



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		
Lycée Général: ☐ Bac général 3 spécialités pour la 1^{ère} 2 spécialités pour ☐ Mathématiques ☐ Physique/Chimie ☐ Sciences de Vie et de la Terre ☐ Sciences Economiques et Sociales 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^{ème} ☐ 5^{ème} ☐ 4^{ème} ☐ 3^{ème}		
☐ 3^{ème} 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 6^{ème}
- ☐ 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.



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 :

- -

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 : - - - -

Mère : Nom- prénom

Adresse - rue :

CP – Commune :

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 :

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) :

Scolarité actuelle :

Etablissement fréquenté en 2019-2020 :

.....

Commune :

Classe fréquentée 19/20 :

LV1 : LV2 :

Diplôme(s) obtenu(s) et année d'obtention :

.....

.....

et/ou

☐ Responsable légal

☐ Responsable payeur

et/ou

☐ Responsable légal

☐ Responsable payeur

et/ou

☐ Responsable légal

☐ Responsable payeur



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 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



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

Année scolaire 2020/2021

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.

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 et dont 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) en direction des élèves du collège et du lycée et de représenter 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'Apel le remboursement de cette cotisation par courriel (apel @ st-antoine-ste-sophie.fr) et ce avant le 01/11/2020.

Casier :

Les collégiens peuvent bénéficier d'un casier moyennant la somme de 5€ l'année (porté sur la facture annuelle). La priorité sera donnée aux collégiens demi-pensionnaires des classes de 6^{ème} et 5^{ème}.

Prestations scolaires obligatoires :

- **Manuels scolaires :**

L'ARBS procède à un achat/revente pour l'acquisition des manuels scolaires. Les lycéens bénéficient d'une aide du Conseil Régional des Hauts de France grâce à leur carte GHDF ou carte cursus picardie (à titre d'information à la rentrée 2019 le montant s'élevait à 100 € pour les élèves de 1^{ère} année de cycle et 55 € pour les autres).

- **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 (ex : Séjour ski, Puy du fou, sortie Angleterre, Allemagne...).

- **Pastorale**

Pour les 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, d'une durée de 8 à 15 jours civils, dûment constatée par certificat médical, une somme forfaitaire de 20 € par semaine peut-être remboursée.

En cas de déménagement ou d'exclusion définitive, les remboursements interviennent à compter du 1^{er} 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. Il en avertira la famille 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 € (Passage de demi-pensionnaire à externe).

Les élèves externes ont la possibilité d'accéder au self, d'acheter un sandwich, ou une formule malin. Ces tickets sont vendus par carnet de 10, ou **occasionnellement** à l'unité.

☞ **Repas Self** au prix de 6,40€

☞ **Formule « Malin »** (sandwich ou croque ou pasta box + entrée + dessert) au prix de 5,30€

☞ **Sandwich (à emporter)** au prix de 3,30€

Frais d'internat :

En cas d'absence prolongée pour une maladie, d'une durée supérieure à 8 jours civils, dûment constatée par certificat médical ou pour toute autre raison dûment justifiée, une somme forfaitaire de 47,50 € par semaine est remboursée.

En cas de déménagement ou d'exclusion définitive, les remboursements interviennent à compter du 1^{er} 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. Il en avertira la famille 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 € (Passage de pensionnaire à demi-pensionnaire) ou à 210 € (Passage de pensionnaire à externe).

MODALITES FINANCIERES :

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

Réductions sur la contribution familiale :

Les familles qui inscrivent simultanément plusieurs enfants dans l'établissement bénéficient d'une réduction de :

- 10 % sur la contribution familiale du 2^{ème} enfant,
- 15 % sur la contribution familiale du 3^{ème} 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** lors de cas particulier en cas de désistement pour une cause réelle et sérieuse (ex : divorce, déménagement) avant le 15/07/2020 (cachet de la poste faisant foi). En cas d'arrêt de scolarité en cours d'année scolaire, une indemnité de résiliation égale à cet acompte est due à l'établissement.

Mode de règlement – Prélèvement bancaire :

Le prélèvement est le mode de règlement privilégié par l'établissement.

Les prélèvements 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.

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^{er} novembre,
- 1/3 avant le 1^{er} février,
- le solde avant le 1^{er} mai.

Impayés :

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

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
CAP Esthétique Cosmétique (2)	572	1597		3597
Bac Pro Esthétique Cosmétique - Seconde (3)	572	1597		3597
Bac Pro Esthétique Cosmétique - Première	572	1527		3354
Bac Pro Esthétique Cosmétique - Terminale	572	1527		3354
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,

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



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 semaines suivant la date de débit de votre compte.

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

Débiteur

Votre Nom

Votre
adresse

CP/Ville

France

IBAN

BIC

A

Créancier

OGEC SAINTE SOPHIE

22 RUE CURIE

02110 BOHAIN EN VERMANDOIS

France

Païement : ☒ Récurrent/répétitif ☐ Ponctuel

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