

*Penser à prendre rdv avec M. MOISAN
si vous ne l'avez pas encore fait.*

DOSSIER D'INSCRIPTION 2024-2025

Photo
obligatoire
àagrafer

ELEVE

Nom : Prénom :

Autres Prénoms :

Sexe : Féminin Masculin Date de naissance : / /

Lieu et département de naissance :

Nationalité :

PARCOURS SCOLAIRE

Etablissement d'origine (nom + adresse) : Privé Public

Classe d'origine : Classes redoublées :

CLASSE (2^{ème} langue obligatoire en classe de 5^{ème}/4^{ème}/3^{ème})

Date d'entrée au collège Saint-Joseph de Derval : / /

6^{ème}

5^{ème} LV2 : Allemand Espagnol Latin

4^{ème} LV2 : Allemand Espagnol Latin

Option facultative * : Atelier Théâtre Anglais + Futsal

3^{ème} LV2 : Allemand Espagnol Latin

Option facultative * : Atelier Théâtre Anglais + Futsal Découverte professionnelle

* *Sous réserve de l'accord de la commission options*

Régime : Demi-pensionnaire Externe

Mode de transport : Car Voiture Vélo A pied

RESPONSABLE LEGAL 1

Père - Mère - Autre (entourer votre choix)

Nom :

Prénom :

Situation familiale : marié(e) célibataire divorcé(e) veuf(ve) vie maritale séparé(e)

Rue :

CP : Commune :

☎ Domicile :-.....-.....-.....-..... ☎ Portable :-.....-.....-.....-.....

E-mail :

Profession :

Nom et adresse employeur :

.....

.....

☎ Travail :-.....-.....-.....-..... Poste n°

RESPONSABLE LEGAL 2

Père - Mère - Autre (entourer votre choix)

Nom :

Prénom :

Situation familiale : marié(e) célibataire divorcé(e) veuf(ve) vie maritale séparé(e)

Rue (si différente du resp. légal 1) :

CP : Commune :

☎ Domicile :-.....-.....-.....-..... ☎ Portable :-.....-.....-.....-.....

E-mail :

Profession :

Nom et adresse employeur :

.....

.....

☎ Travail :-.....-.....-.....-..... Poste n°

COMPOSITION DE LA FAMILLE (frères et sœurs)

| NOM | PRENOM | DATE DE NAISSANCE | SITUATION ACTUELLE |
|-----|--------|-------------------|--------------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

RESIDENCE HABITUELLE DE L'ELEVE

au domicile des 2 parents

au domicile du père au domicile de la mère

autre - précisez :

Si remariage ou vie commune - coordonnées du conjoint :

M./Mme (Nom Prénom) :

Adresse :

Téléphone :-.....-.....-.....-.....

Si divorcés ou séparés, l'autorité parentale est-elle conjointe ? OUI NON

Joindre un extrait de la décision de justice précisant les modalités de l'exercice de l'autorité parentale.

CONTRIBUTIONS

Responsable payeur : parents père mère autre - précisez :

Contributions des familles : 405 € (tarif 2023/2024 à titre indicatif)

Restauration scolaire : 5.45 € le repas (tarif 2023/2024)

Ces montants sont réévalués à chaque rentrée scolaire par l'organisme de gestion (OGEC)

Modalités de paiement :

par chèque en 4 versements octobre/décembre/février/mai

par prélèvement mensuel en 9 versements le 8 de chaque mois d'octobre à juin

(mandat de prélèvement à compléter en y joignant un relevé d'identité bancaire)

Fait à : le : / /

Signature(s) obligatoire(s) :

Documents à fournir

☞ Ces pièces seront rapportées avec le dossier lors de l'inscription avec M. MOISAN. Si le rendez-vous a déjà eu lieu, le dossier est à déposer au Secrétariat le plus tôt possible.

- 1 photo d'identité obligatoire lors du dépôt du dossier (à agraffer en 1^{ère} page)
- la copie du livret de famille (parents + enfant)
- le contrat de scolarisation
- la fiche d'urgence et attestation de vaccination
- la fiche autorisation photographie
- le mandat de prélèvement SEPA (si vous choisissez ce mode de règlement)

Pour tous renseignements, contacter le

Collège Saint -Joseph

19 rue de Rennes

44590 DERVAL

☎ 02 40 07 71 47

✉ secretariat@stjoderval.fr

www.stjoderval.fr



CONTRAT DE SCOLARISATION

Collège Saint-Joseph de DERVAL

Etablissement Catholique privé d'enseignement associé à l'Etat par contrat d'association

Entre

Le Collège Saint-Joseph

Représenté par le chef d'établissement **M. Matthieu MOISAN**

Et

Madame/Monsieur

mère père tuteur tutrice autre

Adresse

Madame/Monsieur

mère père tuteur tutrice autre

Adresse si différente

Représentant (s) légal(aux), de l'enfant

Il a été convenu ce qui suit :

ARTICLE 1^{ER} - OBJET

La présente convention a pour objet de définir les conditions dans lesquelles l'enfant, nommé ci-dessus, sera scolarisé par le(s) responsable(s) au sein de l'établissement catholique *Collège Saint-Joseph DERVAL* ainsi que les droits et les obligations réciproques de chacune des parties.

ARTICLE 2 - ENGAGEMENTS DES PARENTS

Le(s) responsable(s) légaux s'engage(nt) :

▶ à fournir, par l'acte d'inscription de leur enfant pour l'année scolaire 2024/2025, tous les renseignements et documents nécessaires (*état-civil, changement de situation familiale (extrait jugement sur les modalités de garde, l'autorité parentale ...)*).

▶ à prendre connaissance :

du PROJET EDUCATIF D'ETABLISSEMENT (<https://www.stjoderval.fr/presentation/>)

du REGLEMENT INTERIEUR (<https://www.stjoderval.fr/vie-au-college/>)

des CONDITIONS FINANCIERES (page 3 du dossier d'inscription)

Les responsables acceptent les modalités financières fixées par l'OGEC (contribution familiale réactualisée annuellement). En inscrivant son enfant dans l'école, le(s) responsable(s) font le choix d'une gestion d'établissement confiée à des administrateurs bénévoles de l'OGEC. Le(s) parent(s) accepte(nt) ainsi la mise en œuvre des actes de gestion (sociale, financière et immobilière) délibérés par le conseil d'administration de l'OGEC.

D'autre part, ils sont invités à s'investir dans la vie de l'établissement auprès de l'OGEC : participation aux assemblées générales de l'OGEC, aux matinées travaux...

▶ à y adhérer et à les respecter.

ARTICLE 3 : ENGAGEMENTS DE L'ETABLISSEMENT

Conformément à la mission reçue de l'Enseignement Catholique, le Chef d'Etablissement et l'établissement s'engagent :

- à mettre en œuvre le Projet Educatif d'Etablissement et le Règlement intérieur.

- à se tenir disponible pour recevoir les responsables de l'élève sur rendez-vous et à proposer une solution ajustée à toute difficulté durable ou passagère liée à la scolarisation de l'enfant ou du jeune.

- à faire vivre le caractère catholique de l'établissement en invitant à la réflexion, à l'intériorité et à la solidarité, en organisant des temps de culture chrétienne, en proposant des temps de catéchèse sous la responsabilité de la paroisse.

ARTICLE 5 - DUREE ET RESILIATION DU CONTRAT

Le contrat de Scolarisation est renouvelé chaque année scolaire. Les différents ajustements du Projet Educatif d'Etablissement, du Règlement Intérieur et des Conditions Financières sont portés à la connaissance des responsables légaux.

Il prend donc fin au plus tard le dernier jour de l'année scolaire ou à la date du départ de l'enfant en cas d'orientation vers un autre établissement ou de changement d'établissement en cours d'année scolaire.

► RUPTURE DU CONTRAT AU TERME D'UNE ANNEE SCOLAIRE

A l'initiative de la Famille

Les responsables informent par écrit de la non-réinscription de l'élève pour la prochaine rentrée scolaire durant le second trimestre et au plus tard un mois avant la fin de l'année scolaire.

Le(s) responsable(s) s'engage(nt) à en assurer la charge financière, le coût de la scolarisation au prorata temporis pour la période écoulée, reste dû dans tous les cas.

A l'initiative du chef d'établissement

En cas de désaccord des termes ou de la mise en œuvre du contrat de scolarisation (Projet Educatif de l'Etablissement, Règlement intérieur, conditions financières) ou d'incapacité de la structure scolaire de répondre aux besoins de l'élève lui-même et des autres élèves, un chef d'établissement peut être amené à ne pas réinscrire un enfant pour la prochaine année scolaire.

La notification de non réinscription référencée à des faits produits et portés régulièrement à la connaissance des responsables légaux devra être connue par écrit **au moins un mois avant la fin de l'année scolaire.**

► RUPTURE DU CONTRAT EN COURS D'ANNEE SCOLAIRE

A l'initiative de la Famille

Les causes réelles et sérieuses de départ de l'élève en cours d'année sont : le déménagement, le désaccord sur le projet éducatif de l'établissement, la perte de confiance réciproque entre la famille et l'établissement, ou tout autre motif légitime accepté expressément par l'établissement.

A l'initiative du chef d'établissement

Dans certaines situations extrêmes, la rupture du contrat de scolarisation peut être également prononcée en cours d'année scolaire par le Chef d'Etablissement après avis du conseil de Direction ou de l'Equipe éducative, lorsque dans l'intérêt de l'élève celui-ci doit être orienté vers un autre Etablissement.

ARTICLE 6 - DROIT D'ACCES AUX INFORMATIONS RECUEILLIES

- Les informations recueillies dans le cadre de cette convention sont obligatoires pour l'inscription dans l'établissement. Elles font l'objet de traitements informatiques. Seules les données répondant à des obligations légales de conservation ou d'archivage sont conservées, au départ de l'élève, dans les dossiers de l'établissement.
- 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) parent(s), noms, prénoms et adresses de l'élève et de ses responsables légaux sont transmises à l'association de parents d'élèves "APEL" de l'établissement (partenaire reconnu par l'Enseignement catholique).***
- Conformément à la loi "informatique et libertés" et à l'ensemble de la réglementation sur la protection des données personnelles -RGPD- les parents bénéficient d'un droit d'accès et de rectification aux informations concernant leur enfant. Pour exercer ce droit et obtenir communication des informations vous concernant, les parents pourront s'adresser au chef d'établissement.

ARTICLE 7 - ARBITRAGE

Pour toute divergence d'interprétation du présent contrat, les parties conviennent de recourir à la médiation de l'autorité de tutelle.

A le

Signature(s) des représentants légaux de l'enfant

Signature du chef d'établissement



FICHE D'URGENCE

Nom : Prénom :

Classe : Date de naissance :

Responsable légal 1 : Nom et prénom :

Adresse :

Responsable légal 2 : Nom et prénom :

Adresse (si différente du resp. légal 1) :

En cas d'accident, l'établissement s'efforce de prévenir la famille le plus rapidement possible

1. N° de téléphone du domicile :
2. Responsable légal 1 : Mme/Mlle/M
 N° du travail :
 N° portable :
3. Responsable légal 2 : Mme/Mlle/M)
 N° du travail :
 N° portable :
4. Nom d'une personne relai joignable en cas d'urgence rapidement : Mme/Mlle/M
 Lien avec l'élève :
 N° de téléphone :

En cas d'urgence, un élève accidenté ou malade est orienté et transporté par les services de secours d'urgence vers l'hôpital le mieux adapté. La famille est immédiatement avertie par nos soins. Un élève mineur ne peut sortir de l'hôpital qu'accompagné de sa famille.

AUTORISATION D'INTERVENTION CHIRURGICALE

Nous soussignés, Monsieur et/ou Madame autorisons l'anesthésie de notre fils/fille..... au cas où, victime d'un accident ou d'une maladie aiguë à évolution rapide, il/elle aurait à subir une intervention chirurgicale.

A le

Signatures des responsables légaux :

- **Date du dernier rappel de vaccin antitétanique** :
- **Observations particulières** que vous jugerez utiles de porter à la connaissance de l'établissement (*allergies, traitement en cours, précautions particulières à prendre*) :

- **NOM, adresse et n° de téléphone du médecin traitant** :



ATTESTATION DE VACCINATION

Je soussigné(e) (NOM et prénom), déclare exacts les renseignements portés ci-dessous concernant mon enfant, **certifie** que l'enfant né(e) le fréquentera l'établissement ci-dessus désigné à partir de

VACCIN OBLIGATOIRE

| | | |
|--------|--------------------------|-------|
| D.T.P. | 3 ^e injection | |
| | 1 ^{er} rappel | |

Fait à

le

Signature :

A remplir dans le cas où le vaccin n'est pas à jour

Je soussigné(e) (NOM et prénom) *m'engage à mettre à jour les vaccinations de mon enfant* (NOM et prénom) dans les 3 mois ou à produire un certificat de contre indication temporaire ou permanent.

Fait à le

Signature :

A remplir en cas de refus systématique de toute vaccination

Je soussigné(e) (NOM et prénom), *déclare être pleinement informé(e) des conséquences éventuelles en cas d'épidémie.*

Fait à le

Signature :

Joindre un certificat médical

IMPORTANT : à noter

Contre-indications médicales :

.....

Remarques : L'école garantit la confidentialité de ce document

**AUTORISATION D'UTILISATION, DE PUBLICATION
ET DE REPRESENTATION DE PHOTOGRAPHIE**
Assentiment de la personne représentée (mineure)

Je soussigné(e)

Madame/Monsieur

mère père tuteur tutrice autre

Domicilié(e) à.....

Représentant légal de (*nom prénom du mineur*)

En classe de

Autorise le Collège St-Joseph Derval, représenté par M. Moisan, Chef d'établissement,

Conformément à la loi, article 9 du code civil sur le « droit à l'image et au son », et à l'article 121-2 du code de « la propriété intellectuelle », à prendre et à utiliser les photographies, films et œuvres originaux de mon enfant, réalisés dans le cadre scolaire, sous la responsabilité du chef d'établissement et de l'équipe éducative et à les publier éventuellement :

- | | |
|--|---|
| • sur la plaquette de l'établissement, | <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non |
| • pour un reportage journalistique par presse écrite ou audiovisuelle, | <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non |
| • une exposition thématique pour un projet pédagogique | <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non |
| • le site Internet de l'établissement | <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non |
| • le site intranet / blog / newsletter / page Facebook et Instagram | <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non |
| • des supports audiovisuels (film sortie scolaire - diaporama) | <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non |
| • journal interne (écrit-audiovisuel) | <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non |

La personne responsable de l'élève représenté autorise que les paramètres de la photographie ou de l'œuvre soient modifiées (modification des couleurs, de la taille, du cadrage, du montage) selon les besoins des supports utilisés, dans le respect de la dignité de la personne.

A tout moment la personne responsable de l'enfant peut demander que les photographies prises soient supprimées, floutées ou masquées. Cette demande doit être faite par écrit au chef d'établissement.

Par ailleurs, l'établissement s'engage à veiller à la qualité des organes de diffusion, au contenu des messages et se porte garant du traitement des documents utilisés.

Durée de la présente autorisation : pour l'année scolaire 2024/2025

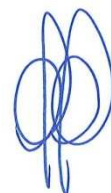
Contrepartie : La présente autorisation de publication est consentie à titre gratuit.

A

Le / /

Nom et Signatures des parents :
(ou de la personne légalement responsable)

M. Moisan, chef d'établissement :



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 **Collège Saint Joseph** à envoyer des informations à votre banque pour débiter votre compte, et votre banque à débiter votre compte conformément aux instructions de **Collège Saint Joseph**.
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.

Identifiant du créancier (ICS) : FR20ZZZ460788

Débiteur

Votre Nom

Votre
adresse

CP/Ville

France

IBAN

BIC

A

Signature :

Créancier

Collège Saint Joseph

19 Rue De Rennes

44590 DERVAL

France

Paiement : Récurrent/répétitif Ponctuel

Le :

Note : Vos droits concernant le présent mandat sont expliqués dans un document que vous pouvez obtenir auprès de votre banque.

Veillez compléter tous les champs du mandat.



Merci de coller votre relevé d'identité bancaire RIB

A nous retourner dûment complété