

REGLEMENT D'INSCRIPTION

Année scolaire 2026-2027

Lycée Professionnel – Lycée Technologique

(Document à conserver par vos soins)

Ce dossier présente les conditions générales dans lesquelles le Campus La Providence assume la scolarisation de votre enfant, ainsi que les droits et obligations réciproques de chacune des parties : le(s) parent(s), élève et établissement. Le(s) parent(s) déclare(nt) l'accepter sans réserve.

Les dispositions de ce règlement d'inscription régissent les relations entre le(s) parent(s) souhaitant inscrire son (leur) enfant et le Campus La Providence, établissement catholique privé d'enseignement sous contrat d'association avec l'Etat, représenté par Monsieur Stéphane RABILLARD, Chef d'établissement.

Le règlement d'inscription regroupe les éléments suivants :

- le contrat de scolarisation,
- le règlement financier.

IMPORTANT :

En cas de changement de situation ou d'informations vous concernant (situation familiale, adresse, téléphone, courriel), nous vous remercions de signaler sans délai ces modifications au pôle familles de l'établissement.

Version actualisée le 26/01/2026

1 – CONTRAT DE SCOLARISATION

Article I. Obligations de l'établissement

Le Campus La Providence s'engage à scolariser votre enfant dans la classe définie par la notification de décision liée au dossier de demande d'inscription ou de réinscription complété par le(s) parent(s) pour l'année scolaire 2026-2027.

L'établissement s'engage également à assurer une prestation de restauration selon le choix défini par les parents dans le dossier d'inscription précité.

Article II. Obligations des parents

Le(s) parent(s) s'engage(nt) à inscrire son (leur) enfant dans l'établissement à dater de la rentrée scolaire 2026-2027.

Le(s) parent(s) définit(ssent) le régime de son (leur) enfant parmi les possibilités suivantes :

- Externe⁽¹⁾ (avec possibilité de déjeuner)
- Demi-pensionnaire⁽²⁾ (sortie non autorisée le midi)

(1) Un élève externe peut sortir du Campus une fois les cours de la matinée ou de l'après-midi terminés. Il est libre de rester déjeuner sur le Campus puis de sortir. Il revient au Campus pour la première heure de cours de l'après-midi. Par défaut, le régime « externe » est appliqué aux lycéens. Si vous souhaitez que votre enfant soit demi-pensionnaire, il convient d'en faire la demande par mail au service inscription de l'établissement à l'adresse inscription@laprovidence-blois.fr

(2) Un élève demi-pensionnaire ne peut sortir du Campus que lorsque les cours de la journée sont terminés. Il a ainsi l'obligation de prendre son déjeuner sur le Campus, lorsque son emploi du temps prévoit des cours l'après-midi.

L'inscription dans l'établissement implique l'adhésion au Projet éducatif et aux dispositions qui en découlent, notamment le projet d'établissement, la charte informatique et le règlement intérieur dont les parents déclarent avoir pris connaissance. Toute attitude de l'élève de nature à contrevenir à ces dispositions pourra entraîner des sanctions pouvant aller jusqu'à la mise en place d'une procédure d'exclusion.

Le(s) parent(s) reconnaît(ssent) avoir pris connaissance du coût de la scolarisation de son (leur) enfant au sein de l'établissement, et s'engage(nt) à en assurer la charge financière, dans les conditions du règlement financier annexé au présent contrat. En cas de difficultés, ils s'engagent à prendre contact avec le service comptable.

Article III. Assurances

Le Campus La Providence a souscrit un contrat de groupe assurant tous les élèves inscrits dans l'établissement, sans supplément de scolarité.

Ce contrat est une assurance individuelle accident pour les activités scolaires et extrascolaires, et fonctionne en complément de la sécurité sociale et de votre mutuelle complémentaire. Elle ne dégage pas les parents de leur responsabilité civile.

A noter : les vols ou détériorations de matériel (ordinateur portable, téléphone...) ou vêtement ne sont en aucun cas pris en charge par l'assurance.

Article IV. Communication avec les parents au sujet des absences

Les obligations en matière d'assiduité scolaire consistent pour un élève inscrit dans un établissement scolaire à respecter d'une part les horaires définis dans son emploi du temps et d'autre part la ponctualité. Si le(s) parent(s) n'a(ont) pas signalé l'absence de l'enfant, l'établissement l'avertit le plus rapidement possible. En retour, le(s) parent(s) devra(ont) fournir le motif de l'absence.

Article V. Durée et résiliation du contrat

Le présent contrat est d'une durée équivalente à l'année scolaire.

1) Résiliation en cours d'année scolaire

Sauf sanction disciplinaire, le contrat de scolarisation ne peut être résilié par l'établissement en cours d'année scolaire.

En cas d'abandon de la scolarité en cours d'année scolaire sans cause réelle et sérieuse reconnue par l'établissement, tout mois commencé est dû en entier pour la contribution des familles.

Les causes réelles et sérieuses de départ de l'élève en cours d'année sont : déménagement, changement d'orientation vers une section non assurée par l'établissement, tout autre motif légitime accepté expressément par l'établissement.

2) Résiliation au terme d'une année scolaire

Le(s) parent(s) informe(nt) l'établissement de la non réinscription de leur enfant à l'occasion de la demande qui est faite à tous les parents d'élèves, au plus tard le 15 juin.

L'établissement s'engage à respecter ce même délai (le 15 juin) pour informer les parents de la non réinscription de leur enfant pour une cause réelle et sérieuse (indiscipline, impayés, désaccord avec le(s) parent(s) sur le projet éducatif de l'établissement, perte de confiance réciproque entre le(s) parent(s) et l'établissement...).

Article VI. Information sur le traitement des données personnelles concernant les élèves et leurs responsables légaux

Les données qui vous sont demandées à l'occasion de la scolarisation sont nécessaires aux fins d'inscription de votre enfant auprès du Campus La Providence.

Le responsable des traitements est Monsieur RABILLARD, Chef d'établissement.

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/étudiant ;
- Nom, prénom, profession et coordonnées des parents ;
- Données de scolarité (notes, bulletins réguliers, décisions d'orientation...) ;
- Données nécessaires à la gestion comptable (avis d'imposition, RIB...) ;
- Données relatives à la gestion de la vie scolaire (retards, absences, sanctions...).

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 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/étudiant 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 email à info@laprovidence-blois.fr ou un courrier à Campus La Providence – RGPD – 23 rue des Saintes Maries – 41000 BLOIS. Vous pouvez également adresser une réclamation à la CNIL.

Les données suivantes (dates de baptême, dates de sacrements, participation à la catéchèse ...) sont en outre collectées avec votre accord. Elles sont susceptibles d'être communiquées à l'Evêché.

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

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 dpd@enseignement-catholique.fr. 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.

2 – REGLEMENT FINANCIER

L'inscription d'un élève dans un établissement sous contrat d'association avec l'Etat, tel que le Campus La Providence, implique pour les familles des conséquences financières. Le fonctionnement de l'établissement scolaire est alimenté par le forfait de l'Etat en ce qui concerne les dépenses de personnel, et par les collectivités locales en ce qui concerne les dépenses de matériel et de personnel. Une contribution est demandée aux familles pour les activités de caractère propre et le règlement des dépenses liées à l'immobilier.

Le présent règlement, annexe du contrat de scolarisation, règle les rapports dans le domaine financier entre le(s) parent(s) et le Campus La Providence.

Article I. Inscription

Les **frais de dossier** s'élèvent à **55€** pour toute nouvelle inscription et seront intégrés dans la facture annuelle.

Lors de la confirmation de l'inscription, un **acompte** est exigible. Il sera déduit de la facture annuelle. Le solde sera versé en 9 mensualités à compter du 10 octobre.

En cas de désistement par choix personnel de la famille, l'acompte sera conservé par l'établissement. **Il ne pourra être remboursé qu'en cas de désistement pour une cause réelle et sérieuse et sur justificatif** (déménagement, redoublement, réorientation vers une section non assurée par l'établissement).

Ainsi le montant du versement à réaliser lors de la confirmation de l'inscription est de :

150 € pour un élève externe ou demi-pensionnaire

Article II. Contribution des familles

Le montant de la contribution annuelle varie en fonction du choix de la classe retenue pour l'élève, défini dans la notification de décision, et du quotient calculé en divisant le revenu fiscal de référence figurant sur l'(les)avis d'imposition de l'année 2025 (revenus 2024) par le nombre de parts.

L'inscription dans l'Enseignement Catholique est un choix du (des) parent(s). **L'aspect financier ne doit pas être un obstacle.** Au-delà des bourses nationales, l'établissement essaie de répondre à chaque situation particulière.

Une fiche de calcul du quotient familial pour l'année 2026-2027 permet de calculer le quotient et définir ainsi le niveau de participation applicable (fiche disponible sur l'espace inscription du site Ecole Directe).

Les avis d'imposition des 2 parents servent de référence à la détermination du quotient.

Il existe quatre niveaux de participation :

Le niveau A⁽¹⁾ pour les familles dont le quotient est inférieur ou égal à 9 000 €.

Le niveau B⁽¹⁾ pour les familles dont le quotient est supérieur à 9 000 € et inférieur ou égal à 12 000 €.

Le niveau C⁽¹⁾ pour les familles dont le quotient est supérieur à 12 000 € et inférieur ou égal à 14 000 €.

Le niveau D pour les familles dont le quotient est supérieur à 14 000 €.

(1) Pour le(s) parent(s) dont la situation correspond aux niveaux A, B ou C, il est impératif de joindre l'(les) avis d'imposition 2025. En l'absence de ces documents, le niveau D sera appliqué.

Classes	Contribution annuelle			
	Niveau A	Niveau B	Niveau C	Niveau D
4 ^{ème} et 3 ^{ème} Prépa-Métiers	827 €	931 €	1 217 €	1 488 €
CAP EPC	1 010 €	1 150 €	1 431 €	1 685 €
CAP AAGA	1 035 €	1 160 €	1 436 €	1 764 €
BAC Pro ASSP, AEPA, MTNE, MELEC, CIEL	1 077 €	1 207 €	1 477 €	1 764 €
BAC Pro AGORA, MRC, MCV	1 035 €	1 160 €	1 436 €	1 764 €
Seconde Générale et Technologique	1 062 €	1 171 €	1 436 €	1 758 €
Premières, Terminales STMG et ST2S	1 062 €	1 171 €	1 436 €	1 758 €
Première, Terminale STI2D	1 124 €	1 218 €	1 498 €	1 821 €

Article III. Réductions possibles sur la contribution annuelle

Le(s) parent(s) peut(vent) demander un dossier de « réduction personnalisée », qui sera étudié en commission ; celle-ci se réunit à différentes dates au cours de l'année.

NB : une demande ne vaut pas acceptation.

Autres réductions

- Pour les parents qui exercent une activité professionnelle dans un établissement scolaire catholique, une réduction de 30 % sera appliquée sur la contribution annuelle (*un justificatif de l'employeur sera exigé*).

Ou

- Pour les familles dont les frères et sœurs sont scolarisés dans la comète de Blois - Vineuil (*Sainte Marie, Notre Dame des Aydes, St Charles, St Vincent, Monsabré, Notre Dame des Anges*) et au sein du Campus La Providence, une réduction de 10 % sera appliquée sur la contribution annuelle.

Article IV. Facturation et mode de règlement

L'établissement fera parvenir au(x) parent(s) une seule facture annuelle, comprenant un échéancier, en début d'année scolaire, acompte déduit. Cette facture correspond à la contribution des familles. A cette facturation peuvent s'ajouter la cotisation volontaire à l'APEL (voir Article IX), une participation financière à l'achat de supports pédagogiques (pochettes, tenue professionnelle, accessoires à caractère professionnel, ...), aux frais de formation premiers secours ou SST ainsi qu'au projet Voltaire.

Les prix indiqués sont **fermes et calculés de façon forfaitaire**. Ils tiennent compte des congés scolaires.

Le prélèvement bancaire automatique mensuel est le mode de règlement privilégié par l'établissement. Le règlement, après déduction de l'acompte, se fait en 9 mensualités, d'octobre à juin, le 10 de chaque mois.

Pour tout autre mode de paiement (chèque, virement ou espèces), il convient d'en faire la demande par écrit au service comptable de l'établissement. Le montant est susceptible d'être réglé par anticipation en une fois en début d'année, par trimestre ou par mois.

Un escompte de 3% sur la contribution annuelle sera appliqué si vous réglez la totalité de la facture en une fois à l'inscription.

En cas d'abandon de la scolarité en cours d'année scolaire sans cause réelle et sérieuse reconnue par l'établissement, tout mois commencé est dû en entier pour la contribution des familles.

Article V. Restauration

L'accès à l'espace de restauration se fait obligatoirement avec le badge remis à l'élève à la rentrée scolaire (*se référer à l'article VI*), utilisé comme **seul moyen de paiement** sur le Campus.

L'espace de restauration propose des formules à des prix différents, selon leur composition :

- formule 1 : un plat complet avec plusieurs propositions de choix : 5,70 €
- formule 2 : un plat complet + une entrée ou un dessert avec plusieurs propositions de choix : 6,40 €
- formule 3 : un plat complet + une entrée + un dessert avec plusieurs propositions de choix : 7,10 €
- tout supplément sera comptabilisé à 0,70 €

L'élève effectuera son choix de formule, chaque jour, au restaurant scolaire et présentera son badge à l'hôte/l'hôtesse situé(e) en bout de rail de distribution. Le montant de la formule choisie sera débité du compte de l'élève via le badge. Dans ce mode de fonctionnement, seuls les repas consommés sont payés par vos soins.

Une offre de type cafétéria (restauration rapide) sera également proposée au restaurant scolaire, à consommer sur place. Cette offre sera composée de sandwiches (froids ou chauds), salades, laitages, desserts et boissons.

Les prix de la prestation de restauration sont susceptibles d'évoluer en cours d'année pour prendre en compte l'évolution générale des prix qui s'impose à l'établissement.

Article VI. Badge personnel et compte associé

A la rentrée scolaire, chaque élève se verra remettre un badge contre une caution encaissée de 10 € qui sera restituée au terme du parcours de formation sur le Campus, sous réserve du bon état physique et du bon fonctionnement du badge.

Ce badge est strictement personnel et peut être utilisé comme carte de lycéen. Il permet à l'élève d'entrer et de sortir du Campus selon son emploi du temps et le régime défini par les parents dans le dossier d'inscription.

Tous les paiements dans le cadre de la scolarité, y compris la restauration, seront effectués à partir du badge, **aucun paiement en espèces ne sera accepté sur le Campus**.

Le fonctionnement du badge est le suivant :

- Ouverture d'un compte par le service comptabilité du pôle familles, pour chaque élève.
- Versement initial de 60 € minimum du (des) parent(s) pour approvisionner le compte à la rentrée scolaire d'un élève externe ou demi-pensionnaire. Ce versement (par paiement en ligne via Ecole Directe, chèque ou espèces) est réalisé le jour de la rentrée de l'élève.
- Choix d'un mode de règlement pour alimenter le compte restauration en cours d'année⁽¹⁾ :
 - prélèvement mensuel de 50, 70 ou 100 € ;
 - paiement en ligne via Ecole Directe ;
 - dépôt de chèque ou espèces au service comptable du pôle familles.

(1) Se référer à la fiche « Choix du mode d'approvisionnement du compte restauration » pour l'année 2026-2027 disponible sur l'espace inscription du site Ecole Directe.

Toutes les opérations effectuées par l'élève dans l'espace de restauration feront l'objet d'un enregistrement sur le compte associé dont l'évolution peut être suivie sur le portail Ecole Directe (applicatif qui permet aussi de suivre les événements liés à la scolarité des élèves et étudiants).

Le(s) parent(s) veilleront à l'approvisionnement régulier du compte. Le service comptabilité effectuera chaque semaine un pointage. Une situation non régularisée dans la semaine suivante entraînera le refus de l'élève à l'espace de restauration.

En cas de perte, ou de détérioration du badge, les frais de remplacement de 20 € sont à la charge du (des) parent(s). Par ailleurs, en cas de changement de régime après la semaine de la rentrée scolaire entraînant le remplacement du badge, 5 € seront facturés au(x) parent(s).

Article VII. Contribution volontaire

Pour le(s) parent(s) qui le souhaite(nt), il est possible de verser en outre une contribution volontaire pour alimenter le fonds de solidarité de l'AGMTP pour venir en aide aux familles en difficulté.

Article VIII. Sorties et voyages scolaires

Durant l'année scolaire, des sorties ou voyages pédagogiques peuvent être organisés par l'équipe pédagogique. Une participation financière pourra être demandée au(x) parents. Le cas échéant, ces voyages et sorties seront facturés et intégrés dans l'échéancier annuel au même rythme que les frais de scolarité. Dans la mesure de ses possibilités, le fonds d'aide aux familles en difficulté peut être mobilisé en réponse à toute demande pour les familles qui rencontrent des difficultés de financement.

Article IX. Association des Parents d'élèves de l'Enseignement Libre (APEL)

L'Association des Parents d'élèves de l'Enseignement Libre (APEL) représente les parents auprès de la direction de l'établissement, de l'organisation de l'Enseignement catholique et des pouvoirs publics. Elle participe activement à l'animation et à la vie de l'établissement et apporte au(x) parents un ensemble de services, dont la revue « Famille et Education ». L'adhésion à cette association est volontaire. A titre indicatif, la cotisation pour l'année scolaire 2025-2026 s'élève à 27 € par famille. Le(s) parent(s) qui ne souhaiterait(ent) pas adhérer à l'APEL doivent adresser une demande écrite au service comptable avant le 15 septembre 2026, délai de rigueur.

Article X. Fondation Victor Dillard

Reconnue d'utilité publique, la Fondation Victor Dillard contribue de façon désintéressée au développement de l'Enseignement catholique en Loir-et-Cher. Grâce aux dons reçus, elle participe au financement de projets immobiliers, pédagogiques, pastoraux et de solidarité.

Pour le(s) parent(s) souhaitant soutenir l'établissement, et ainsi devenir bienfaiteur, il(s) peut(vent) faire un don à la Fondation Victor Dillard. Ce don ouvre droit à des réductions d'impôts.

Pour plus d'informations, consulter la brochure Fondation Victor Dillard disponible sur le site www.laprovidence-blois.fr

Article XI. Détérioration de matériel par un élève

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

Article XII. Autres prestations scolaires

L'établissement met gratuitement à disposition des élèves certains manuels scolaires grâce à une subvention du Conseil régional. Pour les autres, des achats groupés sont réalisés permettant de négocier les tarifs avant refacturation.

Un chèque de caution de 100 € est apporté par l'élève le jour de la rentrée en échange de la remise des manuels. Il est conservé par le Campus. Il sera restitué en fin d'année scolaire lorsque l'élève aura rendu tous ses manuels scolaires et les documents empruntés au C.D.I. Ce chèque sera encaissé en partie ou en totalité si l'élève a détérioré ou perdu ses manuels ou les documents empruntés.

Un carnet de liaison est remis à la rentrée scolaire aux élèves des classes de 4^{ème} et 3^{ème} prépa-métiers. En cas de perte, ou de détérioration de ce carnet, les frais de remplacement de 10 € sont à la charge du (des) parent(s).

L'établissement met à la disposition des élèves des casiers, individuels ou partagés avec un(e) camarade. Ils seront attribués prioritairement aux élèves demi-pensionnaires. Le montant de la location correspond à un forfait annuel de 20 € par élève utilisateur. La demande de réservation d'un casier se fait au moment de la confirmation d'inscription.

Article XIII. Impayés

En cas de prélèvements impayés, l'établissement se réserve le droit de facturer, au(x) parent(s), les frais bancaires d'une valeur de **5 euros**.

L'établissement intentera toute action jugée nécessaire pour recouvrer les sommes impayées. En outre, il se réserve le droit de ne pas inscrire l'élève l'année scolaire suivante. Les parents en sont prévenus par lettre recommandée avec accusé de réception.