



Lycée Agricole LOUIS GIRAUD
310 Chemin de l'Hermitage 84200 CARPENTRAS
Tél 04 90 60 80 80 - Fax 04 90 60 13 44
Mél epl.carpentras@educagri.fr –
<http://epl.carpentras.educagri.fr>

LE LYCEE – ENSEIGNEMENT SECONDAIRE

RENSEIGNEMENTS FINANCIERS

I – ENSEIGNEMENT

La gratuité de l'enseignement est liée au statut d'Etablissement Public.

II – TARIFICATION - MONTANT DE LA PENSION (2021)

Les tarifs d'hébergement et de restauration sont encadrés chaque année par le conseil régional et présentés au Conseil d'Administration de l'établissement. Pour les apprenants par nature, le forfait est la règle ; la tarification à l'unité doit rester exceptionnelle. (Exemple : repas de fin d'année)

Les services fonctionnent ainsi selon le régime du forfait annuel qui s'avère être le système le moins onéreux pour les familles.

Les forfaits élèves sont sur la base de 5 jours par semaine et 180 jours par an correspondant à 144 petits déjeuners, 180 déjeuners, 144 dîners et 144 nuitées.

Et 180 déjeuners pour un demi-pensionnaire.

Montant annuel de la pension **1 571.40 €**

Montant annuel de la ½ pension **593.00 €**

➤ 1^{er} trimestre scolaire

Septembre à décembre : 4/10^e de la pension ou de la ½ pension annuelle

➤ 2^e trimestre scolaire

Janvier à mars : 3/10^e de la pension ou de la ½ pension annuelle

➤ 3^e trimestre scolaire

Avril à Juin : 3/10^e de la pension ou de la ½ pension annuelle.

- **Carte d'accès au self : 9 € valable pour toute la durée de la présence des élèves dans l'établissement et facturée au 1^{er} trimestre avec les pensions et demi-pensions (uniquement aux nouveaux élèves demi-pensionnaires et pensionnaires).**

Les pensions et demi-pensions sont redevables (pour les élèves non boursiers) en début de chaque trimestre scolaire, soit : septembre, janvier, avril. Les familles seront destinataires d'une facture pour appel à paiement (avis aux familles)

Une carte sera remise à chaque élève pour toute la durée de sa scolarité. Tous les élèves pourront utiliser cette carte pour faire des photocopies à hauteur de 50 photocopies **gratuites**. Au-delà de 50 photocopies, ils devront créditer leur carte d'un montant minimum équivalent à 10 photocopies.

✓ **Coût d'une photocopie :**

Noir et Blanc – Format A4	0.15 €
Couleur – Format A4	0.60 €
Noir et Blanc – Format A3	0.30 €
Couleur – Format A3	1.00 €

Les élèves **externes** pourront accéder au self de l'établissement **occasionnellement** à hauteur de **4 achats (repas) possibles par mois au maximum**. Coût du repas : 4.40 € (4 € le repas + 0.40 € la carte jetable).

III – AUTRES TARIFS REVISABLES EN CONSEIL D'ADMINISTRATION :

1. Frais de financement des services connexes à la formation par an des élèves (déduits de la facturation trimestrielle)

- ✓ Perçus uniquement au 1^{er} trimestre scolaire : **24 € (assurance stage + documentation administrative)**
- ✓ Perçus en 3 tiers égaux : **62 € (droits d'auteur + frais informatique et vidéo)**
 - 20.67 € perçus au 1^{er} trimestre
 - 20.67 € perçus au 2^{ème} trimestre
 - 20.66 € perçus au 3^{ème} trimestre

2. Internat : Un chèque de 45 € (quarante cinq euros) à libeller à l'ordre de l'AGENT COMPTABLE, vous sera réclamé contre la remise des clefs (chambre + placard). Ce chèque sera encaissé au 1^{er} trimestre de l'année scolaire en cours.

3. Options facultatives payantes :

- Rugby 10 €/an
- Pratiques Sociales et Culturelles 15 €/an
- VTT 80 €/an (avec ou sans vélo)
- Hippologie 175 €/semestre

IV – REMISES D'ORDRE OU DE REMBOURSEMENT :

Ils sont accordés sous certaines conditions pour l'absence justifiée de l'élève, ou lorsque le service n'est pas assuré.

Lorsqu'un élève quitte l'établissement ou en est momentanément absent en cours de période, il peut obtenir une remise sur le montant des pensions ou demi-pensions dite « remise d'ordre ».

a) Remise d'ordre accordée de plein droit : La remise d'ordre est effectuée pour le nombre de jours réels d'ouverture du service de restauration ou d'hébergement pendant la durée concernée. Les périodes de vacances scolaires n'entrent pas dans le décompte des absences ouvrant droit à remise d'ordre.

b) Remise d'ordre accordée sous conditions : Elle est accordée à la famille – sous les réserves indiquées ci-après – sur sa demande expresse accompagnée le cas échéant des pièces justificatives.

c) Liste des remises d'ordre et les modalités d'application

Intitulé de la remise d'ordre	Type de remise d'ordre	Accordée			
		De plein droit	Sous conditions	Totalement 100%	Partiellement (70% ou 90%)
Fermeture des services de restauration et ou de des services d'hébergement sur décision du directeur d'établissements.	Carence du service	X		X	
L'établissement en tant que centre d'examen ne peut accueillir les élèves.	Carence du service	x		x	
Décès d'un élève (la remise d'ordre est calculée du jour du décès dans l'établissement ou du jour de départ de l'établissement).	Absence justifiée de l'élève	X		x	
Renvoi d'un élève au delà de 15 jours par mesure disciplinaire ou retrait de l'établissement sur invitation de l'administration	Absence justifiée de l'élève		x		x
Stage en entreprise	Absence justifiée de l'élève	x			x
Changement d'établissement scolaire en cours de période	Absence justifiée de l'élève		x	x	
Changement de catégorie en cours de période pour raisons de force majeure dûment justifiées (par exemple : régime alimentaire). La décision est prise par le directeur d'établissement qui apprécie les motifs invoqués au vu de la demande et des justificatifs	Absence justifiée de l'élève		x	x	
Absence momentanée et dans le courant de l'année scolaire pour des raisons majeures dûment constatées (par exemple : maladie, jeune, autres...) après accord du chef d'établissement	Absence justifiée de l'élève		x		x

- Les remise d'ordre accordées sous conditions et faisant l'objet d'un remboursement partiel ne sont accordées que sous les conditions de durée ci-dessous :

- Minimum 10 jours de scolarité consécutifs (ou 14 jours calendaires consécutifs en dehors des vacances scolaires) pour cause de maladie.

- La famille présente **par écrit** la demande (avec certificat médical le cas échéant) dès le retour de l'élève dans l'établissement.

La décision est prise par le Directeur d'établissement en application des textes en vigueur.

En dehors des remise d'ordre sous conditions, celles demandées pour la période couvrant les 14 derniers jours calendaires de chaque trimestre ne seront pas acceptées.

d) Mode de calcul retenu

La remise d'ordre journalière est calculée sur la base du forfait annuel

1/180^{ème} du forfait annuel dans la limite de 70% pour un pensionnaire ou un interne externé et de 90% pour un demi-pensionnaire.

La remise d'ordre n'est pas fractionnable en dessous de 1/180^{ème} ce qui signifie que l'utilisateur ne peut pas bénéficier d'une partie des prestations journalières d'hébergement et de restauration et demander le remboursement des prestations non utilisées.

N.B. : Dans une situation de divorce avec garde alternée ou de séparation **ET à partir de la demande conjointe écrite et signée des deux parents**, le 2^{ème} parent responsable **légal** non désigné comme responsable **principal** destinataire de la facturation (pension **ou** demi-pension) pour l'élève **NON BOURSIER**, peut également, soit :

- **Recevoir une copie de la facture pour information** (cette notion devra être précisée dans le courrier de ladite demande),
- **Être destinataire à 50 % de la facturation** (cette notion devra également être précisée dans le courrier de ladite demande).