

COLLEGE



SAINTE - PROCULE

Pour réussir



Ce dossier est à retourner complété, signé
et accompagné de toutes les pièces justificatives réclamées

**10 rue des Augustins
03800 GANNAT
04 70 90 01 12**

www.sainteprocule.fr

Les dates et heures de rentrée seront consultables à partir du 14 juillet sur le site de l'établissement www.sainteprocule.fr

Constitution du dossier d'inscription Collège 2019-20

Remplir les documents joints

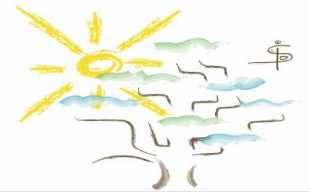
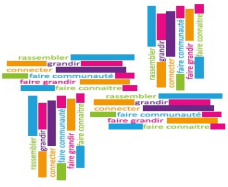
- 1 **fiche de renseignements élève / famille** (Obligatoire : N° de portable et mail)
- 1 **dossier de convention de scolarisation**
- 1 **mandat de Prélèvement SEPA** (si vous souhaitez régler par prélèvement)

Joindre les pièces suivantes

- 1 photocopie du **livret de famille** En cas de séparation ou de divorce des parents, Nom, Prénom et adresse de la personne qui a la garde de l'enfant. Copie de l'extrait de jugement. *(Pour une réinscription, à joindre si changement)*
- 1 photocopie de la **carte vitale sur laquelle est l'élève** *(Pour une réinscription, à joindre si changement)*
- 1 photocopie de la carte de **mutuelle complémentaire** *(Pour une réinscription, à joindre si changement)*
- 1 photocopie du **carnet de santé** (vaccinations) *(Pour une réinscription, à joindre si changement)*
- 1 **attestation d'assurance personnelle** *(si option retenue) (Pour une réinscription, à joindre si changement)*
- **2 photos d'identité** récentes avec le nom de l'élève.
- **5 timbres** à validité permanente
- **Photocopies des bulletins** trimestriels de l'année en cours et de l'année précédente. *(Ne pas fournir pour une réinscription)*

Joindre les 3 règlements suivants par chèques séparés

- 1 chèque de **frais de dossier de 19 €** à l'ordre d'*OGEC Ste Procule* *(Encaissé à réception du dossier, non déductible des frais de scolarité et non remboursable en cas de désistement).*
- 1 chèque à l'ordre de l'*OGEC Ste Procule* pour :
 - l'acompte de la contribution du mois de septembre (Collège : **61 €**)
- 1 chèque de **caution de 50€** pour le prêt des manuels scolaires à l'ordre de l'*OGEC Ste Procule*.



Année scolaire 2019 / 2020

Droit à l'image pour mineur
Demande d'autorisation à des fins pédagogiques et éducatives

Nous, soussignés (*nom, prénom, adresse*)

.....
.....

Parents de l'enfant.....scolarisé en classe de.....

Autorisons – n'autorisons pas (Barrer la mention inutile)

L'équipe pédagogique *représentée par (nom du directeur)*

A photographier, filmer et diffuser les images de mon enfant dans le cadre de **l'ensemble des usages suivants***

- Photo de classe et de groupe
- Publication dans la presse locale
- Utilisation dans le cadre d'une activité pédagogique ou périscolaire
- Exposition de photographies ou de vidéos au sein de l'établissement
- Publication sur le site Internet de l'école et les réseaux sociaux (notamment le Facebook de l'école et de la DDEC)

L'autorisation de photographier ou de filmer notre enfant est valable pour l'année scolaire en cours.

La photographie ne sera ni communiquée à d'autres personnes, ni vendue, ni utilisée à d'autres usages que ceux mentionnés ci-dessus.

La publication ou la diffusion de l'image de notre enfant, ainsi que des légendes non-nominatives, ne devront pas porter atteinte à sa dignité, à sa vie privée ou à sa réputation.

Conformément à la loi, le libre accès aux données photographiques qui concernent notre enfant est garanti. Nous pourrions donc à tout moment vérifier l'usage qui en fait et nous disposons du droit de retrait de cette image si nous le jugeons utile.

Date et signature des parents.

***Cette autorisation couvre l'ensemble des usages cités ci-dessous. Il n'est pas possible d'en sélectionner.**

Si tel est le cas, il sera considéré que vous vous opposez à toute prise d'image.



Fiche Individuelle Elève 2019/2020

Photo

Classe _____ en 2019 / 2020

Sexe masculin féminin

Né(e) le _____

A _____

Département _____

Pays _____

Nationalité _____

Nom _____

Prénoms _____

Vous êtes dans l'obligation de noter, dans l'ordre, tous les prénoms qui apparaissent sur la fiche d'Etat Civil.

N° de portable Elève / / / / / / / /

Mail élève : _____

Dernier établissement scolaire fréquenté

Nom _____

Adresse _____

CP - Ville _____

Classe _____

N° identifiant national à demander à l'établissement d'origine : (sauf pour les élèves rentrant en 6^{ème})

Situation scolaire pour l'année 2019/2020

Redoublement non oui

Régime Externe
 Demi-pensionnaire

Bilangue espagnol en 6e non oui

Classe partenaire Natation non oui

Votre enfant bénéficie d'un PAP oui non

Votre enfant a besoin d'un PAI oui non

Si entrée dans l'établissement en cours d'année : date _____

ASSURANCE SCOLAIRE :

Personnelle (joindre une attestation Responsabilité Civile - Individuelle Accident)

Assurance scolaire de l'établissement : mutuelle Saint-Christophe (joindre un chèque de 10.50€) (<http://saint-christophe-assurances.fr>)

URGENCE :

Allergies : _____

Dernier rappel vaccin (copie du carnet de santé): _____

Médecin traitant : _____

Je soussigné(e) _____ père – mère – tuteur de l'élève désigné ci-dessus déclare donner mon accord à toute mesure de transport, d'hospitalisation et à toute décision d'intervention chirurgicale urgente qui pourrait être prescrites par les autorités médicales durant la présence de mon enfant à l'Institution Sainte Procule et déclare ne pas émettre d'autres réserves à la responsabilité du Chef d'Etablissement en cas d'accident.

Si votre enfant a **besoin d'un traitement médical** à prendre dans l'établissement pendant le temps scolaire et / ou **d'un régime alimentaire pour raison médicale**, le signaler au Chef d'Etablissement pour un Projet d'Accueil Individuel. En fonction de votre demande, un P.A.I, conformément à la circulaire n° 2003-135 du 8 septembre 2003, pourra être établi en relation avec le médecin scolaire.

Date :

Signature des responsables :



Fiche Individuelle Famille 2019 / 2020

Responsable principal

père mère tuteur autre _____

Nom _____

Prénom _____

Adresse _____

CP - Ville _____

☎ / _ / _ / _ / _ / _ / _ / _ /

☎ / _ / _ / _ / _ / _ / _ / _ /

E-mail (indispensable)

Profession _____

☎ professionnel / _ / _ / _ / _ / _ / _ / _ /

Autre responsable

père mère tuteur autre _____

Nom _____

Prénom _____

Adresse _____

CP - Ville _____

☎ / _ / _ / _ / _ / _ / _ / _ /

☎ / _ / _ / _ / _ / _ / _ / _ /

E-mail (indispensable)

Profession _____

☎ professionnel / _ / _ / _ / _ / _ / _ / _ /

Situation familiale : marié(e) vie maritale célibataire divorcé(e) veuf(ve)

Si vous êtes divorcé(e) ou séparé(e), veuillez indiquer l'adresse de l'autre parent auquel nous devons expédier le bulletin trimestriel de votre enfant (transmission obligatoire des résultats scolaires aux 2 parents : BO n°38 du 28/10/99) : _____

Nb d'enfants à charge _____

Nb d'enfants de la sixième à la terminale _____

Concernant la facturation : Le Payeur

uniquement si la personne est différente du responsable principal

Nom _____

Prénom _____

Lien de parenté _____

Adresse _____

CP - Ville _____

OBLIGATOIRE

En cas d'urgence

personne à prévenir en cas d'absence des parents

Lien de parenté _____

Nom _____

Prénom _____

☎ / _ / _ / _ / _ / _ / _ / _ /

☎ / _ / _ / _ / _ / _ / _ / _ /

Date :

Signature des responsables :

CONVENTION DE SCOLARISATION

Vous avez choisi de scolariser votre enfant à l'Institution Sainte-Procule, la convention qui suit a pour but de poser les bases à un mieux vivre ensemble : communauté éducative, parents et enfants et redit les conditions nécessaires à la bonne marche de l'établissement.

Entre :

L'Institution Sainte-Procule 10 Rue des Augustins 03800 GANNAT

et

Monsieur et/ou Madame Demeurant

. Représentant(s) légal(aux), de l'enfant

Il a été convenu ce qui suit :

Article 1er - Objet :

La présente convention a pour objet de définir les conditions dans lesquelles l'enfant sera scolarisé(s) par le(s) parent(s) au sein de l'Institution Sainte-Procule, établissement catholique d'enseignement ainsi que les droits et les obligations réciproques de chacune des parties.

Article 2 – Modalités de la scolarisation :

Après avoir pris connaissance du projet d'établissement et du règlement intérieur, le(s) parent(s) déclare(nt) y adhérer et mettre tout en oeuvre afin de les faire respecter par l'enfant.

Le(s) parent(s) reconnaît(ssent) également avoir pris connaissance du coût de la scolarisation de leur enfant au sein de l'Institution Sainte-Procule et s'engage(nt) à en assurer la charge financière, dans les conditions du règlement financier annexé à la présente convention.

En conséquence, le(s) parent(s) et l'Institution Sainte-Procule conviennent que l'enfant sera scolarisé pour l'année scolaire en qualité de Externe – Demi Pensionnaire en classe de (sous réserve d'une décision d'orientation favorable).

Pour marquer leur accord sur la scolarisation de leur enfant et pour que l'inscription devienne définitive, le(s) parent(s) verse(nt) le montant des frais d'inscription et un acompte d'une valeur d'un mois de scolarité (qui sera déduit du relevé de la contribution des familles du premier trimestre scolaire)

Article 3 - Coût de la scolarisation :

Le coût de la scolarisation et celui des prestations annexes facultatives fait l'objet d'un tarif annuel déterminé chaque année par le Conseil d'Administration de l'OGEC. Il figure en annexe de la présente convention.

Article 4 - Assurances :

Le(s) parent(s) s'engage(nt) à assurer l'enfant pour les activités scolaires, soit par le biais de l'assurance proposée par l'école soit en produisant une attestation d'assurance, ayant la mention : «Responsabilité civile et Individuelle accident», au plus tard le jour de la rentrée scolaire.

Article 5 - Dégradation du matériel :

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'oeuvre.

Article 6 - Durée du contrat :

La présente convention est conclue pour la durée d'une année scolaire.

Article 7 - Résiliation du contrat :

7-1 Résiliation en cours d'année scolaire :

Si la résiliation intervient en cours d'année scolaire, pour l'une ou l'autre des causes réelles et sérieuses exposées ci-dessous, la contribution des familles au coût de la scolarisation est due au prorata temporis pour la période écoulée.

Si la résiliation n'est pas motivée par l'une ou l'autre des causes réelles et sérieuses exposées ci-dessous, la contribution des

familles au coût de la scolarisation est due pour la totalité du trimestre commencé.

Les causes réelles et sérieuses de départ de l'élève en cours d'année sont :

- Déménagement à une distance incompatible avec le suivi de la scolarité dans l'établissement
- Changement d'orientation vers une section non assurée par l'établissement
- Sanction disciplinaire
- Désaccord grave avec la famille
- Tout autre motif légitime accepté expressément par les parties

7-2 Résiliation au terme d'une année scolaire :

Les parents informent l'établissement de la non ré-inscription de leur enfant à la fin du second trimestre scolaire à l'occasion de la demande qui est faite à tous les parents d'élèves, et **au plus tard le 25 mai 2020**.

La résiliation du contrat après ce terme entraînera le non remboursement par l'établissement de l'acompte versé.

L'établissement s'engage à informer les parents de la non ré-inscription de leur enfant dans les mêmes délais. Il ne peut résilier de plein droit la convention que pour les motifs suivants (*indiscipline, impayés, non-respect du Règlement Intérieur, désaccord avec la famille*)

Article 8 - Droit d'accès aux informations recueillies :

Les informations recueillies ici sont obligatoires pour l'inscription dans l'établissement. Elles font l'objet d'un traitement informatique et sont conservées conformément à la loi, au départ de l'élève, dans les archives de l'établissement.

Certaines données sont transmises, à leur demande, aux autorités académiques ainsi qu'aux organismes de l'enseignement catholique auxquels est lié l'établissement.

Sauf opposition du (des) parent(s), noms, prénoms et adresses de l'élève et de ses responsables légaux sont transmises à l'association de parents d'élèves "APEL" de l'établissement.

Sauf opposition du (des) parent(s), une photo d'identité numérisée sera conservée par l'établissement pour l'année en cours; elle ne sera jamais communiquée à des tiers sans accord préalable des parents.

Conformément à la loi française n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, toute personne justifiant de son identité peut, en s'adressant au chef d'établissement, demander communication et rectification des informations la concernant.

Article 9 - Arbitrage :

Pour toute divergence d'interprétation de la présente convention, les parties conviennent de recourir à la médiation de l'autorité de tutelle canonique de l'établissement (*représentant de la congrégation ou directeur diocésain*).

A Le

Signature du chef d'établissement :

Signature du (des) parent(s) :

REGLEMENT FINANCIER 2019-2020

ANNEXE AU CONTRAT DE SCOLARISATION CONTRIBUTIONS, COTISATIONS ET PRESTATIONS

1) CONTRIBUTION DES FAMILLES :

La contribution des familles est destinée à financer les investissements immobiliers et les équipements nécessaires, ainsi que les dépenses liées au caractère propre de l'établissement : salaires et charges sociales des personnels non enseignants, entretien des locaux, fluides (fioul, gaz, électricité,...) et gestion de la cantine.

Les Montants sont indiqués par mois et par enfant dans le tarif annuel ci-joint.

	MATERNELLE TPS/PS	MATERNELLE	PRIMAIRE	COLLEGE	LYCEE
Scolarité / mois (sur 10 mois)	47 € ou 23.50 € (1)	47 €	47 €	61 €	74 €
Contribution aux organismes de l'Enseignement Catholique (2) 1 fois par an facturée au 2ème trimestre ou lissée sur l'année	45 €	45 €	45 €	58 €	70 €

(1) Le tarif « scolarité » peut être diminué (23.50 € au lieu de 47 €) si l'enfant ne vient que le matin.

(2) Contribution diocésaine et organismes au service de l'Enseignement Catholique reversée en totalité aux services institutionnels de l'Enseignement Catholique

Réductions appliquées sur les frais de scolarité par enfant

	1 ^{er}	2 ^{ème}	3 ^{ème}	4 ^{ème} et plus
Pour 2 enfants scolarisés dans l'établissement	-	5 %		
Pour 3 enfants scolarisés dans l'établissement	-	5 %	20 %	
A partir de 4 enfants scolarisés dans l'établissement	-	5 %	20 %	30 %

2) DEMI-PENSION :

La demi-pension est facultative et est déterminée par les parents.

Afin de simplifier les formalités de gestion, nous avons choisi le badge informatisé. Chaque élève mangeant à la cantine en recevra un le jour de la rentrée et devra le présenter au self à chaque repas. Pour les maternelles et primaires, les badges resteront en classe et seront gérés par le personnel de cantine.

Vous pourrez le **créditer** dès le jour de la rentrée au secrétariat (même si vous n'avez pas le badge de votre enfant à disposition). Tout au long de l'année, vous avez la possibilité de la recharger; le montant choisi étant à votre convenance directement sur le site de l'établissement ou au secrétariat. Les élèves peuvent apporter les chèques de règlement au secrétariat. Vous veillerez à créditer régulièrement la carte pour qu'elle présente toujours **un solde positif**. Si votre enfant perd son badge, il lui sera facturé 5€ mais la somme mise au préalable sera évidemment conservée. Si vous payez par chèque pour plusieurs enfants, merci de bien vouloir noter le nom de chaque enfant et le montant à créditer pour chacun.

Le prix du repas est fixé dans le tarif annuel ci-joint

	MATERNELLE	PRIMAIRE	COLLEGE	LYCEE
Demi-pension (prix du repas)	4.50 €	5.00 €	5.20 €	5.20 €

4) PRESTATIONS SCOLAIRES :

Livres Collège et Lycée.....**Chèque de 50€ de caution** qui sera rendu si les livres sont restitués sans dégradation et dans les délais fixés. Dans le cas contraire, la caution sera mise à l'encaissement en été.

Carnet de liaison (collège et lycée).....**7€ si perdu**

Badge Cantine (collège).....**5€ si perdu**

Garderie et étude surveillée.....**Gratuit**

Ateliers périscolaires.....**5€ par trimestre** en cas d'inscription, à donner au bureau de la vie scolaire

Association Sportive.....**27€ par an**, à donner obligatoirement aux enseignants d'E.P.S.

Activités exceptionnelles et sorties pédagogiques :

Il peut être demandé une participation à diverses activités pédagogiques et sportives se déroulant dans l'école (*accueil d'intervenants extérieurs en musique, théâtre, art, etc.*) ou hors de l'école (*visite d'un musée, séance de cinéma ou de cirque, frais de déplacement pour activités sportives et culturelles, sorties pédagogiques, etc.*). Le montant de ces activités est variable. Les modalités financières seront expliquées aux élèves et parents d'élèves en temps voulu.

Si un voyage linguistique, artistique ou une classe de découverte est organisé dans une classe, les modalités financières sont expliquées et négociées avec les parents d'élèves concernés.

4) SOUTIEN DE L'ASSOCIATION DES PARENTS D'ELEVES :

L'Association des parents d'élèves (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 aux familles un ensemble de services, dont la revue "Famille et Education". L'adhésion à cette association est volontaire et la cotisation est appelée sur le relevé de contribution des familles du 1^{er} trimestre scolaire.

La cotisation pour l'année 2019-2020 est de 20€ par famille.

5) MODALITES FINANCIERES :

5.1 - Calendrier :

Dans le souci d'équilibrer au mieux vos charges, il vous est adressé 3 factures périodiques qui tiennent compte d'une répartition sur 10 mois. Les règlements s'effectuent à votre convenance par chèque ou en espèces.

Une facture annuelle pour les prélèvements avec les échéances d'Octobre à Juin

La contribution familiale est payable au choix :

- Au mois** (par prélèvement automatique, chèque ou espèces)
- Au trimestre** (chèque ou espèces)

1^{ère} période	(4 mois) : de septembre à décembre
2^{ème} période	(3 mois) : de janvier à mars
3^{ème} période	(3 mois) : d'avril à juin

5.2 - Mode de règlement :

Le prélèvement bancaire est le mode de règlement privilégié par l'établissement. Si vous souhaitez régler ainsi, merci de bien vouloir **remplir le mandat de prélèvement SEPA annexé**. **Une facture annuelle avec échéancier** vous sera transmise courant septembre.

Les prélèvements sont effectués le 8 de chaque mois comme indiqué sur la facture.

Toute demande de changement de compte bancaire doit être signalée avant le 15 du mois pour être pris en compte.

En cas de rejet de prélèvement, les frais bancaires seront imputés sur le relevé de contributions.

En l'absence de prélèvement, le règlement doit parvenir à l'établissement à la date indiquée sur la facture trimestrielle.

5.3- Acompte de (ré-) inscription :

Le montant des **frais d'inscription (19€)** et un **acompte d'une valeur d'un mois de scolarité** est exigible lors de la confirmation de l'inscription ou de la ré-inscription. Il sera déduit du relevé de la contribution des familles du premier trimestre scolaire.

Cet acompte sera remboursé en cas de désistement pour une cause réelle et sérieuse telle qu'un déménagement, le divorce des parents, une réorientation.

5.4 - Impayés :

En cas de difficultés de paiement, les familles sont invitées à rencontrer le chef d'établissement. Ils conviendront d'un échéancier des sommes à régler.

En cas d'impayés, après plusieurs rappels, l'établissement intentera toute action jugée nécessaire pour recouvrer les sommes dues. En outre l'établissement se réserve le droit de ne pas réinscrire l'élève l'année suivante.

Cette décision n'est pas basée sur l'exclusion des familles qui ne paient pas, mais sur la volonté que les familles tiennent leur engagement et aient une démarche de dialogue avec l'école.

HORAIRES D'OUVERTURE

L'établissement est ouvert de :

7h15 à 18h, sauf le vendredi : 17h

Le secrétariat est ouvert de :

Lundi, mardi, jeudi et vendredi :

de 8h à 12h et de 14h à 17h

Mercredi : de 8h à 12h



Ensemble scolaire

Sainte - Procule

Maternelle - Élémentaire - Collège - Lycée

04 70 90 01 12 www.sainteprocule.fr

