph étant un établissement catholique, nos efforts d'éducation reposent sur l'Évangile de Jésus-Christ.

Création par l'établissement des conditions nécessaires à une bonne collaboration entre parents, étudiants et communautés éducatives : la pédagogie mise en œuvre est celle de la liberté et de la responsabilité. L'établissement met à disposition les moyens de communication nécessaires au cadre du suivi éducatif et scolaire via Ecole Directe.

Une co-responsabilité éducative favorisée par : les réunions d'inscription qui sont un moment privilégié de rencontre.

Nous tenions à vous dire ceci dès ce premier contact afin que nos relations soient basées sur la clarté et la loyauté réciproques pour que les jeunes cheminent vers plus de liberté et de responsabilité.

Avec toute notre confiance.

Johann LESIRE - Chef d'Établissement



VIE SCOLAIRE et DEVOIRS des ETUDIANTS

HORAIRE DES COURS

Les cours ont une durée de 55 minutes aux heures suivantes :

matin	8h à 8h55	après- midi	13h à 13h55	Une sonnerie marque le début et la fin des cours
	8h55 à 9h50		13h55 à 14h50	
	récréation		récréation	
	10h05 à 11h		15h05 à 16h	
	11h à 11h55		16h à 16h55	
	12h à 12h55			

Après 16h55, l'établissement reste ouvert : les étudiants peuvent travailler en autonomie ou en petits groupes au C.D.I. ou sur le plateau technique. Des activités de soutien peuvent être proposées par l'équipe pédagogique. Ce créneau peut être le cadre d'animations sportives, culturelles, ludiques proposées par l'ADEL, le Bureau des étudiants. Il n'y a pas de cours le samedi matin.

ASSIDUITE ET PONCTUALITE

En référence à la loi n° 89-486 du 10/07/1989, assiduité et ponctualité s'inscrivent dans le contrat passé entre l'établissement et le jeune. Il n'y a pas de réussite scolaire sans assiduité. Elle concerne toutes les activités scolaires et périscolaires ainsi que les heures d'autonomie et/ou d'ateliers.

ABSENCES ET AUTORISATIONS

Toute dispense de cours est soumise à la décision du Directeur des Etudes.

Pour toute absence prévisible faire une demande écrite au Service Education au moins 48 h à l'avance. Les rendez-vous médicaux ou de leçons de conduite doivent être pris, dans toute la mesure du possible, en dehors du temps scolaire.

Pour toute absence imprévisible signaler par téléphone le jour même et confirmer, par écrit, du responsable légal, au retour du Jeune. Un certificat médical doit être fourni en cas de maladie contagieuse indiquant la date de retour en classe.

Les Jeunes majeurs sont également concernés par ces mesures.

TRAVAIL PERSONNEL

Au même titre que l'assiduité, un travail personnel suffisant et sérieux est une condition incontournable de la réussite des études.

Ceci suppose que le travail donné par les enseignants soit réalisé convenablement dans le respect des échéances qui auront été précisées.

De la même façon, ceci suppose que l'étudiant soit en possession dès le début de l'année du matériel nécessaire aux activités. Pour chaque matière, les enseignants préciseront dès la rentrée les équipements complémentaires et leurs exigences vis-à-vis de ceux-ci.

RESPECT DE SOI, DES PERSONNES ET DES BIENS

Nos attentes et exigences en termes de comportements et d'attitudes sont clairement inscrites au règlement intérieur. **Tout étudiant qui intègre l'établissement s'engage à les appliquer sans exception.**

Les enseignants ont pour consigne de n'accepter aucune dérive sur ce point.

Ainsi, sera sévèrement et immédiatement sanctionné tout comportement déviant tels que :

- Violence verbale ou physique envers un autre jeune ou un personnel de l'établissement.
- Paroles irrespectueuses envers les enseignants, les éducateurs ou les autres personnels.
- Attitudes gênantes et perturbatrices en classe (bavardages, déplacements sans autorisation...)
- Refus d'appliquer les consignes données par les enseignants ou discussion sur le bienfondé de celles-ci.

SUIVI PEDAGOGIQUE DE L'ETUDIANT

Le suivi de la scolarité de l'étudiant s'appuie sur différentes instances tels que les bilans de conseils de classe, le lien parfois nécessaire avec le professeur responsable de la classe.

Le suivi scolaire est également facilité par la possibilité de connexion au site internet ECOLE DIRECTE. Ce dernier permet de visualiser le cahier de texte numérique de la classe (outil d'aide à l'organisation scolaire) et de parcourir les résultats scolaires de l'étudiant tout au long de l'année.

QUI CONTACTER ? Pour quel motif ?

→ **Prévenir d'une absence, d'un retard** : appeler le standard du lycée au 03 25 72 15 30

→ **Pour toute demande d'autorisation d'absence, information sur une sanction, inscription aux examens, modification d'emploi du temps, suivi médical,**

demander le SERVICE EDUCATION.

→ **Pour toute information sur le suivi pédagogique de l'étudiant, contacter la Directrice des Etudes : Mme Sonia KALLOUCH**

L'EDUCATEUR LASALLIEN : une posture éducative originale



Le Groupe Saint Joseph La Salle Troyes est un Etablissement Catholique d'Enseignement du réseau lasallien, sous tutelle des Frères des Ecoles Chrétiennes dont le fondateur est Jean Baptiste de la Salle.

Pour Jean-Baptiste de La Salle, l'éducation est avant tout une présence et une relation aux enfants et aux jeunes. C'est une œuvre d'amour : « Faites en sorte d'avoir de la bonté et de l'affection pour les enfants que vous instruisez ». Dans ses écrits pédagogiques ou spirituels, il décrit les attitudes éducatives fondamentales qu'il recommande aux enseignants.

L'éducateur lasallien...

1. porte une attention à tous ses élèves, et particulièrement à ceux qui sont en difficulté
2. s'efforce de bien connaître ses élèves et leurs besoins
3. cherche à vivre la cohérence entre ce qu'il dit et ce qu'il fait
4. se met à la portée de ses élèves
5. se comporte comme un guide vigilant à l'égard de ses élèves
6. recherche un équilibre entre douceur et fermeté dans sa relation aux élèves
7. met son travail et ses élèves entre les mains de Dieu
8. veut révéler Jésus Christ.

Jean Baptiste de La Salle résume toutes ces attitudes en demandant aux maîtres de se comporter à l'égard de leurs élèves comme des frères aînés. Cette posture éducative originale des adultes de l'établissement permet d'accompagner le jeune dans son projet et dans sa construction globale.

« Construire l'Homme et dire Dieu... »

Le projet de la Pastorale Scolaire de l'établissement se décline en 4 grandes orientations à l'attention des jeunes et des adultes de la communauté éducative.

- Accueillir
 - Témoigner
 - Accompagner
 - Célébrer

Ce projet prend forme de façon transversale dans les actions menées par les équipes et fait partie intégrante du projet d'établissement qui y puise sa source. Ainsi, le projet de la Pastorale Scolaire se vit dans le respect de chacun au travers de temps forts proposés en fonction du calendrier liturgique, de témoignages et de démarches qui contribueront à la construction humaine et spirituelle du jeune.

HEBERGEMENT et RESTAURATION au FOYER LA SALLE

Le Foyer est un centre d'hébergement et de restauration situé à une centaine de mètres du Lycée et du Centre de formation. Il accueille les jeunes du dimanche soir 20h00 au vendredi soir 18h00. Les étudiants sont logés au sein même du Foyer à un étage qui leur est réservé. Ils bénéficient d'une chambre individuelle en libre accès durant la journée.

RESTAURATION : (il n'y a pas de restauration pendant les week-ends et les congés scolaires)

DEMI-PENSIONNAIRES (scolarité + repas de midi) :

- | | |
|-----------------------------|---------------------------|
| ➤ Forfait 5 repas : 2 462 € | Forfait 3 repas : 2 115 € |
| ➤ Forfait 4 repas : 2 314 € | Forfait 2 repas : 1 871 € |

REPAS OCCASIONNEL :

- Repas unitaire au ticket : 7,35 €

Le départ anticipé des classes d'examen ne donne pas lieu à une réduction ; celle-ci a été répartie sur l'ensemble des frais. Pour les périodes de stage, un remboursement total des repas sur simple demande écrite auprès du Foyer peut être fait.

HEBERGEMENT :

FORFAIT ANNUEL PENSION COMPLETE :

- 5 674 € en chambre individuelle
- 5 144 € en chambre double

FORFAIT ANNUEL HEBERGEMENT + REPAS DU SOIR + Petit-déjeuner :

- 3 950 € en chambre individuelle
- 3 385 € en chambre double

Forfait dimanche soir : 560 €/an (présence régulière)

Une caution d'un montant de 61 € est demandée et encaissée (le remboursement sera effectué sous réserve qu'il n'y ait pas de dégradation constatée lors de l'état des lieux de sortie)

Les modalités de désistements éventuels pour la restauration ou l'hébergement seront étudiées au cas par cas lors d'un entretien avec la famille et l'étudiant.

Les désistements ne sont possibles que dans les cas suivants :

- Démission ou renvoi du lycée
- Longue maladie

Pour toute autre raison, 1 mois de préavis est demandé.

QUE PAIEREZ-VOUS ?

	Participation (ajustement de la somme sur le dernier prélèvement)	Total annuel
1^{er} cas Si l'étudiant est <u>EXTERNE</u>	<ul style="list-style-type: none"> • 600 € d'acompte à l'inscription • Solde : 754€ 	1 354€
	Participation + Repas du Midi (ajustement de la somme sur le dernier prélèvement)	Total annuel
2^{ème} cas Si l'étudiant est <u>DEMI- PENSIONNAIRE</u>	<u>Pour 5 repas par semaine</u> <ul style="list-style-type: none"> • 800 € d'acompte à l'inscription • Solde : 1 662 € 	2 462 €
	<u>Pour 4 repas par semaine</u> <ul style="list-style-type: none"> • 800 € d'acompte à l'inscription • Solde : 1 514 € 	2 314 €
	<u>Pour 3 repas par semaine</u> <ul style="list-style-type: none"> • 800 € d'acompte à l'inscription • Solde : 1 315 € 	2 115 €
Possibilité de prendre un repas occasionnel au ticket : 7,35 €		
	Participation + Hébergement + Restauration complète	Total annuel
3^{ème} cas Si l'étudiant(e) est <u>INTERNE</u> <u>(sous réserve)</u>	<u>Pour une chambre simple pension complète</u> <ul style="list-style-type: none"> • 1 000 € d'acompte à l'inscription* • Solde : 4 674 € 	5 674 €
	<u>Pour une chambre double pension complète</u> <ul style="list-style-type: none"> • 1 000 € d'acompte à l'inscription* • Solde : 4 144 € 	5 144 €

* En cas de désistement, l'acompte sera remboursé déduction faite des frais de dossiers. Pour les internes, une caution de 61 € est également comprise dans cet acompte et sera remboursée au départ définitif du jeune, sous réserve qu'aucune dégradation de la chambre n'ait été constatée.

INFORMATIONS

- ◆ **La facturation** : Les factures ne sont pas adressées aux familles par voie postale mais uniquement sous format numérique via le site internet EcoleDirecte, espace d'échanges entre les familles et l'établissement.

Vous aurez aussi la possibilité d'y consulter votre situation financière tout au long de l'année scolaire : état de vos versements, solde à régler ...

Cette consultation est accessible sur votre espace Famille (avec votre mot de passe personnel qui vous sera remis en tout début d'année scolaire) en cliquant sur le logo €.

- ◆ **ASSURANCES** :

Chaque étudiant est assuré par :

⇒ **une assurance scolaire et extra-scolaire groupe** (payée pour tous) qui le couvre 24h/24 et 365 jours par an en responsabilité individuelle Accidents et pour les dégâts qu'il se cause à lui-même.

⇒ **la Sécurité Sociale** pour le risque accident de travail.

- ◆ **ACTIVITES CULTURELLES et VISITES D'ENTREPRISES** : (74 €) par an.

Des activités pédagogiques et des voyages d'études sont proposés de façon obligatoire au cours du cursus de l'étudiant. Un plan de financement est alors proposé aux familles afin d'établir dans le temps leur participation financière.

Le Responsable de secteur GERE ce budget en concertation avec les enseignants et les délégués des étudiants.

UNE AIDE DU LYCEE SERA TOUJOURS POSSIBLE
APRES ETUDE AU CAS PAR CAS.

- ◆ **REVUE LASALLE LIENS** :

Les familles du lycée recevront la revue du réseau lasallien français présentant la vie de nos établissements et surtout leur mission d'enseignement et d'éducation dans l'esprit de St-Jean-Baptiste de la Salle.

- ◆ **BUREAU DES ETUDIANTS** : cotisation obligatoire pour couvrir de façon mutualisée les actions mises en place.

- ◆ **TENUE AUX COULEURS DU CAMPUS**

ANNEXE DU CONTRAT DE SCOLARISATION SUR LE TRAITEMENT DES DONNEES PERSONNELLES CONCERNANT LES ELEVES ET LEURS RESPONSABLES LEGAUX

Les données qui vous sont demandées dans le formulaire d'inscription sont nécessaires aux fins d'inscription de votre enfant auprès de l'établissement

OGEC GROUPE SAINT-JOSEPH LA SALLE TROYES
Situé au 21 RUE DU CLOITRE SAINT-ETIENNE – 10000 TROYES
Téléphone : 03 25 72 15 30
Courriel : contact@lasalle-troyes.fr

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
- Données relatives à la gestion de la vie scolaire (retards, absences, sanctions ...)
- Photos d'identité

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 courrier ou un email à l'attention de Christelle ROMERO à contact@lasalle-troyes.fr. Vous pouvez également adresser une réclamation à la CNIL.



Les données relatives à la religion et à l'exercice de la pastorale (baptême, profession de foi, confirmation) sont en outre collectées avec votre accord. Elles sont susceptibles d'être communiquées à l'équipe pastorale.

Pour ces données, vous disposez du droit de retirer votre consentement à leur collecte et à leur traitement.

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'Éducation 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, 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.
- A l'APEL, association des parents d'élèves de l'enseignement libre, lorsque vous êtes adhérent à cette association.

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.



RÉCAPITULATIF DES PIÈCES A FOURNIR

Pour que votre inscription soit définitive, vous devez nous retourner ce dossier complet comportant les pièces suivantes.

Afin de ne rien oublier, nous vous conseillons de cocher les documents fournis.

	Fiche couverture complétée
	Fiche « Charte éducative de confiance »
	Fiche « Autorisation de transport »
	Fiche médicale
	Fiche « Besoins particuliers » si nécessaire
	Fiche de participation financière
	Mandat de prélèvement avec un R.I.B. (si vous choisissez cette formule)
	Photocopie de votre carte d'identité
	Photocopie de votre relevé de notes au BAC si non fournie précédemment
	Attestation d'assurance Responsabilité Civile <u>pour les internes</u>
	<input type="checkbox"/> 600 € réglés par C.B. ou espèces le <input type="checkbox"/> 800 € réglés par C.B. ou espèces le <input type="checkbox"/> 1 000 € réglés par C.B. ou espèces le