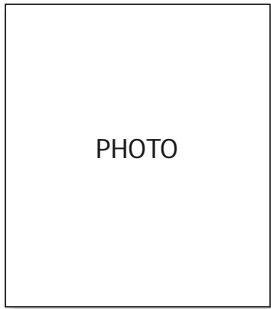


Ensemble Scolaire
SAINT-ÉTIENNE

49, rue des Soubirous
46000 CAHORS
Tél. 05 65 23 32 00
Fax. 05 65 22 00 91
Mail. contact@st-etienne46.com

DOSSIER
D'INSCRIPTION



L'ÉLÈVE

Nom : Date de naissance : / /
Prénoms : Pays de naissance :
Sexe : M F Commune de naissance :
Nationalité :
N° INSEE : Département de naissance : _ _
N° Identifiant (à demander à votre ancien éts.) :

CLASSE DEMANDÉE

.....
.....
Spécialité
.....
.....

Pour les élèves du Lycée : Tél. portable : 06 _ _ _ _ _ Mail :

RENSEIGNEMENTS SCOLAIRES

Redoublant : oui non Langues : Options
Régime : Externe ① ou Enseignements d'Exploration (classe de 2^{de} LGT) :
 Demi-Pensionnaire ② ①
 Pensionnaire ③ ②
Bourse : oui non ③
 demande en cours ④

DERNIER ÉTABLISSEMENT FRÉQUENTÉ

Nom de l'Établissement : Type : Privé Public
Adresse : en classe de :
CP : _ _ _ _ Ville : Classe(s) redoublée(s) :

SCOLARITÉ ANTÉRIEURE

Année Scolaire	Classe	Nom de l'établissement	Adresse de l'établissement
20..... - 20.....			
20..... - 20.....			
20..... - 20.....			
20..... - 20.....			

LES RESPONSABLES DE L'ÉLÈVE

	Nom et Prénom	Lien de parenté ¹	Type de responsable ²	Situation familiale ³
①				
②				
③				
④				

Lien de parenté¹ : Père et Mère / Mère seule / Père seul / Elève / Famille / Tuteur / DDASS / Autre lien de parenté

Type de responsable² : Responsable légal / Autorité parentale conjointe / Autre responsable

Situation familiale³ : Marié / Remarié / Concubin / Séparé / Divorcé / Célibataire / Veuf-Veuve / Autre situation

RESPONSABLE LÉGAL ①

Garde alternée : oui non

Nom : Prénom :

Nom de jeune fille :

Adresse :

CP : _ _ _ _ Ville : Pays :

Tél. domicile : _ _ _ _ _ Tél. portable : 06 _ _ _ _ _ Tél. travail : _ _ _ _ _

Mail :

Nb d'enfants à charge : _____ Scolarisé(s) dans le 2nd degré : _____

Situation emploi : En Activité Chômeur Retraité Autre situation

Profession : Société/Entreprise :

Adresse : CP : _ _ _ _ Ville :

RESPONSABLE LÉGAL ②

Garde alternée : oui non

Nom : Prénom :

Nom de jeune fille :

Adresse :

CP : _ _ _ _ Ville : Pays :

Tél. domicile : _ _ _ _ _ Tél. portable : 06 _ _ _ _ _ Tél. travail : _ _ _ _ _

Mail :

Nb d'enfants à charge : _____ Scolarisé(s) dans le 2nd degré : _____

Situation emploi : En Activité Chômeur Retraité Autre situation

Profession : Société/Entreprise :

Adresse : CP : _ _ _ _ Ville :

RESPONSABLE FINANCIER

Nom : Prénom :

Adresse :

CP : _ _ _ _ Ville : Pays :

Tél. domicile : _ _ _ _ _ Tél. portable : 06 _ _ _ _ _ Tél. travail : _ _ _ _ _

CONVENTION FINANCIÈRE

La présente convention règle les rapports entre l'O.G.E.C. (Organisme de Gestion de l'Enseignement Catholique) de l'Ensemble Scolaire Saint-Etienne et les familles des élèves dans le domaine financier.

I - CONTRIBUTION DES FAMILLES :

Le montant annuel de la contribution des familles est payable sur présentation d'une facture trimestrielle. Le règlement doit intervenir au plus tard à la fin du trimestre pour lequel la facture est présentée. Les familles qui le souhaitent peuvent régler en versements mensuels, l'année scolaire devant être impérativement soldée au plus tard le 30 Juin. Un relevé d'identité bancaire de l'O.G.E.C. peut être fourni à ceux qui désirent établir des virements. Les trimestres scolaires s'entendent : 1er septembre, 1er janvier, 1er avril. Sauf cas de force majeure ou d'exclusion définitive, tout trimestre commencé est dû en totalité.

II - REGLE DE REDUCTION SUR LA CONTRIBUTION DES FAMILLES :

UNIQUEMENT pour les cas ci-dessous :

- Frères et sœurs scolarisés dans l'Ensemble Scolaire SAINT-ETIENNE (Cahors)

- Frères et sœurs scolarisés dans les établissements suivants (Réseau «Quercy Blanc et Vallées») :
 - Ecole SAINT-GABRIEL (Cahors)
 - Ecole SAINT-JOSEPH (Puy l'Evêque)
 - Ecole SAINTE-MARIE (Montcuq)
 - Ecole SAINTE-THERESE (Lalbenque)
 - Ecole et Collège SAINT-PAUL - SAINT-LOUIS (Pern)
 - Lycée Professionnel CLAIR FOYER (Prayssac)

Une réduction est accordée sur la contribution des familles ayant plusieurs enfants dans ces établissements. Dans ce dernier cas, la réduction sera appliquée sur présentation d'un certificat de scolarité de l'année en cours émanant de l'école catholique concernée.

Taux de réduction appliqués :

- 10 % pour 2 enfants
- 25 % pour 3 enfants
- 30 % pour 4 enfants

III - VERSEMENT D'ARRHES À L'INSCRIPTION :

Lors de la validation de l'inscription, un versement obligatoire est demandé d'un montant de :

50 euros (cinquante euros) pour l'inscription
200 euros (deux cents euros) pour réserver
une place à l'internat

Ce montant sera déduit de la 1^{re} facture de l'année scolaire. En cas d'annulation, cette somme sera gardée par l'Etablissement.

IV - FRAIS DE PENSION :

Comme pour la scolarité, le montant des pensions est facturé trimestriellement. En cas d'absence prolongée pour maladie d'une durée supérieure à 15 jours, dûment constatée par certificat médical, les sommes trop perçues au titre de la pension seront remboursées. Il en est de même en cas d'exclusion définitive, à compter du premier jour qui suit celle-ci. En cas de non-paiement du trimestre dû à son terme, l'établissement se réserve le droit de ne pas réadmettre l'élève en pension pour le trimestre scolaire suivant. Il en avertira la famille par lettre recommandée.

V - FRAIS DE DEMI-PENSION :

Une carte repas est donnée à chaque élève pour toute l'année scolaire. Elle est à faire créditer (sauf pour les internes) à l'accueil ou à la comptabilité.

VI - AUTRES FRAIS PORTÉS SUR L'UNE DES FACTURES TRIMESTRIELLES :

- Assurance scolaire, cotisation facultative APEL (Association des Parents d'Elèves),
- Pour les classes concernées, une participation pour certains documents scolaires ou en rapport avec la catéchèse.

Les fonds recueillis pour des tiers (APEL, Assurances Scolaires...), sont reversés intégralement à leurs destinataires.

Les tarifs annexés à la présente convention sont ceux de l'année scolaire en cours. Chaque année, les tarifs pratiqués dans l'établissement sont adaptés aux besoins du budget qui est voté par le Conseil d'Administration de l'O.G.E.C. et communiqués aux familles, avec la première facture.

En tout état de cause, l'établissement se réserve le droit de recouvrer les sommes dues par tout moyen légal.

M. Mme
déclarent avoir pris connaissance des conditions
financières de l'établissement et de les accepter sans
réserve.

Fait à le

Signatures des parents :

Signature du chef
d'Etablissement :

Les établissements scolaires Notre-Dame et Jeanne d'Arc (privés Catholiques sous contrat d'association avec l'Etat) ont une histoire très ancienne à Cahors. Ils sont tous deux sous tutelle congréganistes, héritiers pour le premier de la Congrégation des Sœurs Notre-Dame du Calvaire de Gramat, pour le second de la Congrégation des Filles de Jésus de Vaylats. Ils ont la particularité, outre d'être lotois d'origine, d'avoir des charismes et des textes fondateurs très proches l'un de l'autre. Depuis la rentrée 2005, il n'y a plus qu'un ensemble scolaire Notre-Dame Jeanne d'Arc devenu à la rentrée 2007 l'Ensemble Scolaire Saint-Etienne. Le projet éducatif est le fruit d'une réflexion qui a réuni les membres des deux communautés éducatives. Il prétend modestement de la maternelle à l'enseignement supérieur dire ce que nous proposons aux jeunes qui nous sont confiés à travers six verbes :

Accueillir, approfondir, coopérer, accompagner, respecter, réconcilier.

Nous avons fait le choix de ces six verbes parce qu'ils sont un engagement et une promesse au service de tous, quelles que soient les convictions de chacun, dans la tradition de l'humanisme chrétien qui est le nôtre.

ÉDUCATIF

Accueillir

- Prendre le temps pour accueillir chacun dans toute sa dimension humaine.
- Donner du temps pour écouter.

Approfondir

- La connaissance de soi pour bâtir son projet personnel.
- La connaissance du monde qui nous entoure.

Coopérer

- Etablir un véritable partenariat avec chaque famille.
- Travailler solidairement en équipe éducative.
- Apprendre aux jeunes à s'entraider.

Accompagner

- Ecouter, dialoguer pour aider : à grandir, à se construire, à bâtir son projet d'orientation.
- Dans la joie et l'enthousiasme.

Respecter

1. La personne
2. Les personnes
3. Les différences
4. Les règles de vie
5. Les lieux de vie

Réconcilier

- Aider le jeune à reprendre confiance en soi, en l'adulte, en l'école et en la vie.

PASTORAL

- Proposer le message évangélique et, ou la découverte des grandes religions du monde.

- Approfondir la connaissance de Jésus Christ et de la foi chrétienne en catéchèse (pour celui qui le désire).
- Célébrer les temps forts en communauté.

- Coopérer avec les différentes communautés diocésaines : Pastorale des jeunes, aumôneries de l'Enseignement public, mouvements, paroisses, participer à des actions de solidarité.

- Accompagner les jeunes dans leurs attentes, leur cheminement spirituel et leur préparation aux sacrements.

- Respecter, accepter le choix, la différence, l'engagement spirituel de chacun.

Permettre aux jeunes de se révéler à travers des activités caritatives, de construire ensemble, de s'apprécier mutuellement.

PÉDAGOGIQUE

- Recevoir l'élève tel qu'il est.
- Offrir à l'élève un champs de découverte et d'activités.
- Lui permettre de connaître l'établissement, de trouver sa place dans la classe, d'exprimer ses attentes.

- Permettre l'accès à l'information et sa maîtrise pour développer l'esprit critique.
- Proposer des méthodes de travail pour l'aider à acquérir des compétences.

- Entretenir un climat de confiance et d'échange entre les enseignants, les parents et les élèves.
- Etablir dans la classe un climat de travail.
- Développer ensemble les projets d'équipe pédagogique.

- Proposer une aide individualisée
- Rendre l'élève acteur autonome de son projet
- Développer le tutorat

- Apprendre à lire les consignes et à les appliquer.
- Savoir écouter et s'écouter.
- Prendre en compte le parcours scolaire de chacun.

Redonner le goût du savoir : Pédagogie du projet, alternance, TPE, PCCP, soutien, séjours linguistiques, chorale, club de théâtre, club journal, défi lecture, sorties éducatives, sportives.

GUIDE DU DOSSIER D'INSCRIPTION EN 2 ETAPES

❶ *Le dossier d'inscription*

Imprimer le dossier d'inscription.

Compléter les deux premières pages.

Compléter et SIGNER le pavé en bas de la troisième page (convention financière).

❷ *Les pièces à fournir*

- chèque d'arrhes de 50 euros (sauf pour le lycée professionnel, il sera à joindre au courrier de confirmation d'inscription)
- chèque de 80 euros pour la caution des livres du collège
- 1 photocopie du livret de famille
- si parents séparés ou divorcés, fournir une copie du jugement notifiant les modalités de l'autorité parentale de chacun
- 2 photos d'identités dont une collée sur le dossier
- 1 certificat de sortie de l'établissement d'origine (exéat)
- bulletins trimestriels (sauf pour entrée en sixième)

Récapitulatif avant la remise du dossier

(cocher au fur et à mesure)

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Dossier d'inscription cartonné | <input type="checkbox"/> Si parents séparés ou divorcés, fournir une copie du jugement notifiant les modalités de l'autorité parentale de chacun |
| <input type="checkbox"/> Chèque d'arrhes de 50 euros pour un élève externe ou DP | <input type="checkbox"/> Demande de dossier médical |
| <input type="checkbox"/> Chèque de caution de 80 euros pour les livres du collège | <input type="checkbox"/> Certificat de sortie de l'établissement d'origine (exéat) |
| <input type="checkbox"/> Chèque d'arrhes de 250 euros pour un élève interne | <input type="checkbox"/> Bulletins trimestriels (sauf pour entrée en sixième) |
| <input type="checkbox"/> Photocopie du livret de famille | |

Formations spécifiques (documents supplémentaires)

Photo, AMACV et Marchandisage visuel

- Book photographies ou dessins
- Lettre de motivation

Vente

- Lettre de motivation

STD2A

- un book
- Lettre de motivation

DEMANDE DE DOSSIER MEDICAL

Date de la demande

(cet imprimé une fois complété doit être renvoyé avec le dossier médical)

Nom de l'élève : Prénoms :

Né le A

Etablissement où est inscrit l'élève

Etablissement d'où vient l'élève

Nom :

Nom :

Rue :

Rue : n°

Commune :

Commune :

Département :

Département :

Classe :

Classe :

Réponse de M. le Directeur de l'Action sanitaire et sociale du département d'origine. Date de la réponse :

En retour ¹ {

Dossier complet – Dossier incomplet – Dossier non retrouvé

Elève non inscrit à l'école indiquée

Autres raisons de non-envoi :

¹ Rayer les mentions inutiles ou encadrer les mentions utiles.

Cet imprimé permet de demander le transfert du dossier médical scolaire de votre enfant.

Ensemble Scolaire SAINT-ETIENNE

Tarifs 2014/2015

47, π ²⁵⁷⁸⁴⁵ 4 4 8475 8 π 45 475 7 4 4 4447 7 4 7 4 , 4
--

	ANNEE 2014 / 2015	1ère facture Septembre	2ème facture Janvier	3ème facture Avril
Contribution des Familles :				
Collège	554 €	230,00	230,00	94,00
Lycée	554 €	230,00	230,00	94,00
2nde Option CCD	600 €	260,00	260,00	80,00
STD2A : 1ère et Terminale	700 €	300,00	300,00	100,00
<u>Si</u> Interne : Pension à ajouter :				
Collège	2 700 €	1200,00	1100,00	400,00
Lycée	2 850 €	1250,00	1200,00	400,00

** La déduction sur l'internat ne se fait qu'après une absence de plus de 2 semaines.
(un certificat médical est à fournir dans ce cas)

REPAS du Midi = 1 seul tarif pour plusieurs choix !

Pour les externes et les demi-pensionnaires	Self :	Collège, lycée, BTS	4,80 €
	Open Café :	Lycée	5,20 €

** Tout élève doit avoir son badge à chaque passage au self ou à l'open café. Son compte doit être alimenté d'au moins la valeur d'un repas, par chèque ou par espèces.

AUTRES FRAIS ANNUELS

Tarif Assurances Mutuelle SAINT-CHRISTOPHE <i>sous réserve tarif MSC non publié !!!</i>	Assurance scolaire et extra-scolaire : Mutuelle Saint-Christophe pour les élèves désirant prendre l'assurance de l'Etablissement et pour les familles qui n'auront pas fourni l'attestation de leur assureur avant le 23/09/2014 !	8,30 €
<i>Cotisation Facultative : (par famille)</i>	A.P.E.L: Cotisation des familles à l'Association des Parents d'Elèves pour l'année 2014/2015.	23,00 €
<i>Pour le Collège :</i>	Documents scolaires (TD de langues) et/ou catéchétiques (uniquement en 6°) Ces documents sont la propriété de l'élève	

ETUDES du soir :

Etude du soir (collège et lycée)	Forfait par trimestre	20 €
--	-----------------------	-------------

REGLEMENT DES FACTURES :


Les factures trimestrielles sont à régler soit :

- à réception par chèque ou par espèces
- par paiement fractionné au gré des familles
- par virement bancaire échelonné sur les 10 mois de l'année scolaire (RIB de l'Etablissement à demander)
- par 9 prélèvements automatiques mensuels : De Novembre à Juillet (mandat de prélèvement SEPA à signer, accompagné du RIB de la famille)

Quel que soit le mode de règlement choisi, le solde de l'Année 2014/2015 doit être réglé impérativement le 30 JUIN 2015 dernier délai.

Rappel de la Convention Financière :

Tout trimestre commencé est dû en entier.



REGLES DE REDUCTION sur la contribution des familles : UNIQUEMENT pour les cas ci-dessous :

Frères et Sœurs scolarisés dans l'Ensemble Scolaire SAINT-ETIENNE (Cahors)
Frères et Sœurs scolarisés dans les Etablissements suivants (Réseau "Quercy Blanc et Vallées")

Ecole SAINT- GABRIEL (Cahors)
Ecole SAINTE-THERESE (Lalbenque)
Ecole SAINT-JOSEPH (Puy l'Evêque)
Ecole SAINTE-MARIE (Montcuq)
Lycée professionnel CLAIR FOYER (Prayssac)

Une réduction est accordée sur la contribution des familles ayant plusieurs enfants dans ces Etablissements. Dans ce dernier cas, la réduction sera appliquée sur **présentation d'un certificat de scolarité** de l'année 2014/2015 émanant de l'école privée concernée.

Taux de réduction appliqués :

10 % pour 2 enfants - 25 % pour 3 enfants - 30 % pour 4 enfants -

VERSEMENT D'ARRHES à L'INSCRIPTION (50€) :

Lors de la validation de l'inscription, un versement obligatoire est demandé d'un montant de :
50 euros (cinquante euros).

Ce montant sera déduit de la 1ère facture de l'année scolaire.
En cas d'annulation, cette somme sera gardée par l'Etablissement.

Pour un élève en INTERNAT

Montant total du versement d'arrhes à l'inscription (250€) :

Pour valider l'inscription à l'internat, un versement obligatoire est demandé d'un montant de :
250 euros (Deux cent cinquante euros).

Ce montant sera déduit de la 1ère facture de l'année scolaire.
En cas d'annulation, cette somme sera gardée par l'Etablissement.