
DOSSIER D'INSCRIPTION 2025 - 2026

🔗 Documents du dossier :

- ☐ Fiche d'inscription - **P.1** (à compléter)
- ☐ Fiche d'urgence - **P.2** (à compléter)
- ☐ Contribution des familles - **P.3** (à compléter) et **P.4** (à conserver)
- ☐ Contrat de scolarisation - **P.5** (à compléter) et **P.6** (à conserver)
- ☐ SEPA – demande de prélèvement automatique (**joindre un RIB**) - **P.7** (à compléter)
- ☐ Situation religieuse - **P.8** (à compléter)
- ☐ Projet éducatif - **P.9** (à conserver)
- ☐ Charte éducative de confiance - **P.10** (à conserver)
- ☐ Signature divers documents - **P.11** (à compléter)
- ☐ Personnes autorisées à reprendre votre enfant (autre que responsables légaux) - **P.12** (à compléter)

🔗 Annexes :

- ANNEXE 1 : A.P.E.L

🔗 Pièces à joindre au dossier :

- ☐ Photocopie du livret de famille
- ☐ Photocopie carte d'identité des parents
- ☐ Dossier scolaire
- ☐ Avis d'imposition 2024 sur les revenus de l'année 2023
- ☐ PPRE Passerelle/PAP/Dossier MDPH/PAI : si existant
- ☐ Compte-rendu ou bilans pour les élèves à besoins éducatifs particuliers
- ☐ Photocopie du jugement concernant la garde de l'enfant si parents séparés
- ☐ Certificat de radiation

LES CODES SOCIO PROFESSIONNELS

Code	C.S.P.
10	Agriculteur exploitant
11	Agriculteur sur petite exploitation
12	Agriculteur sur moyenne exploitation
13	Agriculteur sur grande exploitation
21	Artisan
22	Commerçant
23	Chef d'entreprise 10 salariés ou plus
31	Profession libérale
33	Cadre fonction publique
34	Professeur/Profession scientifique
35	Profession information-arts-spectacles
37	Cadre admin./Commercial d'entreprise
38	Ingénieur/Cadre technique d'entreprise
42	Professeur des écoles/Instituteur
43	Intermédiaire santé et social
44	Clergé/Religieux
45	Intermédiaire admin. fonction publique
46	Intermédiaire admin. commerce, entreprise
47	Technicien
48	Contremaître/Agent de maîtrise
52	Employé civil/Agent fonction publique
53	Policier/Militaire
54	Employé admin. d'entreprise
55	Employé de commerce
56	Services directs aux particuliers
62	Ouvrier qualifié dans l'industrie
63	Ouvrier qualifié dans l'artisanat
64	Chauffeur
65	Ouvrier qualifié manut. magasin. transp.
67	Ouvrier non qualifié dans l'industrie
68	Ouvrier non qualifié dans l'artisanat
69	Ouvrier agricole
71	Retraité agriculteur exploitant
72	Retraité artisan-commerçant-chef d'entreprise
74	Retraité cadre
75	Retraité profession intermédiaire
77	Retraité employé
78	Retraité ouvrier
81	Chômeur n'ayant jamais travaillé
83	Militaire du contingent
84	Elève/Étudiant
85	Sans profession -60 ans (hors retraité)
86	Sans profession +60 ans (hors retraité)
99	Non renseignée (inconnue ou sans objet)



Année scolaire 2025-2026

DOCUMENT À REMETTRE
DANS LE DOSSIER

FICHE D'INSCRIPTION RENTREE SEPTEMBRE 2025

NOM PRENOM.....

Autres Prénoms (dans l'ordre de l'Etat Civil)..... Sexe : ☐ Masculin ☐ Féminin

Date de naissance.....à..... Département..... Nationalité.....

Adresse

Code Postal..... Commune.....

Orphelin : ☐ NON ☐ OUI ☐ de Père ☐ de Mère ☐ de Père et de Mère

Situation de Famille : ☐ Célibataire ☐ Vie maritale ☐ Marié ☐ Pacsé ☐ Séparé ☐ Divorcé ☐ Veuf (ve)

Le courrier de l'école est à adresser à : ☐ M. et Mme ☐ M. ☐ Mme

☐ Responsable 1 ☐ Responsable 2

☐ Responsable 1 ☐ Responsable 2

Nom du Père.....

Prénom.....

Adresse.....

Code Postal..... Commune.....

N° Portable

Adresse Mail :

Téléphone domicile :

Liste rouge : ☐ OUI ☐ NON

Salarié(e) : ☐ OUI ☐ NON

Profession :

Code Profession :

Nom de l'employeur :

Adresse de l'employeur.....

Code Postal..... Commune.....

Téléphone travail

Nom marital.....

Nom de jeune fille de la Mère.....

Prénom.....

Adresse.....

Code Postal..... Commune.....

N° Portable

Adresse Mail :

Téléphone domicile

Liste rouge : ☐ OUI ☐ NON

Salarié(e) : ☐ OUI ☐ NON

Profession

Code Profession.....

Nom de l'employeur :

Adresse de l'employeur

Code Postal..... Commune.....

Téléphone travail

Si les parents sont séparés ou divorcés, la garde de l'enfant est confiée à (merci de joindre la copie du jugement concernant le mode de garde)

☐ M..... ☐ Mme

☐ Si l'enfant est placé ou suivi par les services sociaux, merci d'indiquer l'organisme référent ainsi que les coordonnées :

☐ Je m'engage à signaler immédiatement tout changement de situation sur le plan familial. (Coordonnées)

P.1

Régime

L'élève sera

☐ EXTERNE

OU

☐ DEMI-PENSIONNAIRE ☐ lundi ☐ mardi ☐ jeudi ☐ vendredi

Nombre d'enfants composant la famille Nombre de frères et sœurs dans le groupe Saint-Michel en 2025-2026

Nombre d'enfants dans l'enseignement Catholique..... en 2025-2026 (y compris l'enfant qui s'inscrit)

<i>NOM et PRENOM des enfants</i> <i>Mettre dans l'ordre en commençant par l'aîné</i>	<i>DATE DE NAISSANCE</i>	<i>SITUATION en 2025-2026</i> <i>(Collégien, Lycéen, Etudiant...)</i>

Etablissement scolaire fréquenté l'an dernier

Nom de l'établissement.....

Adresse.....


Droit à l'image et au son

☐ Autorise(nt) ☐ N'autorise(nt) pas l'établissement à utiliser l'image ou l'enregistrement de votre enfant prise au cours d'activités pédagogiques ou reflétant la vie scolaire (site internet, blog, réseau social de l'établissement « toutemonamée.com » ou tout autre projet...).

Fait à le

Signature du Père :

Signature de la Mère :

 En cas de signataire unique, je m'engage à fournir la photocopie du livret de famille, ainsi que la copie exécutoire de l'ordonnance de jugement (photocopie couleur) le cas échéant.



FICHE SANITAIRE D'URGENCE

Merci de remplir scrupuleusement cette fiche. Les informations confidentielles qu'elle contient sont destinées uniquement au responsable et, le cas échéant, aux services médicaux.

IDENTITÉ DE L'ÉLÈVE

Nom de l'enfant : Prénom : classe :

Né(e) le : à : ☐ Garçon ☐ Fille

RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LE RESPONSABLE LÉGAL DE L'ÉLÈVE

Nom : Prénom :

Adresse : Ville :

Numéro de sécurité sociale de rattachement :

Coordonnées téléphoniques du père :

Coordonnées téléphoniques de la mère :

Domicile : Domicile :

Mobile : Mobile :

Travail : Travail :

Autres numéros pouvant être joints en cas d'urgence (indiquer le nom des personnes) :

..... Téléphone :

..... Téléphone :

RENSEIGNEMENTS MÉDICAUX CONCERNANT L'ÉLÈVE

☞ Votre enfant a-t-il un PAI ? Si *OUI*, merci de le transmettre sous enveloppe fermée. ☐ OUI ☐ NON

☞

Nous vous rappelons qu'aucun médicament ne pourra être donné hors P.A.I.

☞ L'élève a-t-il des allergies ? ☐ OUI ☐ NON

Asthme : ☐ OUI ☐ NON

Alimentaires : ☐ OUI ☐ NON

Médicamenteuses : ☐ OUI ☐ NON

Autres :

Si OUI, précisez la cause de l'allergie et la conduite à tenir :

.....

ÉTAT DES VACCINATIONS (SE RÉFÉRER AU CARNET DE SANTÉ ET AUX CERTIFICATS DE VACCINATION DE L'ÉLÈVE)

VACCINS OBLIGATOIRES	OUI	NON	DATES DES DERNIERS RAPPELS	VACCINS RECOMMANDÉS	DATES
Diphtérie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Hépatite B	
Tétanos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Rubéole-Oreillons-Rougeole	
Poliomyélite	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Coqueluche	
Ou DT polio	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Autres (<i>préciser</i>)	
Ou Tétracoq	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
BCG	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			

Si l'élève n'a pas les vaccins obligatoires, merci de joindre un certificat médical de contre-indication.
Attention : le vaccin anti-tétanique ne présente aucune contre-indication.

ÉTAT DES MALADIES INFANTILES

L'élève a-t-il déjà eu les maladies suivantes ?

MALADIE	OUI	NON	MALADIE	OUI	NON
Rubéole	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Coqueluche	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Varicelle	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Rougeole	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Oreillons	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Scarlatine	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Otite	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Rhumatisme articulaire aigu	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Angine	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			

INFORMATIONS ET RECOMMANDATIONS IMPORTANTES

Merci d'indiquer les éventuels problèmes ou difficultés de santé - énurésie, maladie, accident, crises convulsives, opérations, rééducation,... - en indiquant les dates, ainsi que les précautions à prendre.

.....
.....
.....

Votre enfant porte-il ☐ des lunettes, ☐ des lentilles, ☐ prothèses auditives ou ☐ appareils dentaires ?

NOM ET COORDONNÉES DU MÉDECIN TRAITANT DE L'ÉLÈVE

Docteur :

Téléphone :

Adresse :

.....

ENGAGEMENT DU RESPONSABLE LÉGAL

Je soussigné,, responsable légal de l'enfant déclare les renseignements portés sur cette fiche et m'engage à les réactualiser si nécessaire. J'autorise par la présente l'enseignant ou le chef d'établissement, à prendre, le cas échéant, toutes mesures (*traitement médical, hospitalisation, intervention chirurgicale*) rendues nécessaires selon l'état de santé de l'enfant. En cas d'urgence, l'enfant est transporté par les services de secours d'urgence vers l'hôpital. La famille est avertie le plus rapidement possible par l'école.

Fait à :, le :

Signature des parents

DOCUMENT NON CONFIDENTIEL

A remplir par les familles à chaque début d'année scolaire



CONTRIBUTION DES FAMILLES

M. et Mme : NOM..... PRENOM :

Parents de : Classe de :

La contribution des familles est destinée à financer les investissements immobiliers, les équipements nécessaires au fonctionnement, les dépenses liées au caractère propre de l'établissement et à l'organisation de l'enseignement catholique diocésain et national.

Les familles se positionnent en fonction de leur revenu fiscal dans la tranche correspondante. Pour les tranches A - B ou C, il est nécessaire de fournir la photocopie du revenu fiscal de référence indiqué sur *l'avis d'imposition 2024 sur revenus 2023*. En cas d'absence de revenu fiscal, l'option « D » sera appliquée.

BARÈME CONTRIBUTION DES FAMILLES TARIF 2025-2026

Revenu fiscal de référence (avis d'imposition 2024 sur les revenus 2023)	< 15 000 €	< 30 000 €	< 45 000 €	≥ 45 000 €
Tranche	A	B	C	D
Contribution mensuelle au 1 ^{er} enfant	48 €	56 €	60 €	62 €
Contribution mensuelle à compter du 2 ^{ème} enfant	43,20 €	50,40 €	54 €	55,80 €

Une réduction de 10% sera automatiquement accordée sur les frais de scolarisation à partir du 2^{ème} enfant inscrit **au sein du groupe scolaire** (St Michel Solesmes, St Joseph Le Cateau et Ste Thérèse Le Quesnoy).

TARIF RESTAURATION

Repas réservé maternelle	Repas réservé élémentaire	Repas exceptionnel
4,85 €	5,05 €	6,50 €

Les services de restauration scolaire sont assurés dans les locaux de l'école.

La réservation de la cantine scolaire est soumise à des dates précises. En cas de retard ou de non-réservation, le repas est facturé au tarif exceptionnel.

La fiche de réservation est à compléter et à remettre avec le règlement au secrétariat. L'annulation du repas doit être signalée la veille avant 10h. Dans le cas contraire, le repas ne peut faire l'objet d'un remboursement car il a déjà été commandé et payé par l'établissement au prestataire. Un repas, pour cause de maladie, ne sera pas remboursé.

Les familles dont les enfants sont demi-pensionnaires à l'année, ne rempliront plus les bons de réservation. Les familles dont les enfants mangent occasionnellement continuent de remplir les bons de réservation avec les dates choisies.

Pour les enfants demi-pensionnaires, les frais de cantine sont portés sur la facture mensuelle à terme à échoir avec une régularisation en juillet.

TARIF GARDERIE

Matin de 7h30 à 8h10	Soir de 16h30 à 17h15	Soir de 16h30 à 18h15
1,60 €	1,60 €	3,20 €

Une majoration de 5 € par ¼ heure entamée au delà de 18h15 sera appliquée. Les heures de garderie sont calées sur l'horloge universelle selon le protocole NTP. Le dépassement de l'heure ne peut être contestée. Les frais de garderie sont portés sur la facture mensuelle à terme échu.

➤ **Frais d'inscription** : La somme de 20 € (par chèque ou en espèces) est demandée à chaque année scolaire. Ce sont les frais administratifs liés à l'inscription du/des enfants. Ils sont appelés pour chaque enfant.

➤ **Participation volontaire** : Montant laissé à l'initiative de chaque famille pour aider l'école.

☐ Je souhaite verser la somme de € chaque mois.

➤ **Cotisation APEL** : La cotisation A.P.E.L est fixée à **16 €** par an et par famille.

L'Association des Parents d'Elèves (A.P.E.L) 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 éducation ». L'adhésion à cette association est volontaire. La cotisation sera réglée en une seule fois sur la facture d'octobre.

➤ **Fournitures et manuels Scolaires** :

Les cahiers et une partie du matériel scolaire sont fournis par l'établissement.

Une liste complémentaire de fournitures (agenda, trousse, sous-main...) est demandée par chaque enseignant.

Le respect du matériel mis à disposition est demandé. La remise en état ou le remplacement du matériel dégradé par l'enfant fera l'objet d'une facturation à la famille.

A partir du CP, les livres et manuels scolaires sont achetés par la famille via le site de l'ARBS (Association Rotarienne de Bibliothèques Scolaires). La famille choisit en fin d'année scolaire de conserver les manuels ou de les revendre à l'ARBS.

➤ **Activités et sorties pédagogiques** :

Leur coût varie en fonction des projets pédagogiques des enseignants. Ils sont à la charge de la famille. Les sorties et voyages scolaires sont obligatoires. La famille présentera un motif valable légitime accepté expressément par le chef d'établissement en cas de non-participation. Sans motif valable, la famille sera redevable du coût de la sortie. Le remboursement d'une sortie ou d'un voyage n'est pas accepté. En tout état de cause, un problème financier ne doit pas être un frein à la participation de l'élève à ces activités pédagogiques ou culturelles : prendre contact avec le chef d'établissement pour trouver une solution financière.

Certaines activités sont prises en charge par l'établissement ou partenaire (piscine, ...).

➤ **Calendrier et mode de règlement de la facture**:

Le paiement s'effectue par virement bancaire, prélèvement bancaire (le 10 de chaque mois, de septembre à juillet) ou par chèque dès réception de la facture.

Les chèques doivent être libellés à l'ordre de l'OGEC Saint Joseph, en inscrivant au dos le nom, prénom et classe de l'enfant et 411+nom de famille (code comptable) afin de simplifier la gestion courante.

Pour les prélèvements, une autorisation SEPA R.I.B. est à compléter uniquement dans le cas où vous optez pour la première fois pour ce mode de règlement, ou si votre domiciliation bancaire est différente des années précédentes.

Les demandes de prélèvement de l'année précédente sont reconduites automatiquement.

Pour les virements, merci de demander un RIB à l'établissement.

➤ **Impayés** :

En cas de difficulté, nous vous invitons à rencontrer le chef d'établissement pour trouver une solution.

Sans réaction de votre part aux relances de créance, l'établissement intentera toute action jugée nécessaire pour recouvrer les sommes impayées, dès deux mois de retard. En outre, dans cette hypothèse, l'établissement se réserve le droit de ne pas réinscrire l'élève l'année scolaire suivante.

En cas de rejet de prélèvement, les frais bancaires seront à la charge de la famille.

M. et/ou Mme : **NOM**..... **PRENOM** :

Personne identifiée comme « Payeur Principal » par le service comptabilité :

☐ Père

☐ Mère

☐ Père et Mère

☐ Autre :

Certifie(nt) avoir pris connaissance des tarifs de la contribution des familles et des tarifs mensuels, les acceptent et choisissent pour l'année scolaire 2025/2026, l'option **A – B – C – D** (Entourez la lettre correspondant à votre choix)

Merci d'indiquer votre **revenu fiscal de référence** (avis d'imposition 2024 sur revenus 2023) :euros.

☐ Souhaite(nt) verser l'intégralité de la contribution familiale par anticipation en septembre 2025.

Et verse(nt) la somme de **20 €** correspondant à l'inscription de votre enfant.

☐ Par chèque bancaire à l'ordre de l'O.G.E.C. Saint-Joseph (Le règlement doit être agrafé à cette feuille).

Nom de l'émetteur du chèque :

Nom de la banque : N° du chèque :

☐ En espèce reçu n°.....

Fait à le

Signature du Père :

Signature de la Mère :



CONTRIBUTION DES FAMILLES

M. et Mme : NOM..... PRENOM :

Parents de : Classe de :

La contribution des familles est destinée à financer les investissements immobiliers, les équipements nécessaires au fonctionnement, les dépenses liées au caractère propre de l'établissement et à l'organisation de l'enseignement catholique diocésain et national.

Les familles se positionnent en fonction de leur revenu fiscal dans la tranche correspondante. Pour les tranches A - B ou C, il est nécessaire de fournir la photocopie du revenu fiscal de référence indiqué sur *l'avis d'imposition 2024 sur revenus 2023*. En cas d'absence de revenu fiscal, l'option « D » sera appliquée.

BARÈME CONTRIBUTION DES FAMILLES TARIF 2025-2026

Revenu fiscal de référence (avis d'imposition 2024 sur les revenus 2023)	< 15 000 €	< 30 000 €	< 45 000 €	≥ 45 000 €
Tranche	A	B	C	D
Contribution mensuelle au 1 ^{er} enfant	48 €	56 €	60 €	62 €
Contribution mensuelle à compter du 2 ^{ème} enfant	43,20 €	50,40 €	54 €	55,80 €

Une réduction de 10% sera automatiquement accordée sur les frais de scolarisation à partir du 2^{ème} enfant inscrit **au sein du groupe scolaire** (St Michel Solesmes, St Joseph Le Cateau et Ste Thérèse Le Quesnoy).

TARIF RESTAURATION

Repas réservé maternelle	Repas réservé élémentaire	Repas exceptionnel
4,85 €	5,05 €	6,50 €

Les services de restauration scolaire sont assurés dans les locaux de l'école.

La réservation de la cantine scolaire est soumise à des dates précises. En cas de retard ou de non-réservation, le repas est facturé au tarif exceptionnel.

La fiche de réservation est à compléter et à remettre avec le règlement au secrétariat. L'annulation du repas doit être signalée la veille avant 10h. Dans le cas contraire, le repas ne peut faire l'objet d'un remboursement car il a déjà été commandé et payé par l'établissement au prestataire. Un repas, pour cause de maladie, ne sera pas remboursé.

Les familles dont les enfants sont demi-pensionnaires à l'année, ne rempliront plus les bons de réservation. Les familles dont les enfants mangent occasionnellement continuent de remplir les bons de réservation avec les dates choisies.

Pour les enfants demi-pensionnaires, les frais de cantine sont portés sur la facture mensuelle à terme à échoir avec une régularisation en juillet.

TARIF GARDERIE

Matin de 7h30 à 8h10	Soir de 16h30 à 17h15	Soir de 16h30 à 18h15
1,60 €	1,60 €	3,20 €

Une majoration de 5 € par ¼ heure entamée au delà de 18h15 sera appliquée. Les heures de garderie sont calées sur l'horloge universelle selon le protocole NTP. Le dépassement de l'heure ne peut être contestée. Les frais de garderie sont portés sur la facture mensuelle à terme échu.

➤ **Frais d'inscription** : La somme de 20 € (par chèque ou en espèces) est demandée à chaque année scolaire. Ce sont les frais administratifs liés à l'inscription du/des enfants. Ils sont appelés pour chaque enfant.

➤ **Participation volontaire :** Montant laissé à l'initiative de chaque famille pour aider l'école.

☐ Je souhaite verser la somme de € chaque mois.

➤ **Cotisation APEL** : La cotisation A.P.E.L est fixée à **16 €** par an et par famille.

L'association des parents d'élèves (A.P.E.L) 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. La cotisation sera réglée en une seule fois sur la facture d'octobre.

➤ **Fournitures et manuels Scolaires :**

Les cahiers et une partie du matériel scolaire sont fournis par l'établissement.

Une liste complémentaire de fournitures (agenda, trousse, sous-main...) est demandée par chaque enseignant.

Le respect du matériel mis à disposition est demandé. La remise en état ou le remplacement du matériel dégradé par l'enfant fera l'objet d'une facturation à la famille.

A partir du CP, les livres et manuels scolaires sont achetés par la famille via le site de l'ARBS (Association Rotarienne de Bibliothèques Scolaires). La famille choisit en fin d'année scolaire de conserver les manuels ou de les revendre à l'ARBS.

➤ **Activités et sorties pédagogiques :**

Leur coût varie en fonction des projets pédagogiques des enseignants. Ils sont à la charge de la famille. **Les sorties et voyages scolaires sont obligatoires. La famille présentera un motif valable légitime accepté expressément par le chef d'établissement en cas de non-participation. Sans motif valable, la famille sera redevable du coût de la sortie. Le remboursement d'une sortie ou d'un voyage n'est pas accepté.** En tout état de cause, un problème financier ne doit pas être un frein à la participation de l'élève à ces activités pédagogiques ou culturelles : prendre contact avec le chef d'établissement pour trouver une solution financière.

Certaines activités sont prises en charge par l'établissement ou partenaire (piscine, ...).

➤ **Calendrier et mode de règlement de la facture:**

Le paiement s'effectue par virement bancaire, prélèvement bancaire (le 10 de chaque mois, de septembre à juillet) ou par chèque dès réception de la facture.

Les chèques doivent être libellés à l'ordre de l'OGEC Saint Joseph, en inscrivant au dos le nom, prénom et classe de l'enfant et 411+nom de famille (code comptable) afin de simplifier la gestion courante.

Pour les prélèvements, une autorisation SEPA R.I.B. est à compléter uniquement dans le cas où vous optez pour la première fois pour ce mode de règlement, ou si votre domiciliation bancaire est différente des années précédentes.

Les demandes de prélèvement de l'année précédente sont reconduites automatiquement.

Pour les virements, merci de demander un RIB à l'établissement.

➤ **Impayés :**

En cas de difficulté, nous vous invitons à rencontrer le chef d'établissement pour trouver une solution.

Sans réaction de votre part aux relances de créance, l'établissement intentera toute action jugée nécessaire pour recouvrer les sommes impayées, dès deux mois de retard. En outre, dans cette hypothèse, l'établissement se réserve le droit de ne pas réinscrire l'élève l'année scolaire suivante.

En cas de rejet de prélèvement, les frais bancaires seront à la charge de la famille.



CONTRAT DE SCOLARISATION

Entre :

L'établissement catholique du groupe Saint-Michel - école Saint-Joseph Le Cateau

Et

Monsieur et/ou Madame

Demeurant

Représentant(s) légal(aux), de l'enfant désignés ci-dessous "le(s) parent(s)"

Il a été convenu ce qui suit

ARTICLE 1 - OBJET :

La présente convention a pour objet de définir les conditions dans lesquelles l'enfant..... sera scolarisé par le(s) parent(s) au sein de l'établissement catholique du groupe Saint-Michel - école Saint-Joseph Le Cateau, ainsi que les droits et les obligations réciproques de chacune des parties.

ARTICLE 2 - OBLIGATIONS DE L'ETABLISSEMENT :

L'établissement catholique du groupe Saint-Michel - école Saint-Joseph Le Cateau s'engage à scolariser l'enfant en classe de pour l'année scolaire 2025-2026 et pour les années suivantes selon le vœu des parents, sauf motif justifiant la non poursuite de la scolarisation de l'enfant dans l'établissement, (cf article 7 ci-dessous).

L'établissement a mis en place une grille de tarifs en fonction du revenu fiscal de référence (RFR). Des justificatifs de ressources seront demandés pour les 3 premières catégories. L'établissement s'engage à respecter la confidentialité de ces informations. L'établissement s'engage par ailleurs à assurer d'autres prestations selon les choix définis par les parents (voir document contribution des familles).

Les contributions des familles et les prestations annexes choisies par les parents, sont payées par prélèvement bancaire, par virement ou par chèque, mensuellement ou annuellement. Les frais bancaires seront refacturés aux parents si le prélèvement automatique ou le chèque a été rejeté.

ARTICLE 3 - OBLIGATIONS DES PARENTS :

Le(s) parent(s) s'engage(nt) à inscrire l'enfant en classe de..... au sein de l'établissement catholique du groupe Saint-Michel - école Saint-Joseph Le Cateau, pour l'année scolaire 2025-2026.

Le(s) parent(s) reconnaît(ssent) avoir pris connaissance du projet éducatif, du règlement intérieur et du règlement financier de l'établissement, y adhérer et mettre tout en œuvre afin de les respecter.

Le(s) parent(s) reconnaît(ssent) avoir pris connaissance du coût de la scolarisation de leur enfant au sein de L'établissement catholique du groupe Saint-Michel - école Saint-Joseph Le Cateau.

Le(s) parent(s) s'engage(nt) à en assurer la charge financière, dans les conditions du document « contribution des familles ».

ARTICLE 4 - COUT DE LA SCOLARISATION :

Le coût de la scolarisation comprend plusieurs éléments :

- ↳ La contribution des familles,
- ↳ Les prestations parascolaires choisies pour votre enfant (cantine, garderie, participation à des voyages scolaires, ...)
- ↳ L'adhésion volontaire à l'APEL (Association des Parents d'Elèves).

ARTICLE 5 - ASSURANCES :

La famille sera affiliée à l'assurance scolaire souscrite par l'intermédiaire de l'établissement.

ARTICLE 6 - DEGRADATION VOLONTAIRE DU MATERIEL :

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 7 - DUREE ET RESILIATION DU CONTRAT :

La présente convention est d'une durée équivalente à l'année scolaire, sauf sanction disciplinaire ou motif grave, la présente convention ne peut être résiliée 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, le(s) parent(s) reste(nt) redevable(s) envers l'établissement d'une indemnité de résiliation égale à 1 mois.

Le coût de la scolarisation au prorata temporis pour la période écoulée, reste dû dans tous les cas.

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

- Le déménagement,
- Le désaccord sur le projet éducatif de l'établissement, perte de confiance réciproque entre la famille et l'établissement
- Tout autre motif légitime accepté expressément par l'établissement.

ARTICLE 8 - DROIT D'ACCES AUX INFORMATIONS RECUEILLIES :

Les informations recueillies dans le cadre de cette convention et de ces annexes sont obligatoires pour l'inscription dans l'établissement. Elles font l'objet de traitements informatiques. Seules les données répondant à des obligations légales de conservation ou d'archivage sont conservées, au départ de l'élève, dans les dossiers de l'établissement.

Certaines données sont transmises, à leur demande, au rectorat de l'académie 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 (partenaire reconnu par l'Enseignement catholique).

Les parents autorisent également gracieusement l'établissement à diffuser ou reproduire pour sa communication interne ou externe, pour tous usages, les photos et/ou vidéos représentant leur enfant. Cette autorisation est donnée pour tout type de support écrit ou électronique et pour l'année scolaire.

Conformément à la loi "informatique et libertés" et à l'ensemble de la réglementation sur la protection des données personnelles -RGPD- les parents bénéficient d'un droit d'accès et de rectification aux informations concernant leur enfant. Pour exercer ce droit et obtenir communication des informations vous concernant, les parents pourront s'adresser au chef d'établissement.

Fait à le

Signature du Père :

Signature de la Mère :



CONTRAT DE SCOLARISATION

Entre :

L'établissement catholique du groupe Saint-Michel - école Saint-Joseph Le Cateau

Et

Monsieur et/ou Madame

Demeurant

Représentant(s) légal(aux), de l'enfant désignés ci-dessous "le(s) parent(s)"

Il a été convenu ce qui suit

ARTICLE 1 - OBJET :

La présente convention a pour objet de définir les conditions dans lesquelles l'enfant..... sera scolarisé par le(s) parent(s) au sein de l'établissement catholique du groupe Saint-Michel - école Saint-Joseph Le Cateau, ainsi que les droits et les obligations réciproques de chacune des parties.

ARTICLE 2 - OBLIGATIONS DE L'ETABLISSEMENT :

L'établissement catholique du groupe Saint-Michel - école Saint-Joseph Le Cateau s'engage à scolariser l'enfant en classe de pour l'année scolaire 2025-2026 et pour les années suivantes selon le vœu des parents, sauf motif justifiant la non poursuite de la scolarisation de l'enfant dans l'établissement, (cf article 7 ci-dessous).

L'établissement a mis en place une grille de tarifs en fonction du revenu fiscal de référence (RFR). Des justificatifs de ressources seront demandés pour les 3 premières catégories. L'établissement s'engage à respecter la confidentialité de ces informations. L'établissement s'engage par ailleurs à assurer d'autres prestations selon les choix définis par les parents (voir document contribution des familles).

Les contributions des familles et les prestations annexes choisies par les parents, sont payées par prélèvement bancaire, par virement ou par chèque, mensuellement ou annuellement. Les frais bancaires seront refacturés aux parents si le prélèvement automatique ou le chèque a été rejeté.

ARTICLE 3 - OBLIGATIONS DES PARENTS :

Le(s) parent(s) s'engage(nt) à inscrire l'enfant en classe de..... au sein de L'établissement catholique du groupe Saint-Michel - école Saint-Joseph Le Cateau, pour l'année scolaire 2025-2026.

Le(s) parent(s) reconnaît(ssent) avoir pris connaissance du projet éducatif, du règlement intérieur et du règlement financier de l'établissement, y adhérer et mettre tout en œuvre afin de les respecter.

Le(s) parent(s) reconnaît(ssent) avoir pris connaissance du coût de la scolarisation de leur enfant au sein de L'établissement catholique du groupe Saint-Michel - école Saint-Joseph Le Cateau.

Le(s) parent(s) s'engage(nt) à en assurer la charge financière, dans les conditions du document « contribution des familles ».

ARTICLE 4 - COUT DE LA SCOLARISATION :

Le coût de la scolarisation comprend plusieurs éléments :

- ↳ La contribution des familles,
- ↳ Les prestations parascolaires choisies pour votre enfant (cantine, internat, participation à des voyages scolaires, ...)
- ↳ L'adhésion volontaire à l'APEL (Association des Parents d'Elèves).

ARTICLE 5 - ASSURANCES :

La famille sera affiliée à l'assurance scolaire souscrite par l'intermédiaire de l'établissement.

ARTICLE 6 - DEGRADATION VOLONTAIRE DU MATERIEL :

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 7 - DUREE ET RESILIATION DU CONTRAT :

La présente convention est d'une durée équivalente à l'année scolaire, sauf sanction disciplinaire ou motif grave, la présente convention ne peut être résiliée par l'établissement en cours d'année scolaire.

En cas d'abandon de la scolarité en cours d'année scolaire, le(s) parent(s) reste(nt) redevable(s) envers l'établissement d'une indemnité de résiliation égale à 1 mois.

Le coût de la scolarisation au prorata temporis pour la période écoulée, reste dû dans tous les cas.

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

- Le déménagement,
- Le désaccord sur le projet éducatif de l'établissement, perte de confiance réciproque entre la famille et l'établissement
- Tout autre motif légitime accepté expressément par l'établissement.

ARTICLE 8 - DROIT D'ACCES AUX INFORMATIONS RECUEILLIES :

Les informations recueillies dans le cadre de cette convention et de ces annexes sont obligatoires pour l'inscription dans l'établissement. Elles font l'objet de traitements informatiques. Seules les données répondant à des obligations légales de conservation ou d'archivage sont conservées, au départ de l'élève, dans les dossiers de l'établissement.

Certaines données sont transmises, à leur demande, au rectorat de l'académie 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 (partenaire reconnu par l'Enseignement catholique).

Les parents autorisent également gracieusement l'établissement à diffuser ou reproduire pour sa communication interne ou externe, pour tous usages, les photos et/ou vidéos représentant leur enfant. Cette autorisation est donnée pour tout type de support écrit ou électronique et pour l'année scolaire.

Conformément à la loi "informatique et libertés" et à l'ensemble de la réglementation sur la protection des données personnelles -RGPD- les parents bénéficient d'un droit d'accès et de rectification aux informations concernant leur enfant. Pour exercer ce droit et obtenir communication des informations vous concernant, les parents pourront s'adresser au chef d'établissement.



MANDAT de Prélèvement SEPA

Nom / prénom de l'élève :

Classe :

Mandat de
prélèvement
SEPA



En signant ce formulaire de mandat, vous autorisez **L'établissement catholique du groupe Saint-Michel - école Saint-Joseph Le Cateau** à envoyer des informations à votre banque pour débiter votre compte, et votre banque à débiter votre compte conformément aux instructions de **L'établissement catholique du groupe Saint-Michel - école Saint-Joseph Le Cateau**. Vous bénéficiez du droit d'être remboursé par votre banque selon les conditions décrites dans la convention que vous avez passée avec elle. Toute demande de remboursement doit être présentée dans les 8 semaines suivant la date de débit de votre compte.

Identifiant du créancier (ICS) : FR28ZZZ592176

Débiteur :

Créancier

Votre Nom : Ecole Saint-Joseph Le Cateau

Votre Adresse :

.....

CP/Ville : 59360 LE CATEAU

IBAN

BIC

Païement ☒ Récurrent/répétitif ☐ Ponctuel

A Le

Signature :

Note : vos droits concernant le présent mandat sont expliqués dans un document que vous pouvez obtenir auprès de votre banque.

Veuillez compléter tous les champs du mandat.

Merci de coller votre relevé d'identité bancaire RIB

Nous vous rappelons que vous retrouverez votre référence de mandat (RUM) sur chacune de nos factures.



SITUATION RELIGIEUSE DU JEUNE

(Cette feuille est à rendre complétée avec le dossier d'inscription)

IDENTITÉ DE L'ÉLÈVE

Nom de l'enfant : Prénom : Classe :

Né(e) le : à : ☐ Garçon ☐ Fille

RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LE RESPONSABLE LÉGAL DE L'ÉLÈVE

Nom :

Prénom :

Adresse :

Ville :

Coordonnées téléphoniques du père :

Coordonnées téléphoniques de la mère :

Domicile :

Domicile :

Mobile :

Mobile :

RENSEIGNEMENTS CONCERNANT L'ÉLÈVE

☞ **Votre enfant a-t-il été baptisé ?** ☐ OUI ☐ NON

Si **OUI**, merci d'indiquer la date et lieu de baptême : le à

☞ A suivi 1 - 2 - 3 - 4 années de catéchisme à (indiquer la paroisse)
(Entourez le nombre correspondant)

☞ **Votre enfant fait-il partie d'une équipe de Jeunes Chrétiens ?**

☐ Servant de Messe ☐ A.C.E. ☐ M.E.J. (Mouvement Eucharistique des Jeunes)

☐ Scoutisme ou Guidisme ☐ Autre mouvement - Lequel ?

Les Parents font-ils partie d'un groupe de Chrétiens ? (facultatif) ☐ OUI ☐ NON Lequel ?

☞ **Souhaits que les Parents voudraient exprimer pour leur enfant :**

☐ Demande de baptême

Si vous n'êtes pas catholique, de quelle confession êtes-vous ?



PROJET EDUCATIF

VIVRE ENSEMBLE

- Partager
- Respecter
- Donner
- Aider
- Accueillir
- Responsabiliser
- Accepter les différences
- Eduquer
- Ecouter

S'ÉPANOUIR

- Etre heureux
- Vivre en confiance
- Grandir
- Valoriser
- Jouer
- Vivre

« Et Jésus dit : Laissez les enfants venir à moi, ne les empêchez pas, car le royaume de Dieu est à ceux qui leur ressemblent. »

S'OUVRIR AU MONDE

- Développer le sens artistique
- Utiliser le numérique
- Voyager
- Apprendre une langue étrangère

DÉCOUVRIR L'ÉVANGILE

- Prier
- Célébrer
- S'éveiller à la foi

APPRENDRE

- S'instruire
- Développer le goût de l'effort
- Raisonner
- Comprendre
- Se concentrer



CHARTRE EDUCATIVE DE CONFIANCE

Les parents sont les premiers éducateurs de leurs enfants mais ont besoin du concours des institutions scolaires. C'est pourquoi, dans l'école catholique, une démarche éducative réussie repose sur la collaboration confiante de l'équipe éducative, des familles et des élèves afin que l'école soit, pour les enfants et les jeunes, un lieu de plein épanouissement. Cela requiert des attitudes communes à l'ensemble des acteurs, la création pour l'établissement des conditions nécessaires à cette collaboration et la reconnaissance des responsabilités respectives, pour permettre aux parents et aux élèves de ne pas être des usagers passifs, mais des acteurs engagés.

✚ DES ATTITUDES COMMUNES

- Reconnaissance et respect par tous des compétences respectives de chacun.
- Désir d'écoute et de dialogue.
- Refus des a priori et des jugements de valeur.
- Loyauté, transparence, voire confidentialité dans les échanges.

✚ CRÉATION PAR L'ETABLISSEMENT DES CONDITIONS NECESSAIRES A CETTE COLLABORATION

- Accueil personnalisé de chacun, dès l'entretien d'inscription.
- Identification par l'établissement de la personne avec laquelle famille et élève peuvent être régulièrement en lien.
- Mise en place de temps et de lieux de concertation (conseil d'établissement, réunion d'Apel...), associant l'ensemble des acteurs, pour les choix éducatifs, pédagogiques et organisationnels de l'établissement.
- Organisation de la représentation des parents dans les conseils de discipline...
- Information régulière de l'ensemble de la communauté éducative sur les évolutions du système éducatif, des programmes scolaires et sur les projets et activités de l'établissement (site internet, blog de l'école, Facebook...).
- Modalités de suivi et d'évaluation de chaque élève et d'accompagnement à son orientation.

✚ UNE CORESPONSABILITE EDUCATIVE

- Collaboration pour réfléchir aux valeurs à faire vivre à l'école et en famille pour préparer les enfants à la vie sociale et citoyenne.
- Collaboration équipe éducative/parents/élèves pour le suivi du travail scolaire.
- Collaboration équipe éducative/parents/élèves pour le comportement des enfants : respect des règles communes et engagement dans la vie collective.

Cette relation confiante se vit dans les cadres fixés par les documents de référence que sont :

- Le projet éducatif qui fixe les orientations pour l'ensemble des acteurs de la communauté éducative.
- Le règlement intérieur qui détermine les règles nécessaires à la vie commune.
- Le projet pastoral.

Ces divers documents, élaborés, en communauté éducative, sous l'autorité du chef d'établissement, appellent l'adhésion de chacun. Ils sont présentés et remis lors de l'entretien d'inscription pour vérifier que le projet parental d'éducation et le projet personnel de l'élève peuvent bien s'inscrire dans les visées éducatives de l'établissement. Pour manifester cette adhésion, famille et élève apposent leur signature sur le présent document en confirmant l'inscription.

Ces signatures attestent la volonté commune à l'ensemble des acteurs – équipe éducative, parents, élèves – de participer, chacun dans son rôle propre, aux engagements éducatifs communs, pour aider chaque enfant et chaque jeune à s'épanouir et à grandir.



DOCUMENT À REMETTRE
DANS LE DOSSIER

**À SIGNER, APRÈS AVOIR PRIS
CONNAISSANCE DE L'ENSEMBLE
DES DOCUMENTS**

M. et/ou Mme :

Parents de : **Classe de :**

☐ ont pris connaissance de l'ensemble des documents joints au dossier d'inscription.

☞ le projet éducatif,

☞ le texte « Charte éducative de confiance »,

Fait à :, le.....

Signature du Père :

Signature de la Mère

Signature de l'élève



**DÉCHARGE DE RESPONSABILITÉ
PERSONNES AUTORISÉES À REPRENDRE VOTRE ENFANT
(AUTRE QUE RESPONSABLES LÉGAUX)
A REMPLIR EN 2 EXEMPLAIRES PAR ENFANT SVP**

Je soussigné, M. et/ou Mme :

Parents de : **Classe de :**

Autorise M. et/ou Mme

Demeurant :

Téléphone :/...../...../..... Lien de parenté :

A reprendre l'enfant

le : / / 20.....

Signature :

Je soussigné, M. et/ou Mme :

Parents de : **Classe de :**

Autorise M. et/ou Mme

Demeurant :

Téléphone :/...../...../..... Lien de parenté :

A reprendre l'enfant

le : / / 20.....

Signature :

Je soussigné, M. et/ou Mme :

Parents de : **Classe de :**

Autorise M. et/ou Mme

Demeurant :

Téléphone :/...../...../..... Lien de parenté :

A reprendre l'enfant

le : / / 20.....

Signature :

LETTRE AUX PARENTS

Chers parents,

Vous avez inscrit votre enfant à l'école Saint-Joseph Le Cateau, un établissement catholique du groupe Saint-Michel. L'association des parents d'élèves de l'établissement est heureuse de vous accueillir et vous souhaite la bienvenue.

L'Apel, Association des parents d'élèves de l'enseignement libre, c'est avant tout une équipe de parents bénévoles qui participe concrètement à la vie et à l'animation de l'établissement :

- **organisation d'événements dans l'établissement.**
- **accueil des nouveaux parents,**
- **représentation au conseil d'établissement et auprès de l'organisme de gestion,**

L'Apel, c'est aussi la plus importante association nationale de parents d'élèves, avec ses 966 000 adhérents. Porteuse de convictions éducatives fortes (cf Projet du mouvement, téléchargeable sur le site www.apel.fr), l'Apel participe activement au débat éducatif national et fait entendre la voix des parents auprès de l'Enseignement catholique et des pouvoirs publics.

L'Apel, c'est enfin quatre services concrets d'aide à la scolarité et à l'éducation :

- **Famille & éducation**, le magazine de l'Apel qui, tous les deux mois, apporte aux parents d'élèves des informations pratiques et utiles sur la vie scolaire, les questions éducatives et de société, et les activités de loisirs pour les enfants.
- **www.apel.fr**, le site internet de l'Apel qui, mis à jour quotidiennement, répond aux interrogations des parents sur la scolarité et l'éducation de leurs enfants, et leur permet de partager leurs expériences sur des forums.
- **Apel Service**, un service téléphonique (**01 46 90 09 60**), où des spécialistes (conseillers scolaires, psychologues, juristes ...) répondent à toutes les questions des parents concernant la scolarité, l'orientation, les problèmes juridiques ou psychologiques.
- **Le Service d'information et de conseil aux familles**, qui propose, dans chaque département ou académie, un accueil personnalisé et gratuit pour renseigner sur les études et les professions, ainsi que sur les difficultés rencontrées par les enfants (problèmes scolaires, handicap, adolescence ...). Voici les coordonnées téléphoniques du Service d'information et de conseil aux familles de votre région :
03 27 70 09 93 (Mme RODRIGUEZ est joignable les lundi et jeudi toute la journée et le mardi matin).
permanent@apeldiocesecambrai.fr

Toutes ces actions ne peuvent être menées par l'Apel que grâce au soutien de tous les parents.

*L'Apel vous informe que vos coordonnées (nom, adresse, mail) feront l'objet d'un traitement informatique dans le cadre de la gestion de votre adhésion et de votre abonnement à la revue Famille et éducation.
L'Apel nationale, ainsi que votre Apel d'établissement, départementale et académique et la société d'édition de Famille et éducation sont destinataires de ces informations et des références de l'établissement scolaire.
En application des articles 39 et suivants de la loi du 6 janvier 1978, modifiée en 2004, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent, que vous pouvez exercer en vous adressant à l'Apel nationale (secretariat@apelnationale.fr). Vous pouvez également, pour des motifs légitimes, vous opposer au traitement des données vous concernant.*