



**Dossier inscription - Année Scolaire 2021/2022**

NOM : .....

Prénom : .....

Né(e) le : .....

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

**Centre de formations:**

- BP Préparateur en pharmacie en apprentissage  
 BP esthétique cosmétique parfumerie  
 CAP Coiffure (Rentrée 2021)

- Mise à Niveau IFSI  
 Mise à Niveau Sociale

**Enseignement Supérieur :**

- BTS Economie Sociale et Familiale  
(suivre la procédure Parcoursup : www.parcoursup.fr)

- FC

**Lycée Général:**

- Bac général 3 spécialités pour la 1<sup>ère</sup>  
2 spécialités pour

- Mathématiques  
 Physique/Chimie  
 Sciences de Vie et de la Terre  
 Sciences Economiques et Sociales  
 Histoire Géo, Géopolitique et Sciences Politiques

**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  Biotechnologies  
 Latin  Santé et Social  
 Musique  
 Théâtre

**Collège :**

- 6<sup>ème</sup>  5<sup>ème</sup>  4<sup>ème</sup>  3<sup>ème</sup>

- 3<sup>ème</sup> Prépa Métiers

☞ **Pièces à compléter :**

- La fiche « renseignements »  
 Le règlement financier signé (2 pages)  
 Le contrat de scolarisation dûment signé (en 2 exemplaires),  
 Imprimé « Mandat de prélèvement » accompagné d'un RIB/RIP (pour les prélèvements automatiques mensuels),  
 La fiche choix des options et/ ou spécialités  
 La charte signée **uniquement** pour la formation Bac pro ASSP et Esthétique  
 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 bulletins trimestriels de l'année scolaire 2020-2021  
 La copie du relevé de notes du baccalauréat (dès réception)  
 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 libellé à l'ordre de l'OGEC Saint Antoine Sainte Sophie**  
 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 et pédagogique puisse accompagner au mieux votre enfant dans sa scolarité, merci de bien vouloir nous indiquer s'il a besoin d'un accompagnement particulier (merci de préciser, exemple : dyslexie, aménagement examen, AESH, ordinateur, diabète...):

☒ **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.



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 2021-2022 :

.....

**Scolarité actuelle :**

Etablissement fréquenté en 2020-2021 :

.....

Commune : .....

Classe fréquentée 20/21 : .....

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 : .....

Tél : ..... - ..... - ..... - ..... - .....

N° de portable (à indiquer pour l'envoi des absences par SMS) : ..... - ..... - ..... - .....

Adresse mail : ..... @ .....

Profession : ..... Employeur : .....

Ville: ..... Tél travail : ..... - ..... - ..... - .....

} et/ou  
 Responsable légal  
 Responsable payeur

**Mère :** Nom- prénom .....

Adresse - rue : .....

CP – Commune : .....

Tél : ..... - ..... - ..... - ..... - .....

N° de portable : ..... - ..... - ..... - .....

Adresse mail : ..... @ .....

Profession : ..... Employeur : .....

Ville: ..... Tél travail : ..... - ..... - ..... - .....

} et/ou  
 Responsable légal  
 Responsable payeur

**Autre responsable :** préciser (famille d'accueil, foyer, autre membre de la famille...)

Nom- prénom.....

Adresse - rue : .....

CP – Commune : .....

Tél : ..... - ..... - ..... - ..... - .....

N° de portable : ..... - ..... - ..... - .....

Adresse mail : ..... @ .....

Profession ..... Employeur : .....

Ville: ..... Tél travail : ..... - ..... - ..... - .....

} et/ou  
 Responsable légal  
 Responsable payeur

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 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 SUIIT :

##### 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 2021-2022, 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 2021-2022.

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 2021-2022. 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 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 2021-2022, 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 2021-2022.

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 2021-2022. 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**

Père : .....

Mère : .....

Autre (précisez) : .....

#### **Nom-prénom de l'élève**

.....

.....

#### **Signatures des responsables**

Précédée de la mention  
« lu et approuvé »

#### **Signature de l'élève**

Précédée de la mention  
« lu et approuvé »

#### **Signature du**

**Chef d'établissement**



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

### Année scolaire 2021-2022

La facture annuelle est déposée sur le site école directe. Pour chaque formation, 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 2<sup>ème</sup> enfant,
- 15 % sur la contribution familiale du 3<sup>ème</sup> enfant, et suivants.

#### Frais de dossier (Pour les nouveaux élèves uniquement) : 25 €

Les frais de dossier sont à régler au moment de la 1<sup>ère</sup> inscription dans l'établissement. L'inscription 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 15/07/2021, cachet de la poste faisant foi.

#### Cotisation Association Sportive :

En cas d'adhésion personnelle de l'enfant à l'association sportive de l'établissement la cotisation annuelle s'élève à 5 €. L'entraînement sportif se déroule en dehors des heures scolaires.

#### Cotisation APEL :

L'établissement collecte une cotisation de 20 € 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 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. Les familles adhérentes recevront également 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, avant le 01/11/2021, à l'adresse : apel@st-antoine-ste-sophie.fr.

#### 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 6<sup>ème</sup> et 5<sup>ème</sup>.

#### 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 », aide les lycéens à l'acquisition des manuels. A titre d'information, à la rentrée 2020, le montant s'élevait à 100 € pour les élèves de 1<sup>ère</sup> année de cycle et 55 € pour les autres lycéens.

#### 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 (frais réels + 5 €) : 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 sont calculés à compter du 1<sup>er</sup> jour qui suit ces événements. 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 en sera informée par lettre recommandée avec accusé de réception. Seuls les changements de régime en fin de trimestre sont acceptés. Pour le changement de statut de demi-pensionnaire à externe, l'établissement facture une indemnité de résiliation égale à 90 €.

#### Repas exceptionnels :

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 alors être créditée au préalable.

Pour information :

☞ Le repas au self à l'unité est au prix de 6,60 €

☞ La formule sandwich à emporter (1/2 baguette + crudité + thon ou fromage ou jambon) est au prix de 3,40 €.

**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 peut être remboursée. En cas de déménagement ou d'exclusion définitive, les remboursements sont calculés à compter du 1<sup>er</sup> jour qui suit ces événements. 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 en sera informée par lettre recommandée avec accusé de réception.

En cas de changement de régime en cours d'année scolaire, l'établissement facture une indemnité de résiliation égale à 140 € pour le passage du statut d'interne à demi-pensionnaire ou à 220 € 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 1<sup>er</sup> novembre, 1/3 avant le 1<sup>er</sup> février, le solde avant le 1<sup>er</sup> 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. Ces dernières seront majorées de tous les frais supplémentaires liés aux coûts de relance et de contentieux. En outre, en cas d'impayés, l'établissement se réserve le droit de ne pas réinscrire l'élève l'année scolaire suivante.

## Tarifs Annuels

### Année Scolaire 2021-2022

	Contribution familiale seule		Contribution familiale + Demi pension		Contribution familiale + Pension
	Externe	DP 4 jours	DP 5 jours	Interne	
6ème, 5ème	522	1 425	1 651	4 015	
4ème	563	1 466	1 692	4 057	
3ème	563	1 440	1 660	3 960	
3ème Prépa métiers	573	1 441	1 658	3 804	
	Externe	Demi-pensionnaire		Interne	Fournitures
CAP Accompagnant Educatif Petite Enfance	619	1 617		3 690	
CAP Esthétique Cosmétique Parfumerie (2)	619	1 617		3 690	109
Bac Pro Esthétique Cosmétique Parfumerie- Seconde et première (3)	619	1 587		3 525	199
Bac Pro Esthétique Cosmétique Parfumerie - Terminale	619	1 587		3 525	250
Bac Pro Accompagnement Soins et Services à la personne	619	1 576		3 525	
BAC Général et Technologique - Seconde	652	1 807		3 937	
BAC Général et BAC ST2S - Première	652	1 842		3 937	
BAC Général et BAC ST2S - Terminale	652	1 877		3 937	
FCIL Préparation aux concours paramédicaux et sociaux (4)	1 020	au ticket		sur devis	
BTS Economie Sociale et Familiale	868	1 883		3 816	

**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 € (à titre indicatif, tarif rentrée 2020)

(3) Uniquement en seconde - Trousseau esthétique : 450 € (à titre indicatif, tarif rentrée 2020)

(4) Scolarité d'octobre à avril,

Nom et prénom de l'élève : .....

Nom et prénom des responsables légaux : .....

Ont pris connaissance de l'intégralité du règlement financier (2 pages), le .....

Signatures :



