

2018-2019

DEMANDE D'INSCRIPTION AU COLLEGE
en classe 6^{ème} 5^{ème} 4^{ème} 3^{ème}

ELEVE

Nom : _____ Prénom(s) : _____

Date de naissance : _____ Lieu de Naissance : _____ Sexe F M

Nationalité : _____ Religion : _____ L'élève est-il baptisé oui non

Classe suivie lors de la demande d'inscription : _____ Classe redoublée oui non - Si oui, laquelle : _____

Etablissement actuel : _____

Langue étrangère pratiquée en primaire _____

Entrée en 6^{ème} option allemand oui non

Entrée en 5^{ème} 2^{nde} langue allemand espagnol - latin oui non

Entrée en 4^{ème} ou 3^{ème} 2^{nde} langue allemand espagnol - latin oui non

PERE

MERE

Nom (majuscules) :

Nom (majuscules) :

Prénom :

Prénom :

Adresse :

Adresse :

Tél (domicile) :

Tél (domicile) :

Tél (portable) :

Tél (portable) :

Tél (professionnel) :

Tél (professionnel) :

Adresse mail :

Adresse mail :

Profession :

Profession :

Autre personne à contacter : _____ Tél : _____ Lien de parenté : _____

SITUATION FAMILIALE

Situation familiale des parents :

Domicile de l'élève (si parents séparés) :

- Mariés Concubins
 Divorcés * Séparés *
 Veuf / veuve Célibataires

- Chez son père Chez sa mère
 Garde partagée
 Autre (précisez) _____

* Joindre une copie de la dernière décision judiciaire concernant les modalités de l'exercice de l'autorité parentale.

Nombre de frère(s) et sœur(s) : _____ Age(s) : _____

Scolarisé(s) à BND oui non Ayant été scolarisé(s) à BND oui non

Ces informations font l'objet d'un traitement informatique et sont conservées, conformément à la loi, jusqu'au départ de l'élève, dans les archives de l'établissement

Signature du PERE :

Signature de la MERE :

J'accepte que mes coordonnées soient transmises aux responsables de l'APEL OUI NON

REGLEMENT FINANCIER COLLEGE – LYCEE
(à conserver par la famille)

Les montants figurants sur ce document sont susceptibles d'être modifiés pour 2018-2019

CONTRIBUTIONS FAMILIALES TRIMESTRIELLES

Les Contributions familiales sont fixées chaque année par le Conseil d'administration de l'OGEC et permettent de couvrir les dépenses liées au caractère propre et au fonctionnement de l'établissement.

Elles incluent aussi les éléments suivants :

- Les cotisations aux instances de l'enseignement catholique
- L'assurance individuelle accident (Mutuelle St Christophe)
- Tous les oraux et écrits d'entraînements qui préparent aux examens

Tarifs 2017-2018

COLLEGE	445 €
LYCEE : 2ndes	447 €
LYCEE : 1ères	507 €
TERMINALES	568 €

REDUCTION POUR LES FAMILLES AYANT PLUSIEURS ENFANTS DANS L'ETABLISSEMENT

Pour les familles ayant plusieurs enfants inscrits dans l'Etablissement, une réduction de **60 €** par trimestre est accordée à partir du deuxième enfant.

PARTICIPATION AUX ACTIVITES SPORTIVES AU STAGE DE LA COURNEUVE

Une cotisation **trimestrielle** de **75 €** est due par tous les élèves, y compris ceux qui seraient dispensés de sport. L'ensemble scolaire a en effet à faire face à des coûts fixes (frais de transport) qui sont calculés et répartis sur l'ensemble des élèves de l'établissement.

COTISATIONS VOLONTAIRES PAR FAMILLE

- **Adhésion à l'Association des parents d'élèves APEL**

Facturée au 1^{er} trimestre. Cotisation annuelle de 25 € reversée intégralement à l'organisme concerné.

- **Cotisation Travaux**

Une cotisation volontaire de 35 € par trimestre vous sera demandée pour soutenir le financement des travaux très importants du groupe scolaire.

PRET DE LIVRES

A l'entrée dans l'établissement, une caution de 100 € sera demandée le jour de la rentrée, pour la mise à disposition des livres, pour toute la durée des études ; cette caution est encaissée et sera restituée lorsque l'élève quittera l'établissement.

La location des manuels scolaires sera facturée **15 €** par trimestre.

MODALITES DE REGLEMENT

Frais de dossier d'inscription, arrhes et indemnité de résiliation

Au cours des formalités d'inscription d'un enfant dans le groupe scolaire, à l'entrée en 6^{ème} et à l'entrée en seconde la famille règle pour chaque enfant, en 2 chèques :

- 50 euros de frais de dossier, encaissés après validation de l'inscription par le chef d'établissement et qui restent acquis à l'établissement
- 150 euros d'arrhes versées après accord du chef d'établissement, encaissées le 15 juin précédant la rentrée et déduites sur la première facture

Au cours des formalités de **réinscription** d'un enfant dans le groupe scolaire dans les classes non mentionnées ci dessus, la famille règle pour chaque enfant en 1 chèque de 170 euros :

- 20 euros de frais de dossier
- 150 euros d'arrhes

Le chèque étant encaissé le 15 juin précédant la rentrée et les arrhes étant déduites sur la première facture.

En cas de résiliation après le 15 juin sans cause réelle et sérieuse (déménagement, orientation vers une section non assurée par l'établissement...) ces arrhes resteront acquises à l'établissement à titre d'indemnité de résiliation.

Toute résiliation après la rentrée scolaire donnera lieu à la facturation du trimestre en cours à titre d'indemnité de résiliation.

Paiement

Vous allez recevoir **trois relevés trimestriels** de contributions pour votre enfant en **octobre, janvier et avril**. Le règlement des contributions doit s'effectuer :

- **de préférence**, par **prélèvements mensuels sur 9 mois** (d'octobre à juin).

Pour les familles qui règlent déjà par prélèvement, ce mode de règlement sera reconduit automatiquement sans démarche de leur part, même pour les enfants nouvellement inscrits. Merci aux familles qui n'étaient pas prélevées jusqu'à présent de **remplir le mandat** joint et de l'accompagner d'un **RIB-IBAN**.

- à défaut et de façon exceptionnelle par chèque à l'ordre d'OGEC BND **à réception** de chacun des relevés.

Facturation des incidents de paiement et des relances

Les éventuels frais bancaires engendrés par les rejets de prélèvements ou les rejets de chèque sont imputés aux familles ainsi que les frais postaux relatifs aux lettres recommandées.

RESTAURATION

L'Etat et les collectivités locales ne sont pas tenus de subventionner la restauration qui reste donc à la charge des familles.

1- INSCRIPTION FORFAITAIRE TRIMESTRIELLE

Modalités possibles :

- soit pour 1 jour hebdomadaire, le même chaque semaine
- soit pour 2 jours hebdomadaires, les mêmes chaque semaine
- soit pour 3 jours hebdomadaires, les mêmes chaque semaine
- soit pour 4 jours hebdomadaires, les mêmes chaque semaine
- soit pour 5 jours.

Les sommes dues sont portées sur les relevés trimestriels conformément aux tarifs ci-dessous pour l'année **2017-2018** :

1 Jour	2 Jours	3 Jours	4 Jours	5 Jours
1^{er} trimestre du 05/09/17 au 22/12/17				
106.40 €	212.80 €	319.20 €	418.00 €	524.40 €
2^{ème} trimestre du 08/01/18 au 31/03/18				
76.00 €	152.00 €	228.00 €	304.00 €	380.00 €
3^{ème} trimestre du 03/04/18 au 22/06/18				
68.40 €	136.80 €	205.20 €	273.60 €	342.00 €

L'inscription forfaitaire trimestrielle ne peut donner lieu à remboursement en cas d'absence, sauf pour les absences justifiées par un certificat médical et dépassant 4 repas consécutifs. La déduction sera faite sur le trimestre suivant. **Toute inscription non annulée par écrit, 10 jours avant la fin du trimestre est reconduite automatiquement pour le trimestre suivant.** Pour le 1^{er} trimestre, aucune modification de régime ne sera acceptée après le 15 septembre.

Pour les classes quittant l'établissement avant la date officielle de sortie, un prorata sera calculé sur le 3^{ème} trimestre. La base de remboursement des repas est de 5 €.

2- REPAS OCCASIONNELS AU TICKET

Chaque élève peut déjeuner occasionnellement en achetant un ticket au prix de **9,50 €** à l'accueil au lycée et près du CPE au collège (possibilité d'acheter 10 tickets pour **92 €**).

FRAIS DIVERS

Les coûts des voyages, projets et fournitures spécifiques à certaines classes vous seront communiqués ultérieurement.

Madame LAUNAY

Attachée de gestion

Tel : 01 47 70 12 25

mllaunay@bossuetnotredame.fr

Thierry WION

Directeur

**ENGAGEMENT FINANCIER
COLLEGE - LYCEE**

Mr et/ ou Madame :

Demeurant :

Téléphone :

Adresse mail :

- Parents
 Grands parents
 Autre à préciser

De l'enfant

Nom :

Prénom :

Inscrit en classe de :

Déclarent avoir pris connaissance du règlement financier de l'établissement, s'engagent à respecter les clauses qui y figurent et à régler les contributions qui leur sont demandées.

Ils acceptent de régler les contributions par **prélèvement sur 9 mois** d'octobre à juin, avant le 8 de chaque mois et joignent un **mandat Sepa signé** et un **IBAN**, s'ils ne les ont pas déjà transmis ou en cas de changement de coordonnées bancaires.

Fait à : le

Signature du responsable payeur :

Père

Mère

Autre

RÈGLEMENT INTÉRIEUR **Année scolaire 2017/2018**

Tous les parents et élèves sont invités à lire attentivement et à signer ce règlement intérieur. Nous attendons de nos relations avec les familles qu'elles soient basées sur un respect mutuel et une compréhension réciproque dans l'intérêt de l'enfant.

1 - ENTRÉES ET SORTIES - ACCÈS À L'ÉTABLISSEMENT

Le bureau de l'accueil de l'Établissement est ouvert de 8 heures à 18 heures les lundis, mardis, jeudis et vendredis et de 8h00 à 16h30 les mercredis.

Pour des raisons de sécurité et afin de ne pas entraver la libre circulation des piétons et des véhicules, les élèves sont invités à ne pas stationner aux abords de l'établissement.

Les entrées et les sorties sont contrôlées. Tout élève sortant sans autorisation du collège se verra infliger trois heures de retenue.

Par ailleurs, l'accès des personnes étrangères à l'établissement est interdit. Toute personne attendant un collégien doit stationner à l'extérieur de l'établissement.

2 - CARNET DE CORRESPONDANCE - SIGNATURES

Le carnet de correspondance est le moyen de communication entre les familles et l'établissement, c'est pourquoi les élèves doivent toujours être en possession de ce dernier y compris lors des cours d'éducation physique et sportive. Le carnet est contrôlé à l'entrée et à la sortie du collège. À partir du **second oubli, l'élève sera mis en retenue.**

Toute perte ou dégradation (personnalisation, décoration...) du carnet entraîne une sanction et/ou un rachat au prix de 15€. Chaque information ou correspondance portée dans le carnet **doit être signée.** Le présent règlement, collé en fin de carnet, doit être signé.

3 - ABSENCES - RETARDS

Toute absence doit être signalée à l'accueil par téléphone dès la première heure de la demi-journée. Il est nécessaire de préciser s'il s'agit d'une maladie contagieuse. **A son retour et au plus tard dans les deux jours, l'élève doit remettre un billet d'absence** au C.P.E. ou à un surveillant, au-delà, il sera sanctionné d'une retenue. Seuls les parents sont autorisés à remplir et signer ce billet.

Les rendez-vous médicaux doivent être pris en dehors des horaires scolaires (y compris les heures d'EPS). Tout élève absent est tenu de récupérer les cours manqués et de s'informer des devoirs donnés par les professeurs.

Au delà de 10 minutes de retard les élèves n'assisteront pas au cours et iront en permanence. Chaque retard non justifié sera sanctionné d'une heure de retenue ; à partir du 3^{ème} retard, l'élève sera sanctionné d'une retenue de trois heures.

4 - ATTITUDE GÉNÉRALE

À l'occasion de leurs déplacements à l'intérieur de l'établissement, des rassemblements ainsi que des entrées et sorties, les élèves sont tenus au calme et au respect des règles élémentaires de civilité. Une attention particulière est portée à la **politesse** et au **langage**.

En outre, les comportements dangereux doivent être évités au cours des récréations, inter cours et sorties. De plus, il est interdit de marcher sur les pelouses.

En permanence et au C.D.I., les élèves travaillent individuellement, en silence et dans le calme.

5 - TENUE VESTIMENTAIRE

Une tenue vestimentaire correcte, décente et adaptée à la vie scolaire est exigée en toute saison.

6 - TABAC - CHEWING GUM – OBJETS DE VALEUR

Conformément à la Loi, il est rigoureusement interdit de fumer dans l'enceinte de l'établissement ainsi qu'à ses abords immédiats. Le chewing-gum est proscrit au sein de l'établissement.

Il est en outre fortement déconseillé d'apporter des objets de valeur au collège. **Nous déclinons toute responsabilité en cas de vol ou de perte.**

7 – TELEPHONE PORTABLE

L'utilisation des téléphones portables - ceux-ci doivent être éteints - est proscrite dans l'établissement. En aucun cas les familles ne doivent contacter leur(s) enfant(s) par le biais de cet outil.

Les appareils confisqués ne seront rendus, en main propre, qu'au responsable légal.

8 - CAHIER DE TEXTE DE LA CLASSE – CAHIER D'APPEL

Chaque élève est responsable de la mallette contenant le cahier d'appel de la classe au moins une semaine dans l'année. En cas d'absence du responsable, l'élève suivant sur la liste le remplacera.

Les responsables doivent venir chercher les mallettes au bureau du C.P.E. cinq minutes avant la rentrée en classe, ceci afin d'éviter les déplacements intempestifs dans les couloirs et de ne pas perturber le début des cours. Elles doivent être déposées au bureau à la fin de chaque demi-journée.

9 - DEMI-PENSION

Les inscriptions à la demi-pension sont trimestrielles. Tout trimestre entamé doit être achevé. Les demandes de radiation pour le trimestre suivant doivent être présentées, par écrit, au C.P.E., **avant le 10 décembre pour le deuxième trimestre et avant le 10 mars pour le troisième trimestre.** De même, **toute absence prévue à un repas doit faire l'objet d'un mot des parents** rédigé dans le carnet de correspondance et **présenté dès l'arrivée au collège. Dans le cas contraire, l'élève demi-pensionnaire devra prendre son repas au collège : aucune excuse téléphonique ne sera acceptée.**

Les élèves demi-pensionnaires ne sont pas autorisés à quitter l'établissement pendant la pause du midi

Pour les externes, toute entrée sera définitive ; sous aucun prétexte une nouvelle sortie ne sera autorisée.

10 - ÉDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE

Les trajets aller et retour vers le lieu d'activité sportive (en car ou à pieds) doivent obligatoirement se faire avec le professeur d'EPS.

L'intégralité du règlement intérieur de l'établissement s'applique aussi durant les trajets et les cours d'EPS. Points particulièrement importants : les élèves doivent être en possession de leur carnet de correspondance, le téléphone est proscrit.

Les élèves arrivés après le départ du car doivent impérativement se présenter au C.P.E.

Une tenue spécifique à l'E.P.S. est exigée : tee-shirt de l'établissement et short ou survêtement. Le port de cette tenue est interdit en dehors des cours d'E.P.S.

En cas d'inaptitude physique, un certificat médical est téléchargeable sur le site de l'établissement, il doit être dûment complété par le médecin et remis au C.P.E.

Tout élève présentant une inaptitude de moins de deux mois doit impérativement accompagner sa classe au stade où il sera évalué par son professeur selon d'autres critères, sauf en cas de problème moteur. **Seul le Professeur d'E.P.S. décide de l'exemption du cours.**

11 - RESPECT DE LA VIE EN COLLECTIVITÉ ET SANCTIONS

Comme toute collectivité, notre collège a ses lois et ses exigences. Celles-ci ont pour but la bonne marche de l'établissement et l'efficacité de l'enseignement dispensé.

Les dégradations matérielles seront sanctionnées et les frais de remise en état à la charge des familles. Tout manquement aux règles énoncées dans le présent règlement peut entraîner une sanction : mot sur le carnet, punition écrite, retenue, avertissement, conseil de discipline, exclusion temporaire ou définitive.

Les retenues auront lieu, au collège, en début ou fin de journée ou le mercredi après-midi.

12 - RÉCOMPENSES ET SANCTIONS

Lors des trois conseils de classe annuels, le travail et le comportement peuvent donner lieu à :

- des récompenses :

↻ Encouragements

↻ Compliments

↻ Félicitations

- des sanctions :

↻ Avertissement de Travail

↻ Avertissement de Comportement

↻ Avertissement de Discipline

Attention, le cumul de deux avertissements sur l'année peut entraîner la non réinscription l'année suivante. Aucune réinscription ne saurait être envisagée au troisième avertissement.

13 - D.S.T.

Toute absence aux DST devra être justifiée par un certificat médical. Dans le cas contraire, **un zéro au DST sanctionnera l'absence.**

En cas d'utilisation de documents ou de fraude avérée, l'épreuve de l'élève sera **sanctionnée par un zéro**. Après concertation entre la direction, le professeur principal et le professeur de la matière concernée, l'élève se verra adresser un avertissement de comportement.

14 - SÉCURITÉ

Nous vous informons que l'établissement est placé sous vidéo protection, conformément au code de la sécurité intérieure (Art. L251-1 à L255-1 et R251-1 à R253-4).

Pour toute information relative aux droits d'accès aux images, conformément à la loi "Informatique et Libertés", s'adresser au responsable de l'établissement.

M. et / ou Mme

responsable(s) de l'élève : reconnaît / reconnaissons

avoir pris connaissance du présent règlement intérieur et s'engage(nt) à le faire respecter.

Signature des parents :

Signature de l'élève :

LISTE DE DOCUMENTS A FOURNIR POUR LA CONSTITUTION DU DOSSIER

1. LORS DU DEPOT DU DOSSIER

- Demande d'inscription dûment remplie.
- Une courte lettre présentant l'enfant et les motifs de votre demande d'inscription à Bossuet Notre-Dame.
- Photocopie des bulletins de l'année précédente et de celle en cours.
- Deux** photos **récentes** avec le nom et le prénom au dos.
- Deux** enveloppes **timbrées non libellées**.
- Photocopie du livret de famille.
- Coupon de règlement intérieur signé.
- Engagement financier signé.
- Attestation de sécurité sociale du représentant légal.
- Deux chèques à l'ordre de : **OGEC BOSSUET NOTRE-DAME** comprenant :
 - ⇒ un de 150 € d'arrhes déductibles de la facture du 1^{er} trimestre
 - ⇒ un de 50 € de frais de dossier

2. EN FIN D'ANNEE POUR COMPLEMENT

- Décision officielle du conseil de classe de fin d'année (Passage en classe supérieure / Redoublement).
- Exeat de l'établissement (Privé uniquement).
- Certificat de radiation pour les élèves venant du public.