LYCEE-EREA
TOULOUSE-LAUTREC
VAUCRESSON

PARTIE N° 3 – L'EREA

FICHE D'INSCRIPTION A LA DEMI-PENSION OU A L'INTERNAT

Année :

Le Conseil Régional d'Île de France a mis en place une tarification unique basée sur les ressources des familles pour un égal accès des élèves à la demi-pension et à l'internat.

Conformément à l'article 1 du règlement détaillé en pages 13 et 14, l'inscription à la demi-pension ou à l'internat est valable pour une année scolaire. Pour **l'internat**, conformément à l'article 5 du règlement ci-dessus nommé, la facturation est basée sur le principe du forfait. Dès que les droits constatés du 1er trimestre auront été établis, les factures trimestrielles vous seront adressées.

Afin que le bon tarif vous soit appliqué il est nécessaire de bien compléter les informations demandées ci-dessous. L'inscription à la demi-pension ou à l'internat sera considérée comme définitive qu'après avoir renvoyé l'ensemble du dossier d'inscription complet, incluant les documents demandés. **Le tableau des tarifications des repas et de l'internat en fonction du coefficient familial est consultable en page suivante.**

ELEVE

Nom : **Prénom :**
Classe : **Régime :**

RESPONSABLE FINANCIER DE L'ELEVE

Nom : Prénom :
Adresse :
CP : Ville : Email :
Date de naissance Lieu : Tél :

ATTENTION – IL FAUT JOINDRE L'ATTESTATION DE RESTAURATION SCOLAIRE AU DOSSIER D'INSCRIPTION

Vous êtes allocataire CAF	Vous n'êtes pas allocataire CAF
Si vous n'avez pas reçu l'attestation avant l'inscription ou la réinscription de votre enfant à l'EREA. **Merci de joindre :** ✓ Une attestation de quotient familial *ou* ✓ Une attestation de paiement (Téléchargeable sur le site de la CAF) Attestation à fournir avant le 09/07/2021	Vous pourrez éditer l'attestation de restauration scolaire, après calcul de votre quotient familial, sur le site de la région : www.iledefrance.fr/equitables **N'oubliez pas de joindre également à cette attestation :** ✓ La copie de votre dernier avis d'imposition. ✓ La copie de votre livret de famille.

Attention : si votre dossier est incomplet le tarif maximal vous sera appliqué soit 3,75 € par repas

Merci de cocher la case qui correspond à votre situation puis dater et signer en dessous

☐ Je fournis l'attestation de restauration scolaire ou une attestation de quotient familial ou une attestation de paiement pour bénéficier d'un tarif aidé.

☐ Je confirme ne fournir aucun document car le tarif maximal de 3,79 € m'est applicable.

Vu et pris connaissance du règlement du service d'hébergement (S.R.H en page 13)

Date : Signature du responsable financier :

Rappel : joindre un RIB au dossier d'inscription, (obligatoire pour tous les élèves)

TABLEAUX DE TARIFICATION REPAS ET INTERNAT - 2021-2022

Tarification par repas (demi-pension)

Votre quotient familial mensuel CAF	Tarif par repas au forfait	Coût trimestriel		
		Septembre-Décembre	Janvier-Mars	Avril-Juin
		68 jours	54 jours	55 jours
≤ 183 €	1,24 €	81,84 €	66,96 €	68,20 €
≤ 353 €	1,44 €	95,04 €	77,76 €	79,20 €
≤ 518 €	1,64 €	108,24 €	88,56 €	90,20 €
≤ 689 €	1,85 €	122,10 €	99,90 €	101,75 €
≤ 874 €	2,05 €	135,30 €	110,70 €	112,75 €
≤ 1078 €	2,26 €	149,16 €	122,04 €	124,30 €
≤ 1333 €	2,46 €	162,36 €	132,84 €	135,30 €
≤ 1689 €	2,77 €	182,82 €	149,58 €	152,35 €
≤ 2388 €	3,28 €	216,48 €	177,12 €	180,40 €
≥ 2388 €	3,79 €	250,14 €	205,00 €	208,00 €

Tarification pour l'internat

Niveau	Tranches	Votre quotient familial mensuel CAF	Tarif journalier 2020/2021	1er Trimestre	2ème Trimestre	3ème Trimestre	Total à l'année
				66 jours	54 jours	55 jours	
Internat primaire	A	≤ 183 €	6,63 €	437,58 €	358,02 €	364,65 €	1 160,25 €
	B	≤ 353 €	7,03 €	463,98 €	379,62 €	386,65 €	1 230,25 €
	C	≤ 518 €	7,43 €	490,38 €	401,22 €	408,65 €	1 300,25 €
	D	≤ 689 €	7,85 €	518,10 €	423,90 €	431,75 €	1 373,75 €
	E	≤ 874 €	8,25 €	544,50 €	445,50 €	453,75 €	1 443,75 €
	F	≤ 1078 €	8,67 €	572,22 €	468,18 €	476,85 €	1 517,25 €
	G	≤ 1333 €	9,07 €	598,62 €	489,78 €	498,85 €	1 587,25 €
	H	≤ 1689 €	9,69 €	639,54 €	523,26 €	532,95 €	1 695,75 €
	I	≤ 2388 €	10,71 €	706,86 €	578,34 €	589,05 €	1 874,25 €
	J	**≥ 2388 €**	11,73 €	774,18 €	633,42 €	645,15 €	2 052,75 €
Internat collège	A	≤ 183 €	7,35 €	485,10 €	396,90 €	404,25 €	1 286,25 €
	B	≤ 353 €	7,75 €	511,50 €	418,50 €	426,25 €	1 356,25 €
	C	≤ 518 €	8,15 €	537,90 €	440,10 €	448,25 €	1 426,25 €
	D	≤ 689 €	8,57 €	565,62 €	462,78 €	471,35 €	1 499,75 €
	E	≤ 874 €	8,97 €	592,02 €	484,38 €	493,35 €	1 569,75 €
	F	≤ 1078 €	9,39 €	619,74 €	507,06 €	516,45 €	1 643,25 €
	G	≤ 1333 €	9,79 €	646,14 €	528,66 €	538,45 €	1 713,25 €
	H	≤ 1689 €	10,41 €	687,06 €	562,14 €	572,55 €	1 821,75 €
	I	≤ 2388 €	10,43 €	754,38 €	617,22 €	628,65 €	2 000,25 €
	J	≥ 2388 €	12,45 €	821,70 €	672,30 €	684,75 €	2 178,75 €
Internat lycée	A	≤ 183 €	8,23 €	543,18 €	444,42 €	452,65 €	1 440,25 €
	B	≤ 353 €	8,63 €	569,58 €	466,02 €	474,65 €	1 510,25 €
	C	≤ 518 €	9,03 €	595,98 €	487,62 €	496,65 €	1 580,25 €
	D	≤ 689 €	9,45 €	623,70 €	510,30 €	519,75 €	1 653,75 €
	E	≤ 874 €	9,85 €	650,10 €	531,90 €	541,75 €	1 723,75 €
	F	≤ 1078 €	10,27 €	677,82 €	554,58 €	564,85 €	1 797,25 €
	G	≤ 1333 €	10,67 €	704,22 €	576,18 €	586,85 €	1 867,25 €
	H	≤ 1689 €	11,29 €	745,14 €	609,66 €	620,95 €	1 975,75 €
	I	≤ 2388 €	12,31 €	812,46 €	664,74 €	677,05 €	2 154,25 €
	J	≥ 2388 €	12,70 €	838,20 €	685,80 €	698,50 €	2 222,50 €
Internat BTS	A	≤ 183 €	9,52 €	628,32 €	514,08 €	523,60 €	1 666,00 €
	B	≤ 353 €	9,92 €	654,72 €	535,68 €	545,60 €	1 736,00 €
	C	≤ 518 €	10,32 €	681,12 €	557,28 €	567,60 €	1 806,00 €
	D	≤ 689 €	10,74 €	708,84 €	579,96 €	590,70 €	1 879,50 €
	E	≤ 874 €	11,14 €	735,24 €	601,56 €	612,70 €	1 949,50 €
	F	≤ 1078 €	11,56 €	762,96 €	624,24 €	635,80 €	2 023,00 €
	G	≤ 1333 €	11,96 €	789,36 €	645,84 €	657,80 €	2 093,00 €
	H	≤ 1689 €	12,58 €	830,28 €	679,32 €	691,90 €	2 201,50 €
	I	≤ 2388 €	13,60 €	897,60 €	734,40 €	748,00 €	2 380,00 €
	J	≥ 2388 €	14,62 €	964,92 €	789,48 €	804,10 €	2 558,50 €

MANDAT DE PRELEVEMENT SEPA

Référence unique du mandat : FR30ZZZ857EA200001BE32711SRH00001

Type de contrat : SDD-CORE / PRELEVEMENT REPAS

ELEVE

Nom : Prénom : Type de paiement

Classe : Paiement récurrent/répétitif : ☐

N° de badge : Paiement ponctuel : ☐

En signant ce formulaire de mandat vous autorisez le créancier désigné ci-dessous à envoyer des instructions à votre banque pour débiter votre compte, et votre banque à débiter votre compte conformément aux instructions du créancier.
Vous bénéficier du droit d'être remboursé par votre banque selon les conditions décrites dans la convention que vous avez passée 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.

IDENTIFIANT CREANCIER SEPA

FR 30 ZZZ 857EA2

DESIGNATION DU TITULAIRE DU COMPTE A DEBITER

Nom, prénom :

Adresse :

Code postal :

Ville :

Pays :

DESIGNATION DU CREANCIER

Agent Comptable de l'établissement

Nom : LYCEE TOULOUSE-LAUTREC

Adresse : 131 avenue de la Celle-St-Cloud

Code postale : 92420

Ville : VAUCRESSON

DESIGNATION DU COMPTE A DEBITER

Identification Internationale (IBAN)

Identification Internationale de la banque (BIC)

Signé à :

Date :

Signature :

DESIGNATION DU TIERS DEBITEUR POUR LE COMPTE DUQUEL LE PAIEMENT EST EFFECTUE (SI DIFFERENT DU DEBITEUR LUI-MEME ET LE CAS ECHANT) :

Nom du tier-débiteur :

JOINDRE UN RELEVE D'IDENTITE BANCAIRE (AU FORMAT IBAN-BIC)

Rappel :
En signant ce mandat j'autorise ma banque à effectuer sur mon compte bancaire, si sa situation le permet, les prélèvements ordonnés par le créancier ci-dessus. En cas de litige sur un prélèvement je pourrai en faire suspendre l'exécution par simple demande à ma banque. Je réglerai le différend directement avec le créancier.

Les informations contenues dans le présent mandat, qui doit être complété, sont destinées à n'être utilisées par le créancier que pour la gestion de sa relation avec son client. Elles pourront donner lieu à l'exercice, par ce dernier, de ses droits d'opposition, d'accès et de rectification tels que prévus aux articles 38 et suivants de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

PREAMBULE

L'établissement accueille, héberge et nourrit les élèves qui le souhaitent dans la limite des possibilités d'accueil à l'internat et aux restaurants scolaires. En ce qui concerne l'accueil à l'internat, priorité est donnée aux élèves en situation de handicap. Si les capacités d'accueil le permettent, le SRH peut accueillir les personnels de l'établissement.

Titre I : INTERNAT ET DEMI-PENSION

Article 1 : L'inscription à l'internat ou à la demi-pension se réalise à l'occasion de la rentrée scolaire ou à l'arrivée de l'élève en cours d'année.

Article 2 : Les élèves disposent de 15 jours pour choisir définitivement entre les deux qualités : interne, demi-pensionnaire.

Au-delà, le choix est définitif et le changement de qualité ne pourra être accepté que dans les conditions définies ci-après :

- Déménagement de l'élève.
- Demande certifiée par un médecin.
- Sur décision du Proviseur sur saisine du service éducatif.

Article 3 : Les montants des frais scolaires annuels sont votés chaque année par la commission permanente du Conseil Régional d'Ile de France. Ils sont valables pour une année civile et susceptible d'être modifiés chaque année au 1er janvier.

Article 4 : Les frais scolaires couvrent les items suivants :

- Le petit déjeuner, le repas du midi, le goûter, le repas du soir, l'hébergement, la fourniture et le blanchissage de la literie pour tous les élèves internes.
- Le repas du midi pour tous les élèves demi-pensionnaires.
- Pour tous les élèves du primaire une collation en cours de matinée est servie en supplément pour des raisons de santé.

Article 5 : Les frais à payer par les familles sont facturés sur le principe du forfait annuel pour tous les élèves internes et demi-pensionnaires du primaire au Lycée.

Article 6 : Le forfait annuel est calculé en fonction du niveau de scolarité des élèves et du quotient familial des responsables financiers. Il existe quatre niveaux : primaire, collège, lycée, sections de techniciens supérieurs. Le niveau primaire se répartit en deux catégories, A pour un internat complet, B pour un semi-internat. Le forfait est réparti en trois montants inégaux suivant la durée du trimestre : premier trimestre de la rentrée scolaire au 31 décembre, deuxième trimestre du 1er janvier au 31 mars, troisième trimestre du 1er avril au 30 juin. **L'internat et la demi-pension fonctionnent pendant toutes les périodes d'ouverture de l'année scolaire**. Des remises d'ordre sont accordées pour les élèves qui partent en stage suivant le « c. » de l'article 11.

Article 7 : Les familles sont informées, au moment de l'inscription, des sommes à payer. Les frais scolaires sont payables d'avance pour chaque trimestre : au 1er jour de chaque trimestre. Toutefois, les familles bénéficiaires de bourses nationales peuvent attendre l'émission de l'avis aux familles pour effectuer leur règlement.

Article 8 : Le Lycée Toulouse Lautrec dispose de nombreuses possibilités d'aides pour les familles en difficulté. Les assistantes sociales, du Lycée Toulouse Lautrec et du Centre de Soins et de Rééducation, reçoivent les familles et les renseignent pour monter les dossiers de demandes d'aides qui seront examinés par la commission d'aides sociales de l'établissement. Les aides accordées viennent en diminution des frais à payer. Sauf cas exceptionnels, les aides ne peuvent couvrir l'intégralité des frais. Aides et bourses viennent en déduction des frais scolaires. Seul le reliquat est à la charge de la famille.

Article 9 : A l'exception des familles boursières et de celles qui auraient sollicité une aide, toutes les familles doivent être en règle aux dates suivantes : 01 octobre pour le 1er trimestre, 20 janvier pour le second trimestre, 20 avril pour le troisième trimestre. Des facilités de paiement peuvent être accordées selon un échéancier proposé par l'agent comptable. Passé les délais ci-dessus, les familles recevront un rappel amiable par la voie postale simple. Si le paiement n'est pas exécuté par retour du courrier, les familles entreront dans la voie contentieuse. Un deuxième envoi, recommandé, accompagné d'une copie de l'état exécutoire leur sera alors adressé avec une date limite de paiement. Passé ce délai, les familles s'exposeront aux recours par voie d'huissier de justice. Les frais d'affranchissement des courriers de rappels seront systématiquement facturés aux familles qui devront les rembourser.
Article 10 : Il est impératif de communiquer le montant du quotient familial en début d'année scolaire ou à chaque changement de celui-ci. En cas de non-transmission, la facturation sera établie sur la base de la tranche la plus élevée.

Article 11 : Des remises d'ordre seront accordées sur demande des familles pour des absences d'élèves dans les cas suivants :

- Pour absence en raison de maladie lorsque l'absence dépasse 5 jours pour les élèves valides.
- Pour absence pour un motif lié au handicap dès le premier jour pour les élèves handicapés quelle que soit la durée.
- Pour absence pour suivre un stage institutionnel dans le cadre de la scolarité de l'élève.
- Pour départ définitif de l'élève de l'établissement. La remise est accordée au jour du départ de l'élève.
- Pour renvoi de l'élève.
- Pour les élèves des sections de technicien supérieur de 2ème année à la date du dernier jour de leurs épreuves écrites et orales ».

Les familles doivent, pour la constitution du dossier, prendre directement contact avec l'intendance de l'établissement et transmettre tous les documents concernant l'absence de l'élève, sauf pour les élèves en stages où la remise d'ordre est accordée d'office pour la période de stage qui couvre une période d'activité scolaire.
Aucune remise d'ordre ne sera accordée pour une absence en raison d'un motif autre que ceux énoncés ci-dessus, notamment pour convenance personnelle quelle qu'en soit la durée.

Article 12 : Les familles des élèves demi-pensionnaires qui sont hébergés à l'infirmerie le temps de leur convalescence après une hospitalisation, devront payer les frais d'hébergement et de nourriture de l'élève au tarif en vigueur ; ce tarif comprend le coût de l'hébergement et des repas supplémentaires suivant la qualité de l'élève.

Titre II : LES COMMENSAUX, *(concerne uniquement les personnels de l'EREA et du SESSAD)*

Article 13 : Les personnes désirant déjeuner doivent faire une demande en début d'année et créditer leur compte (tarif en fonction de l'indice de rémunération).

Article 14 : Il est conseillé aux personnels de se rendre au self de 12h à 12h25 et à partir de 12h45, en dehors des heures d'affluence, afin d'éviter une trop longue attente. Des priorités de passage ne sont accordées qu'aux élèves en situation de handicap préalablement identifiés.

Titre III : DISPOSITIONS COMMUNES

Article 15 : L'accès au self nécessite une carte magnétique, mise à disposition gratuitement la 1ère fois, et payable 5€ pour perte et dégradation.

Article 16 : Tous les repas doivent être consommés sur place. Il est également interdit d'introduire toute nourriture provenant de l'extérieur, hormis si cela est justifié par un PAI (Projet d'Accueil Individualisé).

Article 17 : La fréquentation du restaurant scolaire est un service rendu aux familles et aux personnels et n'a aucun caractère obligatoire. Cela impose une tenue correcte à table, une conduite normale au réfectoire ainsi que politesse et respect envers le personnel et les autres élèves. Tout convive s'engage également à respecter et faciliter le travail des personnels de service et d'entretien, en procédant au débarrassage des plateaux et au tri sélectif.

Article 18 : Le présent règlement est voté et amendé par le Conseil d'Administration du Lycée Toulouse Lautrec.

TROUSEAU DES ELEVES INTERNES

Ci-dessous une liste non exhaustive des affaires personnelles que la famille doit fournir chaque semaine pour les élèves internes. Ce trousseau doit être adapté en fonction de l'âge et de la saison.

GARCONS	FILLES
3 serviettes de toilette éponge 3 gants de toilette 2 chemises de nuit ou pyjamas 6 paires de socquettes ou chaussettes 6 slips 5 maillots de corps ou tee-shirts 2 gilets de laine boutonnés (sauf pure laine) ou sweats 1 pull-over très chaud (sauf pure laine) 1 bonnet chaud 1 manteau ou anorak fourré ou selon la saison 1 imperméable ou K-way 3 pantalons 2 survêtements 1 écharpe 2 paires de chaussures 1 paire de pantoufles 1 paire de chaussures de basket 1 sac à linge sale noté au nom de l'enfant Trousse de toilette avec ; brosse à dents, gobelet, savon, dentifrice, shampooing (à renouveler) Des mouchoirs jetables 1 cadenas avec 2 clés marquées au nom de l'élève 1 paire de sandale pour la douche 3 cintres 1 valise ou 1 sac avec le nom et le cycle de marqués <u>Si l'enfant va à la piscine</u> ✓ 1 grande serviette de bain ✓ 1 maillot de bain ✓ 1 bonnet de bain	3 serviettes de toilette éponge 1 peignoir 3 gants de toilette 2 chemises de nuits ou pyjamas 6 paires de socquettes ou chaussettes 6 culottes 4 soutien-gorge 2 gilets de laine boutonnés (sauf pure laine) ou sweats 1 pull-over très chaud (sauf pure laine) 1 bonnet chaud 1 manteau ou anorak fourré ou selon la saison 1 imperméable ou K-way 4 robes, jupes ou pantalons 4 corsages ou tee-shirts 1 écharpe 1 survêtement 2 paires de chaussures 1 sac à linge sale noté au nom de l'enfant Trousse de toilette avec ; brosse à dents, gobelet, savon, dentifrice, shampooing (à renouveler) Des mouchoirs jetables 1 cadenas avec 2 clés marquées au nom de l'élève 1 paire de pantoufles 1 paire de chaussures de basket 1 valise ou 1 sac avec le nom et le cycle de marqués <u>Si l'enfant va à la piscine</u> ✓ 1 grande serviette de bain ✓ 1 maillot de bain ✓ 1 bonnet de bain 1 paire de sandale pour la douche 3 cintres

<u>Important</u> : chaque pièce du trousseau doit être <u>obligatoirement marquée</u> (marque tissée coton rouge ou bleu) au nom et prénom de l'enfant.

En cas de perte de linge non marqué <u>l'école décline toute responsabilité</u>.

L'entretien du linge personnel des élèves n'est pas assuré par l'établissement exception faite pour les élèves rencontrant des difficultés d'ordre médicale. Reste à charge de l'établissement l'entretien de la literie et du linge de table. La famille doit veillez au renouvellement des produits de toilettes (savon, gel douche, déodorant, etc…). (Bien respecter le nombre de sous-vêtements et chaussettes pour changer les enfants tous les jours).

LYCEE-EREA
TOULOUSE-LAUTREC
VAUCRESSON

Collège-Lycée-BTS
FORMULAIRE D'AUTORISATION DE SORTIE
Elève demi-pensionnaire

Je soussigné(e)	Nom :	Prénom :	
Responsable de l'élève	Nom :	Prénom :	
De la classe de		Année :	

SACHANT QUE LES ELEVES DE L'EREA QUITTENT L'ETABLISSEMENT A 16H30 (COLLEGIENS) ET 17H30 (LYCEENS).

J'autorise mon enfant à quitter l'établissement à la fin des cours/séances de rééducation avant 16h30 ou 17h30 si l'emploi du temps le prévoit * - **	☐ Oui ☐ Non
J'autorise mon enfant à quitter l'établissement après le repas en cas d'absence imprévue d'un ou plusieurs enseignants et/ou rééducateurs * - **	☐ Oui ☐ Non

* Pour les élèves pris en charge par le SESSAD les rééducations sont considérées comme des cours.

** Si les élèves sont transportés par une société il faut impérativement vérifier la possibilité d'un retour anticipé avec le service transport.

DATE ET SIGNATURE DU RESPONSABLE LEGAL

Date	Signature

LYCEE-EREA
TOULOUSE-LAUTREC
VAUCRESSON

Collège-Lycée-BTS
FORMULAIRE D'AUTORISATION DE SORTIE
Elève Interne

Je soussigné(e)	Nom :	Prénom :	
Responsable de l'élève	Nom :	Prénom :	
De la classe de		Année :	

Attention, cette autorisation n'est valable que si votre enfant est transporté seul, ou par vous-même. Elle ne peut s'appliquer en cas de transport avec d'autres élèves.

En cas d'absence d'un professeur et/ou d'un rééducateur, j'autorise mon enfant à quitter l'établissement à la dernière heure de cours/rééducation du vendredi après-midi *

☐ Oui
☐ Non

* Pour les élèves pris en charge par le SESSAD les rééducations sont considérées comme des cours.

DATE ET SIGNATURE DU RESPONSABLE LEGAL

Date	Signature

LYCEE-EREA
TOULOUSE-LAUTREC
VAUCRESSON

MAISON DES COLLEGIENS ET DES LYCEENS

Madame, Monsieur,

La Maison des Collégiens et des Lycéens (MDCL) a pour objet de fédérer les initiatives portées par les collégiens et les lycéens, notamment dans les domaines culturels, artistiques, sportifs, humanitaires et des loisirs. Elle permet aux collégiens et lycéens, internes et demi-pensionnaires, de pratiquer diverses activités extra scolaires, sportives et de loisirs (fête de fin d'année, concerts etc…), d'accéder à la médiathèque… Elle gère également la cafétéria de l'établissement.

La MDCL participe au financement d'ateliers, de sorties scolaires et éducatives. Ses recettes proviennent pour l'essentiel des adhésions des élèves et du personnel éducatif, médical et pédagogique.

Pour la rentrée 2021/2022, la cotisation annuelle reste fixée à 18€. L'adhésion est obligatoire pour la participation aux activités et/ou ateliers cofinancés par la MDCL.

Cordialement,
Le Président de la MDCL

Coupon à joindre au règlement

Partie à compléter, dater et signer. Pour valider votre adhésion veuillez faire parvenir un chèque libellé à l'ordre de la « MDCL du Lycée EREA Toulouse-Lautrec » lors de l'inscription ou de la réinscription.

Nom :		**Prénom :**	
Classe :		**Régime :**	

Adhésion à la maison des Lycéens et de Collégiens du Lycée-EREA Toulouse-Lautrec (MDCL), pour l'année scolaire _____ ☐ Oui ☐ Non

DATE ET SIGNATURE DU RESPONSABLE LEGAL

Date	Signature

COOPERATIVE SCOLAIRE – ECOLE PRIMAIRE

Année :

Chers Parents,

Comme chaque année, nous sollicitons votre participation financière à la coopérative scolaire de l'école.
La participation est libre et volontaire, les fonds recueillis permettent une gestion plus souple à l'école, une amélioration de l'enseignement dont tous les enfants de l'école sont bénéficiaires, internes comme demi-pensionnaires.

La coopérative de l'école est affiliée à l'O.C.C.E, organisme reconnu d'utilité publique, agréé par le Ministère de l'Education Nationale, nous donne un cadre légal pour percevoir ces fonds.

Avec votre aide, la coopérative souhaite développer :

- ✓ Des projets de classe.
- ✓ Organiser des fêtes.
- ✓ Organiser des sorties.
- ✓ Participer à la vie de l'internat.

Les dons ne sont pas obligatoires mais la coopérative ne fonctionne que grâce à eux.

Vous pouvez participer : en faisant un chèque à l'ordre de l'O.C.C.E ou en liquide dans une enveloppe à votre nom, merci de votre participation.

Cordialement,
Le directeur de l'école Primaire

LYCEE-EREA
TOULOUSE-LAUTREC
VAUCRESSON

CAISSE DE SOLIDARITE

Année :

La caisse de solidarité est utilisée pour aider financièrement les élèves lorsque leur famille est en difficulté et qu'elle ne peut payer les frais liés à la scolarité de l'élève, notamment pour les voyages scolaires.

Les familles qui ont besoin d'être aidées doivent prendre contact avec les assistantes sociales pour que des aides puissent leur être apportées.

Si vous souhaitez apporter une contribution à cette caisse de solidarité, libellez votre chèque à l'ordre de : « l'Agent Comptable du Lycée EREA TOULOUSE LAUTREC ».

Le versement des familles est volontaire et n'a aucun caractère obligatoire, c'est une mutualisation des efforts pour aider ceux qui en ont besoin.

Le recours à la caisse de solidarité se décide en commission à partir des demandes formulées par les familles et des dossiers instruits par les assistantes sociales.

Le Proviseur

LYCEE-EREA
TOULOUSE-LAUTREC
VAUCRESSON

COLLEGIENS

ACTIVITES FACULTATIVES DU MERCREDI APRES-MIDI

Année :

L'équipe éducative de l'établissement propose tous les mercredis après-midi des activités sportives, éducatives ou culturelles aux élèves internes et demi-pensionnaires du collège. Ces activités sont proposées, soit par le Service Educatif, soit par les Associations Sportives de l'établissement.

Deux créneaux horaires sont disponibles :

- ✓ de 13h30 à 15h00
- ✓ de 15h00 à 16h30

Chaque élève interne doit **obligatoirement** s'inscrire sur une activité. Il est possible à un élève demi-pensionnaire de ne faire qu'une activité de 13h30 à 15h00 à condition de pouvoir bénéficier d'un transport pour quitter l'établissement à la fin de celle-ci et sous réserve, pour les élèves en situation de handicap, de non prise en charge rééducative par le SESSAD. (Merci de se renseigner auprès du service des transports (M. Moreau), afin de déterminer si le retour à 15h30 est envisageable).

Les clubs et ateliers débuteront avant la fin du mois de septembre pour les jeunes ayant fourni l'ensemble des documents nécessaires. Ces documents seront distribués aux élèves au cours de la première quinzaine du mois de septembre par les équipes éducatives et les professeurs d'EPS.

Pour les élèves inscrits aux activités, en cas d'absence, les parents des élèves demi-pensionnaires devront impérativement prévenir la personne responsable de la coordination du mercredi après-midi ou le cadre éducatif :

- ✓ Le coordinateur du mercredi après-midi au poste 6750.
- ✓ Le cadre éducatif au poste 6586.

Un changement d'activité est possible en fin de trimestre.

Aucun élève demi-pensionnaire non-inscrit aux activités du mercredi après-midi ne sera autorisé à rester ou revenir dans l'établissement.