

# Inscription

## Elève

Nom : ..... Prénom : .....

Né(e) le : ..... Lieu de naissance (commune et département) : .....

Adresse : .....

Code Postal : ..... Commune : .....

Actuellement en classe de : ..... Dans l'établissement : .....

Classe redoublée : ..... Option latin :  oui  non

## Scolarité demandée

- |                                  |                  |                  |                  |                  |     |
|----------------------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|-----|
| <input type="radio"/> Maternelle | PS               | MS               | GS               |                  |     |
| <input type="radio"/> Primaire   | CP               | CE1              | CE2              | CM1              | CM2 |
| <input type="radio"/> Collège    | 6 <sup>ème</sup> | 5 <sup>ème</sup> | 4 <sup>ème</sup> | 3 <sup>ème</sup> |     |

## Responsables légaux

Père : ..... Mère : .....

Nom : ..... Nom de jeune fille : .....

Prénom : ..... Nom marital : .....

Adresse (si différente de l'enfant) : ..... Prénom : .....

..... Adresse (si différente de l'enfant) : .....

.....

.....

Code postal : ..... Code postal : .....

Commune : ..... Commune : .....

Téléphone domicile : ..... Téléphone domicile : .....

Téléphone portable : ..... Téléphone portable : .....

Téléphone travail : ..... Téléphone travail : .....

Courriel : ..... Courriel : .....

Profession : ..... Profession : .....

Autorité parentale :  oui  non      Autorité parentale :  oui  non

Nombre d'enfants dans la famille : ..... Scolarisés dans un autre établissement : .....

Noms et prénoms des frères et soeurs qui fréquentent l'établissement : .....

.....

## Autre responsable légal (personne physique ou morale)

Organisme : ..... Personne référent : .....

Fonction : ..... Lien avec l'enfant : .....

Adresse : .....

Code Postal : ..... Commune : .....

Téléphone : ..... Téléphone portable : .....

Courriel : .....

## Informations périscolaires

Garderie matin :  oui  non      Garderie soir :  oui  non

Etude du soir :  oui  non      Restauration scolaire :  oui  non

Transport scolaire :  oui  non

(uniquement pour le collège)



# Délégation de pouvoir en cas d'absence

Nom et prénom de l'élève :

.....

Je soussigné(e) :

.....

autorise le chef d'établissement ou - en son absence - la personne ayant sa délégation à prendre, en cas d'urgence, toutes décisions de transport, d'hospitalisation ou d'interventions cliniques jugées indispensables et urgentes par le médecin appelé.

NB : La validité de cette délégation vaudra, sauf avis contraire notifié par écrit, tant que cet enfant restera élève de l'Institution Notre Dame à Noyon.

Date :

Signature :



# Autorisation de prélèvement

## DEMANDE DE PRELEVEMENT

La présente demande est valable jusqu'à annulation de ma part à notifier en temps voulu au créancier.

NOM PRENOM ET ADRESSE DU DEBITEUR

ETABLISSEMENT TENEUR DU COMPTE

CREDIT DU NORD  
3/5 rue Jeanne D'Arc  
60026 BEAUVAIS

COMPTE A DEBITER

IBAN | | | | | | | |

BIC | | | |

NOM ET ADRESSE DU CREANCIER

OGEC NOTRE DAME / STE PHILOMENE  
5, rue de l'Abbaye St Eloi  
60400 NOYON

Date :

Signature :

Les informations contenues dans la présente demande ne seront utilisées que pour les seules nécessités de la gestion et pourront donner lieu à l'exercice du droit individuel d'accès auprès du créancier à l'adresse ci-dessus, dans les conditions prévues par la délibération n° 80 du 1/4/80 de la Commission Informatique et Libertés.

P.J. : 1 RIB

AUTORISATION DE PRELEVEMENT : j'autorise l'Etablissement teneur de mon compte à prélever sur ce dernier, si sa situation le permet, tous les prélèvements ordonnés par le créancier désigné ci-dessous. En cas de litige sur un prélèvement, je pourrai en faire suspendre l'exécution par simple demande à l'Etablissement teneur de mon compte. Je réglerai le différent directement avec le créancier :

N° NATIONAL D'EMETTEUR

469981

NOM PRENOM ET ADRESSE DU DEBITEUR

NOM ET ADRESSE DU CREANCIER

OGEC NOTRE DAME / STE PHILOMENE  
5, rue de l'Abbaye St Eloi  
60400 NOYON

COMPTE A DEBITER

IBAN | | | | | | | |

BIC | | | |

NOM ET ADRESSE POSTALE DE L'ETABLISSEMENT

# Contrat de scolarisation

La présente convention a pour objet de préciser les obligations réciproques de l'Institution Notre Dame et du représentant légal de chaque famille qui décide librement d'y scolariser leur(s) enfant(s).

Il est convenu ce qui suit

## Article 1<sup>er</sup> - Engagements de l'établissement

L'Institution Notre Dame assure pendant la durée de la scolarité :

- **L'ENSEIGNEMENT** selon les programmes et directives pédagogiques de l'Education Nationale ; tout en utilisant son autonomie dans leur application et dans les aspects touchant à l'organisation de la vie scolaire et à son caractère propre d'établissement catholique.
- **L'ENCADREMENT EDUCATIF** pendant les temps d'étude et de récréation :  
les lundi, mardi, jeudi et vendredi de 7 h 30 à 18 h 45  
le mercredi de 7 h 45 à 12 h
- **LA RESTAURATION et l'ENCADREMENT** entre 12 h 00 et 13 h 30  
les lundi, mardi, jeudi et vendredi pour les inscrits en demi-pension et en ateliers optionnels.
- L'établissement prête, gratuitement, en début d'année, les **manuels scolaires** nécessaires à l'enseignement. Ceux-ci peuvent être facturés à la famille ainsi que les documents empruntés gratuitement au CDI, en cas de perte, de dégradation ou de vol.
- Le collège communique les **résultats scolaires** à la famille par l'intermédiaire de bulletins trimestriels. Ces bulletins, en cas de divorce ou de séparation des parents, seront communiqués aux deux parents (en ce cas 2 jeux d'enveloppes sont à fournir) à la condition que les coordonnées des deux parents soient clairement communiquées au secrétariat du collège.
- **Tous les élèves sont assurés** par l'établissement à la Mutuelle St Christophe. L'assurance prend en charge les frais de santé non couverts par la complémentaire santé du responsable.

## Article 2- Engagements de l'élève et de son responsable légal

- Le **règlement intérieur** de l'Institution est remis à chaque famille en début d'année scolaire. L'élève et ses parents le signent, en acceptent ainsi les termes et s'engagent à le respecter.
- Le responsable légal déclare se montrer solidaire de l'action éducative et des **règles de vie de l'établissement**.
- Le responsable légal confie, à l'établissement qui l'inscrit, la formation et l'éducation du jeune. A ce titre, le responsable légal s'engage à tout mettre en œuvre pour **faciliter le travail** de l'élève : consultation de l'emploi du temps, vérification des horaires de travail personnel, suivi des résultats et rencontres avec les professeurs.
- Les **dégradations** des installations ou des matériels dont un élève se sera rendu responsable, seront facturées au représentant légal qui en assumera la charge selon le montant réel des travaux de réparation.

## Article 3- Coût de la scolarisation

- La famille règle **les frais dus à l'établissement** en fonction du régime choisi (externat, demi-pension, garderie, étude) et selon les tarifs en vigueur.

- Une réduction de 5 % des frais de contribution familiale est accordée à partir du 2<sup>ème</sup> enfant et 10 % pour le 3<sup>ème</sup>. La contribution des familles est gratuite pour le 4<sup>ème</sup> enfant.
- **En cas de difficultés financières, le responsable prend contact avec le chef d'établissement qui étudiera la situation en toute discrétion.**
- En cas d'interruption de la scolarité, l'établissement rembourse la contribution des familles au prorata des mois d'absence. **Un changement de régime peut intervenir à tout moment de l'année scolaire.**
- En cas **d'absence à la restauration**, le coût cru\* du repas n'est remboursé à la famille qu'au-delà du 4<sup>ème</sup> jour consécutif de classe pour la durée de l'absence restant à courir et sur présentation d'un certificat médical.
  - \*Le coût cru correspond au montant des matières premières dans l'assiette. Les frais fixes de restauration restent les mêmes, que l'élève soit présent ou absent.
- Le collège est habilité à recevoir **des élèves boursiers**. Les demandes de bourse sont à déposer, en début d'année scolaire, auprès du collège. Le versement des bourses nationales se fait, **par procuration**, à l'établissement qui vous restitue le solde éventuel après prélèvement des sommes dues au collège.
- Les **parents divorcés** fourniront au collège la **dernière décision de justice** précisant les termes de l'autorité parentale.

#### Article 4- Durée et résiliation de contrat

- La présente convention est renouvelée entre les deux parties par tacite reconduction, à partir de la signature de la convention initiale.
- En cas d'abandon de la scolarité en cours d'année scolaire, le(s) parent(s) reste(nt) redevable(s), dans tous les cas, envers l'établissement du coût annuel de la scolarisation au prorata temporis pour la période écoulée.
- Les parents informent l'établissement de la non réinscription de leur enfant pour la prochaine rentrée à l'occasion de la demande qui est faite à tous les parents.
- La résiliation du contrat après ce terme entraînera le non remboursement par l'établissement de l'acompte versé sauf déménagement ou tout autre motif légitime accepté expressément par le chef d'établissement.
- L'établissement s'engage à informer les parents de la non réinscription de leur enfant pour une cause réelle et sérieuse (indiscipline, impayés, désaccord avec la famille....)

Pour l'Institution

Le Chef d'Etablissement

Pour la famille

Le représentant légal :

M. ....

De l'enfant : .....

Le .....

Signature (précédée de la mention « Lu et Approuvé »)

# Documents à fournir

- Le dossier d'inscription dûment complété.
- Les photocopies du carnet de santé (vaccinations)
- Les photocopies du livret de famille  
(En cas de divorce, joindre une photocopie du jugement)
- Trois enveloppes timbrées à 20g et  
une enveloppe 162 x 229 à 50g sans adresse
- Un acompte de scolarité qui sera déduit de la facture annuelle  
(chèque à l'ordre de l'OGEC)
- Les photocopies des derniers bulletins de l'enfant
- 1 photo d'identité

Grandir

S'épanouir

Réussir

