



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 1^{ère}
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 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 :

.....

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 :

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 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

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 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 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 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 6^{ème} et 5^{ème}.

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



Charte ASSP

(Accompagnement, soins et services à la personne)

Le lycéen en Bac Pro ASSP s'engage à :

- **Avoir sa tenue à chaque cours :**
 - *EPS* : tenue sportive adaptée sans oublier l'investissement personnel
 - *Nutrition et TSU* : blouse blanche à manche courte en coton et polyester
 - *Ergo/soins* :
 - ⇒ Tunique à manche courte et pantalon blanc en coton et polyester
 - ⇒ Chaussures plates réservées au cours de préférence blanches
 - *Physique/chimie et biologie/microbiologie appliquées* :
Blouse blanche à manche longue en coton.
- **Avoir une tenue lavée et repassée hebdomadairement.**
- **Ne pas porter d'écharpe, de manteaux... en cours.**
- **Avoir les cheveux attachés et relevés en cours de pratique.**
- **Avoir les ongles courts, propres et sans vernis en cours de pratique.**
- **N'avoir aucun bijou en cours de pratique.**
- **Adopter une hygiène corporelle irréprochable en tant que futur(e) professionnel(le).**
- **Avoir tout le matériel exigible par chaque enseignant à chaque cours.**
- **Faire tout le travail demandé par l'ensemble des enseignant(e)s.**
- **Adopter un langage correct, respectueux et professionnel.**
- **Etre assidu(e).**

Tout manquement à cette charte sera sanctionné par l'équipe éducative.

Option envisagée : domicile structure

Le chef d'établissement et l'équipe pédagogique restent les seuls décisionnaires du choix de l'option (structure ou domicile)

Nom et prénom de
l'élève :

Lu et approuvée, le

Signature de l'élève :

Signature des parents :



CHARTRE ESTHÉTIQUE COSMÉTIQUE PARFUMERIE

J'ai demandé une inscription en section esthétique cosmétique parfumerie.
Je m'engage à respecter les consignes citées ci-dessous.

Lors des Travaux Pratiques :

1. Je prends le matériel nécessaire pour le bon déroulement de la séance.
2. J'accepte de travailler en binôme, afin de permettre à chacune de développer la notion de travail en équipe et de s'exercer.
3. J'ai ma tenue professionnelle lavée et repassée avec les manches au-dessus des coudes.
4. J'ai des chaussures propres et confortables de type ballerines, adaptées à l'activité professionnelle.
5. J'attache mes cheveux soigneusement.
6. Je retire tous les bijoux lors des séances de pratique.
7. Je ne porte pas de faux cils, d'extension de cils, de faux ongles, de vernis et maquillage semi permanent.
Ils empêchent le travail en techniques professionnelles.

Lors des Périodes de Formation en Milieu Professionnel (PFMP), je m'engage à adopter une tenue vestimentaire en adéquation avec la profession (tenue noire en parfumerie, pas de baskets...)

Je m'engage également à participer à deux évènements durant l'année scolaire à l'extérieur ou à l'interne sur le temps du week end.

A, le.....

NOM-PRENOM de l'élève :

Parents : Nous avons pris connaissance
des consignes citées ci-dessus

Signature :

Signatures :