



Etablissement privé
sous contrat d'association avec l'Etat
laïque avec internat

Nous vous remercions de la confiance que vous nous témoignez en souhaitant inscrire votre enfant au Collège du Luat.

Vous trouverez dans le dossier d'inscription une présentation détaillée du règlement intérieur de notre établissement: il nécessite votre pleine adhésion, ainsi que celle de votre enfant.

Remplissez également le dossier financier, joignez les documents demandés ainsi que votre règlement et adressez l'ensemble à :

Collège du Luat
Château du Luat, 95350 Piscop

Philippe Launois
Chef d'établissement

Château du Luat, 95350 Piscop
Tél : 01 39 94 45 76 - Fax : 01 39 94 38 52 - email: contact.clg.luat@orange.fr
www.collegeduluat.com

COLLÈGE PRIVÉ SOUS CONTRAT AVEC INTERNAT ♦ SAS AU CAPITAL DE 20 000 EUROS, SIRET : 343 516 175 00019, N° RNE : 0951817J

Documents à remplir

- L'acceptation du règlement intérieur signée des parents et de l'élève
- La fiche d'inscription complétée et signée
- La fiche sanitaire complétée et signée avec copie du carnet de vaccination
- Formulaire d'autorisation parentale droit à l'image
- Le bulletin d'adhésion à l'Association du Luat
- Bon de réservation uniforme et chèque à l'ordre du collège du Luat

Documents à joindre au dossier

- Un chèque de droits d'inscription de 250 euros à l'ordre du Collège du Luat.
- Un chèque de caution de 250 euros à l'ordre à l'ordre du Collège du Luat.
- Un chèque de 25 euros à l'ordre à l'ordre Association du Luat (si adhésion)
- L'autorisation de prélèvement et RIB si vous avez choisi ce mode de règlement
- 2 photos d'identité récentes (nom et classe précisés au dos)
- Les bulletins trimestriels de l'année en cours (non remis lors de l'entretien)
- L'admission de l'Inspection Académique pour les élèves rentrant en 6^{ème}
- L'exeat pour les élèves venant d'un collège
- Copie Recto/Verso de la carte d'identité du responsable légal

Règlement intérieur

Le Collège du Luat a pour premier objectif la réussite des années de collège. Son environnement apaisé et sécurisant, son internat où l'on apprend le vivre ensemble, son projet pédagogique ouvert sur les arts et axé sur l'écoute et l'entre-aide, sont autant d'atouts pour permettre aux enfants de s'épanouir individuellement dans le respect de la collectivité, et d'aborder dans les meilleures conditions possibles la suite de leur scolarité.

Le collège du Luat est un établissement privé sous contrat laïque, et à ce titre, un lieu qui assure à chacun la liberté de conscience et d'expression dans la limite du bon fonctionnement de l'école.

C'est un lieu d'éducation, de culture et de valeurs partagées.

Aussi, le règlement intérieur, présenté en détail dans les pages qui suivent, établit-il des normes de vie commune. Il vise à faire régner une ambiance de travail, de respect et de calme.

1. Règles de vie scolaire

1.1 Comportement et tenue – L'uniforme

Tout membre de la collectivité a droit au respect. La politesse est la règle dans l'établissement.

L'uniforme scolaire est un outil pédagogique à part entière au service du projet éducatif du collège.

A ce titre il apporte aux élèves des éléments de compréhension qui favorisent un processus d'adaptation de leur comportement et de concentration.

L'une des spécificités de l'uniforme est de combattre le règne de l'apparence, de laisser les différences sociales à l'extérieur de l'école.

Il efface les différences visibles de condition sociale ou de fortune, et place chaque enfant ou adolescent dans une situation d'égalité par rapport aux autres.

Par le port de l'uniforme les jeunes développent un sentiment d'appartenance à leur école et à la communauté de ses élèves. Il consolide leur sens de la collectivité.

A cet ensemble réglementaire devront être associés un pantalon de ville ou une jupe pour les filles, ou un jean non déchiré, non délavé, bleu marine, noir ou gris foncé.

Les chaussures : les baskets sont autorisées, mais le code couleur doit être respecté (noir, bleu foncé, ou gris).

Les manteaux – même code couleur que précédemment - , ainsi que la tenue d'EPS restent aux choix des familles. Les sweats (notamment à capuche) sont proscrits durant la journée.

Les excentricités capillaires (coupe rasée sur les cotés, mèches longues sur le dessus de la tête, couleurs de cheveux fantaisistes...etc.) sont proscrites.

Le port du "jogging" est exclusivement réservé à l'éducation physique. Treillis, rangers, casquettes, boucles d'oreilles pour les garçons, piercings, et toute excentricité vestimentaire sont exclus. Après 17h30 les internes seront autorisés à se changer, mais doivent demeurer habillés de façon classique et non provocante

Les élèves doivent veiller à employer un langage correct en **toutes circonstances**.

Une bonne tenue à table est exigée. Le repas est un moment de détente dans le calme. Le service de table se fait avec la participation des élèves.

1.2 Hygiène et sécurité

La possession ou l'usage de stupéfiants entraînent l'exclusion immédiate et définitive de l'établissement ainsi que des poursuites judiciaires.

L'introduction et la consommation de tabac sont strictement interdites.

La consommation de chewing-gum n'est pas autorisée à l'intérieur des locaux.

L'introduction de tout objet susceptible de constituer un danger pour la sécurité est interdite.

Les élèves qui se rendent à l'école en engin à deux roues doivent couper leur moteur avant la grille et accompagner leur engin jusqu'au parking réservé à cet effet, sans traverser les pelouses.

La circulation dans le parc se fait dans la limite des zones définies à la rentrée.

1.3 Objets de valeur

Les moyens de surveillance et de prévention ne peuvent exclure tout risque de vol. Chacun doit être vigilant. La responsabilité de l'établissement n'est pas engagée en cas de perte, de vol, ou de détérioration des objets personnels quelle que soit leur valeur. L'introduction d'objets de valeur est vivement déconseillée.

Les téléphones portables sont strictement interdits au sein de l'établissement. En cas de non respect de cette consigne, le téléphone sera confisqué et restitué à la famille en fin de semaine.

1.4 Horaires du collège

La présence des élèves est obligatoire durant toutes les heures de cours, d'études ou d'activités prévues sur l'emploi du temps.

Pendant l'année scolaire, l'emploi du temps peut subir des modifications tant dans la répartition des heures de cours que dans leur position. Les élèves dont les familles le souhaitent peuvent assister aux études du soir jusqu'à 17h 20.

Les études sont facultatives. La présence à l'accompagnement personnalisé est obligatoire, et les élèves sont sélectionnés par le professeur concerné.

Déroulement d'une journée type au collège

8 h 15 : accueil des élèves

8 h 45 – 17 h 20 : cours

1.5 Entrée en classe et sortie

Lorsqu'ils arrivent à l'école, tous les élèves doivent se rendre immédiatement dans l'enceinte de l'établissement. Au début des demi-journées et à la fin des récréations, les élèves attendent rangés par classe, dans le calme, aux emplacements définis le jour de la rentrée.

En classe, chaque élève rejoint sa place et reste debout, en silence. Chacun attend le signal du professeur pour s'asseoir. Les élèves doivent se lever quand un membre de l'équipe pédagogique entre en classe.

A la récréation, tous les élèves sortent de la classe.

Aux intercours, les élèves restent en classe.

1.6 Absences et retards

Les retards et les absences doivent être exceptionnels, le manque de ponctualité est pris en considération dans l'appréciation générale.

En cas d'absence ou de retard, l'établissement doit être informé (appel téléphonique et justification écrite sur le carnet de liaison par le responsable légal)



Une absence de plus de 48 h doit être justifiée par un certificat médical.

Après une absence ou en cas de retard, l'élève doit présenter son carnet de liaison à l'éducateur, avant de rejoindre sa classe.

1.7 Délégués

Les élèves de chaque classe sont représentés par un délégué et un suppléant. Le délégué participe au conseil de classe, il est le porte-parole de ses camarades.

Les délégués élus reçoivent une formation à ces responsabilités.

1.8 Professeur principal

En début d'année scolaire, pour chaque classe, un professeur principal est désigné. En contact permanent avec l'équipe pédagogique et éducative, il suit particulièrement les élèves de cette classe du point de vue des résultats scolaires, du comportement, du soutien et de l'orientation.

C'est à lui que l'élève ou la famille s'adresse en priorité pour toute question relative à ces domaines.

1.9 Rencontres

Des réunions de parents sont organisées régulièrement par l'établissement. Néanmoins, il est vivement conseillé aux familles de prendre contact avec l'administration ou les professeurs, chaque fois que le besoin s'en fait sentir.

1.10 Matériel scolaire, tablette numérique

Les élèves ne doivent transporter dans leur cartable que les objets destinés aux exercices scolaires.

Les élèves doivent posséder un cahier de texte. A la fin de chaque cours le travail à faire doit y être impérativement inscrit.

Les cutters, ciseaux pointus ou tout objet contondant sont interdits.

Les manuels scolaires sont la propriété de l'établissement, ils doivent être couverts et utilisés avec soin. En cas de détérioration, ils sont facturés en fin d'année .

Les tablettes numériques permettent aux élèves de bénéficier de la richesse et la puissance des outils et méthodes numériques. Incidemment, les cartables sont allégés.

En complément de la tablette, un jeu de manuel papier est distribué, mais doit rester au domicile de l'élève.

Les tablettes, quant-à-elles, demeurent au sein de l'établissement.

Au bout des quatre années de collège, la tablette appartiendra à l'élève.

1.11 Carnet de liaison

Chaque élève est obligatoirement porteur d'un carnet de liaison, qui lui est remis dès la rentrée. Il est le lien entre la famille, les professeurs et l'administration.

L'élève doit donc le tenir en permanence à la disposition de la communauté éducative. Il sera présenté à la demande de tout personnel de l'établissement.

Ce carnet doit être propre et couvert.

Le calendrier des contrôles hebdomadaires est communiqué au début de chaque trimestre.(classes de 4e et 3e).

1.12 Bulletins

Le système de notation en vigueur dans l'établissement est la note chiffrée de 0 à 20.

L'année scolaire est divisée en "Séries". Chacune comporte en moyenne 4 semaines de cours effectifs. A l'issue de chaque période, les parents reçoivent un bulletin.

A chaque fin de trimestre, les parents reçoivent un bulletin. Il comporte pour chaque matière, la moyenne trimestrielle ainsi qu'une appréciation des professeurs ;

Sur les bulletins trimestriels figurent les mentions décidées par le conseil de classe : Félicitations, Encouragements, Avertissement.

2. Règles de vie de l'internat

Une vie en groupe est soumise à un certain nombre de règles que chacun doit respecter s'il veut vivre dans une ambiance agréable.

La vie en internat doit se rapprocher le plus possible de la vie familiale et chacun doit pouvoir s'épanouir.

Aussi, ce règlement spécifique à l'internat n'est-il que le complément du règlement intérieur qui continue à s'appliquer.

2.1 Trousseau indispensable marqué au nom de l'enfant

1 paire de draps dont un drap housse

1 alèse étanche

1 ou 2 couvertures ou 1 couette

1 oreiller et 1 taie d'oreiller

1 paire de chaussons

1 tenue de sport

Affaires de toilette

1 peignoir de bain

1 cadenas (avec 2 clefs, une étant remise au maître d'internat)

VETEMENTS : Prévoir des vêtements pour une semaine. Il est inutile de trop en mettre.

2.2 Emploi du temps et horaires

L'arrivée des internes se fait le lundi à partir de 7h45 et la sortie le vendredi après les cours.

Déroulement d'une journée type (soumis à changement suivants les groupes)

7 h 00 : Réveil – Petit-déjeuner

8 h 15 : Fermeture des dortoirs

8 h 45 - 17 h 20 : Journée de classe

17 h 45 - 19 h 00 : Goûter - Etudes - Douche

19 h 00 : Dîner

20 h 30 - 21 h 00 : Etude et coucher étalé selon les classes

21 h 00 - 22 h 00 : Extinction totale des feux selon le niveau

2.3 Modalités de fonctionnement

2.3.1 Hygiène

La vie en communauté impose des règles d'hygiène extrêmement strictes ; aussi :

Les élèves doivent veiller à se changer régulièrement.

La douche quotidienne est obligatoire.

Chaque élève est responsable - et profite - de la propreté des lieux qu'il utilise. Il est tenu de les laisser propres.

Il veille aussi à ne rien oublier derrière lui.

2.3.2 Chambres

Les chambres sont celles des élèves, elles doivent être agréables et confortables. Les internes doivent respecter le mobilier et le matériel mis à leur disposition. Les familles sont responsables financièrement et moralement. Chaque chambre doit être en ordre. Les vêtements et objets personnels doivent être rangés dans les armoires prévues à cet effet. Il appartient à chacun de faire son lit le matin et de veiller à changer régulièrement ses draps. Avant de quitter leur chambre, les élèves devront s'assurer qu'ils sont munis de toutes les affaires nécessaires pour la journée. L'accès aux chambres n'est pas autorisé pendant la journée.

Tout changement de chambre ne peut se faire qu'avec l'autorisation des responsables de l'internat.

La modification de l'aménagement des chambres (meubles, posters, etc.) peut se faire avec l'accord de l'encadrement.

2.3.3 Ateliers artistiques et activités diverses

La participation aux ateliers (musique, théâtre, cinéma ou autre) se fait selon une organisation et un règlement spécifique que chacun est tenu de respecter sous peine de s'en voir interdire l'accès définitivement. Les salles et le matériel doivent être rangés lors de la fermeture.

2.3.4 Circulation dans l'établissement. Utilisation du téléphone.

L'accès aux salles de classe est interdit après 17h30. En règle générale, la circulation dans l'internat est définie par le responsable. Elle se fait toujours dans le calme. Les chaussures sont obligatoires. L'accès à la cuisine est interdit. Les élèves de service doivent être au réfectoire à 8h pour ceux du matin et à 18h45 pour ceux du soir. L'utilisation des téléphones portables est autorisée durant la plage horaire déterminée par les maîtres d'internat. Ils sont récupérés par les surveillants avant le coucher.

3. Discipline

Une approche spécifique des rapports entre les élèves d'une part et la discipline et le travail d'autre part a été mise en place au sein de l'établissement.

3.1 Le principe

Chaque élève de l'établissement reçoit le jour de la rentrée une grille de 20 points qui sera le reflet de son comportement en matière de discipline et de travail.

A chaque infraction, correspond une perte de points proportionnelle à la gravité des faits que chaque membre de l'équipe pourra retirer du capital initial.

Le barème des infractions est reporté sur chaque grille de points. Font l'objet de retraits de points les infractions suivantes :

- La non observation du règlement.
- Le non respect des personnes et des biens.
- Les perturbations et retards répétés.
- Les comportements provocants ou insolents.
- Le travail non fait ou mal fait.
- La mauvaise volonté, le manque de travail.

3.2 Conséquences

Si un élève perd ses 20 points, un conseil de surveillance constitué de l'élève, de ses parents et des membres de l'établissement se réunira afin d'évaluer les mesures à prendre pour palier au problème posé et juger d'une sanction. Le Conseil de Surveillance est une structure interne à l'établissement.

3.3 Sanctions

Travail supplémentaire manuel ou intellectuel, une exclusion du cours.

Consigne le mercredi après-midi ou le samedi matin.

Exclusion de cours.

Exclusion temporaire ou définitive.

Toute absence non justifiée à une consigne entraîne une exclusion temporaire.

3.4 Dégradations

Toute dégradation causée par un élève est à la charge matérielle des responsables légaux de ce dernier.

3.5 Conseil de discipline

La réunion d'un **conseil de discipline** peut être envisagée en cas de faute lourde ou bien lorsqu'un élève ne se soumet décidément pas au règlement intérieur à tel point qu'il a épuisé les autres sanctions. **Les sanctions seront toujours progressives, et tout effort significatif sera encouragé.**

4. Activités spécifiques

4.1 E.P.S.

Dans le cadre de l'emploi du temps, plusieurs séances par semaine sont réservées à l'éducation physique et sportive.

La participation à ces séances est rigoureusement obligatoire. Toute dispense doit être justifiée par un certificat médical. Une tenue de sport est exigée pour les activités d'éducation physique.

Le mercredi après-midi, des activités sportives sont organisées.

4.2 Ateliers artistiques et activités sportives (réservées en priorité aux internes)

De nouvelles activités sont proposées au cours de l'année sous forme de clubs ou d'ateliers : musique, théâtre, cinéma, v.t.t, football... Ces activités se déroulent selon un calendrier précis, en fin d'après-midi ou le mercredi, les élèves désirant y participer doivent être préalablement inscrits, cette inscription rend leur présence obligatoire tout au long de l'année.

4.3 Stages

Au cours de l'année, les élèves de 3^{ème} sont amenés à effectuer un stage en entreprise d'une semaine à l'issue duquel ils rédigent un rapport. Il donnera lieu à une note dans la moyenne du 3^e trimestre. De plus, ce stage peut être présenté comme sujet pour l'oral du diplôme national du brevet.

4.4 Accompagnement personnalisé

Les heures d'accompagnement personnalisé sont obligatoires. Tous les élèves quel que soit leur niveau sont tenus de participer à ces heures. Les groupes peuvent être modifiés mensuellement.

4.5 C.D.I.

Le CDI est un lieu de travail et de recherche, seul ou en petits groupes. C'est aussi un lieu de lecture-plaisir. Les élèves peuvent également y emprunter des ouvrages. Il est ouvert aux élèves, suivant des horaires précisés en début d'année.

4.6 Etudes

Les études au sein de l'établissement sont de types dirigées. Les études sont facultatives et résultent du souhait des familles, à préciser au début d'année.

5. Charte de la propreté : « Moins salir, Mieux nettoyer »

Le cadre naturel et historique de notre établissement impose à l'évidence un rapport plus responsable et plus respectueux de notre environnement. C'est en ce sens que nous avons établi une charte de propreté.

De nombreuses dérives ont pu être constatées dans le comportement des usagers des locaux, et du parc, nuisant à la bonne vie en collectivité. Papiers jetés à terre, murs neufs salis, matériel dégradé, nourriture déposée sur les parkings, propreté des toilettes non respectée etc.....

La présente charte a pour finalité d'optimiser la gestion du nettoyage de l'établissement en responsabilisant et en engageant chacun. La propreté des lieux reste une valeur essentielle pour la réussite de nos jeunes et doit constituer une des valeurs ajoutée à notre projet d'établissement.

En signant le règlement intérieur :

. Je m'engage à appliquer les principes de propreté nécessaire à une vie en collectivité correcte. Je m'engage à ne pas introduire de nourriture au sein de l'établissement (règles sensiblement différentes pour les internes).

. Je m'engage à ne pas dégrader le mobilier scolaire (écrire sur les tables, briser les chaises etc.)

. Je m'engage à respecter les locaux collectifs (toilettes, couloirs etc.)

. Je m'engage à respecter et à faire respecter l'ensemble de ces règles, notamment vis-à-vis des « sentinelles »

Afin de veiller à l'application de cette Charte, des élèves « sentinelles » auront la tâche à tour de rôle de veiller à la bonne application et au respect de cet engagement. Deux « sentinelles » responsables de classe, et une « sentinelle » responsable du parc seront nommées chaque semaine.

Leur rôle ne consistera pas à nettoyer à la place de leurs camarades, mais à rappeler les engagements que chacun aura pris. Ils pourront s'ils le souhaitent solliciter les éducateurs en cas de conflit. En fonction de leur implication, les élèves « sentinelles » pourront obtenir un crédit de 2 points sur leur grille.

Conclusion

Un règlement est le garant des engagements que chacun a pris. Il doit être accepté et respecté par tous. Cependant, il ne constitue pas une fin en soi et tous les participants à la vie de l'école, parents, enseignants, éducateurs et élèves doivent savoir qu'ils font la qualité du collège.

Conditions financières

1. Conditions d'inscription

1. Frais forfaitaires d'inscription

L'inscription est effective dès la réception du bulletin de réservation signé et accompagné des frais forfaitaires d'inscription.

Ceux-ci comprennent les droits d'inscription et le dépôt de la caution.

Cette caution versée à titre de garantie est encaissée. Elle est remboursée à la famille de l'élève, sur demande écrite effectuée avant le 31 décembre qui suit le départ définitif de l'école et après régularisation de sa situation comptable.

2. Frais forfaitaires de réinscription

La réinscription est effective dès la réception du bulletin de réservation signé et accompagné des droits de réinscription.

Bien entendu celles qui seront reçues après la date fixée par l'école ne seront satisfaites que dans la mesure des places disponibles.

Aucune demande d'inscription ou de réinscription ne sera retenue si elle n'est pas accompagnée du règlement.

3. Annulation

Toute annulation d'inscription ou de réinscription d'un élève devra être formulée par lettre recommandée dans un délai franc de 8 jours à compter de la réception du chèque d'inscription ou de réinscription.

Dans le cas contraire, le montant des droits d'inscription ou de réinscription reste acquis à l'établissement à titre de dédit.

4. Bourse au mérite

A partir de la rentrée 2021, le collège du Luat mettra en place une bourse au mérite.

Cette bourse est réservée aux élèves bénéficiant déjà de la bourse d'Etat, et viendra s'y ajouter.

Elle récompensera, en chaque fin d'année, les élèves qui se seront distingués par un parcours scolaire très satisfaisant et une attitude exemplaire, et viendra en déduction des frais de scolarité de l'année suivante.

La bourse sera attribuée par un jury composé des professeurs principaux, du Conseiller Principal d'Education, du Principal et du Principal Adjoint du collège, ainsi que d'un représentant des parents d'élèves.

La bourse sera attribuée, chaque année, au mois de juin.

5. Assurance scolaire

Les familles ont à se prémunir contre les divers risques (trajets ; sport ; blessures causées par un tiers ; etc.) par des contrats d'assurance individuelle (type MAE ou autres...)
La copie de l'attestation doit être jointe au dossier d'inscription.

6. Changement de qualité

Seul un nombre constant d'internes et de demi-pensionnaires nous permet de maintenir des tarifs raisonnables. C'est pourquoi l'inscription comme demi-pensionnaire ou interne est valable pour toute l'année scolaire.

Tout changement de régime de cantine doit être formulé par écrit auprès de la direction et seul un motif sérieux pourra être retenu. Le tarif étant forfaitaire (3,4 ou 5 repas), aucun remboursement ne sera effectué en cas d'absence. Seuls, les déplacements (classes transplantées par exemple) supérieurs à 3 jours seront décomptés.

Pour les externes possibilité de repas au ticket, n'excédant pas 2 repas par semaine.

Les externes ne sont plus autorisés à déjeuner sur le parking pour des raisons de sécurité et d'hygiène. Seuls des élèves bénéficiant de PAI sont autorisés à introduire leur repas dans l'établissement.
(règlement sanitaire et Plan Vigipirate)

Les externes ne sont pas sous la responsabilité du collège aux heures des repas

L'inscription à l'Internat est annuelle et implique que tout départ prématuré entraîne une désinscription du Collège.

2. Frais de scolarité

Ils comprennent la scolarité proprement dite et, le cas échéant, l'internat ou la demi-pension. Leur montant peut être réglé :

- Mensuellement par prélèvements bancaires, de septembre à juin.
- Au début de chaque trimestre, par chèque global ou échelonnés, à réception de la facture.

Quel que soit le choix du règlement, il devra être effectué au plus tard le 5 de chaque mois

L'inscription étant un engagement, l'abandon de scolarité pendant l'année scolaire implique le règlement du trimestre en cours. Il en va de même dans le cas d'une exclusion en cours d'année, sauf accord particulier de la direction.

Des frais de gestion pourront être imputés aux familles en cas de chèque refusé ou de prélèvement ou virement non honoré.

FICHE D'INSCRIPTION

A retourner sous 8 jours avec la demande de réservation et le règlement

Nom et prénom de l'élève :

Garçon Fille

Né(e) le .../.../..... à CP ou arrondissement

Etablissement précédent :

Adresse :

Type d'établissement : PUBLIC PRIVE SOUS CONTRAT PRIVE HORS CONTRAT

Classe précédente : Classe demandée : Classe(s) redoublée(s) :

Langues étudiées : LV1 : LV2 :

Pour une entrée en 5^{ème}, LV2 envisagée : ALLEMAND ESPAGNOL

Régime choisi :

INTERNE DP 5J/semaine DP 4J/semaine DP 3J/semaine EXTERNE

Pour la demi-pension, Régime particulier (à préciser) :

.....

Responsable légal 1

Nom : Prénom :

Adresse :

Code postal, Ville, Pays :

Tél domicile : Tél bureau : Portable :

Mail :

Situation emploi :

Profession :

Date de naissance : Lieu :

Responsable légal 2

Nom : Prénom :

Adresse :

Code postal, Ville, Pays :

Tél domicile : Tél bureau : Portable :

Mail :

Situation emploi :

Profession :

Date de naissance : Lieu :

Les parents sont-ils : Marié(e) Divorcé(e) Pacsé(e) En concubinage Veuf(ve) Autre

Si divorcés joindre le jugement et la domiciliation de l'enfant :

Avez-vous un enfant dans l'établissement ? Non Si oui (Nom, Prénom, Classe) :

Nombre d'enfant(s) à charge : Nombre d'enfant(s) dans le secondaire :

Dans le cadre du covoiturage, j'accepte que mes coordonnées soient communiquées : OUI / NON

Fréquence de paiement envisagée :

ANNUEL (1) TRIMESTRIEL (3) MENSUEL (10) PRELEVEMENT (10)

Fait à le20..... Signature :

Acceptation des modalités d'inscription

Le ou les signataires ci-dessous acceptent l'ensemble des clauses et conditions exposées dans le dossier d'inscription, déclarent avoir pris connaissance du règlement intérieur, du règlement de l'Internat, des modalités d'aménagement de l'emploi du temps, du règlement général des frais de scolarité. Ils s'engagent à en respecter les termes tant pour l'ensemble de l'année scolaire concernée que, après actualisation, pour les réinscriptions futures.

Nom du ou des Signataires du Dossier d'Inscription :

Qualité: Père Mère Tuteur
(Barrer les mentions inutiles)

Adresse :

Date : / /

Signatures précédées de la mention manuscrite : Lu et Approuvé

Signatures des * représentants légaux

Signature de l'élève

* (père et mère en cas de parents divorcés et détenteurs de l'autorité parentale conjointe)

Fiche Santé

ENFANT : NOM : _____ PRENOM : _____
 SEXE GARCON FILLE DATE DE NAISSANCE : ___ / ___ / ___

VACCINATIONS (Remplir à partir du carnet de santé, du carnet ou des certificats de vaccination de l'enfant ou joindre les photocopies des pages correspondantes du carnet de santé.)
 ANTIPOLIOMYELITIQUE - ANTIDIPHTERIQUE - ANTITETANIQUE - ANTICOQULUCHEUSE

		VACCINS PRATIQUES		DATES
<i>Précisez s'il s'agit :</i>				.../.../...
du DT polio				.../.../...
du DT coq				.../.../...
du Tétracoq				.../.../...
d'une prise polio RAPPELS				.../.../...
				.../.../...
ANTITUBERCULEUSE (BCG)		ANTIVARIOLIQUE		AUTRES VACCINS
	DATES		DATES	VACCINS PRATIQUES
VACCIN	.../.../...	VACCIN	.../.../...	
VACCINATION	.../.../...	1ER RAPPEL	.../.../...	

	NATURE	DATES
INJECTIONS DE SERUM		.../.../...
		.../.../...

RENSEIGNEMENTS MEDICAUX CONCERNANT L'ENFANT

L'enfant a-t-il déjà eu les maladies suivantes :

RUBEOLE	VARICELLE	ANGINES	RHUMATISMES	SCARLATINE
OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>
COQUELUCHE	OTITES	ASTHME	ROUGEOLE	OREILLONS
OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>

INDIQUEZ ICI LES AUTRES DIFFICULTES DE SANTE EN PRECISANT LES DATES :

(Maladies, accidents, crises convulsives, allergies, hospitalisations, opérations, rééducations)

	/...../.....
	/...../.....
	/...../.....

ACTUELLEMENT L'ENFANT SUIT-IL UN TRAITEMENT ? OUI NON
SI OUI, LEQUEL ?

RECOMMANDATIONS DES PARENTS :

RESPONSABLE DE L'ENFANT :

NOM, PRENOMS :

ADRESSE

Tel PERE :

Tel MERE :

N° de S.S. : || | | | | | | | | | | | | | | | |

ADRESSE DU CENTRE PAYEUR : _____

Je soussigné, responsable de l'enfant, déclare exacts les renseignements portés sur cette fiche et autorise les responsables de l'établissement à prendre, le cas échéant, toutes mesures (traitements médicaux, hospitalisations, interventions chirurgicales) rendues nécessaires par l'état de l'enfant.

Fait à _____ le _____ Signature

AUTORISATION PARENTALE
DROIT A L'IMAGE

Nous, soussignés,

Père – Mère – Tuteur (*)

Père – Mère – Tuteur (*)

Représentants légaux de l' élève

Autorisons le Collège du Luat à reproduire et diffuser les photos et les films de notre enfant pris pour rendre compte et faire connaître les activités scolaires et extra-scolaires de l'établissement :

Diffusion sur le site www.collegeduluat.com et les sites Internet professionnels liés à l'Education Nationale.

Diffusion sur tous supports numériques de l'école (cédérom, DVD, ...) à destination des familles des élèves et des personnels de l'Education Nationale.

Utilisation dans le cadre pédagogique : cahier de vie, journal de classe, affiches, documents de travail pour les élèves, etc.

Signatures précédées de la mention « Lu et approuvé »

Signatures des représentants légaux (**)

(*)Rayer les mentions inutiles



Bulletin d'adhésion à l'Association du Luat
Association du Luat - Château du Luat - 95350 PISCOP

L'Association du Luat s'est donnée pour mission développer la pratique d'activités culturelles, sportives ou extrascolaires au sens large et l'apprentissage de la vie associative par les élèves du Collège.

L'adhésion à l'Association est facultative, mais elle est importante car elle permet de financer ces activités extrascolaires telles que sorties culturelles, manifestations sportives ou projets pédagogiques.

A titre d'exemples, l'Association est mise chaque année à contribution pour le stage d'écriture à Belle-Ile-en-Mer, et pour les ateliers artistiques (Musique, Théâtre, Cinéma).

Pour continuer à mener à bien cette entreprise, nous avons besoin du concours de tous les parents d'élèves. C'est pourquoi nous nous permettons de faire appel à vous, en vous demandant d'adhérer à l'association.

Par avance, nous vous en remercions.
Le Bureau

COTISATION ANNUELLE

Chèque de 25 euros à l'ordre de l'Association du Luat

Nom & Prénom de l'élève: _____ Classe: _____

Payé par:

Mandat de prélèvement SEPA

Ce document est à compléter et à renvoyer daté et signé, **accompagné d'un RIB** comportant les mentions **BIC-IBAN** à l'adresse suivante

**INSTITUT DU LUAT
Château du Luat
95350 Piscop**

En signant ce formulaire de mandat, vous autorisez l'Institut du Luat à envoyer des instructions à votre banque pour débiter votre compte, et votre banque à débiter votre compte conformément aux instructions de l'Institut du Luat. Vous bénéficiez du droit d'être remboursé par votre banque selon les conditions décrites dans la convention que vous avez signée avec elle.

Une demande de remboursement doit être présentée :

. dans les 8 semaines suivant la date de débit de votre compte pour un prélèvement autorisé.

. sans tarder et au plus tard dans les 13 mois en cas de prélèvement non autorisé.

Référence Unique Mandat : RUM (Réservé à l'Institut du Luat)

Paiement : Récurrent

Titulaire du compte à débiter	Identifiant Créancier SEPA FR69ZZZ428381
Nom, Prénom (*):	Nom : Institut du Luat
Adresse (*):	Adresse : Château du Luat
Code Postal (*):	Code Postal : 95350
Ville (*):	Ville : Piscop
Pays (*):	Pays : France

BIC																			
IBAN																			

Veillez compléter tous les champs () du mandat, **joindre un RIB**, puis adresser l'ensemble au créancier.*

Le(*) : --/--/----

A(*) : _____

Signature(*) :

Nom Elève :

Classe :

Prénom Elève :

BON DE RESERVATION (Forfait Inscription)

BLAZER

Tailles : 28 (10ans) 29(11ans) 30(12ans) 32(12-14ans) 34 (14ans) 36 38
 40 42 44

Quantité : _____

Tarif :

POLOS manches courtes

Tailles : 6-8ans 9-11ans (130-140) 12ans (XS) 14ans (S) M L XL

Quantité : _____

Tarif :

POLOS manches longues

Tailles : 6-8ans 9-11ans(130-140) 12ans (XS) S (14ans) M L XL

Quantité : _____

Tarif :

PULLS

Tailles :

9/10ans (T30) 11/12ans (T32) 13/14ans (T34) 15/16ans (T36) S M L XL

Quantité : _____ / Tarif :

Choix 1 - Forfait 1 : 165€ (inclus 1 blazer – 3 polos – 1 pull)

Choix 2 - Forfait 2 : 200€ (inclus 1 blazer – 5 polos – 1 pull)

Règlements : Chèque (ordre : Collège du Luat)

Espèces

N° : _____

Date :

Signature :

Tarifs 2022-2023

Frais d'inscription (1)	
Première inscription	Ré-inscription
250 (+ caution 250)	150

Frais de scolarité	
<i><u>Incluent les études dirigées</u></i>	
6e-5e	4e-3e
2100 (2)	2240

Coût global annuel (hors frais d'inscription) en fonction du régime choisi		
<i>Payable annuellement, trimestriellement ou par prélèvements en 10 mensualités</i>		
	6e-5e	4e-3e
Externat	2100	2240
DP 3 jours (3)	2975	3115
DP 4 jours (3)	3270	3405
DP 5 jours (3)	3565	3700
Internat (4)	8295	8775

- (1) Ce coût n'inclut pas l'achat de l'uniforme.
 (2) Ce coût n'inclut pas la location des tablettes numériques et l'accès aux contenus pédagogiques numériques.
 (3) Demi-pension au ticket: 8 euros par repas.
 (4) Ce coût inclut la participation aux ateliers artistiques.

Réductions sur les frais de scolarité

. Réduction de 20% sur les frais de scolarité collège à partir du deuxième enfant scolarisé.

*Ecole primaire du Luat
CM1-CM2 bilingue hors-contrat*

Tarifs 2022-2023

Inscription : 250 (+caution 150) (*)

Frais de scolarité : 3695 euros
Incluent l'étude du soir

**Coût global annuel (hors frais d'inscription)
en fonction du régime choisi**

Payable annuellement, trimestriellement ou par prélèvements en 10 mensualités

Externat	3695
DP 4 jours (**)	4890
Internat	9935

(*) Ce coût n'inclut pas l'achat de l'uniforme.

(**) Demi-pension au ticket: 8 euros par repas.

Château du Luat, 95350 Pliscep
Tél : 01 39 94 45 76 - Fax : 01 39 94 38 52 - email: contact@collegeduluat.com
www.collegeduluat.com