

Chrystelle REBOUT  
Secrétaire de direction

[college@isj.lanavarre.com](mailto:college@isj.lanavarre.com)

Institution Saint Joseph  
La Navarre

Association loi 1901  
sous statut associatif

Chemin de Saint-Jean Bosco

Chemin de Saint-Jean Bosco  
Institution Saint-Joseph  
34511 Chemin de La Navarre  
33200 LA ORDE



Téléphone : 05 56 37 40 00  
Fax : 05 56 33 08 13  
<http://isj.lanavarre.com>

Madame, Monsieur,

Suite à votre demande, nous avons le plaisir de vous répondre qu'il nous est possible d'inscrire votre enfant.

Pour constituer le dossier d'inscription et réserver définitivement sa place dans notre établissement, vous voudrez bien nous faire parvenir le plus rapidement possible les documents suivants :

- ☞ Une photocopie du livret de famille (parents et enfants)
- ☞ Une photocopie du carnet de vaccination
- ☞ 1 photo d'identité récente
- ☞ La fiche sanitaire remplie et signée par les deux parents
- ☞ Le dossier d'inscription rempli et signé par les deux parents
- ☞ Le cas échéant, une photocopie du jugement de divorce
- ☞ Une photocopie recto-verso de la carte d'identité de l'élève.

#### **En fin d'année scolaire :**

- ☞ Le certificat de radiation (ou exeat) à demander à l'établissement d'origine dès la fin de l'année scolaire
- ☞ Notification de la décision du 3<sup>ème</sup> trimestre : passage en classe supérieure ou doublement.

Dossier d'inscription  
Institution Saint Joseph – La Navarre  
*Etablissement sous contrat d'association*

**RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS**

*Elève :*

Nom : ..... Prénom : ..... Classe souhaitée : .....  
Date de naissance : ..... Lieu de naissance : .....

*Responsables légaux :*

Nom Responsable 1 : .....  
Prénom : .....  
Date de naissance : .....  
Lieu de naissance : .....  
Nationalité : .....  
Profession : .....  
Nom et adresse de l'employeur : .....

Nom Responsable 2 : .....  
Prénom : .....  
Date de naissance : .....  
Lieu de naissance : .....  
Nationalité : .....  
Profession : .....  
Nom et adresse de l'employeur : .....

Adresse : .....

Adresse : .....

Tél. domicile : .....

Tél. domicile : .....

Tél. portable : .....

Tél. portable : .....

Tél. travail : .....

Tél. travail : .....

Adresse internet : .....

Adresse internet : .....

**CONVENTION DE SCOLARISATION**

**Année scolaire 2018/2019**

**Entre :**

L'Établissement et (ou) la Fondation La Navarre – Institution Saint Joseph et :

- Responsable 1 : .....
- Responsable 2 : .....

Il a été convenu ce qui suit :

**Article 1<sup>er</sup> – Objet :**

La présente convention a pour objet de définir les conditions dans lesquelles l'enfant ..... sera scolarisé par représentants légaux au sein de l'établissement catholique Institution Saint-Joseph – La Navarre ainsi que les droits et les obligations réciproques de chacune des parties.

**Article 2 – Obligations de l'établissement :**

L'établissement Institution Saint-Joseph – La Navarre s'engage à scolariser l'enfant ..... pour l'année scolaire 2018/2019.

L'établissement s'engage également à assurer une prestation de restauration, d'internat selon les choix définis par les parents :

- Interne       Demi pensionnaire

L'établissement s'engage par ailleurs à assurer d'autres prestations selon les choix définis par les représentants légaux lors de l'inscription.

Article 3 – Obligation des parents :

Le(s) représentant(s) légal(aux) s'engage(nt) à inscrire l'enfant . . . . . au sein de l'établissement Institution Saint-Joseph – La Navarre, pour l'année scolaire 2018/2019.  
Le(s) représentant(s) légal(aux) reconnaît(ssent) avoir pris connaissance du projet éducatif, du règlement intérieur et du règlement financier de l'établissement, y adhérer et mettre tout en œuvre afin de le faire respecter.  
Le(s) représentant(s) légal(aux) reconnaît(ssent) avoir pris connaissance du coût de la scolarisation de leur enfant au sein de l'établissement Institution Saint-Joseph – La Navarre et s'engage(nt) à en assurer la charge financière, dans les conditions de règlement financier annexé à la présente convention.

Article 4 – Coût de la scolarisation :

Le coût de la scolarisation comprend plusieurs éléments : la contribution familiale et les prestations para scolaires diverses.  
NB : La remise en état ou le remplacement du matériel dégradé par un élève fera l'objet d'une facturation au(x) parent(s) sur la base du coût réel incluant les frais de main-d'œuvre.

Article 5 – Durée et résiliation du contrat :

La présente convention est conclue pour une année scolaire et n'est pas reconduite tacitement.  
5-1 Résiliation en cours d'année scolaire :  
En cas d'abandon de la scolarité en cours d'année scolaire sans cause réelle et sérieuse reconnue par l'établissement, Le(s) représentant(s) légal(aux) reste(nt) redevable(s) envers l'établissement de la totalité du mois entamé.  
Les frais d'inscription de 50 € et la participation aux activités hors temps scolaire, le foyer de 156 € ne sont, en aucune façon remboursables.

Article 6 – Droit d'accès aux informations recueillies :

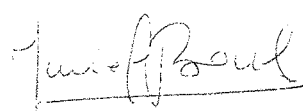
Les informations recueillies ici sont obligatoires pour l'inscription dans l'établissement. Elles font l'objet d'un traitement informatique et sont conservées conformément à la loi, au départ de l'élève, dans les archives de l'établissement.  
Certaines données sont transmises, à leur demande, au rectorat de l'Académie ainsi qu'aux organismes de l'Enseignement catholique auxquels est lié l'établissement.  
Sauf opposition du (des) parent(s), noms, prénoms et adresses de l'élève et de ses responsables légaux sont transmis à l'association de parents d'élèves « APEL » de l'établissement (*partenaire reconnu par l'Enseignement catholique*).  
Sauf opposition du (des) parent(s), une photo d'identité numérisée sera conservée par l'établissement pour l'année en cours ; elle ne sera jamais communiquée à un 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 concernant.

Article 7 – Arbitrage :

Pour toute divergence d'interprétation de la présente convention, les parties conviennent de recourir à la médiation de l'autorité tutelle canonique de l'établissement (*représentant de la congrégation*).

A . . . . .  
Le . . . . .

Le Chef d'Etablissement Signature	Responsable 1 Signature	Responsable 2 Signature
--------------------------------------	----------------------------	----------------------------



**REGLEMENT FINANCIER**  
**CONTRIBUTIONS COTISATIONS ET PRESTATIONS • ANNEE 2018/2019**

	Demi-pensionnaire	Interne
<b>A l'inscription</b>		
Frais d'inscription	50,00 €	50,00 €
Participation foyer, activités hors temps scolaire	156,00 €	156,00 €
Cotisations obligatoires reversées aux différentes instances	93,00 €	93,00 €
<b>Acompte (encaissé à partir du 5 août 2017)</b>	184,00 €	417,00 €
<b>Mensuel X 10 mois</b>		
Contribution des familles	74,00 €	74,00 €
Frais de Restauration		
Forfait 5 repas par semaine	109,00 €	
Repas occasionnel	7,90 €	
Goûter occasionnel	0,70 €	
Frais d'internat (hébergement, restauration, études)		371,00 €

**1 Contribution des familles :**

La contribution des familles est destinée à financer les investissements immobiliers et les équipements nécessaires, ainsi que les dépenses liées au caractère propre de l'établissement et à l'organisation de l'Enseignement catholique diocésain et national.

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 remboursables si la famille se désiste.

**2 Frais scolaires :**

Le montant des frais scolaires représente les diverses cotisations (Enseignement Catholique, organismes diocésains et nationaux, Tutelle, assurance...). Ils sont dus dans leur intégralité même en cas de départ anticipé.

**3 Forfait d'internat ou de demi-pension :**

Ces montants sont payables par mois d'avance. Le calcul du montant de la pension ou demi-pension tient compte des absences pour les voyages scolaires et stages, aucune réduction complémentaire ne sera accordée.

**4 Prestations scolaires facultatives :**

- activités diverses

Ces prestations (activités sportives...) sont facultatives. Elles font l'objet d'un choix par les parents, le montant ne peut être évalué pour le moment. Les modalités financières seront expliquées et négociées avec les parents d'élèves concernés.

**5 Activités et sorties pédagogiques :**

En outre, il peut être demandé par les professeurs une participation à diverses activités pédagogiques se déroulant dans le collège (accueil d'intervenants extérieurs) ou hors du collège (séance de cinéma etc...). Le montant de ces "extra-pédagogiques" ne peuvent s'évaluer pour le moment.

Si un voyage linguistique est organisé dans une classe, les modalités financières sont expliquées et négociées avec les parents d'élèves concernés.

6 Modalités financières :

6.1 - Calendrier:

11 échéances d'août 2018 à juin 2019 à partir du 10 de chaque mois

6.2 - Réductions sur la contribution familiale :

◦ Réductions familles nombreuses :

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

- 20 % sur la contribution familiale du 2<sup>ème</sup> enfant
- 25 % sur la contribution familiale du 3<sup>ème</sup> enfant

7 Dispositions particulières :

1 - En cas d'absence prolongée pour maladie d'une durée supérieure à 10 jours calendaires, dûment constatée par certificat médical ou pour toute autre raison dûment justifiée, les sommes trop perçues au titre de l'internat seront remboursées à compter de la date de la déduction où est reçue la notification écrite des familles.

2 - En cas d'exclusion définitive, la pension ou la demi-pension feront l'objet d'un avoir à compter du 1<sup>er</sup> jour suivant le départ.

3 - Les départs volontaires anticipés feront l'objet d'un avoir à compter du 1<sup>er</sup> jour du mois suivant le départ (tout mois commencé est dû).

7.1 - Mode de règlement - Prélèvement bancaire :

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

Les prélèvements sont effectués à partir du 10 de chaque mois, de septembre à juin. Les demandes de prélèvements de l'année précédente sont reconduites automatiquement.

Toute demande de paiement par prélèvement ou changement de compte bancaire doit être signalé avant le 1<sup>er</sup> de chaque mois pour être pris en compte le mois suivant.

En cas de rejet de prélèvement, les frais bancaires seront imputés sur le relevé de contributions.

8.2 - En cas de non-paiement :

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. Tout recours à une procédure entraînera une majoration forfaitaire de la dette de 10 %.

Le site internet du collège est agrémenté de photos, vidéos qui concourent à la présentation des activités pédagogiques et éducatives de l'établissement.

Chaque année, le collège a recours à un professionnel de la photographie pour prendre des vues collégiales et individuelles de chaque classe.

Donc, sauf avis contraire des familles, notifié ci-dessous, le collège sera autorisé à mettre en ligne des photos et vidéos prises dans le cadre des activités de l'établissement.

---

A .....  
Le .....

Le Chef d'Etablissement  
Signature

Responsable 1  
Signature

Responsable 2  
Signature



**FICHE SANITAIRE DE L'ELEVE**  
**Année-scolaire 2018 / 2019**

**L'ELEVE**

Nom \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_  
Classe : \_\_\_\_\_ Date de naissance : \_\_\_\_\_

**PARENTS OU REPRESENTANT LEGAL**

Nom \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_

Qualité : père  mère  représentant légal

Profession : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_

Code postal : \_\_\_\_\_ Ville : \_\_\_\_\_

Nom \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_

Qualité : père  mère  représentant légal

Profession : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_

Code postal : \_\_\_\_\_ Ville : \_\_\_\_\_

Situation familiale des parents :  
Mariés \_\_\_\_\_ Divorcés \_\_\_\_\_ Veuf(-ve) \_\_\_\_\_  
Autres : \_\_\_\_\_  
Nombre d'enfants : \_\_\_\_\_ Nombre d'enfants scolarisés : \_\_\_\_\_

*Numéro et adresse du centre de Sécurité Sociale (du parent ou représentant pour l'élève)*  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

*Compagnie d'assurance*  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

N° de téléphone portable à prévenir en cas d'absence : \_\_\_\_\_

En cas d'accident, l'établissement s'efforce de prévenir la famille par les moyens les plus rapides. Veuillez faciliter notre tâche en notant lisiblement vos numéros de téléphone (domicile, portables, travail).

Nom	Numéro	Nom	Numéro

Nom et numéros de téléphone d'une personne ayant l'autorisation de venir le chercher rapidement en votre absence :

\_\_\_\_\_

En cas d'urgence, un élève accidenté ou malade est orienté et transporté par les services de secours 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 par sa famille.**

### *RENSEIGNEMENTS MEDICAUX*

Date du dernier rappel de vaccin antitétanique :

\_\_\_\_\_ (pour être efficace, cette vaccination nécessite un rappel tous les cinq ans)

Nom, adresse et numéro de téléphone du médecin traitant :

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Il est important de porter à la connaissance du chef d'établissement : interventions chirurgicales pratiquées à ce jour, maladies, traitements en cours ou précautions à prendre, allergies...

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Les élèves ont la possibilité de prendre leur traitement en cours dans la salle de soins, il suffit d'apporter les médicaments et l'ordonnance le matin au chef d'établissement.

Afin de préserver le secret médical, ces informations peuvent être transmises au chef d'établissement sous pli fermé.

*Merci de transmettre toutes modifications d'information en cours d'année au chef d'établissement.*

Signatures des parents ou du représentant légal :