Vu le contrat d'association initial avec l'Etat du 27.09.1976 relatif à l'ouverture d'une école technique privée,
Vu les avenants relatifs à l'organisation des enseignements au sein L.P.P. La Colette, en particulier l'avenant n° 10 du 6.10.1998,
Vu l'arrêté ministériel n°DEFP035069 du 3.08.2003 relatif au rattachement et au soutien des établissements sociaux du Ministère de la Défense.

Etablissement du Ministère de la Défense, le Lycée Professionnel Privé La Colette est géré par l'IGESA. Il est placé sous la responsabilité de l'antenne régionale IGESA Méditerranée.

L'établissement, sous contrat d'association avec l'éducation nationale, répond aux normes de sécurité définies par la règlementation.

r

REGLEMENT INTERIEUR

PREAMBULE

Le lycée La Colette a pour mission de donner aux élèves qu'il accueille une formation qui leur permette de s'insérer dans la vie professionnelle et de faire l'apprentissage de la citoyenneté et de la responsabilité.

Le règlement intérieur définit les règles de vie de l'établissement en référence aux droits et devoirs des membres de la communauté éducative. L'inscription au lycée implique pour l'élève et sa famille, l'adhésion aux dispositions du présent règlement intérieur et l'engagement à s'y conformer pleinement.

ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT

L'accès aux locaux et espaces du lycée est strictement réservé aux membres de la communauté éducative, aux élèves et aux parents. Toute autre personne surprise dans l'enceinte de l'établissement pourra faire l'objet de poursuite pour intrusion.

Les élèves sont accueillis du lundi ou vendredi de 7h55 à 17h00 selon l'emploi du temps inscrit sur le carnet de correspondance. La présence des élèves dans le lycée est limitée aux heures de cours. Les entrées et sorties se font sous le contrôle du personnel de la vie scolaire.

Le carnet de correspondance est le premier outil de communication entre la famille et l'établissement. Les parents y justifient les absences et retards de l'élève et inscrivent toutes correspondances destinées à l'équipe éducative et réciproquement. Ces informations seront également relayées sur le logiciel Pronote à destination des familles. Chaque élève doit tenir son carnet avec soin et être en mesure de le présenter à tout moment. **Son oubli répété sera sanctionné d'une heure de retenue**. En cas de perte, un nouveau carnet sera fourni moyennant la somme forfaitaire de 2€.

Tenue et attitude des élèves

Une tenue **décente, propre et professionnelle ainsi qu'un langage correct sont exigés**. Les attitudes provocatrices, les comportements susceptibles de constituer une pression sur d'autres personnes ou de perturber l'ordre dans l'établissement seront gravement sanctionnés, en dehors des poursuites pénales qui pourront en découler. Le port de tout couvre-chef, vêtements ou signes ostentatoires religieux sont interdits dans l'enceinte du lycée.

L'usage des téléphones portables **est strictement interdit** durant les temps d'enseignement, son usage est toléré dans la cour **en dehors des activités scolaires**. Ils doivent donc être éteints et rangés le reste du temps. L'usage du téléphone portable donnera lieu à une sanction systématique et à la confiscation du téléphone qui sera restitué **exclusivement aux parents** avec notification de la sanction à l'élève.

En application de la loi Informatique et Liberté du 16/01/78, il est formellement interdit de photographier ou de filmer dans l'enceinte du lycée. Toute utilisation du nom, image ou paroles appartenant à une personne fréquentant l'établissement (élèves, enseignants, personnels) est strictement illégale (ex : blogs, réseaux sociaux forum …) sans l'autorisation des intéressés.

Mouvement des élèves

A la rentrée du matin et de l'après-midi et après chaque récréation, les élèves se rangent, dès la sonnerie, dans la cour pour attendre leur professeur.

Les mouvements d'interclasses sont uniquement prévus pour un changement de salle. Les déplacements se font librement mais sans précipitation, exubérance ou cris.

Lors des récréations, aucune circulation ou stationnement dans les couloirs n'est autorisé. **Tous les élèves se rendent dans la cour**.

Les salles de classe ne sont accessibles aux élèves qu'en présence et sous la responsabilité d'un professeur ou d'un membre de l'équipe éducative.

Demi-pension

En début d'année scolaire, la famille opte pour un forfait de demi-pension valable pour l'année. Tout changement de régime se fait au plus tard le jeudi pour une prise en compte la semaine suivante.

La salle de restauration est ouverte aux élèves demi-pensionnaires à 12h00 en plusieurs services, selon les effectifs. L'ordre de priorité est fixé en fonction des emplois du temps des élèves.

Les élèves doivent respecter les règles de convivialité (propreté, langage, …) et d'hygiène. A ce titre, il est interdit d'amener des denrées extérieures dans la salle de restauration.

En cas d'absence exceptionnelle d'un professeur en fin de matinée ou en début d'après-midi, les élèves demi-pensionnaires sont dans l'obligation de prendre leur repas au lycée avant de sortir. Aucune déduction tarifaire ne sera accordée.

La facturation des repas se fait en fin de mois, en fonction des repas réservés (le jeudi pour la semaine suivante) sans déduction de quelconque d'absence, maladie ou autre.

Organisation des études

L'année scolaire est découpée en 3 trimestres qui donnent lieu à une évaluation par le conseil de classe et à l'envoi aux familles d'un bulletin trimestriel. Les parents séparés, n'assurant pas la résidence principale de l'élève, recevront les bulletins trimestriels à leur demande. L'établissement informe régulièrement les familles des résultats scolaires de leur enfant via www.pronote.net.

Classes de CAP :

Dans le cadre de leurs apprentissages professionnels, les élèves de CAP doivent acquérir des tenues spécifiques pour les cours de cuisine, de MHL et de puériculture (cf. liste de fournitures). Les élèves ont l'obligation de se rendre, à chaque cours, **munis de leur tenue complète**. Celles-ci sont retirées à la sortie de chaque cours. Les élèves ont la responsabilité de l'entretien de leurs tenues : lavage après chaque cours et repassage.

Tout élève qui s'abstient ou refuse d'utiliser les tenues règlementaires engage sa responsabilité et s'expose aux sanctions qui vont de l'exclusion du cours à l'interdiction de pratique professionnelle jusqu'à la fin de l'année scolaire.

Les manuels scolaires ont laissé place à des tablettes numériques fournies par le lycée. Une tablette numérique est remise à chaque élève à son entrée en CAP, qu'il conservera durant toute sa scolarité au lycée. Cette tablette doit être apportée chargée à chaque cours et devra être utilisée exclusivement pour les activités scolaires. L'oubli répété de la tablette sera sanctionné par une heure de colle.

Les élèves de CAP sont soumis à des contrôles en cours de formation (CCF) ainsi qu'à des périodes de stages conformément à la réglementation. Dans le cadre de leur formation, ils sont soumis à une obligation vaccinale.

Le calendrier des stages en entreprise est communiqué aux élèves et leur famille en début d'année scolaire. Ces stages sont obligatoires et sont contractualisés par convention. Pendant les périodes de stages, l'élève reste sous la responsabilité du lycée et doit se conformer au règlement intérieur du lieu de formation. Tout manquement à ses obligations d'élève et de stagiaire fera l'objet d'une sanction pouvant aller jusqu'à l'exclusion.

En cas d'absence (problème de santé par exemple), le rattrapage des jours de stage non effectués est obligatoire. Il sera reprogrammé immédiatement, pendant les petites vacances scolaires si nécessaire.

Cours d'EPS :

L'EPS s'adresse à tous les élèves à priori aptes. Ce cours est évalué au même titre que les autres enseignements, l'absence non justifiée est éliminatoire au CAP.

L'élève doit avoir, à chaque cours, une tenue spécifique composée d'une paire de chaussures de sport (de type « tennis » ou « jogging »), d'un survêtement ou d'un short selon la saison, à l'exclusion de tout autre accessoire.

L'accès aux vestiaires et aux toilettes se fait sous le contrôle du professeur.

Pour les cycles « natation », l'élève doit amener une tenue de natation conforme aux exigences de la piscine de Font pré, à savoir : un maillot 1 ou 2 pièces pour les filles, un slip de bain ou un shorty moulant pour les garçons, un bonnet de natation ainsi qu'une paire de lunettes de natation.

L'oubli de la tenue d'EPS sera sanctionné d'une heure de retenue, l'élève sera pris en charge par un surveillant du lycée.

La dispense d'EPS fait l'objet d'un certificat médical d'inaptitude totale ou partielle précisant la durée. Elle est remise au professeur au début de la séance. Ce dernier juge de l'opportunité de garder l'élève à son cours. Dans le cadre du cycle natation, l'élève devra être présent au cours, au bord de la piscine en maillot de bain. Il assumera les tâches de chronométrage, d'observateur et suivra le cours avec attention.

Lors des séances d'évaluation pour l'obtention du CAP, l'élève dispensé :

par un certificat médical ponctuel pourra être convoqué ultérieurement pour passer une épreuve de rattrapage,

par un certificat médical de longue durée, peut être déclaré «dispensé» et n'est donc pas noté,

par un certificat limitant une activité sportive particulière, est évalué sur une autre activité du programme.

Toute absence non justifiée est sanctionnée d'un zéro.

Relations lycée - familles

Les parents d'élèves ou responsables légaux ont des droits et des devoirs de garde, de surveillance et d'éducation définis par le Code Civil. Ils sont présents, par leurs représentants élus, dans les différentes instances de concertation et de décision qui régissent la vie du lycée.

Conseil d'établissement : il est composé du directeur d'établissement, du représentant de la vie scolaire, de 2 professeurs élus, du représentant du gestionnaire, de 2 parents d'élèves et 2 élèves élus. Il a un rôle de conseil, de contrôle, de propositions dans la plupart des domaines de la vie de l'établissement. Les règles de fonctionnement de ce conseil sont à la disposition des familles sur demande auprès de la vie scolaire. Il définit le mode de fonctionnement de la commission éducative, chargée de prendre des sanctions pouvant aller jusqu'à l'exclusion.

Conseil de classe : composé de l'équipe pédagogique de la classe, des deux élèves délégués et de deux parents élus, il est présidé par le directeur de l'établissement. Il évalue les performances des élèves, conseille et émet des avis sur leur orientation. Sa réunion donne lieu à un bulletin trimestriel envoyé à la famille.

Commission éducative : composée du directeur d'établissement et des membres désignés par le conseil d'établissement, la commission est saisie au profit d'un élève contrevenant à ses obligations. Elle propose à l'élève et sa famille, par un contrat pédagogique, des mesures éducatives, d'accompagnement et de responsabilisation. Ce contrat a pour but d'amener l'élève et sa famille à une prise de conscience et à un respect des obligations règlementaires ; le but final étant l'amélioration des résultats scolaires et du comportement de l'élève.

Outre les réunions collectives, les familles et les élèves ont la possibilité d'être reçus individuellement par le directeur ou un enseignant sur rendez-vous. Le psychologue de l'établissement, reçoit dans son bureau sur rendez-vous.

Les élèves majeurs :

Le règlement intérieur s'applique aux élèves majeurs au même titre que les autres élèves. Cependant, ils peuvent se substituer à leurs parents pour tout acte qui relève du présent règlement intérieur sur demande écrite auprès du directeur. Ils sont alors destinataires des informations envoyées aux familles.

Attention, la famille est toujours destinataire des informations liées à la vie scolaire de l'élève et n'est en aucun cas exonérée de ses obligations éducatives et pécuniaires vis-à-vis du lycée.

SORTIES, RETARDS ET ABSENCES

Sorties du lycée

Les élèves peuvent quitter l'établissement avec l'autorisation écrite du responsable légal inscrite sur le cahier de correspondance et seulement en fin de temps scolaire (fin de journée pour les demi- pensionnaires, fin de matinée et fin de journée pour les externes).

Toute modification prévisible de l'emploi du temps est portée à la connaissance des parents par le logiciel Pronote.

En cas d'absence d'un enseignant, seuls les élèves préalablement autorisés à sortir seront libérés (après le repas pour les demi-pensionnaires).

Toute autre sortie doit être portée préalablement à la connaissance de la vie scolaire par l'intermédiaire d'une autorisation de sortie sur le carnet de correspondance.

Aucun élève n'est autorisé à quitter le lycée pendant ses heures de cours sans autorisation, sous peine de sanction allant jusqu'à l'exclusion.

Déplacement à l'extérieur du lycée

Les élèves de CAP, dans le cadre du contrôle en cours de formation, de leurs stages ou des séances d'EPS, sont amenés à se déplacer seuls, par leur propre moyen à l'extérieur du lycée et à leurs frais. Le trajet aller-retour s'effectue sous leur entière responsabilité ou celle de leur famille.

Les élèves de 3ème sont toujours accompagnés d'un professeur. Ils se doivent également de se déplacer dans le calme, notamment dans le bus, et de respecter les consignes de sécurité imposées par le professeur (pour traverser les rues par exemple).

Retards

L'élève retardataire doit immédiatement présenter son cahier de correspondance à la vie scolaire. Celle-ci établit un billet de retard pour le professeur.

Tout retard est comptabilisé et porté à la connaissance des familles par mention sur le logiciel Pronote. Les retards sont comptabilisés et sanctionnés (une heure de retenue pour 5 retards).

Absences

Les absences prévisibles doivent faire l'objet d'une demande d'autorisation préalable auprès du bureau de la vie scolaire. Les rendez-vous personnels notamment chez le médecin doivent être pris en dehors des heures de classe, sauf urgence, obligatoirement confirmée par certificat médical.

En cas d'absence imprévue, la famille est tenue d'en informer le plus rapidement possible le bureau de la vie scolaire. Dès son retour, l'élève doit se présenter au bureau de la vie scolaire muni de son justificatif d'absence (coupon détachable du carnet de correspondance). Les seuls motifs d'absence officiellement admis sont ceux liés à la santé, aux difficultés familiales graves. Sont considérées comme irrégulières, les absences non justifiées et celles dont le motif indiqué n'a pas été jugé valable ou reconnu inexact par le directeur d'établissement.

Les absences sont portées à la connaissance des parents le jour même par un SMS envoyé au parent désigné et mentionné sur le logiciel Pronote et les bulletins scolaires.

Après une absence, les élèves doivent rattraper les cours. Les contenus des cours sont détaillés sur le cahier de texte numérique de Pronote. Les documents supports photocopiés sont disponibles dans le cahier de classe. Les contenus des cours sont à recopier à partir des cahiers des camarades. En cas d'absence à un contrôle, celui-ci peut être rattrapé au retour de l'élève.

SECURITE ET SANTE

Tous les élèves doivent être couverts par un contrat d'assurance prenant en charge tous les risques inhérents aux activités scolaires, notamment les dommages causés par l'élève à une tierce personne ou à des biens, les accidents survenus au cours du trajet domicile/lycée …

Sécurité

Sécurité incendie :

Les consignes de sécurité sont affichées dans les salles de cours et autres lieux collectifs. Elles doivent être strictement observées en toute circonstance. Des exercices d'évacuations sont organisés deux fois par an.

Il est strictement interdit de fumer dans tous les locaux et espaces du lycée (loi du 1er février 2007).

Sécurité des biens et des personnes :

Tout introduction de substances ou objets dangereux, de produits stupéfiants ou alcoolisés, est strictement interdite et sanctionnée immédiatement.

Il est fortement déconseillé d'introduire tout objet ou vêtement de valeur dans l'établissement. Le lycée décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou dégradation d'objets personnels.

Toute dégradation de matériels, de locaux, de dispositif de sécurité ou d'installations sportives mises à disposition constitue un acte de malveillance pouvant mettre en danger la vie des autres. Son auteur s'expose à réparation, sanctions voire à des poursuites pénales.

Véhicules 2 roues :

Compte tenu de la présence d'une crèche et d'une école maternelle dans la résidence, les élèves doivent être très prudents et discrets avec leur véhicule.

Les élèves, qui garent leurs deux roues à l'intérieur du lycée, doivent en arrêter le moteur dès le portail, avant de le ranger en le poussant à la main sur l'aire de stationnement. Le départ se fait dans les mêmes conditions. Les élèves restent, en tout temps, responsables de leur véhicule et de leurs accessoires. L'accès aux véhicules est interdit pendant les récréations.

Organisation des soins et des urgences

Aucune médication ne peut être délivrée par les personnels de l'établissement. La famille doit informer la vie scolaire de tout problème de santé de l'élève pouvant diminuer ses capacités et nuire à sa sécurité notamment en cours de pratiques professionnelles (allergies alimentaires, épilepsie …). Selon les possibilités de l'établissement, un projet d'accueil individualisé pourra alors être mis en place en concertation avec le directeur de l'établissement, la famille et le médecin traitant de l'élève.

L'établissement ne possède pas de temps d'infirmerie. Toutefois, une trousse de secours est à disposition du personnel pour les blessures légères. En cas d'urgence, il est fait appel aux services d'urgence SAMU

(15) ou pompiers (18), les parents sont aussitôt prévenus.

DROITS ET OBLIGATIONS DES ELEVES

Les élèves disposent des droits d'expression individuelle et collective, de réunion, d'association et de publication. Ceux-ci s'exercent dans le respect du pluralisme, des principes de neutralité et du respect d'autrui. Tout propos diffamatoire ou injurieux peut avoir des conséquences graves.

L'exercice de ces droits ne doit pas porter atteinte aux activités d'enseignement ou contenu des programmes et à l'obligation d'assiduité.

Droit d'expression, de publication et d'affichage

Le droit d'expression a pour objet de contribuer à l'information des élèves. Il doit donc porter sur des questions d'intérêt général. Un tableau d'affichage est mis à la disposition des élèves. En dehors de ce panneau, aucun affichage n'est autorisé. Les publications de nature publicitaire, politique ou confessionnelle sont prohibées.

Les publications sont approuvées par le directeur d'établissement, signées du nom, prénom et classe de l'élève avant affichage.

Droit d'association

Le fonctionnement, à l'intérieur du lycée, d'associations déclarées (conformément à la loi du 1er juillet 1901) composées d'élèves ou de membres de la communauté éducative de l'établissement est soumis à des règles précises. Ces associations ne peuvent être créées et dirigées que par des personnes majeures. Leur objet et leur activité doivent être compatibles avec les principes généraux du lycée. Les associations sont tenues de souscrire une assurance couvrant tous les risques inhérents à leurs fonctionnements. Elles devront en outre communiquer au directeur de l'établissement le programme annuel de leurs activités.

Droit de réunion

Il a pour but de faciliter l'information des élèves. Le droit de réunion s'exerce en dehors des heures de cours des participants et est organisé par les délégués élèves ou les associations du lycée. Les actions commerciales, politiques ou confessionnelles sont interdites. Le directeur autorise, sur demande motivée des organisateurs, la tenue des réunions. Il peut opposer un refus à la tenue d'une réunion ou à la participation de personnes extérieurs à l'établissement lorsque celles-ci sont de nature à porter atteinte au fonctionnement normal du lycée ou lorsque les conditions de sécurité ne sont pas réunies. La demande de réunion doit être présentée 15 jours à l'avance par les organisateurs.

Utilisation des nouvelles technologies

Les nouvelles technologies doivent être utilisées dans le respect de la réglementation nationale (code civil et pénal). Elles comprennent l'utilisation de l'outil informatique, de matériels portables électroniques (téléphone, tablettes …), d'Internet, des blogs, des réseaux sociaux …

Règles à respecter:

Ne pas dire de mal des autres (insultes, injures, propos racistes ou xénophobes …).

Ne pas dévoiler des informations liées à la vie privée des personnes.

Ne pas prendre, ni diffuser de photos, de vidéos ou d'enregistrements sonores sans l'accord de la personne concernée.,

Ne pas enregistrer, photographier ou filmer dans le cadre des cours.

Ne pas mettre en ligne des textes, images ou musique sans l'accord des titulaires des droits d'auteur.

Ne pas télécharger illégalement de musique, vidéos, logiciels …

Ne pas pousser les autres à faire des choses interdites (filmer une agression), sous peine d'être déclaré complice et condamné pénalement.

Les blogs et les réseaux sociaux :

Le mineur ouvre un blog, publie sur les réseaux sociaux, sous la responsabilité de ses parents, qui sont responsables civilement jusqu'à sa majorité. Un blog, publication ne peut porter ni le nom d'un établissement scolaire, ni d'une personne sans avoir préalablement obtenu son accord. Le diffuseur est responsable de l'ensemble du contenu publié sur internet, y compris des commentaires laissés par les internautes. Il doit les supprimer s'ils ne respectent pas les règles. Attention, la loi oblige l'hébergeur à révéler à la justice l'identité du créateur de la publication en cas de litiges.

La messagerie :

L'envoi de messages qui induisent en erreur en usurpant le nom ou la dénomination sociale d'autres personnes est proscrit.

Obligation d'assiduité

Les obligations s'imposent à l'ensemble des élèves du lycée quels que soient leur âge ou leur classe. Tout membre du personnel du lycée est habilité à rappeler à l'ordre un élève qui ne respecterait pas ses obligations et à demander une sanction en mesure avec ce non-respect.

Les élèves ont l'obligation d'assiduité. Ils doivent participer à tous les cours inscrits à leur emploi du temps avec la tenue et le matériel nécessaire au bon déroulement de la séance de travail, accomplir les travaux demandés par les professeurs, se soumettre aux contrôles des connaissances établis par les professeurs et effectuer la totalité des stages exigés par les textes officiels.

Tout manquement à l'obligation d'assiduité peut engendrer les mesures suivantes :

Contact téléphonique avec la famille,

Convocation de la famille pour entretien,

Convocation de la commission éducative,

Signalement aux services sociaux et au rectorat.

Si toutes ces mesures ne parviennent pas à inciter l'élève à une assiduité scolaire, la commission éducative pourra être réunie pouvant engendrer jusqu'à l'exclusion définitive de l'établissement.

Obligation de respect

Le lycée a une vocation pédagogique et éducative où chacun doit témoigner une attitude tolérante et respectueuse de la personnalité d'autrui et de ses convictions.

Les élèves se doivent:

d'adopter une tenue vestimentaire appropriée et une hygiène correcte,

de se comporter dignement et de n'user d'aucune violence (verbale, physique ou psychologique) avec qui que ce soit,

de faire preuve de politesse, courtoisie et de respect envers les autres élèves et les personnels de l'établissement,

de respecter l'environnement du lycée et du matériel mis à leur disposition.

SANCTIONS

Toute infraction au règlement intérieur peut entraîner une sanction proportionnelle à la gravité et à la fréquence de la faute notamment :

Remarque oral,

Inscription sur le carnet de correspondance,

Devoir supplémentaire,

Exclusion ponctuelle du cours

Note "zéro" en cas de tricherie

Heures de retenue pour absences ou retards répétés, comportements perturbant les cours ou la vie du lycée en général et non-respect des biens et des personnes.

Mise en place d'un contrat avec l'élève et sa famille en cas de manquement répété, et sur recommandation de la commission éducative.

Exclusion temporaire (1, 3, 5 jours) ou définitive dans les cas graves

REGLES DE FACTURATION

Admission - Inscription

La demande d'admission d'un élève donne lieu à l'établissement d'un dossier d'inscription. L'inscription est validée dès la restitution du dossier d'inscription dûment complété et le règlement des droits d'inscription correspondants. La fiche d'inscription signée des parents (ou du représentant légal) et du directeur d'établissement a valeur de contrat entre la famille et IGESA.

Tarification et facturation des prestations

Conformément à l'instruction ministérielle n°503936DEF/DFP/AS/IS/SVPF du 21 juillet 2000 relative à l'organisation et au fonctionnement des établissements sociaux du ministère de la défense, les familles participent aux frais de fonctionnement du lycée sur la base de la tarification votée chaque année par le conseil de gestion de l'IGeSA.

Les droits d'inscription sont réglés au moment de l'inscription de l'élève. Le montant des droits d'inscription varie selon la qualité de l'enfant (ressortissant ou non ressortissant) mais reste identique quelle que soit la classe fréquentée.

Les frais de scolarité sont dus pour la période scolaire de septembre à juin. Les 10 chèques correspondants sont à joindre lors de l'inscription. Le premier mois est acquitté à l'inscription, le solde est ensuite honoré mensuellement par anticipation.

Les repas sont facturés à terme échu sur la base du nombre de repas réservés pour l'élève[1]. Les repas consommés du mois précèdent sont dus au 1er du mois suivant. Le montant du prix du repas est fixé au début de l'année scolaire et susceptible de changement en cas d'augmentation par notre prestataire.

Gestion des comptes clients

Edition et règlement des factures : les factures sont éditées et adressées par courrier aux parents la première semaine de chaque mois, ou en cas de période de vacances scolaires au plus tard la première semaine ouverte. Elles doivent être acquittées dans un délai de 15 jours suivant leur réception.

Impayés - Recouvrement amiable : toute facture non réglée fait l'objet d'un rappel par lettre simple. Les familles rencontrant des difficultés sont invitées à contacter au plus tôt le secrétariat de l'établissement. Un état des impayés est transmis mensuellement au trésorier comptable régional (TCR) de l'antenne régionale IGeSA Méditerranée.

Contentieux : en cas d'échec de la procédure de recouvrement amiable, le TCR lance la procédure "contentieux".

Radiation

Les informations relatives à l'inscription, à la tarification, à la facturation et au recouvrement des factures sont mentionnées dans le règlement de fonctionnement. Le non-paiement des frais de scolarité et de repas est susceptible d'entraîner l'exclusion provisoire ou définitive de l'élève selon les modalités définies.

[1] Etat hebdomadaire des commandes renseignées par l'établissement

FICHE D'INSCRIPTION

Je soussigné(e), Madame, Monsieur, …… père, mère, tuteur[1] de l'enfant :

Nom: …… Prénom: …….…….. Classe: ……

Inscrivons notre enfant au LPP La Colette et reconnaissons avoir pris connaissance du règlement intérieur de l'établissement et nous engageons à le respecter.

Acceptons qu'il/elle soit photographié(e) dans le cadre de ses activités au Lycée, déléguons nos droits d'image au LPP La Colette géré par IGESA et autorisons IGESA à exploiter sous ce titre ou une autre, les images le(a) représentant.

IGESA conserve tous les droits, quels qu'il soient, pour une diffusion en France ou à l'étranger et ce, sur tous les supports réalisés et édités par l'IGESA.

Fait à Toulon, le

Signature, précédée de la mention

« Lu et approuvé, bon pour accord »

[1] rayer les mentions inutiles