

**DEMANDE D'INSCRIPTION AU LYCEE
classe de SECONDE****ELEVE**

Nom : _____ **Prénom(s) :** _____
Date de naissance : _____ **Lieu de Naissance :** _____ **Sexe** F M
Nationalité : _____
Classe suivie lors la demande d'inscription : _____ Classe redoublée oui non - Si oui, laquelle : _____
Etablissement actuel : _____ Privé sous contrat Public
LV A Anglais **LV B** Allemand Espagnol Chinois

VŒUX DE LA FAMILLE CONCERNANT LES ENSEIGNEMENTS OPTIONNELS donc facultatifs
(1 seul choix possible et **sous réserve de places disponibles – Etre inscrit dans l'option engage pour toute l'année de 2^{nde} – Pas de désinscription à la rentrée**)

Vœux n° ____ Langues et cultures de l'Antiquité Latin (si apprentissage débuté en 5^{ème})
Vœux n° ____ Langue vivante C Chinois (**pour débutants uniquement**) ou Italien

**ENSEIGNEMENTS INTERNES A L'ETABLISSEMENT : FACULTATIFS
(sous réserve de places disponibles)**

- English Conversation : conversation en anglais en vue de préparer au Preliminary English Test (PET)
(nombre de places limité : confirmation d'inscription à l'issue d'un test) – Option d'une heure, uniquement en 2^{nde}
 Atelier Arts Plastiques (si la demande est suffisante)

RESPONSABLE PRINCIPAL**RESPONSABLE 2 OU AUTORITE PARENTALE**

Nom (majuscules) : _____
Prénom : _____
Adresse : _____

Tél (domicile) : _____
Tél (portable) : _____
Tél (professionnel) : _____
Adresse électronique (obligatoire et lisible) : _____

Profession : _____

Nom (majuscules) : _____
Prénom : _____
Adresse : _____

Tél (domicile) : _____
Tél (portable) : _____
Tél (professionnel) : _____
Adresse électronique : _____

Profession : _____

SITUATION FAMILIALE

Situation familiale des parents :
 Mariés Concubins Pacsés Divorcés * Veuf / veuve Célibataires Séparés *
Domicile de l'élève (si parents séparés) :
 Chez Resp. 1 Chez Resp. 2 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

- Je souhaite être informé(e) des conseils de classe par les parents correspondants
 Je souhaite me présenter en tant que parent correspondant

Tout changement de situation familiale doit être signalé au service comptabilité :
compta@bossuetnotredame.fr

Conformément à la loi « informatique et libertés » modifiée et à l'ensemble de la réglementation sur la protection des données personnelles – RGDP, les parents bénéficient d'un droit d'accès et de rectification aux informations concernant leur enfant. Pour exercer ce droit d'accès et obtenir communication de ces informations, les parents peuvent s'adresser au Chef d'Etablissement.

Signature du Responsable Principal :

Signature du Responsable 2 ou Autorité Parentale :

**REGLEMENT FINANCIER 2024-2025
COLLEGE – LYCEE**
(à conserver par la famille)

Ce tarif étant décidé une année à l'avance sans connaître le taux d'inflation, il est donné à titre indicatif et susceptible d'être modifié. En fonction de l'inflation, il pourra être revu avec une augmentation qui ne pourra dépasser les 5%. Le tarif définitif sera communiqué en septembre 2024.

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 2024-2025

| | |
|----------------------|-------|
| COLLEGE | 658 € |
| LYCEE : 2ndes | 663 € |
| LYCEE : 1ères | 743 € |
| TERMINALES | 818 € |

REDUCTION POUR LES FAMILLES AYANT PLUSIEURS ENFANTS DANS L'ETABLISSEMENT

Pour les familles ayant plusieurs enfants inscrits dans l'Etablissement, une réduction de **81 €** par trimestre est accordée à partir du deuxième enfant.

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 portée sur la première facture, pour la mise à disposition des livres, pour toute la durée des études ; cette caution sera restituée sous la forme d'un avoir 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}, à l'entrée en seconde ou à l'entrée en cours de cycle :

- la famille dépose **pour chaque élève 1 chèque de 50 euros de frais de dossier**, encaissé immédiatement et qui reste acquis à l'établissement.
- Si l'enfant est accepté à Bossuet Notre-Dame, un **acompte de 150 euros** sera alors prélevé sur le compte bancaire renseigné sur le mandat SEPA courant mars. Cette somme sera déduite sur la note de frais du 1^{er} trimestre.

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 170 euros, par prélèvement :

- 20 euros de frais de dossier ;
- 150 euros d'acompte (cet acompte est déduit sur la note de frais du 1^{er} trimestre).

En cas de résiliation après le 31 mai 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.

Paielement

Vous allez recevoir, sur Ecole Directe, **trois relevés trimestriels** de contributions pour votre enfant en **septembre, décembre et mars**. Le règlement des contributions doit s'effectuer :

par **prélèvement mensuel 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**.

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 **2024-2025** :

| 1 Jour | 2 Jours | 3 Jours | 4 Jours | 5 Jours |
|---|----------------|----------------|----------------|----------------|
| <u>1^{er} trimestre</u> du 03/09/24 au 20/12/24 | | | | |
| 127 € | 255 € | 382 € | 501 € | 619 € |
| <u>2^{ème} trimestre</u> du 06/01/25 au 28/03/25 | | | | |
| 91 € | 182 € | 273 € | 364 € | 455 € |
| <u>3^{ème} trimestre</u> du 31/03/25 au 20/06/25 (date à confirmer pour les collégiens) | | | | |
| 82 € | 164 € | 246 € | 328 € | 410 € |
| <u>3^{ème} trimestre</u> du 31/03/25 au 13/06/2025 (date à confirmer pour les lycéens) | | | | |
| 70 € | 141 € | 211 € | 282 € | 352 € |

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 5 jours consécutifs. La déduction sera portée sur la facture du 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 **6.3 €**.

2- REPAS OCCASIONNELS AU TICKET

Chaque élève peut déjeuner occasionnellement. Le cout d'un ticket est de **11.2 €**. Ce montant sera porté sur la facture trimestrielle suivante.

Vous pouvez acheter 10 tickets pour **108 €**, somme également portée sur la facture.

FRAIS DIVERS

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

Isabelle SCHUMACHER

Attachée de gestion

ischumacher@bossuetnotredame.fr

Thierry WION

Directeur

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU LYCÉE

Le Lycée Bossuet-Notre Dame est un établissement catholique d'enseignement général où sont privilégiés :

- ✓ L'attention à la personne.
- ✓ Le suivi individualisé des élèves grâce à un encadrement propre à chaque unité.
- ✓ La recherche de la réussite personnelle par une incitation particulière à la culture et au travail soutenu.
- ✓ Le soutien, en cas de difficulté, par diverses structures appropriées.

I. DIALOGUE AVEC LES FAMILLES

PROFESSEURS PRINCIPAUX :

En 2^{nde}, 1^{ère} et T^{ale}, le professeur principal assure l'animation de la classe qui lui est confiée. Il fait la liaison entre les élèves, leurs familles et les autres éducateurs ou professeurs. Si nécessaire, vous devez **le consulter en priorité** pour tout problème concernant les élèves. Le professeur principal a les éléments qui lui permettent d'encourager et soutenir les élèves afin de prévoir les orientations les plus adaptées.

CONSEILLER D'ÉDUCATION :

Monsieur PELTIER assure, avec son équipe, l'organisation de la vie scolaire et veille au respect du règlement intérieur. Il fait la liaison entre les élèves, les délégués de classe, les professeurs, les assistants d'éducation et la direction.

RESPONSABLES PÉDAGOGIQUES :

Pour toute autre question qui n'est pas du ressort du professeur principal, chaque responsable de niveau se tient à la disposition des familles sur rendez-vous.

DIRECTION DE L'ENSEMBLE SCOLAIRE :

Monsieur WION, Directeur de Bossuet-Notre Dame, reçoit les familles pour les inscriptions et se tient à leur disposition, tout au long de l'année, sur rendez-vous.

II. CARNET DE CORRESPONDANCE

Il est accessible sur votre espace famille EcoleDirecte (onglet « carnet de correspondance »). Vous pourrez le consulter, communiquer et prendre rendez-vous avec le personnel et les professeurs.

III. SUIVI DES ÉLÈVES

BULLETINS TRIMESTRIELS ET NOTES:

Les notes sont consultables sur le site **EcoleDirecte**. **Il existe deux profils différents un espace « Famille » (les identifiants vous seront envoyés par mail) et un espace « Elève » (un document papier sera distribué à votre enfant). Ce sont deux connexions distinctes avec des fonctionnalités différentes.**

Chaque trimestre, les bulletins de votre enfant sont à votre disposition sur le site **EcoleDirecte**. Ce sont des documents officiels **A GARDER TRES PRÉCIEUSEMENT**. Ces bulletins sont disponibles tout au long de la scolarité de votre enfant dans l'établissement. Vous devrez impérativement les télécharger et les imprimer avant sont départ **car il ne sera pas délivré de duplicata**.

DEVOIRS SUR TABLE ET ÉVALUATIONS :

Pour le bon déroulement de ces épreuves, il est demandé de respecter les points suivants :

- ✓ En début d'épreuve, tous les objets sauf les copies et les stylos, doivent être rangés dans les sacs. **Chacun doit se munir de son propre matériel (échanges interdits en cours d'épreuve).**
- ✓ Chaque élève devra respecter le plan de classe affiché.
- ✓ Les copies ne doivent pas être rendues avant la fin du temps de l'épreuve lorsque celle-ci n'excède pas 3 heures. Au-delà, les élèves peuvent remettre leur devoir pendant la dernière heure.
- ✓ En cas d'absence au DST, une session **obligatoire** de rattrapage sera organisée. Elle aura lieu le samedi matin pour les secondes et le mercredi après-midi pour les premières et terminales. Tout élève absent à cette convocation se verra attribuer un zéro.
- ✓ Le téléphone portable est interdit. Comme pour tout examen, il doit être éteint et rangé dans le sac. Tout élève surpris en cours d'épreuve avec un téléphone (éteint ou allumé) se verra attribuer un zéro. En cas d'utilisation de documents ou de fraude, l'épreuve de l'élève sera sanctionnée par un zéro. En cas de récidive, il se verra adresser un avertissement de comportement.
- ✓ Toute communication est interdite dès la distribution des sujets.
- ✓ En cas d'utilisation de calculatrices scientifiques, celles-ci devront être mises en mode "examen" **dans la salle**. Toute calculatrice mise en mode examen avant l'entrée en classe sera confisquée et restituée en fin d'épreuve.

IV. ÉDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE

Une séance de sport animée par le professeur d'EPS, se déroule chaque semaine.

Pour les séances au **Stade de La Courneuve** ou à la **piscine**, le transport a lieu en car. **Le présent règlement s'applique durant ces trajets.**

Quand les activités ont lieu dans un gymnase parisien, les élèves sont autorisés à faire seuls les trajets aller et retour.

- **Stade Jules Ladoumègue - 37 Route des Petits Ponts - 75019 Paris**
- **Gymnase Jemmapes - 116 quai de Jemmapes - 75010 Paris**
- **Gymnase Parmentier - 155 avenue Parmentier - 75010 Paris**
- **Gymnase Julie Vlasto (ex Delessert) - 14 Passage Delessert - 75010 Paris**
- **Gymnase de la Grange aux Belles - 17 Rue Boy Zelenski - 75010 Paris**
- **Gymnase Marie Paradis - 5 Rue Léon Schwartzberg - 75010 Paris**
- **Gymnase de la Cour des Lions - 9 Rue Alphonse Baudin - 75011 Paris**
- **Gymnase Buisson Saint-Louis - 2 Rue du Buisson Saint-Louis - 75010 Paris**
- **Gymnase Jean Verdier - 11 Rue de Lancry - 75010 Paris**
- **Gymnase Saint Vincent de Paul - 12 Rue Bossuet - 75010 Paris**

La tenue de sport (T-shirt BND obligatoire) ou de piscine **doit être apportée et remportée dans un sac** à chaque séance.

Les dispenses d'éducation physique, signées par un médecin, doivent préciser la nature des sports à éviter et la durée de la dispense. Elles doivent être remises à M. PELTIER

Un élève dispensé ponctuellement sans certificat médical (excusé ou non par les Parents) devra être présent en sport ou en permanence (après décision du professeur d'EPS).

V. OBLIGATIONS RÉSULTANT DE L'ÉDUCATION NATIONALE

La présence à tous les cours (**même en distanciel en cas de confinement**) est rigoureusement obligatoire **y compris aux cours dits optionnels** que l'élève s'est engagé à suivre au début de l'année (**même après avoir passé les épreuves facultatives du baccalauréat en Terminale**).

En cas de cours en distanciel,

VI. OBJETS INTERDITS

Dès l'entrée dans l'établissement, les téléphones portables, devront être impérativement éteints et rangés dans les sacs. Tout manquement à cette règle entraînera une confiscation de l'objet. En cas de récidive, l'appareil ne sera restitué qu'au responsable légal. Tout objet susceptible d'être dangereux est bien entendu proscrit. **Il est recommandé d'éviter d'apporter des objets de valeur.**

VII. ENTRÉES ET SORTIES DE L'ÉTABLISSEMENT

Les élèves doivent être entrés dans l'établissement **avant la sonnerie de début de cours (8h20 le matin et 13h15 l'après midi).**

Dans un souci de bonne entente avec le voisinage et pour des raisons évidentes de sécurité rappelées régulièrement par la Préfecture de Police, **il est interdit aux élèves**, tant à la **rentrée** qu'à la **sortie, de stationner devant et aux abords de l'établissement.**

Seuls les élèves de Première et de Terminale sont autorisés à sortir en cas de permanence.

Les récréations se déroulent au sein de l'établissement. Seuls les élèves n'ayant pas cours sont autorisés à sortir.

Seuls les élèves du cycle de Première et de Terminale inscrits à la cantine peuvent sortir de l'établissement **après le déjeuner.**

Toute absence à un repas doit impérativement être justifiée par écrit.

SORTIES EXCEPTIONNELLES :

Les élèves de 2nde sont autorisés à sortir :

- ✓ en cas de suppression imprévue du dernier cours du matin pour les externes.
- ✓ l'après-midi seulement pour les demi-pensionnaires.

VIII. TEMPS LIBRES

En dehors des heures de cours, les élèves peuvent travailler en permanence ou au CDI, tout particulièrement pour effectuer leurs travaux de recherche. Dans les deux cas, les élèves doivent y travailler dans le calme.

IX. CIRCULATION DANS LES ÉTAGES

Les élèves sont priés de rester calmes dans les escaliers, l'entrée en classe doit se faire dans le calme.

En cas de pause entre 2 heures de cours consécutives, les élèves **doivent rester en classe.**

L'utilisation de l'ascenseur est strictement réservée au personnel et aux élèves accidentés.

X. SANCTIONS

1. Premier degré dans les sanctions

- a) **Exclusion d'un cours** : l'élève se présente, accompagné d'un camarade, au bureau du CPE ou de la vie scolaire.
- b) **Retenue** : Elle sanctionne un manquement au règlement intérieur. Par ailleurs, un élève peut être convoqué une heure, en plus de son emploi du temps, en cas de retard non-justifié ou pour effectuer des devoirs non faits.

Toute absence non excusée à une retenue entraînera son doublement.

2. Deuxième degré dans les sanctions

Quand il y a multiplicité de sanctions (exclusions, retenues, retards répétés ou **absence de travail dûment constatée**), le conseil de classe donne un avertissement de comportement, porté sur le bulletin scolaire. Un avertissement entraîne un rendez-vous avec les parents de l'élève.

En cas de récidive **pour les mêmes raisons**, ou pour d'autres motifs ou pour faute grave, le conseil de classe, réuni en conseil de discipline peut demander une exclusion temporaire ou définitive.

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.

3. Tabac, dégradations

Pour des raisons évidentes de santé et conformément à la loi, il est interdit de fumer dans l'enceinte de l'établissement, **ni évidemment devant celui-ci ou aux alentours, sous peine de sanctions.** Les cigarettes électroniques sont aussi proscrites.

Les lieux doivent être maintenus propres et en ordre. Chaque classe est responsable de la salle dans laquelle elle se trouve. En cas de besoin, les élèves pourront être sollicités pour la remettre en ordre. Toute dégradation des locaux et du matériel sera facturée aux parents et pourra entraîner une exclusion définitive.

XI. ATTITUDE – LANGAGE – TENUE VESTIMENTAIRE

Donner une image positive de soi et respecter les autres suppose :

- ✓ Une attitude et un langage convenables.
- ✓ **Une tenue propre, décente et adaptée à la vie scolaire. La tenue de sport (en dehors des cours d'EPS)** ainsi que les vêtements déchirés ou trop courts sont interdits dans l'enceinte de l'établissement.
- ✓ **Physique et SVT :** Le port de la blouse est obligatoire lors des séances de TP dans les laboratoires.

Une tenue non convenable entraînera, après contact avec la famille, un retour au domicile afin de modifier celle-ci.

En conséquence, tout comportement manifestement provocant sera sanctionné. Notre mission d'éducation ne s'arrête pas aux portes du lycée, la conduite des élèves à l'extérieur, peut faire l'objet de remarques ou de sanctions.

Les élèves sont respectueux des personnes qui travaillent dans l'établissement : professeurs, responsables, membres du personnel administratif, de surveillance et de service, et de leurs camarades. **Le respect d'autrui et la politesse sont une nécessité impérieuse pour la vie en communauté.**

Les élèves doivent contribuer à la propreté du lycée afin que la tâche du personnel d'entretien ne soit pas inutilement surchargée. Ils ne jetteront rien ailleurs que dans les poubelles prévues à cet effet.

Il est de l'intérêt des élèves de respecter le matériel et les équipements collectifs mis à leur disposition, notamment les tables de travail. Les auteurs d'inscriptions sur les murs et sur les tables seront sanctionnés et ils devront assurer la remise en état du matériel dégradé.

Les parents auront à régler le montant des frais des dégradations occasionnées volontairement ou non par leur enfant, indépendamment des sanctions disciplinaires encourues.

XII. PROPOSITIONS ÉDUCATIVES

C.D.I. BIBLIOTHÈQUE :

Un centre de documentation et d'information est mis à la disposition des élèves et des professeurs, sous la responsabilité des professeurs documentalistes. Les élèves peuvent y trouver toute documentation nécessaire à leur travail scolaire.

Voir les horaires d'ouverture à l'entrée.

INTERNET & INFORMATIQUE

L'usage d'Internet est exclusivement réservé aux recherches documentaires scolaires. Il est interdit de modifier la configuration des ordinateurs et tout document doit-être enregistré soit sur une clé USB, soit dans le dossier « *Mes documents / Elève* ».

L'autorisation du professeur doit être sollicitée pour l'usage de la messagerie électronique.

SORTIES - VOYAGES :

Toutes les classes de l'établissement peuvent être amenées à utiliser une partie de leur temps scolaire pour les activités culturelles et éducatives en dehors du cadre horaire ou des locaux scolaires : Sorties, théâtre, visites, excursions, voyages. Ces activités sont obligatoires. Aucune dispense ne sera accordée. Si une participation financière est demandée aux parents et que celle-ci pose un problème, veuillez contacter les responsables pédagogiques ou le chef d'établissement.

A.D.M. PERMANENCE MÉTHODOLOGIQUE :

Un groupe de professeurs de différentes disciplines tient permanence pour accueillir les élèves, répondre à leurs questions et les aider dans leurs difficultés. Un horaire affiché au début du mois d'octobre est complété par des entretiens fixés sur rendez-vous.

ASSOCIATION SPORTIVE OU CULTURELLE :

Voir les circulaires relatives à ce sujet.

FORMATION HUMAINE ET SPIRITUELLE :

Au titre d'établissement catholique, des rencontres trimestrielles appelées FHS sont organisées par la pastorale. Il s'agit de séances de 55 minutes (en fin de journée) consacrées à une conférence sur des sujets de société, philosophiques ou spirituels. Au même titre que les cours, ces séances sont obligatoires, tous les élèves sont donc tenus d'y participer. Un calendrier avec les dates retenues sera distribué aux élèves et affiché sur l'écran du hall du lycée. Un rappel sera effectué quinze jours avant par la messagerie EcoleDirecte. Pour les élèves de seconde, la FHS est intégrée à l'emploi du temps. Les séances ont lieu en demi-groupe tous les quinze jours.

XIII. RETARDS

- ✓ **La multiplication de retards non-justifiés peut entraîner un avertissement de comportement porté sur le bulletin trimestriel.**
- ✓ Les élèves doivent rentrer dans l'établissement avant la sonnerie (8h20 le matin et 13h15 l'après midi).
- ✓ Les élèves arrivant après sont considérés comme retardataires et **devront intégrer les cours avec un billet de retard et seront sanctionnés par 1 heure de retenue.**
- ✓ Après 15 minutes de retard, l'élève n'est plus autorisé à aller en cours avant l'heure suivante.

Nous rappelons que les horaires indiqués sur les emplois du temps indiquent l'heure de début des cours et non l'arrivée au Lycée.

XIV. ABSENCES

En cas d'absence prévisible : Il est demandé aux parents d'avertir au préalable, le conseiller d'éducation, **en précisant le motif de cette absence.**

Si l'absence est imprévisible : Les parents sont invités à téléphoner le jour même **avant 9H00** au Lycée pour informer du motif de cette absence. Il est nécessaire de préciser s'il s'agit d'une maladie contagieuse.

A son retour, l'élève absent devra impérativement rattraper les cours et s'informer des travaux demandés par ses professeurs. De plus, il devra remettre à la vie scolaire un justificatif écrit des parents et/ou un certificat médical (obligatoire en cas de maladie contagieuse ou d'une absence excédant 48 heures).

Dans la mesure du possible, merci de prendre les rendez-vous médicaux hors des horaires scolaires.

XV. INFORMATIONS ADMINISTRATIVES

1. 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 la semaine précédant la fin du trimestre. (Voir circulaire « CONTRIBUTIONS FAMILIALES »).**

2. RÈGLEMENT FINANCIER :

Tout courrier ou chèque doit toujours être mis sous enveloppe, comportant le nom, prénom, classe de l'élève, son destinataire ainsi que la nature du courrier. Une facture trimestrielle est envoyée à chaque famille par l'Economat, elle doit être réglée aussi rapidement que possible et adressée au 35, rue de Chabrol, Service Comptabilité. Tout trimestre entamé est entièrement dû.

3. DEMANDE D'ATTESTATION- MODIFICATION DES SITUATIONS :

Les certificats de scolarité sont disponibles sur votre espace EcoleDirecte dans vos documents. En cas de changement de coordonnées (professionnelles ou personnelles), merci de prévenir l'établissement par écrit.

4. OUVERTURE DES SERVICES ADMINISTRATIFS, RENDEZ-VOUS :

L'accueil est ouvert de 8h à 18h du lundi au vendredi.

Le secrétariat est ouvert de 9h30 à 12h et de 14h30 à 17h (sauf le mercredi après-midi).

Pour rencontrer M. WION : prendre rendez-vous auprès du secrétariat du Lycée : Mme JOUBERT.

Pour rencontrer les professeurs, l'équipe éducative et les responsables de cycles, veuillez prendre rendez-vous par le biais du carnet de correspondance de votre enfant.

5. SÉCURITÉ :

Nous vous informons que cet établissement est placé sous vidéoprotection, 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.

**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

| |
|--|
| LISTE DES DOCUMENTS A FOURNIR POUR LA CONSTITUTION DU DOSSIER |
|--|

1. Lors du dépôt du dossier de pré-inscription

- Demande d'inscription dûment remplie avec photo de l'enfant
- 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
- Une** enveloppe **timbrée non libellée** (format 22x11)
- Photocopie du livret de famille
- Pour les familles séparées : la dernière décision judiciaire concernant les modalités de l'exercice de l'autorité parentale
- Engagement financier signé
- Un chèque de 50€ (frais de dossier) à l'ordre de : **OGEC BOSSUET NOTRE-DAME**, ce chèque sera encaissé dès le dépôt du dossier d'inscription et restera acquis à l'établissement
- Mandat SEPA + RIB

2. En fin d'année pour complément

- 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.

Les données recueillies par ce formulaire sont destinées à l'administration du groupe scolaire Bossuet Notre-Dame et sont nécessaires à la gestion du dossier d'inscription de votre enfant. Si la présente candidature n'est pas retenue, les données de ce formulaire ne seront pas conservées ni communiquées à des tiers.

Conformément au Règlement européen général sur la protection des données (RGPD) et à la loi n°2018-493 du 20 juin 2018 relative à la protection des données personnelles, vous disposez d'un droit d'accès à ces données, de rectification ou d'effacement de celles-ci, de limitation de leur traitement et du droit de vous opposer à leur traitement. Vous pouvez exercer ces droits auprès du groupe scolaire Bossuet Notre-Dame. Vous disposez également du droit d'introduire une réclamation auprès de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés