

DOSSIER D'ADMISSION



Collège

Année Scolaire : 2020-2021

(À renvoyer au Secrétariat **sous quinzaine**,

un courrier vous sera alors adressé à réception du dossier)

PIECES A JOINDRE AU DOSSIER

Les deux parents doivent impérativement co-signer le dossier d'inscription

Nom : Prénom :

Classe : N° identifiant de l'élève :

☐ Deux photos d'identité.

☐ Copie des bulletins trimestriels de l'année en cours **(obligatoire)**

☐ Autorisation de prélèvement à remplir et à signer en joignant un **Relevé d'Identité Bancaire**.

☐ **Chèque d'arrhes correspondant à la contribution familiale de septembre soit 70.00 €.**

☐ Contrat de scolarisation

☐ Règlement financier

☐ Charte Educative de confiance

☐ Certificat de radiation

☐ Copie du livret de famille : (**acte de mariage des parents** et **acte de naissance** de votre enfant), ainsi que toute pièce officielle relative à la garde de l'enfant.

Elève du Territoire titulaire d'une carte OPTYMO :

☐ Oui ☐ Non

Partie réservée à l'administration (ne pas remplir)

Dossier reçu le ____/____/____

Le présent dossier d'admission a pour objet de prendre en compte l'inscription de l'élève ci-dessous et de préciser les conditions financières dans lesquelles l'Etablissement assume sa scolarisation :

ETAT CIVIL DE L' ELEVE

NOM _____

Prénom(s) _____

Né(e) le : |_|_|_|_|_|_|_|_| à _____ Département : |_|_|

Sexe : ☐ Masculin ☐ Féminin

Nationalité : _____

Classe souhaitée : ☐ 6^{ème} ☐ 5^{ème} ☐ 4^{ème} ☐ 3^{ème}

Régime souhaité : ☐ Externe ☐ ½ pensionnaire 4 jours ☐ ½ pensionnaire 3 jours

⇒ Pour la 6^{ème} uniquement : ☐ Anglais ☐ Allemand **et** Anglais (le dispositif bilangue ne sera possible qu'après étude du dossier)

⇒ A partir de la 5^{ème} , LV2 souhaitée : ☐ Espagnol ☐ Italien
☐ Allemand en continuité de la classe bilangue à discuter lors de l'entretien
☐ Latin/Grec

Option(s) souhaitée(s) :

(sous réserve d'effectifs suffisants)

ETABLISSEMENT FREQUENTE L'ANNEE PRECEDENTE :

☐ Privé ☐ Public

NOM de l'Etablissement : _____

Adresse complète : _____

CP : |_|_|_|_|_|_|_|_|

Ville : _____

En classe de : ☐ 6^{ème} ☐ 5^{ème} ☐ 4^{ème} ☐ 3^{ème}

L'un de vos enfants a-t-il ,dans les années précédentes, été scolarisé au Cours Notre-Dame des Anges ? ☐ Oui ☐ Non

Si oui , lequel ou lesquels ? :

NOM(S) : _____

Prénom(s) : _____

FICHE DE RENSEIGNEMENTS DU RESPONSABLE LEGAL

☐ M. ☐ Mme NOM : _____
Prénom : _____
Nom de jeune fille : _____
Lien de parenté : ☐ père ☐ mère ☐ tuteur
Situation de famille : ☐ marié(e) ☐ pacsé(e) ☐ vie maritale
☐ célibataire ☐ divorcé(e) ☐ veuf(ve)
Garde alternée : ☐ Oui ☐ Non
Adresse complète : _____
CP : |_|_|_|_|_| Ville : _____
Profession : _____ Code :
Entreprise : _____
Ville : _____
Situation professionnelle : ☐ Occupe un emploi ☐ Pré-retraité(e)
☐ Sans activité ☐ Retraité(e)
Téléphone professionnel : |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|
Domicile : |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|
Portable : |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|
Email : _____ @ _____
Nombre d'enfants : |_| Dates de naissance : _____

CONJOINT

☐ M. ☐ Mme NOM : _____
Prénom : _____
Nom de jeune fille : _____
Lien de parenté : ☐ père ☐ mère ☐ tuteur
Situation de famille : ☐ marié(e) ☐ pacsé(e) ☐ vie maritale
☐ célibataire ☐ divorcé(e) ☐ veuf(ve)
Garde alternée : ☐ Oui ☐ Non
Profession : _____ Code :
Entreprise : _____
Ville : _____
Situation professionnelle : ☐ Occupe un emploi ☐ Pré-retraité(e)
☐ Sans activité ☐ Retraité(e)
Téléphone professionnel : |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|
Portable : |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|

Date, signature des **parents** ou tuteurs

Faire précéder de la mention « *Lu et approuvé* »

La mère

Le père

CONFIDENTIEL

POUR LES PARENTS DIVORCES OU SEPARES

Le conjoint séparé qui souhaiterait recevoir les bulletins trimestriels doit nous communiquer les renseignements suivants.

☐ M. ☐ Mme NOM : _____

Nom de jeune fille _____

Lien de parenté : ☐ père ☐ mère ☐ tuteur de _____

Adresse complète _____

CP : |_|_|_|_|_| Ville : _____

Téléphone domicile : |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|

Portable : |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|

F.P.R. COURS NOTRE-DAME DES ANGES
Etablissement catholique privé d'enseignement
sous contrat d'association avec l'Etat

REGLEMENT FINANCIER

Contributions cotisations et prestations

ANNEE 2020 - 2021

CONTRIBUTION FAMILIALE

En contrepartie du service rendu par l'Etablissement scolaire,

☐ M. ☐ Mme NOM : _____

Prénom : _____

s'engage(nt) à s'acquitter de la contribution des familles au fonctionnement de l'Etablissement ainsi qu'à toutes les dépenses périscolaires (demi-pension, études surveillées...).

D'autres frais réels (fournitures pédagogiques, contribution à des sorties...) peuvent être également facturés en cours d'année.

CATEGORIE	CONTRIBUTION FAMILIALE 10 mois	FRAIS ADMINISTRATIFS Annuel / élève	GARDERIE OU ETUDE SURVEILLEE 10 mois
Ecole Maternelle	63.00 € / mois	45.00 €	27.00 € / mois
Ecole Elémentaire	54.00 € / mois	45.00 €	27.00 € / mois
Collège 6^e 5^e 4^e 3^e	70.00 € / mois	45.00 €	27.00 € / mois
Lycée 2nde 1^{ère} Terminale	70.00 € / mois	45.00 €	

Remise sur la contribution familiale :

2 élèves à Notre-Dame : 10 % - 3 élèves à Notre-Dame : 30 %

Gratuité à partir du 4^{ème} enfant. Tout mois commencé est dû en totalité.

ARRHES

Les arrhes demandées lors de l'inscription seront déduites de la facture mais ne seront pas remboursées en cas de désistement.

PRESTATIONS SCOLAIRES OBLIGATOIRES

Livres et fournitures scolaires : variables en fonction de la classe.

ACTIVITES ET SORTIES PEDAGOGIQUES

En outre, il peut être demandé, par les enseignants, une participation à diverses activités pédagogiques se déroulant dans l'école (accueil d'intervenants extérieurs) ou hors de l'école (visite d'un musée, d'une ferme, séance de cinéma ou de cirque etc...).

DEMI-PENSION

Le passage au Self se fait par cartes magnétiques.

Sur 10 mois :

3 repas par semaine
62.00 €
4 repas par semaine
78.00 €

Pour un repas occasionnel, le prix du ticket est de **6.50 €**.

Remise sur la demi-pension : 15 % pour 3 élèves qui mangent 4 jours – 20 % pour 4 élèves qui mangent 4 jours. Aucune déduction pour repas non pris n'est possible sauf en cas de maladie constatée par certificat médical et à partir du 6^{ème} jour. Le remboursement se fera sur la base de 5 € par repas non pris.

Les remboursements interviennent dans les mêmes conditions en cas d'exclusion définitive, à compter du premier jour qui suit celle-ci.

En cas d'interruption du forfait en cours d'année, seul le tarif Carte Argent 10 repas sera possible pour le reste de l'année et ce de manière irréversible.

ETUDE DIRIGEE

✓ Collège

► Etude surveillée : **FORFAIT DE 27 EUROS/MOIS**

- de 16 h 45 à 17 h 45 (travail et leçons)

Elle est réservée aux élèves inscrits en début de trimestre et organisée tous les jours.

Le tarif mensuel, quelle que soit la durée et le nombre de soirs, est fixe.

APEL

L'Association des Parents d'Elèves (APEL) représente les familles auprès de la direction de l'établissement, 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 annuelle est de 25 € par famille.

Choix de la famille : ☐ OUI ☐ NON

MODE DE REGLEMENT

Le paiement se fait par prélèvement bancaire.

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

IMPAYES

L'établissement intentera toute action jugée nécessaire pour recouvrer les sommes impayées.

En outre, en cas d'impayés non régularisés à la fin de l'année scolaire, l'établissement se réserve le droit de ne pas réinscrire l'élève pour l'année scolaire suivante.

Signature et cachet du Chef d'Etablissement,	A..... Le Signature des parents ou tuteurs <i>Faire précéder les signatures de la mention manuscrite :</i> « Lu et Approuvé » La mère Le père
---	---

F.P.R. COURS NOTRE-DAME DES ANGES
Etablissement catholique privé d'enseignement
sous contrat d'association avec l'Etat

CONTRAT DE SCOLARISATION

ENTRE :

Cours Notre-Dame des Anges

46 bis Faubourg de Montbéliard, 90000 BELFORT

D'une part,

ET

Monsieur et/ou Madame _____

Demeurant _____

Représentant(s) légal(aux), de l'élève _____

Désignés ci-dessous «le(s) parent(s)»

D'autre part.

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

Article 1^{er} – OBJET

La présente convention a pour objet de définir les conditions dans lesquelles l'élève _____ sera scolarisé par le(s) parent(s) au sein de l'établissement privé catholique **Cours Notre-Dame des Anges**, ainsi que les droits et les obligations réciproques de chacune des parties.

Article 2 – OBLIGATIONS DE L'ETABLISSEMENT

L'établissement **Cours Notre-Dame des Anges** s'engage à scolariser l'élève _____ en classe de _____ pour l'année scolaire 2020-2021.

L'établissement s'engage par ailleurs à assurer une prestation de restauration selon les choix définis par les parents en annexe.

L'établissement s'engage également à assurer d'autres prestations (garderie, étude) selon les choix définis par les parents en annexe.

Article 3 – OBLIGATIONS DES PARENTS

Le(s) parent(s) s'engage(nt) à inscrire l'enfant _____ en classe de _____ au sein de l'établissement **Cours Notre-Dame des Anges** pour l'année scolaire 2020-2021. 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 le faire respecter.

Le(s) parent(s) reconnaît(ssent) avoir pris connaissance du coût de la scolarisation de leur enfant au sein de l'établissement **Cours Notre-Dame des Anges** et s'engage(nt) à en assurer la charge financière, dans les conditions du règlement financier annexé à la présente convention.

L'inscription de l'enfant ou sa radiation nécessite le consentement des deux parents. Cependant, le chef d'établissement qui n'a pas connaissance, au moment de l'inscription ou démission d'un élève mineur, de l'opposition de l'autre parent, n'a pas autorité pour demander que l'accord de ce dernier soit justifié. La responsabilité de cet acte est laissée au parent qui procède à l'inscription ou démission de son enfant, car il est censé avoir informé ou obtenu l'accord de l'autre parent. Cette règle est applicable pour les parents mariés, concubins, séparés ou divorcés.

Article 4 – COUT DE LA SCOLARISATION

Le coût de la scolarisation comprend plusieurs éléments : la contribution familiale, les prestations parascolaires diverses et les adhésions volontaires aux associations tiers dont le détail et les modalités de paiement figurent dans le règlement financier.

Article 5 – ASSURANCES

L'établissement souscrit une assurance individuelle accident scolaire et extra-scolaire auprès des Assurances FEC, du 1^{er} septembre au 31 août pour tous les élèves de l'établissement dont le coût est intégré à la scolarisation.

Article 6 – DEGRADATION 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 renouvelée par tacite reconduction d'année scolaire en année scolaire.

7-1 Résiliation en cours d'année scolaire

Sauf sanction disciplinaire, la présente convention ne peut être résiliée par l'établissement en cours d'année scolaire.

Les frais de dossier, ainsi que le coût annuel de la scolarisation, au prorata temporis pour la période écoulée, restent dus dans tous les cas ainsi que toutes les dépenses ou frais engagés par la famille en restauration, achat de petits matériels, voyages éducatifs... (tout mois commencé est dû en entier).

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

- déménagement,
- changement d'orientation vers une section non assurée par l'établissement,
- tout autre motif légitime accepté expressément par l'établissement.

7-2 Résiliation au terme d'une année scolaire

Les parents informent l'établissement de la non réinscription de leur enfant durant le second trimestre scolaire à l'occasion de la demande qui est faite à tous les parents d'élèves, et, au plus tard le 1^{er} juin.

L'établissement s'engage à respecter ce même délai (le 1^{er} juin) pour informer les parents de la non réinscription de leur enfant pour une cause réelle et sérieuse (indiscipline, impayés, désaccord avec la famille sur l'orientation de l'élève, non respect du règlement intérieur).

Article 8 – DROIT D'ACCES 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, au rectorat de l'Académie ainsi qu'aux organismes de l'Enseignement Catholique auxquels est lié l'établissement.

Sauf opposition du(des) parent(s), les noms, prénoms et adresse 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).

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).

Signature et cachet du Chef d'Etablissement,	A _____ Le _____ Signature des parents ou tuteurs <i>Faire précéder les signatures de la mention manuscrite :</i> « Lu et Approuvé » La mère Le père
---	---

NOM : Prénom : Classe :

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 un lieu de plein épanouissement. Cela requiert des attitudes communes à l'ensemble des acteurs, pour permettre aux familles de s'engager à participer à la vie de l'établissement et au suivi de son enfant comme un acteur responsable et non comme un usager passif.

OUVERTURE A TOUS DE L'ETABLISSEMENT

ETABLISSEMENT	FAMILLE	ELEVE
Préciser l'identité de l'établissement fondé par la congrégation des Sœurs de la Divine Providence de Ribeauvillé pour promouvoir un projet éducatif fondé sur la vision chrétienne de la personne ; un établissement désireux, par son projet, de contribuer à l'intérêt général et d'être ouvert à tous ; dans ce cadre, un établissement catholique associé à l'Etat par contrat.	Reconnaître l'identité de l'établissement, sa démarche éducative et ses fondements, les propositions spécifiques que cela entraîne, son ouverture à tous, l'association à l'Etat par contrat et le respect des programmes de l'Education Nationale.	Respecter les obligations faites à un élève dans tout établissement scolaire. Accueillir avec bienveillance les propositions spécifiques de l'établissement. S'engager à vivre avec tous les élèves de l'établissement sans discrimination.
Présenter la conception de la communauté éducative de l'Enseignement catholique, faisant appel à la participation différenciée de chacun.	S'engager à participer à la vie de l'établissement et au suivi de son enfant comme un acteur responsable et non comme un usager passif.	S'engager à être un acteur responsable de ses apprentissages.

CONFIANCE RECIPROQUE

ETABLISSEMENT	FAMILLE	ELEVE
Faire confiance aux familles, porter attention à la responsabilité parentale, solliciter l'autorité des parents, aider les familles, si nécessaire, à exercer leurs responsabilités.	Faire confiance à l'établissement, à l'ensemble des personnels et des bénévoles. Reconnaître l'autorité du projet éducatif, du projet d'établissement, du règlement intérieur.	Réfléchir à la façon dont le cadre éducatif donné en famille, d'une part, et à l'école, d'autre part, l'aide à construire ses repères.
Porter un regard bienveillant sur chacun sans jugement de valeur. Privilégier le dialogue et l'échange.		

VIE SCOLAIRE

ETABLISSEMENT	FAMILLE	ELEVE
Présenter le règlement intérieur de l'établissement, ses principes, les droits et les devoirs de chacun, la nature et l'échelle des sanctions prévues en cas de transgression.	Tout mettre en œuvre pour que ses enfants respectent les règles de vie commune. Réfléchir en famille, sur la façon de soutenir les démarches éducatives de l'établissement.	S'engager à prendre connaissance du règlement intérieur et le respecter.
Préciser ce qui, en dehors de l'assiduité aux cours, est rendu obligatoire par le projet d'établissement (par exemple : sorties scolaires, stages, animation pastorale...)	Préciser à son enfant ce qui n'est pas négociable dans le cadre des obligations liées au projet de l'établissement.	Prendre conscience des obligations inscrites dans le projet d'établissement et s'engager à les respecter.

COMMUNICATION ET INFORMATION

ETABLISSEMENT	FAMILLE	ELEVE
Informier régulièrement la famille de la vie de l'établissement, des projets auxquels enfants, jeunes et familles sont invités à participer (champs éducatif, culturel, sportif, pastoral...)	Prendre régulièrement connaissance des informations transmises par l'établissement, quel qu'en soit le champ. Lire les diverses circulaires, le carnet de liaison, les bulletins de note.	Prendre régulièrement connaissance des informations transmises par l'établissement, quel qu'en soit le champ. Etre attentif aux annonces. Lire les affiches. Partager en famille autour des diverses informations transmises par l'établissement.
Communiquer avec la famille aussi souvent que nécessaire, en cas de préoccupation avec l'élève concerné.	Prendre contact avec l'établissement, aussi souvent que nécessaire, en cas de préoccupations importantes sur la scolarité ou le comportement de son enfant.	Contribuer à favoriser la communication régulière entre la famille et l'établissement.
Favoriser l'écoute personnalisée de l'élève et de sa famille (résultats scolaires, comportements...). Rechercher des solutions positives pour l'élève.	Accepter le dialogue. Etre attentif aux recommandations de l'établissement.	Oser parler à un adulte.

SUIVI DE LA SCOLARITE

ETABLISSEMENT	FAMILLE	ELEVE
Informier les familles le plus régulièrement et le plus précisément possible sur le déroulement de la scolarité, les objectifs de l'école, les programmes.	Chercher à s'informer sur le déroulement de la scolarité, les objectifs de l'école, les programmes.	S'intéresser à toutes les disciplines au-delà des goûts spontanés.
Préciser aux familles ce qui est attendu en termes de suivi scolaire, d'aide à l'apprentissage des leçons, d'accompagnement aux devoirs (nécessité du contrôle, formation à l'autonomie). Aider, si nécessaire, les familles dans cette responsabilité.	Suivre la scolarité et le travail scolaire de ses enfants. S'informer sur les modalités de suivi souhaitées par les enseignants. Demander aide et conseils si nécessaire.	S'engager à faire sérieusement le travail à la maison. Oser demander de l'aide si nécessaire.
Informier sur les modalités d'accompagnement à l'orientation au fil de la scolarité.	Initier le dialogue avec son enfant sur son projet d'avenir au fil de son parcours sans attendre les seuils des procédures d'orientation.	Réfléchir à son projet d'avenir, à son orientation ... En approfondir les motivations. Demander conseil.

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.

Date :

Le chef d'établissement

Les parents

L'élève

MANDAT de Prélèvement SEPA

Référence Unique du Mandat

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

Mandat de
prélèvement
SEPA



En signant ce formulaire de mandat, vous autorisez **NOTRE DAME BELFORT** à envoyer des informations à votre banque pour débiter votre compte, et votre banque à débiter votre compte conformément aux instructions de **NOTRE DAME BELFORT**.

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) : FR27ZZZ595977

Débiteur

Votre Nom

Votre
adresse

CP/Ville

France

IBAN

BIC

A

Signature :

Créancier

NOTRE DAME BELFORT

46 FAUBOURG DE MONTBELIARD

90000 BELFORT

France

Paiement : ☒ Récurrent/répétitif ☐ Ponctuel

Le :

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

A nous retourner dûment complété