Ensemble privé catholique
Saint Antoine
Sainte Sophie
22 rue curie 02110 BOHAIN
Tél : 03 23 07 53 53 – Fax : 03 23 07 53 54
ens.scol@st-antoine-ste-sophie.fr
www.st-antoine-ste-sophie.fr

Grandir ensemble *L'audace de s'épanouir*

Enseignement Supérieur ♦ Centre de Formation
Collège ♦ Lycée ♦ Internat

Lycée des métiers des services à la personne

Dossier inscription - Année Scolaire 2020/2021

NOM : …… **Prénom :**…… **Né(e) le :**……

✍ *Merci de bien vouloir cocher la section souhaitée* **:**

Centre de formations:

❑ BP Préparateur en pharmacie en apprentissage
❑ Bac Pro esthétique cosmétique parfumerie
❑ CAP Coiffure (Rentrée 2021)
❑ Mise à Niveau IFSI
❑ Mise à Niveau Sociale
❑ Formation courte : ……

Enseignement Supérieur :

❑ BTS Economie Sociale et Familiale
(suivre la procédure Parcoursup : www.parcoursup.fr*)*
❑ FC Aide-soignant, ATSEM, Aux. Puéricultrice

Lycée Général:

❑ Bac général — 3 spécialités pour la 1ère, 2 spécialités pour Terminale

❍ Mathématiques
❍ Physique/Chimie
❍ Sciences de Vie et de la Terre
❍ Sciences Economiques et Sociales
❍ Musique
❍ Langues, littérature et cultures étrangères (CNED)

Une option au choix :

❍ Mathématiques complémentaires (Tale uniquement) ❍Théâtre
❍ Langue des Signes Française ❍ Musique ❍ Latin

Lycée Technologique :

❑ Bac ST2S
(précisez une option éventuelle) :

❍ Langue des Signes Française
❍ Latin
❍ Musique
❍Théâtre

Lycée Professionnel :

❑ Bac Pro
Esthétique cosmétique parfumerie

❑ CAP
Esthétique cosmétique parfumerie

❑ Bac pro ASSP
Accompagnement Soins Services à la Personne

❑ CAP AEPE
Accompagnant Educatif Petite Enfance

❑ Seconde Générale, Technologique (précisez une option éventuelle) :

❍ Langue des Signes Française
❍ Latin
❍ Musique
❍Théâtre
❍ Biotechnologies
❍ Santé et Social

Collège :

❑ 6ème ❑ 5ème ❑ 4ème ❑ 3ème

❑ 3ème Prépa Métiers

☞ ***Pièces à compléter*** :

❑ La fiche « renseignements »
❑ Le contrat de scolarisation dûment signé (*en 2 exemplaires*),
❑ Imprimé « Mandat de prélèvement » accompagné d'un RIB/RIP (pour les prélèvements automatiques mensuels),
❑ La charte signée **uniquement** pour les formations esthétique et le Bac pro ASSP
❑ La partie concernant l'éveil religieux et la préparation à la Profession de Foi, **uniquement** pour le collège.

☞ ***Pièces à joindre au dossier :***

❑ **La photocopie des 6 derniers bulletins trimestriels ou le livret scolaire unique/livret de compétences de CM1 pour l'entrée en 6ème**
❑ Photocopie de la carte d'identité de l'élève *(recto-verso),*
❑ 2 photos d'identité (avec nom + prénom au dos),
❑ **25 €** pour les frais de dossier,
❑ Acompte d'inscription : ✍ **100 €** pour les externes ✍ **200 €** pour les demi-pensionnaires ✍ **300 €** pour les internes
avec nom + prénom de l'élève au dos du chèque
❑ 6 timbres autocollants au tarif en vigueur,
❑ Un justificatif d'adresse (facture électricité, téléphone, …),
❑ Photocopie **complète** du livret de famille
❑ En cas de séparation/divorce la copie **complète du jugement**.
❑ La notification d'octroi des bourses nationales (pour les élèves boursiers, demander le transfert auprès de l'établissement d'origine),
❑ Pour les titulaires une copie de la carte cursus ou Génération Hauts de France (GHDF)
❑ L'EXEAT (sauf pour le BTS), le certificat de fin de scolarité (il sera fourni dès la fin de l'année scolaire par l'établissement précédent)

Afin que l'équipe éducative puisse accompagner au mieux votre enfant dans sa scolarité, merci de bien vouloir nous indiquer s'il est suivi et/ou s'il souhaite être suivi par :

❑ **un PAP** *(Plan d'Accompagnement Personnalisé)*
❑ **un PPS** *(Projet Personnalisé de Scolarisation),*
❑ **un PPRE** (*Projet Personnel de Réussite Educative),*
❑ **un PAI** *(Plan d'Accompagnement Individualisé).*

✍ **Dans ce cas, veuillez nous fournir les documents suivants** :

❑ la copie du PAP, PPS, PPRE, PAI en cours,
❑ les bilans des spécialistes (médecins, orthophonistes de moins de 2 ans)
❑ la notification de la MDPH *(Maison Départementale des Personnes Handicapées)En cas de doutes ou si vous souhaitez des renseignements complémentaires, n'hésitez pas à aborder cette question lors de l'entretien avec le chef d'établissement.*

Faute de vous présenter avec l'ensemble des pièces demandées ci-dessus, le chef d'établissement ne pourra vous recevoir.

Ensemble privé catholique
Saint Antoine
Sainte Sophie
22 rue curie 02110 BOHAIN
Tél : 03 23 07 53 53 – Fax : 03 23 07 53 54
ens.scol@st-antoine-ste-sophie.fr
www.st-antoine-ste-sophie.fr

Grandir ensemble *L'audace de s'épanouir*

Enseignement Supérieur • Centre de Formation
Collège • Lycée • Internat

Lycée des métiers des services à la personne

Fiche renseignements

Elève :

NOM – Prénom : ……

Date-lieu de naissance : le …… A …… **Dept:** ……

Nationalité : ……

Adresse : rue : ……
CP – commune : ……
Division souhaitée : ……
Régime souhaité : ❑ Externe ❑ Interne
❑ ½ pensionnaire 4 jours (L M J V) (**en collège uniquement**)
❒ ½ pensionnaire 5 jours (L M Me J V) ❒ ½ pensionnaire 2 jours (J V) pour les FCIL

Nombre des frères/sœurs : …… scolarisé(s) : …… non scolarisé(s)/(vie active) : ……

Pour la réduction famille merci de bien vouloir indiquer les noms-prénoms-classe des frères et sœurs scolarisés dans l'établissement pour l'année scolaire 2020/2021 :

- …… - ……

Scolarité actuelle :

Etablissement fréquenté en 2019-2020 :
……

Commune :……
Classe fréquentée 19/20 : ……
LV1 : …… LV2 : ……
Diplôme(s) obtenu(s) et année d'obtention :
……
……

Responsable(s) :

Lien de parenté : ❑ Père et Mère ❑ Mère seule ❑ Père seul ❑ Famille d'accueil
(Garde : ❑ chez la mère ❑ chez le père ❑ garde alternée)
❑ Autre (préciser) ……

Situation familiale : ❒ célibataire ❒ marié ❒ pacsé ❒ concubinage ❒ divorcé ❒ séparé ❒ veuf

Père: Nom- Prénom ……
Adresse - rue : ……
CP – Commune : ……
et / ou ❒ Responsable légal ❒ Responsable payeur

Tél : …… - …… - …… - …… - ……
N° de portable (à indiquer pour l'envoi des absences par SMS) : …… - …… - …… - …… - ……
Adresse mail : …… …. @ ……
Profession : …… **Employeur :** ……
Ville: …… **Tél travail :** …… - …… - …… - …… - ……

Mère : Nom- prénom ……
Adresse - rue : ……
CP – Commune : ……
et/ou ❒ Responsable légal ❒ Responsable payeur

Tél : …… - …… - …… - …… - ……
N° de portable : …… - …… - …… - …… - ……
Adresse mail : …… …. @ ……
Profession : …… **Employeur :** ……
Ville: …… **Tél travail :** …… - …… - …… - …… - ……

Autre responsable : préciser (famille d'accueil, foyer, autre membre de la famille…)
Nom- prénom……
Adresse - rue : ……
CP – Commune : ……
et/ou ❒ Responsable légal ❒ Responsable payeur

Tél : …… - …… - …… - …… - ……
N° de portable : …… - …… - …… - …… - ……
Adresse mail : …… @ ……
Profession …… **Employeur :** ……
Ville: …… **Tél travail :** …… - …… - …… - …… - ……

Selon l'article 372 nouveau du code civil, l'Etablissement doit adresser aux 2 parents (séparés ou divorcés) les résultats scolaires.
Si tel est le cas, merci de communiquer les différentes adresses.

Fait le : **à** **Signature(s)** *:*

Ensemble privé catholique
Saint Antoine
Sainte Sophie
22 rue curie 02110 BOHAIN
Tél : 03 23 07 53 53 – Fax : 03 23 07 53 54
ens.scol@st-antoine-ste-sophie.fr
www.st-antoine-ste-sophie.fr

Ensemble Scolaire Saint-Antoine - Sainte-Sophie – 02110 BOHAIN

Etablissement catholique privé d'enseignement sous contrat d'association

CONTRAT DE SCOLARISATION

ENTRE:
L'Ensemble Scolaire Saint Antoine-Sainte Sophie – 22 rue Curie 02110 BOHAIN EN VERMANDOIS,
représenté par Mr CAYREL, Chef d'établissement
ET
Monsieur, Madame …….,
Demeurant..……..……..
Représentant(s) légal(aux), de l'enfant (*nom-prénom*) ……..,
Désignés ci-dessous «le(s) responsable(s) »
IL EST 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) responsable(s) au sein de l'établissement catholique – Ensemble Scolaire St Antoine - Ste Sophie - ainsi que les droits et les obligations réciproques de chacune des parties.

Article 2 - Obligations de l'établissement
L'établissement s'engage à scolariser l'enfant désigné ci-dessus pour l'année scolaire 2020-2021, sauf cause réelle et sérieuse justifiant la non poursuite de la scolarisation de l'enfant dans l'établissement (cf.art. 6)
L'établissement s'engage par ailleurs à assurer une prestation de restauration, d'internat selon les choix définis par le(s) responsable(s) dans la fiche de renseignement.
L'établissement s'engage à mettre en œuvre le projet éducatif, délivrer un enseignement conforme aux programmes et horaires fixés par l'éducation nationale, à faire vivre le caractère propre de l'établissement.

Article 3 - Obligations des responsables

Le(s) responsable(s) inscrit/inscrivent l'enfant (nom-prénom) ..…..… né(e) le …… en classe de ..…… au sein de l'ensemble scolaire pour l'année scolaire 2020-2021.

Le(s) responsable(s) reconnaît(ssent) **avoir pris connaissance, lu et adhérer au** :
- projet éducatif,
- règlement intérieur,
- règlement financier de l'établissement et en assumer la charge,
- aux chartes (informatiques, spécifiques aux sections…),

et s'engage(nt) à respecter l'ensemble de ces textes qui régissent la vie de l'établissement, et il(s) s'engage(nt) également à les faire respecter par l'enfant scolarisé au sein de l'établissement.

Article 4 - Coût de la scolarisation

Le coût de la scolarisation comprend plusieurs éléments : la contribution familiale, les prestations para scolaires diverses et les adhésions volontaires (association sportive, association de parents d'élèves,…), dont le détail et les modalités de paiement figurent dans le règlement financier.

Article 5 - Dégradation du matériel

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

Article 6 - Durée et renouvellement et résiliation du contrat
Le présent contrat de scolarisation et de confiance est conclu pour l'année scolaire 2020-2021. Il est reconductible par tacite reconduction.

Signatures de l'élève et des responsables

Les parents informent l'établissement de la non réinscription de leur enfant durant le second semestre scolaire à l'occasion de la demande qui est faite à tous les parents d'élèves, et au plus tard le 15 juin.

L'établissement s'engage à respecter ce même délai (le 15 juin) pour informer les responsables 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…).

Le présent contrat de scolarisation peut-être résilié par l'établissement en cours d'année scolaire, en cas :

- de rupture de confiance,

- d'abandon de la scolarité en cours d'année scolaire sans cause réelle et sérieuse reconnue par l'établissement.

- de non-respect d'un des points présents dans les textes de référence de l'établissement (projet éducatif, règlement intérieur, chartes, règlement financier …)

En cas de rupture de contrat en cours d'année scolaire sans cause réelle et sérieuse reconnue par l'établissement, le responsable reste redevable envers l'établissement d'une indemnité de résiliation égale à l'acompte versé lors de l'inscription telle que fixée dans le règlement financier, en sus des sommes dues à l'établissement pour la période écoulée.

Cette même indemnité sera due en cas d'annulation de l'inscription après le 15 juillet, tant de la part de la famille que de l'établissement dès lors que cette annulation intervient pour des motifs autres que ceux acceptés dans le cadre d'une résiliation en cours d'année scolaire.

Article 7- Droit d'accès 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) responsable(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 8- Droit à l'image

Un imprimé spécifique sera à remettre avant la rentrée scolaire.

Article 9 - Arbitrage

En cas de contestation relative à la validité, à l'interprétation ou à l'exécution du présent contrat, les parties conviennent de recourir à la médiation de l'autorité de la direction diocésaine de l'enseignement catholique de Soissons-Laon-Saint Quentin.

Classe demandée : …… A.....…… Le.....……

Nom prénom de l'autorité parentale **Nom-prénom de l'élève**

Père : …….. ……..

Mère : ……. ……..

Autre (précisez) : ……

Signatures des responsables **Signature de l'élève** **Signature du**

Précédée de la mention « lu et approuvé » **Précédée de la mention « lu et approuvé »** **Chef d'établissement**

Ensemble privé catholique
Saint Antoine
Sainte Sophie
22 rue curie 02110 BOHAIN
Tél : 03 23 07 53 53 – Fax : 03 23 07 53 54
ens.scol@st-antoine-ste-sophie.fr
www.st-antoine-ste-sophie.fr

Ensemble Scolaire Saint-Antoine - Sainte-Sophie – 02110 BOHAIN

Etablissement catholique privé d'enseignement sous contrat d'association

CONTRAT DE SCOLARISATION

ENTRE:
L'Ensemble Scolaire Saint Antoine-Sainte Sophie – 22 rue Curie 02110 BOHAIN EN VERMANDOIS,
représenté par Mr CAYREL, Chef d'établissement
ET
Monsieur, Madame ……,
Demeurant……..
Représentant(s) légal(aux), de l'enfant (*nom-prénom*) ……,
Désignés ci-dessous «le(s) responsable(s) »
IL EST 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) responsable(s) au sein de l'établissement catholique – Ensemble Scolaire St Antoine - Ste Sophie - ainsi que les droits et les obligations réciproques de chacune des parties.

Article 2 - Obligations de l'établissement
L'établissement s'engage à scolariser l'enfant désigné ci-dessus pour l'année scolaire 2020-2021, sauf cause réelle et sérieuse justifiant la non poursuite de la scolarisation de l'enfant dans l'établissement (cf.art. 6)
L'établissement s'engage par ailleurs à assurer une prestation de restauration, d'internat selon les choix définis par le(s) responsable(s) dans la fiche de renseignement.
L'établissement s'engage à mettre en œuvre le projet éducatif, délivrer un enseignement conforme aux programmes et horaires fixés par l'éducation nationale, à faire vivre le caractère propre de l'établissement.

Article 3 - Obligations des responsables

Le(s) responsable(s) inscrit/inscrivent l'enfant (nom-prénom) ……..… né(e) le …… en classe de ……. au sein de l'ensemble scolaire pour l'année scolaire 2020-2021.

Le(s) responsable(s) reconnaît(ssent) **avoir pris connaissance, lu et adhérer au** :
- projet éducatif,
- règlement intérieur,
- règlement financier de l'établissement et en assumer la charge,
- aux chartes (informatiques, spécifiques aux sections…),

et s'engage(nt) à respecter l'ensemble de ces textes qui régissent la vie de l'établissement, et il(s) s'engage(nt) également à les faire respecter par l'enfant scolarisé au sein de l'établissement.

Article 4 - Coût de la scolarisation

Le coût de la scolarisation comprend plusieurs éléments : la contribution familiale, les prestations para scolaires diverses et les adhésions volontaires (association sportive, association de parents d'élèves,…), dont le détail et les modalités de paiement figurent dans le règlement financier.

Article 5 - Dégradation du matériel

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

Article 6 - Durée et renouvellement et résiliation du contrat
Le présent contrat de scolarisation et de confiance est conclu pour l'année scolaire 2020-2021. Il est reconductible par tacite reconduction.

Signatures de l'élève et des responsables

Les parents informent l'établissement de la non réinscription de leur enfant durant le second semestre scolaire à l'occasion de la demande qui est faite à tous les parents d'élèves, et au plus tard le 15 juin.

L'établissement s'engage à respecter ce même délai (le 15 juin) pour informer les responsables 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…).

Le présent contrat de scolarisation peut-être résilié par l'établissement en cours d'année scolaire, en cas :

- de rupture de confiance,

- d'abandon de la scolarité en cours d'année scolaire sans cause réelle et sérieuse reconnue par l'établissement.

- de non-respect d'un des points présents dans les textes de référence de l'établissement (projet éducatif, règlement intérieur, chartes, règlement financier …)

En cas de rupture de contrat en cours d'année scolaire sans cause réelle et sérieuse reconnue par l'établissement, le responsable reste redevable envers l'établissement d'une indemnité de résiliation égale à l'acompte versé lors de l'inscription telle que fixée dans le règlement financier, en sus des sommes dues à l'établissement pour la période écoulée.

Cette même indemnité sera due en cas d'annulation de l'inscription après le 15 juillet, tant de la part de la famille que de l'établissement dès lors que cette annulation intervient pour des motifs autres que ceux acceptés dans le cadre d'une résiliation en cours d'année scolaire.

Article 7- Droit d'accès 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) responsable(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 8- Droit à l'image

Un imprimé spécifique sera à remettre avant la rentrée scolaire.

Article 9 - Arbitrage

En cas de contestation relative à la validité, à l'interprétation ou à l'exécution du présent contrat, les parties conviennent de recourir à la médiation de l'autorité de la direction diocésaine de l'enseignement catholique de Soissons-Laon-Saint Quentin.

Classe demandée : …… A.....…… Le.....……

Nom prénom de l'autorité parentale **Nom-prénom de l'élève**

Père : …….. ……..

Mère : ……. ……..

Autre (précisez) : ……

Signatures des responsables **Signature de l'élève** **Signature du**

Précédée de la mention « lu et approuvé » **Précédée de la mention « lu et approuvé »** **Chef d'établissement**

Ensemble privé catholique
Saint Antoine
Sainte Sophie
22 rue curie 02110 BOHAIN
Tél : 03 23 07 53 53 – Fax : 03 23 07 53 54
ens.scol@st-antoine-ste-sophie.fr
www.st-antoine-ste-sophie.fr

Règlement financier de l'Ensemble Saint-Antoine Sainte-Sophie

Année scolaire 2020-2021

La facture annuelle est déposée sur le site école directe. Les tarifs tiennent compte des périodes de stage et des vacances scolaires.

Contribution des familles :
La contribution des familles est destinée à participer aux investissements immobiliers et aux équipements nécessaires, ainsi qu'aux dépenses liées au caractère propre de l'établissement.

Réductions sur la contribution des familles :
Les familles qui inscrivent simultanément plusieurs enfants dans l'établissement bénéficient d'une réduction de :

- 10 % sur la contribution familiale du 2ème enfant,
- 15 % sur la contribution familiale du 3ème enfant, et suivants.

Frais de dossier : 25 €
Les frais de dossier sont à régler au moment de l'inscription. Celle-ci ne devient définitive qu'après leur règlement. Ces frais sont acquis à l'établissement, ils correspondent aux frais administratifs générés par l'inscription ; ils ne sont pas remboursés même si la famille se désiste avant la rentrée scolaire.

Acompte d'inscription :
Un acompte est exigible lors de la confirmation d'inscription. Celui-ci est encaissé et déduit de la facture annuelle.

Externe : 100 € ½ Pensionnaire : 200 € Interne : 300€

Cet acompte peut être remboursé, sur demande écrite dûment justifiée en cas de désistement pour une cause réelle et sérieuse (ex : divorce, déménagement supérieur à 50 kms) avant le 15/07/2020, cachet de la poste faisant foi.

Cotisation Association Sportive :
La cotisation d'un montant de 5€ correspond à l'adhésion personnelle de l'enfant à l'association sportive de l'établissement. L'entraînement sportif se déroule en dehors des heures scolaires.

Cotisation APEL :
L'établissement collecte une cotisation de 18 € pour le compte de l'Association des Parents d'Elèves (A.P.E.L.). Cette cotisation volontaire portée sur la facture de début d'année permet à l'association de parents de soutenir des actions (voyages et sorties pédagogiques, petits équipements pédagogiques, projets particuliers) en direction des élèves de l'établissement. L'association représente localement et nationalement les parents d'élèves de nos établissements auprès de différentes instances, par exemple le Ministère de l'Éducation Nationale. Cette cotisation permet également aux familles adhérentes de recevoir le magazine bi-mensuel "famille et éducation".
Les parents qui ne souhaiteraient pas adhérer au projet sont invités à régler dans un premier temps la totalité demandée à l'établissement puis à demander directement à l'A.P.E.L. le remboursement de cette cotisation par courriel : apel @ st-antoine-ste- sophie.fr et ce avant le 01/11/2020.

Casier :
Pour l'année scolaire, les collégiens peuvent louer un casier pour la somme de 5€. Cette somme sera portée sur la facture annuelle. La location sera accordée en priorité aux collégiens demi-pensionnaires des classes de 6ème et 5ème.

Prestations scolaires obligatoires :

- ***Manuels scolaires :*** L'ARBS est en charge de la gestion des manuels scolaires pour tous les élèves de l'établissement. Cette association procède par système d'achat et revente. Le Conseil Régional des Hauts de France par le biais de la carte « Génération HDF » ou carte « cursus Picardie » aide les lycéens à l'acquisition des manuels. A titre d'information, à la rentrée 2019, le montant s'élevait à 100 € pour les élèves de 1ère année de cycle et 55 € pour les autres lycéens.
- ***Activités annexes :*** La somme de 30€ portée sur la facture annuelle, permettra de financer les diverses activités, se déroulant dans l'établissement ou à proximité de l'établissement, autre que les grands projets.
- ***Pastorale :*** Pour l'ensemble des collégiens, la somme de 16€ sera portée sur la facture annuelle.

Frais postaux exceptionnels :
Tous les courriers exceptionnels envoyés par l'établissement, liés à des manquements de la famille ou de l'élève, feront l'objet d'une facturation supplémentaire : courriers envoyés en raison d'absences non justifiées, courriers pour sanctions disciplinaires, pour relances en cas de retard de paiement de facture, etc.

Demi-pension :
En cas d'absence prolongée pour une maladie dûment constatée par certificat médical, d'une durée de 8 à 15 jours civils, une somme forfaitaire de 20 € par semaine peut être remboursée. En cas de déménagement ou d'exclusion définitive, les remboursements interviennent à compter du 1er jour qui suit ces évènements. En cas de non-paiement d'un trimestre dû à son terme, sans explication des parents, l'établissement se réserve le droit de ne pas réadmettre à la

demi-pension l'élève pour le trimestre suivant. La famille sera informée par lettre recommandée avec accusé de réception. Seuls les changements de régime en fin de trimestre sont acceptés. L'établissement se réserve le droit de percevoir une indemnité de résiliation égale à 85 € pour le changement de demi-pensionnaire à externe.
Les élèves externes ont la possibilité d'accéder au self ou de commander un sandwich s'ils ont réservé le matin même, avant 10 h 45. La carte restauration individuelle devra être créditée au préalable.
Pour information :
☞ Le repas au Self est au prix de 6,40€
☞ La formule sandwich à emporter est au prix de 3,30€ (1/2 baguette + crudité + thon, fromage ou jambon).

Frais d'internat :
En cas d'absence prolongée pour une maladie dûment constatée par certificat médical ou pour toute autre raison dûment justifiée, d'une durée supérieure à 8 jours civils, une somme forfaitaire de 47,50 € par semaine est remboursée. En cas de déménagement ou d'exclusion définitive, les remboursements interviennent à compter du 1er jour qui suit ces évènements. En cas de non-paiement d'un trimestre dû à son terme, sans explication des parents, l'établissement se réserve le droit de ne pas réadmettre à l'internat l'élève pour le trimestre suivant. La famille sera informée par lettre recommandée avec accusé de réception.
En cas de changement de régime en cours d'année scolaire, l'établissement se réserve le droit de percevoir une indemnité de résiliation égale à 135 € pour le passage du statut d'interne à demi-pensionnaire ou à 210 € pour le passage du statut d'interne à externe.

Désistement :
En cas de départ en cours d'année, un calcul des sommes dues est effectué :

- Au prorata du nombre de mois pour la contribution des familles. Tout mois entamé est entièrement dû.
- Au prorata du nombre de jours pour la demi-pension et l'internat.

La date prise en compte du désistement est celle de la réception du courrier signé des parents et de l'élève. Si les comptes sont en règle, soldés, l'exeat sera remis en main propre à l'occasion de l'entretien de sortie avec le chef d'établissement. En cas d'arrêt de scolarité en cours d'année scolaire, une indemnité de résiliation est due à l'établissement. Cette indemnité est égale à l'acompte versé à l'inscription.

Mode de règlement :
Le prélèvement est le mode de règlement privilégié par l'établissement. En l'absence de prélèvement, le règlement doit intervenir à l'établissement avant les dates suivantes : 1/3 de la facture annuelle avant le 1er novembre, 1/3 avant le 1er février, le solde avant le 1er mai.
Pour la majorité des familles qui procèdent par prélèvements, ces derniers sont effectués le 7 de chaque mois, d'octobre à juin.
Les demandes de prélèvements de l'année précédente sont reconduites automatiquement. Toute demande de paiement par prélèvement ou changement de compte bancaire doivent être signalés avant le 15 de chaque mois pour être pris en compte le mois suivant.
Toute demande de changement de mode de paiement ne pourra être prise en compte qu'avec l'accord écrit de tous les responsables payeurs. En cas de désaccord et/ou de demande paradoxale entre les responsables payeurs, l'établissement se réserve le droit de ne procéder à aucun changement.

Impayés :
L'établissement intentera toute action jugée nécessaire pour recouvrer les sommes dues. En outre, en cas d'impayés, l'établissement se réserve le droit de ne pas réinscrire l'élève l'année scolaire suivante.

TARIFS ANNEE SCOLAIRE 2020-2021 (1)

	Contribution familiale seule	*Contribution familiale + Demi pension*		*Contribution familiale + Pension*	
	Externe	DP 4 jours	DP 5 jours	Interne	
6ème, 5ème	462	1350	1558	3904	
4ème, 3ème	502	1391	1599	3945	
3ème Prépa métiers (4)	512	1426	1641	3694	
	Externe	DP 5 jours		Interne	Fournitures
CAP Esthétique Cosmétique (2)	572	1597		3597	109
Bac Pro Esthétique Cosmétique - Seconde (3)	572	1597		3597	199
Bac Pro Esthétique Cosmétique - Première	572	1527		3354	199
Bac Pro Esthétique Cosmétique - Terminale	572	1527		3354	250
CAP Accompagnant Educatif Petite Enfance (4)	572	1597		3597	
Bac Pro Accompagnement Soins et Services à la personne - Seconde (4)	572	1597		3597	
Bac Pro Accompagnement Soins et Services à la personne - Première	572	1527		3354	
Bac Pro Accompagnement Soins et Services à la personne - Terminale	572	1527		3354	
Seconde Générale et Technologique	604	1768		3841	
Première Générale	604	1768		3841	
Terminale Générale	604	1768		3841	
Première Technologique Sciences et Technologies de la Santé et du Social	604	1768		3841	
Terminale Technologique Sciences et Technologies de la Santé et du Social	604	1768		3841	
FCIL Préparation aux concours paramédicaux et sociaux (5)	730	1218		2067	
BTS Economie Sociale et Familiale - 1ère année (4)	814	1839		3839	
BTS Economie Sociale et Familiale - 2ème année	814	1784		3596	

Facturation :

(1) **Ces tarifs tiennent compte des périodes de stage et des vacances scolaires - Une seule facture annuelle (en septembre)**

(2) **Uniquement en 1ère année** - Trousseau esthétique : 400 € + Trousseau Arts appliqués : 34 € (facultatif), *tarifs indicatifs de la rentrée 2019*

(3) Trousseau esthétique : 450 € + Trousseau Arts appliqués : 34 € (facultatif), *tarifs indicatifs de la rentrée 2019*

(4) Fournitures Arts appliqués : 34 € (facultatif), *tarifs indicatifs de la rentrée 2019*

(5) Scolarité d'octobre à avril,

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 **OGEC SAINTE SOPHIE** à envoyer des informations à votre banque pour débiter votre compte, et votre banque à débiter votre compte conformément aux instructions de **OGEC SAINTE SOPHIE**.

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 semaine suivant la date de débit de votre compte.

NOM et Prénom de l'élève : _____ Identifiant du créancier (ICS) : FR49ZZZ429614

Débiteur		**Créancier**	
Votre Nom		OGEC SAINTE SOPHIE	
Votre adresse		22 RUE CURIE	
CP/Ville		02110 BOHAIN EN VERMANDOIS	
	France		France

IBAN

BIC

Paiement : ☑ 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

A nous retourner dûment complété

Ensemble privé catholique
Saint Antoine
Sainte Sophie

22 rue curie 02110 BOHAIN
Tél : 03 23 07 53 53 – Fax : 03 23 07 53 54
ens.scol@st-antoine-ste-sophie.fr
www.st-antoine-ste-sophie.fr

Grandir ensemble *L'audace de s'épanouir*

Enseignement Supérieur ♦ Centre de Formation
Collège ♦ Lycée ♦ Internat

Lycée des métiers des services à la personne

Collège

Sixième bilangue

Tous les élèves de sixième poursuivent l'étude de l'anglais (ou la commencent s'il n'a pas été étudié en primaire).

Le collège Saint Antoine offre à votre enfant la possibilité :

Soit votre enfant choisi d'être dans une section bilangue anglais/allemand, et il étudiera conjointement anglais et allemand.

Ce dispositif l'amènera, sauf cas très particuliers (1), à poursuivre l'étude de l'allemand jusqu'en classe de troisième puis jusqu'au baccalauréat. Il aura donc deux langues vivantes et il ne lui sera pas possible de choisir une autre langue en classe de cinquième.

OU

Soit votre enfant ne choisit pas la sixième bilangue anglais/allemand. Dans ce cas il étudie une seule langue vivante, l'anglais. Il étudiera alors l'espagnol en classe de cinquième comme deuxième langue vivante étrangère.

(1) : l'équipe enseignante pourra éventuellement, si elle constate des difficultés importantes, conseiller l'arrêt de l'allemand. Dans ce cas l'élève commencera l'étude de l'espagnol en cinquième.

En début d'année tous les élèves recevront une initiation à la langue allemande. Vous serez invités à faire un choix définitif fin octobre.

Ensemble privé catholique
Saint Antoine
Sainte Sophie
22 rue curie 02110 BOHAIN
Tél : 03 23 07 53 53 – Fax : 03 23 07 53 54
ens.scol@st-antoine-ste-sophie.fr
www.st-antoine-ste-sophie.fr

Grandir ensemble *L'audace de s'épanouir*

Enseignement Supérieur ♦ Centre de Formation
Collège ♦ Lycée ♦ Internat

Lycée des métiers des services à la personne

Collège

Éveil religieux et préparation à la Profession de Foi

Tous les élèves de sixième suivent mensuellement une sensibilisation au fait religieux. S'inscrivant dans les recommandations officielles, cette proposition n'a d'autre finalité que d'apporter aux jeunes quelques éléments qui leurs permettront de mieux comprendre ce que notre société et notre culture doivent à nos racines chrétiennes.

Cet élargissement prolonge les notions abordées en cours de français et en histoire.

Le collège propose également, aux volontaires, de se préparer à la Profession de Foi. Pour cela l'enfant doit être baptisé et avoir suivi les trois premières années de catéchisme. Éventuellement quelques jeunes qui ne remplissent pas ces conditions peuvent suivre cette catéchèse (une heure hebdomadaire) mais dans ce cas la demande est à formuler auprès de Mme Dhuiège Animatrice en Pastorale Scolaire. Les fascicules utilisés seront remis et facturés par l'établissement.

Remarque : si la préparation se déroule au collège, la retraite de profession de foi et la cérémonie se déroulent en lien avec la paroisse.

✂----------

Éveil religieux et préparation à la Profession de Foi

A compléter et à remettre avec l'ensemble du dossier

Nom : ……

Prénom : ……

⇨ A reçu le baptême ❑ OUI ❑ NON
Si votre enfant n'est pas baptisé, souhaitez-vous qu'il prépare le baptême : ❑ OUI ❑ NON

⇨ A suivi le catéchisme
de première année ❑ OUI ❑ NON
de deuxième année ❑ OUI ❑ NON
de troisième année ❑ OUI ❑ NON

Précisez dans quelle commune : ……

Nous , parents de ……

- souhaitons que notre enfant se prépare à la Profession de Foi au collège Saint-Antoine : ❑ OUI ❑ NON

- qu'elle/il découvre et participe à la catéchèse : ❑ OUI ❑ NON

Le _____ à _____

Signature de l'élève*:** ***Signature(s) parentale