

Sur notre ensemble scolaire, chaque jeune est **accueilli et reconnu** dans sa dignité et sa singularité. Il y découvrira le message évangélique : la bonne nouvelle du Salut est offerte à tous les hommes !

La **vertu chrétienne d'espérance fonde l'action** de toute notre communauté éducative auprès de chaque jeune, qui est accompagné pour :

## 1 Développer ses relations aux autres

Nos objectifs :

- Favoriser un sentiment d'appartenance positif, une cohésion de groupe, un esprit familial serein
- Former une communauté dans laquelle se vivent les vertus de respect, de bienveillance, de solidarité et d'entraide
- Promouvoir les relations avec l'extérieur, en profitant de l'enracinement de l'École dans le milieu local
- Former des personnes qui s'engagent au service du bien commun

## 2 Grandir dans sa personne

Nos objectifs :

- Apprendre une hygiène de vie
- Favoriser l'intériorité, la créativité, la culture, le discernement, les connaissances
- Apprendre à vivre avec les autres
- Être responsable et acquérir des rôles sociaux
- Évaluer le travail et non la personne

## 3 Construire et réussir son projet de vie

Nos objectifs :

- Chercher le sens à donner à sa vie
- Vivre des rencontres et des expériences
- Se donner les moyens de son ambition
- Valoriser ses points forts
- Faire des choix qui lui correspondent

## 4 Acquérir des compétences et le sens du travail

Nos objectifs :

- Apprendre à travailler
- S'assurer de la progression des élèves
- Responsabiliser les élèves
- Valoriser les compétences transversales
- Donner du sens aux apprentissages

## 5 S'épanouir au quotidien

Nos objectifs :

- Faire de l'école un lieu de vie
- Impliquer les élèves dans la vie de l'établissement
- Respecter l'autre et soi-même
- S'épanouir dans le travail scolaire
- Créer des liens.





**L'ÉLÈVE :**

Nom : ..... Prénoms : .....  
(au complet, dans l'ordre de l'état civil)

Sexe :  Garçon  Fille

Né(e) le : ...../...../..... à ..... Département : .....

Nationalité : ..... Aide particulière :  PPRE  PAP  PPS  PAI

sera :  DP2  DP3  DP4  DP5 (\*) ou:  EXTERNE en classe de : .....  
(repas pris au collège - cf règlement financier)

Chorale (5<sup>e</sup>, 4<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup>)  Latin (4<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup>)

Redoublement :  non  oui (classe : .....

**Année scolaire précédente :**

Nom de l'Etablissement fréquenté : .....

Ville : ..... Département : ..... en classe de : .....

**LE RESPONSABLE PRINCIPAL DE L'ENFANT :**

Nom et prénom : .....

Lien avec l'élève :  Père  Mère  Tuteur  Autre (à préciser) : .....

Situation :  Marié(e)  Veuf(ve)  Divorcé(e)  Célibataire  Pacsé(e)  Remarié(e)

Profession : .....

Adresse : .....

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

Téléphone personnel : ...../...../...../...../..... Téléphone du travail : ...../...../...../...../.....

Autre téléphone : ...../...../...../...../..... Courriel : .....

**AUTRE RESPONSABLE :**

Nom et prénom : .....

Lien avec l'élève :  Père  Mère  Tuteur  Autre (à préciser) : .....

Profession : .....

Adresse : .....  
(si différente du responsable principal)

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

Téléphone personnel : ...../...../...../...../..... Téléphone du travail : ...../...../...../...../.....

Autre téléphone : ...../...../...../...../..... Courriel : .....

**AUTORITE PARENTALE :**

Conjointe  Partagée(\*)  Père(\*)  Mère(\*)  Autre (à préciser(\*)) : .....  
(\*merci de fournir un justificatif)

## **RESPONSABLE PAYEUR :**

Père et mère    Père    Mère    Autre (à préciser) : .....

## **MODE DE REGLEMENT :**

Prélèvement    Autre (à préciser) : .....

## **PIECES A JOINDRE AU DOSSIER :**

- contrat de scolarisation
- Photocopie du livret de Famille
- Pour les parents divorcés ou séparés, la partie du jugement signifiant la garde légale ou conjointe de l'enfant (s'il n'y a pas eu de jugement, faire un courrier)
- Bulletins des deux dernières années scolaires (collège) ou livrets annuels CM (primaire)
- Dans le cas d'aménagements particuliers, copie du PAP, du PAI ou du PPS, avec bilans médicaux
- Exeat ou certificat de fin de scolarité  
(à demander à l'établissement d'origine – Ne concerne pas les élèves de CM2)
- Fiche médicale et photocopies du carnet de santé  
Eventuellement certificat médical pour :
  - Régime alimentaire
  - Dispense d'Éducation Physique et Sportive
- Un chèque d'inscription de 50€ à l'ordre de OGECE Saint Joseph
- Dans le cas d'un règlement par prélèvement, demande de prélèvement SEPA et RIB
- Avis d'imposition 2023 (sur les revenus de 2022)

## **AUTORISATION DE PUBLICATION DE PHOTOGRAPHIE D'ÉLÈVE :**

À l'occasion de sa scolarité au collège Saint-Joseph, votre enfant est susceptible d'être photographié (sorties scolaires, sport, etc.). Ces photographies ont pour but de rendre compte de la vie du collège et présenter les différentes actions menées au sein du collège (plaquette, site internet, affichage, presse). Elles ne seront accompagnées d'aucune information susceptible de rendre identifiables votre enfant et votre famille, dont le nom ne sera pas mentionné.

Les légendes accompagnant la (ou les) photographie(s) ne porteront pas atteinte à la réputation de votre enfant ou à sa vie privée.

- autorise la publication de la photographie de mon enfant**  
accessible à l'adresse suivante : <https://www.saintjosephfleurance.com> ou sur tout autre support.  
J'ai bien noté que je peux à tout moment faire retirer cette photographie du site web en m'adressant au chef d'établissement.
- n'autorise pas la publication de la photographie de mon enfant sur le site internet du collège.**

## **SIGNATURES OBLIGATOIRES :**

Les signataires déclarent avoir pris connaissance des conditions financières du contrat de scolarisation, du règlement de vie du collège, et les accepter. Cette présente inscription engage la famille et l'établissement pour l'année scolaire 2024-2025 uniquement.

Fait à ..... le ...../...../.....

Responsable légal 1	Responsable légal 2	Elève

*« Pour les besoins de gestion administrative et statistique, les informations demandées doivent obligatoirement être fournies. Elles font l'objet d'un traitement informatique et certaines d'entre elles seront transmises au Rectorat de l'Académie de Toulouse suite à l'adhésion de notre Etablissement au système « SCOLARITE ».*

*Les informations sont conservées, au départ des élèves, dans les archives de l'Etablissement. Conformément à la Loi du 6 janvier 1978 article 27, vous avez le droit de contrôler et de faire rectifier les informations vous concernant. »*

Entre :  
Le collège Saint Joseph  
Demeurant à FLEURANCE au 7 rue Gaston Ramon

Et :

Responsable légal 1

.....

Demeurant à

.....

.....

Responsable légal 2

.....

Demeurant à

.....

.....

Représentant(s) légal(aux) de(s) enfant(s)

Il a été convenu ce qui suit :

### Article 1 : OBJET

La présente convention a pour objet de définir les conditions dans lesquelles l' (les enfant(s) scolarisé(s) par le(s) responsable(s) légal(aux) au sein du collège, ainsi que les droits et les obligations réciproques de chacun des parties.

### Article 2 : OBLIGATIONS DE L'ETABLISSEMENT

Le collège s'engage à scolariser votre (vos) enfant(s) pour l'année scolaire 2024-2025, et éventuellement pour les années suivantes sauf cause réelle et sérieuse justifiant la non-poursuite de la scolarisation de l'enfant dans l'établissement (cf article 8 ci-dessous).

### Article 3 : OBLIGATIONS DU (DES) RESPONSABLE(S) LEGAL(AUX)

Le(s) responsable(s) légal(aux) s'engage(nt) à inscrire leur(s) enfant(s) au sein de du collège, pour l'année scolaire 2024-2025.

Le(s) responsable(s) légal(aux) reconnaisse(nt) avoir pris connaissance du coût de la scolarisation de leur(s) enfant(s) au sein du collège Saint Joseph.

Le(s) responsable(s) légal(aux) s'engage(nt) à en assurer la charge financière, dans les conditions de la convention financière annexée à la présente convention.

Pour marquer leur accord, Le(s) responsable(s) légal(aux) verse(nt) une somme d'engagement de 50€ qui couvrira une avance sur le premier versement de la contribution des familles de l'année scolaire. Ce versement vaut confirmation d'inscription. En cas de désistement, les 50€ resteront acquis au collège sauf pour une raison de force majeure et sur justificatif (autre orientation imposée, mutation).

Le(s) responsable(s) légal(aux) ne pourra(ont) s'opposer à toute décision de discipline concernant leur(s) enfant(s) mais le collège s'engage à les recevoir sur leur demande expresse afin d'entendre toute information pouvant faire évoluer la décision prise.

Le collège reconnaît le(s) responsable(s) légal(aux) ou l'entourage direct comme premiers éducateurs de leur(s) enfant(s) et, à ce titre invite chaque famille à s'engager à tout mettre en œuvre pour faciliter le travail de(s) élève(s) : consultation de l'emploi du

temps, vérification des horaires de travail personnel, suivi des résultats, participation aux réunions d'information du collège, et rencontres avec les professeurs.

#### **Article 4 : COUT DE LA SCOLARISATION**

Le coût de la scolarisation comprend plusieurs éléments :

- La contribution des familles
- Les prestations périscolaires choisies pour l'(les) enfant(s) : (repas à la cantine ; voyage, sortie culturelle, atelier, etc)

La contribution financière demandée permet de couvrir les frais liés au caractère propre (établissement catholique d'enseignement), les dépenses liées à l'immobilier et à l'acquisition d'équipement scientifiques, scolaires, ou sportifs. Le détail et les modalités de paiement figurent dans le règlement financier. A cela pourra s'ajouter des frais liés aux participations à des voyages ou des frais liés à des activités optionnelles. Elle est obligatoire pour toutes les familles qui font le choix volontaire de l'Enseignement Catholique. Lors de l'inscription ou de la réinscription, une somme d'argent est demandée.

En cas de difficultés financières, il est nécessaire de prendre contact avec le chef d'établissement afin de rechercher la ou les solutions possibles (allègement, étalement, aides diverses...). Toute décision se détermine en fonction des revenus justifiés obligatoirement par la copie de l'avis d'imposition sur lequel figure les revenus fiscaux de référence et le nombre de parts. Toute demande sera soumise ensuite à l'organisme de gestion (OGEC). Tout problème de paiement, même passager, doit être signalé pour éviter le recours aux services contentieux et de recouvrement ou au Tribunal d'Instance. Tout mois entamé est dû.

#### **Article 5 : DEGRADATION DU MATERIEL**

Le respect du mobilier et du matériel collectif est de rigueur (chaises, bureau, portes, peintures, graffitis...). La remise en état ou le remplacement du matériel dégradé volontairement par un élève fera l'objet d'une facturation au(x) responsable(s) légal(aux) sur la base du coût réel incluant les frais de main-d'œuvre.

L'élève est responsable de son matériel et ne doit pas apporter dans le collège d'objets de valeur qui pourraient attiser la convoitise d'autres élèves. Le collège ne pourra être tenu pour responsable de la perte, de la casse ou du vol de tout objet.

#### **Article 6 : ASSURANCE**

L'établissement s'engage à assurer l'(les) enfant(s) pour ses activités scolaires et périscolaires durant l'année scolaire 2024-2025.

#### **Article 7 : VACCINATIONS**

Les enfants doivent être vaccinés pour fréquenter le collège. Les photocopies des vaccinations sont à fournir impérativement.

#### **Article 8 : DUREE ET RESILIATION DU CONTRAT**

La présente convention est d'une durée équivalente à l'année scolaire et éventuellement pour les années suivantes.

##### **8.1 : Résiliation en cours d'année scolaire**

Sauf sanction disciplinaire ou motif grave (refus de l'autorité, d'obéissance, perturbation systématique des cours, attitude négative face au travail, non-respect du contrat moral, incitation à l'indiscipline, pression psychologique insupportable, coup et blessure envers un élève ou un membre du personnel, dommage aux locaux et au matériel scolaire, indiscipline lors d'une sortie scolaire...), la présente convention ne peut être résiliée par le collège en cours d'année scolaire.

Le coût annuel de la scolarisation au prorata temporis pour la période écoulée reste dû dans tous les cas.

Les causes réelles et sérieuses de départ en cours d'année sont : déménagement ou changement d'orientation vers une section non assurée par le collège ou tout autre motif légitime accepté expressément par le collège.

#### 8.2 : Résiliation au terme d'une année scolaire :

Le(s) responsable(s) légal(aux) informe(nt) le collège de la non-réinscription de leur(s) enfant(s) à l'occasion de la demande qui est faite à tous les responsables légaux, et au plus tard le 1<sup>er</sup> juin.

Le collège s'engage à informer en fin d'année scolaire le(s) responsable(s) légal(aux) de la non-réinscription de leur(s) enfant(s) pour une cause réelle et sérieuse (indiscipline, impayés, désaccord avec la famille notamment sur l'orientation de l'élève...).

#### Article 9 : **DROIT D'ACCES AUX INFORMATIONS RECUEILLIES**

Les informations recueillies ici sont obligatoires pour l'inscription dans le collège. Elles font l'objet d'un traitement informatique et sont conservées conformément à la loi, au départ de l'élève, dans les archives du collège.

Certaines données sont transmises, à leur demande, au rectorat de l'Académie ainsi qu'aux organismes de l'Enseignement Catholique auxquels est lié le collège.

Le collège communique les résultats scolaires à la famille par l'intermédiaire de « ecoledirecte » et de bulletins trimestriels. Les bulletins, en cas de divorce ou de séparation des responsables légaux, seront communiqués aux deux responsables à la condition que les coordonnées des deux parents soient clairement communiquées au secrétariat du collège.

Sauf opposition du(des) responsable(s) légal(aux), une photo d'identité numérisée sera conservée pour l'année en cours, elle ne sera jamais communiquée à des tiers sans accord préalable du(des) responsable(s) légal(aux).

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 10 : **SORTIES ET SEJOURS SCOLAIRES**

Pendant le temps scolaire (période de cours ou de vacances intermédiaires), des activités hors du collège peuvent être prévues par l'équipe pédagogique et éducative. Une participation financière pourra être demandée aux familles qui tient compte éventuellement des actions menées au sein du collège pour réduire, grâce aux bénéfices réalisés, le coût de ces activités.

Un justificatif pour certains organismes (ex : comité d'entreprise) pourra être établi dès la réalisation du déplacement et sur demande.

Il est impératif pour chaque famille de respecter les échéanciers de paiement qui sont proposés. En effet, dès la fin des inscriptions, le collège règle l'intégralité des sommes demandées par les différents organismes. Dès ce moment, aucun remboursement ne pourra être accordé en cas de désistement, même si l'élève n'est plus scolarisé dans le collège ou s'il est mis à pied.

Les activités prévues dans le cadre des cours et des horaires habituels du collège et se déroulant à l'extérieur sont obligatoires. Nul ne peut s'y soustraire pour un autre motif

que la maladie. Les problèmes financiers dûment justifiés peuvent faire l'objet d'une étude avec la famille. Le règlement du coût des sorties scolaires est extérieur à la facturation.

**Article 11 : ETUDE DU SOIR ET ACTIVITES DIVERSES**

Les activités extra-scolaires (clubs le midi) sont accessibles à tous les élèves volontaires. Tout élève inscrit doit être présent jusqu'au terme des séances et respecter une ponctualité et une assiduité. En cas de comportement non compatible avec le bon déroulement d'une activité, le responsable pourra décider d'une exclusion qui sera définitive.

**Article 12 : DROIT A L'IMAGE PRISE DE VUE PHOTO DE CLASSE**

Toutes photographies d'enfant, photo de classe ou de groupe prises par le collègue dans le cadre d'activités liées à celui-ci, pourront être utilisées à des fins de communication interne ou externe.

L'établissement décline toute responsabilité concernant des images qui seraient prises dans le cadre de nos activités par des photographes ou des reporters de presse ou de télévision.

L'établissement décline toute responsabilité concernant des images qui seraient prises, à notre insu, par des élèves et utilisées sur des blogs ou messageries personnelles.

En cas de non acceptation, la famille en informe le collègue par lettre recommandée avec AR avant la rentrée scolaire.

**Article 13 : SIGNATURE DES PARTIES**

Madame, Monsieur : ....., .....

Responsable(s) légal(aux) de : .....

Déclare(nt) avoir pris connaissance de ce contrat de scolarisation dans sa totalité (y compris les frais attendant), du règlement intérieur des élèves.

Déclare(nt) les accepter sans réserve et confirme(nt) l'inscription de leur(s) enfant(s) dans le collège à la date de la rentrée scolaire ou de l'entrée en cours d'année prévue avec le chef d'établissement.

Accepte(nt) la photographie de leur enfant ou d'un groupe dans lequel il est présent par le personnel de l'établissement dans le cadre d'activités liées à celui-ci à des fins de communication interne ou externe (Art.12).

S'engage(nt) à respecter les engagements financiers pris et décrits dans le présent contrat de scolarisation.

Fait à : .....

le ...../...../.....

Signature du responsable légal 1	Signature du responsable légal 2	Signature du chef d'établissement

# Règlement de vie du collège

Ce règlement a pour but d'informer les **PARENTS** et les **ÉLÈVES** sur certains points de la vie de l'École, qu'il est important de rappeler.

Il faut le considérer davantage sous son aspect positif plutôt que contraignant, parce qu'il cherche à favoriser le bon déroulement de l'année scolaire dans un climat agréable à tous, favorable au travail et à l'éducation.

## ORGANISATION GÉNÉRALE

### HORAIRES DES COURS

Le collège ouvre ses portes à 7h30 à 18h15 (sauf le mercredi 13h15)

- Cours de 8h25 à 12h25 et de 13h55 à 16h55 les lundi, mardi, jeudi et vendredi.
- Cours de 8h25 à 12h25 le mercredi.
- Une heure d'étude tous les soirs (sauf le mercredi) de 17h à 18h

### ETUDE SURVEILLÉE

Tous les soirs une étude surveillée est mise en place au sein de l'Établissement de 17h00 à 18h00. Une fois inscrit, un élève ne peut s'en dispenser.

### ABSENCES

En cas d'absence d'un élève, les parents sont tenus :

- ✓ d'avertir aussitôt le collège, et ce avant 9 heures.
- ✓ de donner un motif écrit de l'absence à l'élève qui présentera son carnet de liaison à son retour au collège.

### EPS - ASSOCIATION SPORTIVE

L'EPS est une discipline obligatoire, qui nécessite une **tenue adaptée**. Tout élève déclaré inapte à la pratique de l'EPS doit fournir un **certificat médical**, un simple mot ne peut être que temporaire.

L'Association Sportive est ouverte à tous les élèves le mercredi après-midi. Des informations spécifiques sont données en début d'année. Les enfants qui y participent ont la possibilité de rester déjeuner au collège.

### SORTIES

Un demi-pensionnaire qui manque son car doit revenir aussitôt au collège où son départ sera organisé en sécurité. Il est interdit de faire de l'auto-stop.

Tout départ d'un élève de l'établissement devra faire l'objet d'une autorisation spéciale par écrit, au moins la veille. Si les responsables du collège jugent le motif sérieux, la demande aboutira.

### DROIT A L'IMAGE

Dans le cadre des différents projets pédagogiques (travaux disciplinaires, AS, sorties...), l'équipe éducative peut être amenée à utiliser des photos des élèves du collège, dont l'autorisation de publication figure sur le bulletin d'inscription de l'élève. En cas d'opposition à une utilisation de photos, les parents devront le signaler par écrit.

## VIE SCOLAIRE

- ❖ En dehors des heures de cours dont le déroulement est sous la responsabilité de chaque professeur, les permanences sont obligatoires et doivent être considérées comme un lieu d'étude où toute attitude négative dans le travail et la tenue peut encourir une sanction.
- ❖ Toute fraude lors d'un contrôle sera considérée comme **faute grave**.
- ❖ Le travail quotidien doit être fait régulièrement et avec sérieux, toute négligence (devoir, leçon, oubli de matériel ou de tenue pour l'EPS) peut entraîner des sanctions.
- ❖ De plus, la vie de groupe exige de tous des efforts particuliers favorisant un bon climat afin que chacun puisse se sentir à l'aise.
- ❖ Chacun veillera à avoir une **tenue convenable** et un **langage correct** dans le collège, dans les rues, dans les autobus, tant avec ses camarades qu'avec les professeurs, les surveillants et le personnel de service. Tout maquillage éventuel devra être discret.
- ❖ **A table**, chacun veillera à manger correctement, proprement, sans égoïsme, en tenant compte de ses voisins.
- ❖ Le grand nombre impose que chacun ait le souci de l'**ordre et de la propreté des locaux**. Chacun veillera à **ne pas jeter de déchets par terre**. Les poubelles sont là à cet effet.

- ❖ La violence, physique ou verbale, est à bannir de façon catégorique. Y avoir recours sera considéré comme une **faute grave**.
- ❖ Chacun veillera à respecter les affaires personnelles des autres. En particulier, **tout vol** sera considéré comme une **faute grave**.
- ❖ L'utilisation des **téléphones portables** ainsi que des appareils permettant d'enregistrer, de télécharger, de visionner des images est interdite dans l'établissement et doivent être remis au surveillant à l'arrivée du collège. En cas de non-respect, ces objets seront confisqués et l'élève sanctionné.
- ❖ Respect du matériel : Tout matériel du collège (bâtiments, meubles, etc..) doit être respecté. Il ne faut rien casser ou dégrader volontairement. Dans nos établissements catholiques, à peu près tout a été payé par les familles des générations successives et mérite d'autant plus le respect. Le **chewing-gum**, certains **objets dangereux** (cutters, couteaux, lasers, etc.) ainsi que les **correcteurs liquides** blancs, trop souvent utilisés pour détériorer le matériel, sont **interdits**.

### RESPECT DES LOIS

La loi de la République s'applique au collège :

- ❖ La détention, le transport, l'usage ou l'incitation à la consommation de tabac, alcool et tous produits reconnus illicites sont interdits.
- ❖ La possession ou l'introduction dans l'établissement d'objets dangereux, armes à feu, armes blanches et armes de poing est interdite.
- ❖ Les revues et ouvrages à caractère violent, pornographique, déconseillés aux mineurs, ou non conformes au caractère propre de l'enseignement catholique sont strictement interdits dans l'établissement.
- ❖ Tout acte de violence, jeux dangereux, propos racistes ou discriminatoires, harcèlements moraux ou physiques, attouchements, racket, vols ainsi que tout autre délit sanctionné par la loi, sont prohibés.

**L'infraction aux règles ci-dessus pourra entraîner un signalement aux autorités compétentes en plus d'éventuelles sanctions internes.**

- ❖ Le collège ne peut en aucun cas être tenu pour responsable des pertes, vols ou dégradations des objets personnels des élèves.

### SANCTIONS

Les sanctions encourues dépendront de la nature et de la gravité des manquements au règlement. Elles pourront prendre selon leur gravité, la forme :

- ✚ d'un avertissement oral
- ✚ de travaux scolaires supplémentaires ou TIG
- ✚ d'une retenue entre 13h et 14h ou de 17h à 18h, et/ou d'une suppression d'activité
- ✚ d'une retenue un mercredi après-midi ou un samedi matin
- ✚ d'une exclusion/inclusion dans l'établissement sur une journée
- ✚ de l'exclusion temporaire de l'école à titre de dernier avertissement
- ✚ d'une exclusion définitive dans le cas de fautes graves ou de récidive pour celles qui le sont moins.

Cette décision sera prise par le chef d'établissement, après convocation d'un conseil de discipline (composé du chef d'établissement et des membres de l'équipe éducative) où l'élève et ses responsables légaux pourront être entendus.

### QUELQUES CONSEILS SUPPLÉMENTAIRES

- ❖ Un élève ne peut avoir besoin, au collège, que de petites sommes d'argent. Ne jamais laisser traîner de l'argent ou des objets de valeur dans les cartables, etc. Les confier plutôt aux surveillants qui les rendront dès que nécessaire. De même, il est conseillé de ne pas laisser traîner des vêtements ou effets personnels de valeur. Il est d'ailleurs recommandé de les marquer au nom de l'élève.
- ❖ La discipline n'a pas de valeur par elle-même, mais elle est au service de la vie communautaire, du travail, de l'ordre, de l'éducation. Elle permet d'avoir une ambiance de vie où chacun est respecté et reconnu pour ses droits et ses devoirs.
- ❖ Ce règlement a pour but de favoriser la bonne ambiance que vous offre le Collège SAINT-JOSEPH où chacun doit se trouver à l'aise, heureux d'y vivre et d'y travailler, dans un climat fraternel dont la qualité dépend de la bonne volonté et de l'esprit d'amitié de tous.

UNE ANNÉE SCOLAIRE est vite passée, profitez-en de votre mieux !

Au nom de tous, Benoit REDOLFI

# Fiche médicale (2024-2025)

Nom de l'élève : ..... Prénom : .....

Classe: .....

Responsable légal 1

Responsable légal 2

.....  
Demeurant à

.....  
Demeurant à

.....  
.....

.....  
.....

\*\*\*\*

Groupe sanguin de l'élève : .....

Observations particulières que vous jugerez utiles de porter à la connaissance de l'établissement (allergies, régime alimentaire, traitement en cours, contre-indications, précautions particulières à prendre...) :

.....  
.....  
.....  
.....

Si PAI déjà existant, le préciser : .....

Nom du médecin traitant : ..... N° de tél : \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

Adresse : .....

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

Date du dernier rappel de vaccin antitétanique : .....  
(rappel tous les 5 ans pour être efficace)

\*\*\*\*

**En cas d'accident, l'établissement doit prévenir la famille par les moyens les plus rapides.**

**Merci de nous indiquer les numéros de téléphone où l'on pourra vous joindre**

Responsable légal 1

Responsable légal 2

N° de téléphone personnel :

N° de téléphone personnel :

\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

N° de téléphone du travail :

N° de téléphone du travail :

\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

Autre téléphone en cas d'urgence : \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

TSVP

L'enfant est-il assuré social par ses parents  oui  non

Numéro de sécurité sociale : .....

Éventuellement, nom et numéro de la complémentaire maladie : .....  
.....

Nous avons souscrit un contrat global « responsabilité civile et individuelle accident » pour tous nos élèves, dont les caractéristiques sont détaillées ci-dessous. Cette garantie peut faire double emploi avec vos propres assurances en ce qui concerne vos enfants, mais son champ d'application très large est une sécurité pour nous.

Assurance scolaire : Mutuelle St-Christophe : 01 56 24 76 00

277, rue Saint Jacques

75 526 Paris cedex 05

Contrat n°20850010039387

\*\*\*\*

L'équipe éducative n'a pas le droit de donner des médicaments aux élèves. Nous pouvons autoriser les élèves à prendre un traitement au collège seulement si nous avons en notre possession un double de l'ordonnance, une autorisation parentale ainsi que les médicaments prescrits, qui seront remis au surveillant en début de journée. Les élèves n'ont pas le droit d'avoir sur eux des médicaments hormis sur décision médicale.

\*\*\*\*

**En cas d'urgence, un élève accidenté ou malade est orienté 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.**

Je soussigné .....,  
responsable de l'enfant .....

autorise le chef d'établissement ou un responsable du collège à prendre, le cas échéant, toute décision de transport, d'hospitalisation ou d'intervention chirurgicale, nécessitée par l'état de santé de l'enfant.

Fait à ..... le .... / ..... / .....

Responsable légal 1	Responsable légal 2	Elève

# Règlement financier

## 2024-2025

Document à conserver



### **RAPPEL SUR LA GESTION DE L'ETABLISSEMENT SUR LE PLAN FINANCIER**

Dans les établissements sous contrat d'association comme le nôtre, seuls les enseignants sont payés par l'état. Les personnels non enseignants (administratifs, de service et d'entretien, de vie scolaire...), les activités liées au caractère propre de l'établissement, les dépenses concernant l'immobilier et l'acquisition des matériels d'équipement sont à la charge des établissements.

- **Pour le fonctionnement quotidien**, nous recevons un « forfait » d'externat qui concerne tous les élèves de lycée, tous les élèves de collège, certains élèves de primaire. Ce forfait est calculé sur le coût d'un externe de l'enseignement public. L'école primaire reste donc la structure la moins aidée. Nous ne recevons aucune subvention spécifique pour les demi-pensions ou pour l'internat.
- **Pour l'investissement**, nous recevons des subventions modestes pour le lycée et le collège, aucune aide pour l'école maternelle et élémentaire.

Cette situation reporte sur les familles une grosse partie de la charge financière de notre ensemble scolaire, aussi nous veillons à ajuster nos tarifs au plus juste chaque année, en fonction de l'inflation et de la réalité économique concernant l'ensemble de nos services.

Nos tarifs se composent de deux parties principales : la contribution familiale, puis les frais de demi-pension selon la formule choisie.

### **TARIFS 2024-2025**

**La contribution familiale obligatoire est fonction du quotient familial de chaque foyer.**

*Quotient familial = Revenus de l'année N-1 / Nombre de parts du foyer*

Quotient	Catégorie
Inférieur à 6 000	A
Compris entre 6 001 et 9 999	B
Compris entre 10 000 et 19 999	C
Compris entre 20 000 et 34 999	D
Supérieur à 35 000	E

Les tarifs indiqués pour le collège correspondent  
aux prix mensuels pour **10 mois** de septembre à juin.  
Ils recouvrent la contribution obligatoire + les frais de demi-pension éventuels.

Collège	Contribution obligatoire	DP2 (2 repas par sem.)	DP3 (3 repas par sem.)	DP4 (4 repas par sem.)	DP5 (5 repas par sem.)
A	80,80 €	53,30 €	73,90 €	90,45 €	103,90 €
B	89,80 €				
C	98,80 €				
D	112,00 €				
E	134,50 €				

#### Réductions :

10 % sur la demi-pension pour l'ensemble de la fratrie pour 2 enfants \*

20 % sur la demi-pension pour l'ensemble de la fratrie pour 3 enfants \*

30 % sur la demi-pension pour l'ensemble de la fratrie pour 4 enfants ou + \*

\* inscrits sous régime DP

# Règlement financier 2024-2025

Document à conserver

L'avis d'imposition (N-1) devra être joint à chaque inscription ou réinscription.  
Modalités de règlement : les familles peuvent régler par prélèvement automatique (mandat de prélèvement SEPA à joindre) ou par paiement direct (chèques - espèces).

Prix du repas pris occasionnellement : 8,50€ (6€ si le repas pris est lié à une activité proposée par l'établissement : association sportive, sortie scolaire...)

Des conditions peuvent toujours être envisagées dans des situations particulières.

N'hésitez pas à nous contacter.

## INFORMATIONS ET EXPLICATIONS SUR LES TARIFS

### 1. SCOLARITÉ

Elle est obligatoire et correspond à la contribution de base au fonctionnement de l'établissement. Si aucun repas n'est pris sur l'établissement, cela correspond au régime « Externe ».

Afin de nous permettre un classement dans la bonne catégorie, veuillez nous fournir une copie :

- **Personnes mariées** : de l'avis d'imposition N-1 (sur revenus N)
- **Personnes vivant maritalement** : des 2 avis d'imposition N-1 (sur revenus N)
- En cas **d'instance de divorce** : uniquement de l'avis d'imposition N-1 (sur revenus N) du parent qui va avoir la garde de l'enfant, ainsi qu'une copie de l'ordonnance de non-conciliation.
- **Parents divorcés ou séparés** : uniquement l'avis d'imposition N-1 (sur revenus N) du parent qui a la garde de l'enfant.
- **Gardes alternées** : de l'avis d'imposition N-1 (sur revenus N) des 2 parents ayant la garde alternée de l'enfant (une moyenne des revenus sera effectuée)
- **Familles recomposées** : les revenus des 2 parents qui reforment le foyer seront pris en compte ainsi que tous les enfants à charge.

**Toute inscription remise sans la ou les copies d'imposition sera automatiquement attachée à la catégorie E.**

### 2. AUTRES FRAIS

A cette contribution de base s'ajoutent d'autres frais :

- **Restauration scolaire (demi-pension ou internat)**

Vous pouvez inscrire votre enfant à la cantine du collège pour 4 ou 5 repas par semaine (avec ou sans le repas du mercredi). Vous avez également la possibilité de l'inscrire pour 2 ou 3 repas par semaine si l'enfant mange à des jours réguliers. Il sera alors « Demi-pensionnaire ». L'admission à la demi-pension est valable pour l'année scolaire entière, un changement de régime ne sera accordé qu'après accord du chef d'établissement.

- **Repas occasionnel**

Votre enfant pourra être accueilli exceptionnellement à la cantine. Le collège devra alors en être averti au plus tard la veille avant 10h.

- **Participation au fonctionnement de l'APEL**

Cette cotisation de 25€ figure sur la première facture. Elle reste facultative : si vous souhaitez ne pas adhérer à l'APEL, il faudra le préciser à l'économat.

- **Fournitures scolaires (collège)**

La liste des fournitures nécessaires pour l'année scolaire sera disponible sur le site web de l'établissement dès la fin du mois d'avril. Plusieurs packs vous seront proposés à la maison de la presse de Fleurance, vous pourrez les réserver ultérieurement.

# Règlement financier 2024-2025

Document à conserver

- **Sorties / Voyages / Projets divers**

Ces activités font l'objet d'un mot aux parents pour les informations pratiques. En cas d'autorisation, les sommes seront prélevées par l'établissement, ou pourront être remises directement au collège selon les modalités prévues.

### 3. INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

Un acompte de 100 € vous sera demandé dans le cas d'une nouvelle inscription. Ce montant sera déduit de la première facture. Aucun frais ne sera demandé dans le cadre d'une réinscription. Tout mois commencé (contribution et demi-pension/internat) sera dû.

Les manuels utilisés en classe sont prêtés par l'établissement, et seront remis contre une caution de 50€ (chèque à l'ordre de « OGEC SAINT-JOSEPH Lectoure-Fleurance ») qui vous sera rendue en fin d'année scolaire suite au retour des livres. Ces manuels devront être couverts. Des cahiers d'activités, et des livres qui seront utilisés en classe, resteront à la charge des familles le cas échéant.

Au collège, une étude surveillée, jusqu'à 18h00, accueillera gratuitement votre enfant sur inscription (début de l'étude la semaine suivante de la rentrée).

M. Redolfi  
Chef d'établissement



## MANDAT de Prélèvement SEPA

### Référence Unique du Mandat

Nous vous rappelons que vous retrouverez votre référence de mandat (RUM) sur chacune des nos factures.

Mandat de  
prélèvement  
SEPA



En signant ce formulaire de mandat, vous autorisez **OGEC SAINT JOSEPH** à envoyer des informations à votre banque pour débiter votre compte, et votre banque à débiter votre compte conformément aux instructions de **OGEC 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.

#### Débiteur

Votre Nom

Votre  
adresse

CP/Ville

France

IBAN

BIC

A

Signature :

Identifiant du créancier (ICS) :

#### Créancier

OGEC SAINT JOSEPH LECTOURE-FLEURANCE

BP 60

1, rue abbé Tournier

32700 LECTOURE

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