

INSCRIPTION DEFINITIVE 2021-2022 - CLASSE DEMANDÉE :

En signant ce présent document, vous vous engagez à avoir pris connaissance de la documentation pour inscription définitive disponible sur www.lasalle42.fr (onglet Campus).

ETUDIANT.E

NOM , PRENOM : Elève boursier : OUI NON

Sexe : F M Date de naissance : Commune de naissance :

Département de naissance : Pays de naissance : Nationalité :

ETUDES ANTERIEURES

Année scolaire	Classe suivie	Etablissement scolaire fréquenté
2020-2021		
2019-2020		

RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LES RESPONSABLES DE L'ÉTUDIANT.E ET LA FAMILLE
Obligatoire même si élève majeur

Père et mère responsables légaux séparés**

Garde alternée OUI NON – Si Non, le parent chez qui vit l'étudiant.e : _____

RESPONSABLE 1 : père mère	RESPONSABLE 2 : père mère
<input type="checkbox"/> Marié <input type="checkbox"/> Pacsé <input type="checkbox"/> Vie maritale <input type="checkbox"/> Remarié <input type="checkbox"/> Séparés <input type="checkbox"/> Divorcés <input type="checkbox"/> Veuf	<input type="checkbox"/> Marié <input type="checkbox"/> Pacsé <input type="checkbox"/> Vie maritale <input type="checkbox"/> Remarié <input type="checkbox"/> Séparés <input type="checkbox"/> Divorcés <input type="checkbox"/> Veuf

Nom :	Nom :
Prénom :	Prénom :
Adresse :	
Tél domicile :	
Portable du responsable 1 :	Portable du responsable 2 :
Mail :	Mail :
Profession :	Profession :
Société :	Société :
Téléphone pro :	Téléphone pro :

**** Dans tous les cas de séparation, préciser ci-dessous les nom et prénom du conjoint avec lequel vit le responsable de l'élève**

	Adresse du responsable 2 si différente :
	CP : - Ville
	Tél domicile :
Nom et prénom du conjoint du responsable 1 : _____	Nom et prénom du conjoint du responsable 2 : _____
Tél portable du conjoint du responsable 1 : _____	Tél portable du conjoint du responsable 2 : _____
Profession : _____	Profession : _____
Société : _____	Société : _____
Téléphone pro : _____	Téléphone pro : _____

Nb d'enfants à charge :	
Nb d'enfants déjà scolarisés dans l'ensemble scolaire La Salle Saint Etienne	

RESTAURATION (A CONFIRMER COURANT SEPTEMBRE)

Externe <input type="checkbox"/>	Forfait 2 jours DP2 <input type="checkbox"/>	Forfait 3 jours DP3 <input type="checkbox"/>	Forfait 4/5 jours DP4/5 <input type="checkbox"/>
----------------------------------	--	--	--

INFORMATIONS SPECIFIQUES

Observations particulières concernant l'état de santé de l'étudiant.e (allergies, diabète, asthme, etc...) :

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

PAI PPRE PAP AVSI Dossier MDPH : en cours déjà instruit

Suivi psychologique : nom, adresse, téléphone du psychologue :

Suivi orthophonique : nom, adresse, téléphone de l'orthophoniste.....

Suivi par un éducateur(trice) : nom, adresse, téléphone

Suivi psychomoteur : nom, adresse, téléphone

Suivi orthoptiste : nom, adresse, téléphone

J'autorise l'établissement à entrer en contact avec ces professionnels

Je n'autorise pas l'établissement à entrer en contact avec ces professionnels

DROIT A L'IMAGE

Cas 1 Etudiant.e mineur.e

Les Parents

AUTORISENT

OUI

NON

L'Ensemble Scolaire La Salle Saint Etienne, désigné par l'Établissement, à photographier (filmer, enregistrer interviewer) notre fils/fille puis à reproduire et diffuser ces photographies (films, enregistrements, interviews, etc.) sur les supports cités ci-dessous.

Cas 2 Etudiant.e majeur.e

L'étudiant.e

AUTORISE

OUI

NON

L'Ensemble Scolaire La Salle Saint Etienne, désigné par l'Établissement, à le/la photographier (filmer, enregistrer interviewer) puis à reproduire et diffuser ces photographies (films, enregistrements, interviews, etc.) sur les supports suivants :

- Presse : les journaux produits par les élèves, les articles de presse se rapportant à l'ensemble scolaire
- La plaquette de l'établissement, photos de classes, encarts, affiches
- Audio, vidéo, télévision
- Sites Internet et Intranet du réseau, tels sites des établissements
- Tout support numérique à destination des familles des élèves, du personnel de l'établissement
- Représentation sur grand écran de toutes manifestations sportives, scolaires, culturelles, religieuses, pédagogiques.

Dans les deux cas, nous sommes informés que cette prestation et déclaration ne pourront donner lieu à aucune rémunération.

Cette autorisation est donnée pour la durée de la scolarité dans l'ensemble scolaire La Salle et à compter de la signature de la présente.

Conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978, relative à l'Informatique, aux Fichiers et aux Libertés, vous disposez d'un droit d'accès et de rectification des données à caractère personnel concernant votre (vos) enfant(s) et faisant l'objet de traitements sous la responsabilité du chef d'établissement.

AUTORISATION D'URGENCE ET DELEGATION DE POUVOIR

Autorisons le chef d'établissement ou la personne ayant délégation à prendre en cas d'urgence toute décision de transport, d'hospitalisation ou d'intervention clinique jugée indispensable et urgente concernant l'état de santé de notre fils/fille.

AUTORISONS

OUI

NON

CONTRIBUTION FAMILIALE

Nom du payeur :

1/ Déclaration des ressources annuelles de la famille, pour le calcul du montant de la contribution familiale :

Revenu fiscal de référence 2020 sur les revenus 2019 €

Documents à joindre :

Nombre de parts fiscales parts

avis d'imposition reçu en sept. 2020

2/ Calcul de la contribution familiale :

Le résultat de la division : « revenu fiscal de référence / nombre de parts fiscales » donne la tranche de contributions.

REVENUS FISCAL DE RÉFÉRENCE / NOMBRE DE PARTS = € soit TRANCHE n°

Contribution BTS CPRP/CIRA – Tarif de base pour un élève

Tranches	Quotients	Annuel	Mensuel
1	0 € - 9000 €	1000 €	100 €
2	9001 € - Et plus	1550 €	155 €

1/ CONTRIBUTION FAMILIALE

La famille estime sa contribution mensuelle à € pour l'année 2021/2022.

Après vérification, le service comptable appliquera les réductions accordées (cf. règlement financier) et validera le montant définitif de la contribution. L'absence des justificatifs demandés entraînera l'application du forfait maximal.

La famille choisit de régler la contribution (cochez la bonne case) :

par prélèvement mensuel (d'octobre à juillet inclus, soit sur 10 mois). Dans ce cas, ne pas oublier de remplir la demande de prélèvement et de joindre un RIB. Ce choix de règlement est reconduit automatiquement pour les années suivantes.

par chèque soit pour le montant total, soit en 3 fois. Les chèques seront encaissés le 5 octobre, le 5 janvier et le 5 avril. Les chèques sont à joindre au dossier d'inscription, à l'ordre de l'AELS Saint-Louis-Sainte Barbe

par carte bancaire sur <https://www.ecoledirecte.com>

La note de frais de scolarité sera disponible à compter de la deuxième quinzaine de septembre sur l'application Ecole Directe. Vous recevrez à la rentrée un code d'accès ainsi qu'une note explicative.

En cas de non-paiement de la contribution familiale à l'issue de 2 rappels, d'un entretien avec la Direction pour établir un échéancier et d'une mise en demeure de payer, (l'échéancier n'étant pas honoré), le dossier sera transmis à la société de recouvrement. L'établissement se réserve le droit de ne pas réinscrire l'étudiant l'année suivante.

En cas de rupture de contrat en cours d'année scolaire sans cause réelle et sérieuse reconnue par l'Établissement, la famille reste redevable envers l'établissement d'une indemnité de résiliation égale à 3 mois de contribution scolaire.

Article 1^{er} – Objet

La présente convention a pour objet de définir les conditions dans lesquelles l'étudiant.e sera scolarisé.e par le(s) parent(s) au sein de l'établissement catholique Ensemble Scolaire La Salle Saint Etienne, ainsi que les droits et les obligations réciproques de chacune des parties.

Article 2 – Obligations de l'Ensemble Scolaire La Salle

L'ensemble Scolaire La Salle Saint Etienne s'engage à scolariser l'élève ci-dessus désigné pour l'année scolaire 2021-2022 et pour les années suivantes selon le vœu des parents, sauf cause réelle et sérieuse justifiant la non-poursuite de la scolarisation de l'étudiant.e dans l'établissement, (cf. article 7-2 ci-dessous).

L'établissement a mis en place une grille de tarifs en fonction du quotient familial. Des justificatifs de ressources seront demandés. 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 en annexe.

Article 3 - Obligations des parents

Le(s) parent(s) s'engage(nt) à inscrire l'élève ci-dessus désigné au sein de l'Ensemble Scolaire La Salle Saint Etienne pour l'année scolaire 2021-2022, 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 respecter, reconnaît(ssent) avoir pris connaissance du coût de la scolarisation de leur fils/fille au sein de l'Ensemble Scolaire La Salle Saint Etienne et s'engage(nt) à en assurer la charge financière, dans les conditions du règlement financier annexé à la présente convention et mis à jour annuellement.

Article 4 – Coût de la scolarisation

Le coût de la scolarisation comprend plusieurs éléments : la contribution des familles, les prestations parascolaires choisies pour votre fils/fille (cantine, garderie, étude surveillée, internat, participation à des voyages scolaires, ...), les adhésions volontaires aux associations qui participent à l'animation de l'établissement scolaire de votre enfant : association de parents d'élèves : APEL, association sportive : UNSS, dont le détail et les modalités de paiement figurent dans le règlement financier, remis en annexe.

Article 5 – Modalités de paiement

Les contributions des familles et les prestations annexes choisies par les parents, sont payées par : prélèvement bancaire, par chèque, par carte bleue.

Plusieurs rythmes de paiement sont proposés aux familles : mensuellement, en 10 fois par prélèvement bancaire, trimestriellement, en 3 fois par chèque

Les frais bancaires seront refacturés aux parents si le prélèvement automatique ou le chèque a été rejeté. Lors de l'inscription ou de la réinscription de l'élève, un acompte de 160 € est versé par les parents ; cet acompte viendra en déduction du 1^{er} trimestre scolaire. En cas de désistement, cet acompte sera conservé par l'établissement. Lors de la 1^{ère} inscription de l'élève, des frais de dossier de 50 euros s'ajoutent à l'acompte.

Article 6 – Assurances

L'étudiant.e ci-dessous désigné.e est assuré.e par les soins de l'Ensemble Scolaire La Salle Saint Etienne, sans supplément pour les familles, auprès du Service des Assurances FEC (21 rue Lothaire – BP 80820 – 57013 METZ Cedex 1, contrat n°12.290.100)

Article 7 – Dégradation volontaire du matériel

La remise en état ou le remplacement du matériel dégradé par un étudiant fera l'objet d'une facturation au(x) parent(s) sur la base du coût réel incluant les frais de main-d'œuvre.

Article 8 – Durée et résiliation du contrat

La présente convention est renouvelée par tacite reconduction d'année en année.

8-1 Résiliation en cours d'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 100 euros.

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'étudiant.e en cours d'année sont ; Le déménagement, Le changement d'orientation vers une section non assurée par l'établissement, le désaccord sur le projet éducatif de l'établissement, perte de confiance entre la famille et l'établissement, décision du conseil de discipline..., tout autre motif légitime accepté expressément par le chef d'établissement.

8-2 Résiliation au terme d'une année scolaire

Les parents informent l'établissement de la non-réinscription de leur fils/fille 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 fils/fille, pour une cause réelle et sérieuse (impayés, désaccord sur le projet éducatif de l'établissement, perte de confiance entre la famille et l'établissement...)

Article 9 – Droit d'accès 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.

Sauf opposition écrite, 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 fils/fille. Cette autorisation est donnée pour tout type de support écrit ou électronique et pour une durée indéterminée.

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 fils/fille. Pour exercer ce droit et obtenir communication des informations vous concernant, les parents pourront s'adresser au chef d'établissement. Une note d'information, annexée à la présente convention, précise quelles sont les données à caractère personnel qui sont traités au sein de l'établissement scolaire, et des droits d'accès, de rectification, d'opposition et d'effacement dont vous disposez

Signature du chef d'établissement



Signature du(des) parent(s)

(en cas de parents séparés, signature obligatoire des 2 parents)

Date	Père	OUI	NON	Date	Mère	OUI	NON
+ Signature de l'Etudiant.e si majeur.e				OUI	NON	Date	