



« NOM »  
« Prenom »

« Classe »  
« Période »

## FICHE DE RENSEIGNEMENT

**ELEVE :** Date d'entrée dans l'établissement : .....

Nom : ..... Classe : .....

Prénom : ..... Régime : .....

Adresse de l'élève : .....  Garçon

Fille

Né(e) le ...../...../..... à .....

Département : ..... Pays : ..... Nationalité : .....

Photo  
Obligatoire

### SITUATION FAMILIALE DES PARENTS

Mariés

Séparés – Divorcés

Concubins

Mère élevant seule ses enfants

Père élevant seul ses enfants

Veuf, veuve

### PERE

Nom, Prénom : .....

Adresse : .....

né le ..... à .....

Département : .....

Téléphone domicile : .....

Portable : .....

Mail : .....

Nom et adresse de l'employeur : .....

.....

.....

Fonction dans l'entreprise : .....

Téléphone travail : .....

### MERE

Nom, Prénom : .....

Adresse : .....

née le ..... à .....

Département : .....

Téléphone Domicile : .....

Portable : .....

Mail : .....

Nom et adresse de l'employeur : .....

.....

.....

Fonction dans l'entreprise : .....

Téléphone travail : .....

Autorité parentale : Père :  OUI  NON Mère :  OUI  NON (si non, fournir un justificatif)

### Responsable légal

Père et Mère

Père

Mère

Tuteur, lien de parenté : .....

Tutelle administrative

Autre cas : .....

Les principaux courriers doivent être adressés :

au père et à la mère ensemble

au père

à la mère

aux deux séparément

à un tuteur

**TUTEUR**

Nom et Prénom du tuteur : .....

Adresse : .....

Code Postal : ..... Ville : ..... Téléphone : .....

Votre enfant est-il suivi par un(e) éducateur(trice) :  NON  OUI

Nom et Prénom de l'éducateur : .....

Association, Organisme : .....

Adresse : .....

Code Postal : ..... Ville ..... Tél. : .....

Fax : ..... Mèl. : .....

A-t-il été suivi par un psychologue? :  OUI  NON – si oui lequel?

-----

A-t-il été suivi par un orthophoniste? :  OUI  NON – si oui lequel?

-----

A-t-il un PAP (Plan d'Accompagnement Personnalisé)?  OUI  NON

A-t-il un PAI (Plan d'Accueil Individualisé)?  OUI  NON

A-t-il un PPS (Projet Personnalisé de Scolarisation)?  OUI  NON

**SCOLARITE SUIVIE ET DIPLOMES OBTENUS** (Etablissements et classes suivies ces 3 dernières années)

<b>Année Scolaire 2016/2017</b>	Classe : ..... Etablissement : ..... ..... Code postal ..... Commune .....
<b>Année Scolaire 2015/2016</b>	Classe : ..... Etablissement : ..... ..... Code postal ..... Commune .....
<b>Année Scolaire 2014/2015</b>	Classe : ..... Etablissement : ..... ..... Code postal ..... Commune .....

Classe(s) redoublée(s) depuis le début de la scolarité : .....

Diplôme(s) obtenu(s) :

\* Diplôme ..... Date .....

\* Diplôme ..... Date .....

**COMPOSITION DE LA FAMILLE** (inscrire tous les enfants, en commençant par l'aîné)

Nom et Prénom	Date de Naissance	Profession et employeur ou établissement scolaire et classe suivie
1.....	.....	.....
2.....	.....	.....
3.....	.....	.....
4.....	.....	.....
5.....	.....	.....
6.....	.....	.....

**DIVERS**

Comment avez-vous connu le COLLEGE? .....

.....

.....

.....

.....

Signature du père

Signature de la mère

Signature de l'élève

## **DOCUMENTS A REMETTRE AU SECRETARIAT**

- Photocopie du livret de famille (en totalité)
- Photocopie de la carte d'assuré social (carte vitale) et de la carte mutuelle (en cas de nécessité de visite chez un médecin ou à l'hôpital)
- Décision du tribunal en cas de divorce ou de déchéance de l'autorité parentale
- 2 photos d'identité
- Un exeat (certificat de radiation) à demander à l'établissement d'origine (avec le N° INE de l'élève)
- Photocopie des bulletins de la dernière année scolaire avec avis de passage du conseil de classe
- Documents tel que PAP, PAI, PPS et/ou bilan de l'orthophoniste
- Fiche médicale (recto) // Fiche « en cas d'urgence » (verso)
- Autorisations parentales de sorties pédagogiques, sportives...
- Imprimé « Mandat Prélèvement SEPA »
- Pour la confirmation d'inscription un acompte de 100 € (à l'ordre de l'OGEC), dont 50 € de frais de dossier.
- Engagement signé
- 5 enveloppes (110 x 220) timbrées (au tarif en vigueur) libellées à vos noms et adresse  
***Si les parents sont séparés, merci de fournir 2 fois 5 enveloppes, afin que les deux parents puissent recevoir les diverses informations.***

### **Avec en plus, pour les élèves internes :**

- Une caution d'une valeur égale à 200 € (à l'ordre de l'OGEC) est exigible pour chaque élève interne.

# TARIFS

Année scolaire 2017 – 2018

## COLLEGE

<u>1 – Contribution des familles :</u>	<b>500 € à l'année</b>
2 - Demi-Pension :	<b>5.15 € par repas</b>
3 - Pension :	<b>75 € la semaine</b>
<u>4 - Externat :</u>	5,50 € le ticket de cantine occasionnel

*Les tarifs sont revus chaque année par le conseil d'administration.*

## VIE ASSOCIATIVE

### ADHESION FACULTATIVE

1 - COTISATION APEL : (Association des Parents d'Elèves)

comprenant l'adhésion à l'APEL (locale) et l'UDAPEL (département) ainsi que l'abonnement à la revue « Famille Education ».

♦ (adhésion facultative – Renseignements fournis en début d'année scolaire)

2 - LICENCE UGSEL : (Union Générale et Sportive de l'Enseignement Libre)

♦ (adhésion facultative – Renseignements fournis en début d'année scolaire)

## **LES LIVRES**

Les livres scolaires sont prêtés par le collège et doivent être rendus en l'état à la fin de l'année scolaire. Toute détérioration vous sera facturée.

La liste des fournitures scolaires vous sera adressée en juillet.

## **ASSURANCES**

Votre enfant doit obligatoirement posséder la responsabilité civile ainsi que l'individuelle accident. La responsabilité civile est prise en charge par l'établissement. Il reste néanmoins à payer l'individuelle accident, certains d'entre vous la possèdent déjà. Dans ce cas, il faut fournir au plus tôt le justificatif. Si vous ne possédez pas l'individuelle accident, vous pouvez la souscrire par notre intermédiaire, auprès de la mutuelle Saint-Christophe.

## **BOURSES**

Vous avez la possibilité de percevoir les bourses. Elles sont perçues par l'établissement et seront déduites de votre note de frais annuelle. Le dossier à remplir vous est remis en septembre.

## **FONDS SOCIAUX**

Le fond social collégien et le fond social cantine sont des aides ponctuelles pouvant être apportée aux familles. Pour ce faire, votre demande doit être écrite et remise au chef d'établissement qui réunira la commission sociale de l'établissement.

## **PAIEMENT**

Les factures vous seront adressées en octobre, janvier et avril. Vous pouvez régler l'établissement :

- par chèque, tous les mois,
- par chèque, tous les trimestres,
- par prélèvement automatique mensuel (tous les 10 du mois, une somme correspondant au tiers de votre facture trimestrielle sera prélevée sur votre compte bancaire ou postal. Pour ce faire, merci de remplir l'imprimé « Mandat de Prélèvement SEPA »).

### **ATTENTION**

**Cette autorisation de prélèvement est valable dans notre établissement pour TOUTE LA SCOLARITE de votre enfant (sauf avis contraire de votre part)**

## **LES RESULTATS SCOLAIRES**

Vous recevrez les résultats scolaires à raison d'un bulletin par trimestre, ainsi que deux relevés mi trimestre. (1<sup>er</sup> et 2<sup>e</sup> trimestre)

**Conservez très soigneusement ces bulletins.** Ils vous seront demandés pour la constitution de nombreux dossiers, en particulier pour la poursuite des études.

Des réunions parents/équipe seront organisées afin de vous permettre de mieux suivre la scolarité de vos enfants. Nous vous en communiquerons les dates en temps utile.

N'hésitez pas également à prendre rendez-vous avec le directeur ou les enseignants pour faire le point.



« NOM »

« Classe »

« Prenom »

« Période »

## FICHE MEDICALE

**ELEVE :** NOM : .....

Prénom : ..... Classe : .....

### MEDECIN DE FAMILLE :

Nom : .....

Adresse : .....

N° de téléphone : .....

### ATTESTATION MEDICALE

(à faire compléter par votre médecin qui apposera son cachet)

Je soussigné(e) : .....

Docteur en médecine à .....

atteste que l'élève .....

né(e) le ..... à .....

- est à jour des vaccinations (Hépatite B, Tétanos, etc...)
- est apte à suivre l'enseignement technique et professionnel
- est apte à « la vie à l'internat »
- est apte à pratiquer le sport dans le cadre scolaire,
 

* Natation	* Football	* Handball
* Basketball	* Rugby	* Tennis de table
* Badminton	* Volley-ball	* Parapente initiation
* Escalade	* VTT	* Cyclotourisme
* Ski de Fond	* Ski alpin	* Patinage
* Athlétisme	* Canoë	* Spéléologie
* Cross-coutry	* Gymnastique	* Course d'orientation

- En compétition

\*Rayer la ou les activités contre-indiquées.

▫ présente une inaptitude :

- |                                     |  |
|-------------------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> partielle  | <input type="checkbox"/> totale                |
| <input type="checkbox"/> temporaire | <input type="checkbox"/> pour l'année scolaire |

à pratiquer le sport dans le cadre scolaire.

Groupe sanguin : .....

Présente les allergies suivantes :

.....  
.....

Fait à ..... le .....

Signature du médecin traitant

**FICHE MEDICALE à renouveler à chaque début d'année scolaire**

## FICHE « EN CAS D'URGENCE »

**Ensemble Scolaire Charles de Foucauld 2, rue de Macheville 07270 LAMASTRE**

**Tél. : 04-75-06-41-67**

Nom de l'élève .....

Classe .....

Nom et adresse des parents ou du représentant légal .....

N° de sécurité sociale du responsable légal .....

Adresse du centre de Sécurité Sociale .....

N° de contrat de la mutuelle .....

Nom et Adresse de la Mutuelle .....

N° et adresse de l'assurance scolaire .....

Nom de l'assureur : .....

En cas d'accident, l'établissement s'efforce de prévenir la famille par les moyens les plus rapides.  
Veuillez faciliter notre tâche en nous donnant au moins un numéro de téléphone.

N° de téléphone du domicile et/ou du père : .....

N° de téléphone du domicile et/ou de la mère : .....

N° de téléphone du travail du père : .....

N° de téléphone du travail de la mère : .....

Personne susceptible de vous prévenir rapidement :

NOM : ..... Lien avec la famille : .....

Tél. : .....

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(e) Monsieur et/ou Madame .....

Autorise(nt) le personnel de l'Ensemble Scolaire Charles de Foucauld à Lamastre

A faire donner les premiers soins, à l'enfant .....

Né le ...../...../.....

Fait à ....., le .....

Signature,

FICHE « EN CAS D'URGENCE » à renouveler à chaque début d'année scolaire





« NOM »

« Classe »

« Prenom »

« Période »

## **AUTORISATIONS PARENTALES**

### **AUTORISATION DE SORTIE POUR TOUS LES DEPLACEMENTS HORS DE L'ETABLISSEMENT**

Conformément aux exigences de la nouvelle législation, nous avons besoin d'autorisations parentales pour tout déplacement, à caractère sportif, pédagogique ou culturel.

Pour ce faire, veuillez renseigner les rubriques ci-dessous :

Madame, Monsieur : .....

responsable de l'élève : .....

né(e) le : ..... en classe de : .....

**autorise** (rayer la mention inutile) **n'autorise pas** **notre enfant**

- à participer aux sorties à caractère culturel, pédagogique ou sportif proposées par l'ensemble scolaire, y compris par l'internat (dans le cas où votre enfant est interne),
- et en particulier, à se rendre sur les différentes structures sportives afin de participer à l'Association Sportive

*Le mercredi après-midi les élèves peuvent participer à l'Association Sportive de l'Ensemble Scolaire Charles de Foucauld. Pour ce faire, en fonction du sport pratiqué à la période considérée, ils doivent se rendre sans encadrement et à pied, au gymnase municipal ou aux stades de football ou rugby, situés à la sortie de l'agglomération de LAMASTRE.*

### **AUTORISATION DE DECISION EN CAS D'URGENCE**

Madame, Monsieur : .....

Responsable de l'élève : .....

**autorise** (rayer la mention inutile) **n'autorise pas**

l'établissement à prendre toute décision en cas de problème de santé de notre enfant.

### **AUTORISATION DE PHOTOGRAPHIES D'ELEVE**

A l'occasion des différentes activités scolaires (cours, visite d'entreprises, forum des métiers, clubs, fête des écoles, association sportive, voyage en France et à l'Etranger,...), il est possible que votre enfant soit photographié et que nous ayons besoin d'utiliser cette photo dans un article de presse, une exposition (interne ou externe), notre site internet, etc... Pour cela, nous avons besoin de votre accord. Dans le cas contraire, la photo avec votre enfant sera publiée mais son visage sera flouté.

Madame, Monsieur : .....

Responsable de l'élève : .....

**autorise** (rayer la mention inutile) **n'autorise pas**

l'établissement à utiliser le droit à l'image de notre enfant.

Fait à ..... le .....

Signature des parents.

Faire précéder la signature de la mention  
« Lu et approuvé »

Cette autorisation est à renouveler à chaque début d'année scolaire

**Si vous souhaitez effectuer un changement, merci de contacter le secrétariat afin de remplir une nouvelle fiche.**



«NOM»  
«Prenom»

«Classe»  
«Période»

## LA CONVENTION FINANCIERE

---

### 1/ INTRODUCTION

L'inscription d'un élève dans un établissement sous contrat d'association implique pour les familles des conséquences financières. Même si le fonctionnement de l'établissement est alimenté par le forfait de l'Etat, une partie reste à la charge des familles.

L'ensemble des services facturés est payable sur présentation de la note de frais et par tout moyen à votre convenance. Le règlement doit intervenir au plus tard, (selon le mode de paiement choisi), à la fin du mois ou à la fin du trimestre.

Sauf cas de force majeure (déménagement, maladie, exclusion définitive), tout trimestre commencé est dû entièrement. L'année scolaire comportant 36 semaines, chaque trimestre sera équivalent à 12 semaines.

Avec accord de la direction, les règlements peuvent être échelonnés au-delà des neuf mois. En cas de non-paiement d'un trimestre dû à son terme, l'établissement se réserve le droit de ne pas réadmettre l'élève, en pension ou demi-pension, pour le trimestre suivant. Il en avertira la famille par lettre recommandée avec accusé de réception.

### 2/ L'INSCRIPTION

#### A l'externat

- Un acompte

Pour la confirmation de l'inscription, un acompte de 100 € (à l'ordre de l'OGEC) est exigé et sera déduit de la note de frais scolaires.

**- Une inscription n'est définitive qu'à la réception de celui-ci.**

En cas de désistement, 50 € seront conservés par l'établissement au titre de dédommagement et des frais de dossier.

#### A l'internat

- Une caution

Une caution d'une valeur égale à 200 € (à l'ordre de l'OGEC) est exigible lors de la confirmation de l'inscription. Elle est encaissée et sera rendue à la fin de la scolarité de l'élève. Cette caution est destinée à couvrir les frais d'éventuelles dégradations causées à l'internat. Un état des lieux est dressé à chaque installation de l'élève interne dans une chambre. Le même état des lieux est repris lors du départ de l'élève.

### **3/ TARIFS**

#### **a) Contribution des familles : 50€/par mois sur 10 mois**

La contribution demandée a pour objectif de financer les activités à caractère propre et les dépenses liées à l'immobilier.

#### **b) Demi-pension : 5,15€ le repas.**

Ce tarif comprend : les repas, la surveillance, les frais liés au fonctionnement (électricité, chauffage, locaux). Un enfant est considéré demi-pensionnaire s'il prend les 4 repas par semaine. En cas d'absence (maladie, rendez-vous, ou autre), le repas sera déduit sur justificatif.

Le repas occasionnel : 5,50€

Des tickets pour repas occasionnel peuvent être achetés au bureau de la vie scolaire tous les lundis à 10h.

#### **c) Pension : 75€ par semaine**

Ce tarif comprend : l'hébergement, la restauration, les frais liés au fonctionnement et à l'animation. En cas d'absence prolongée pour maladie d'une durée supérieure à huit jours civils, dûment constatée par certificat médical, les sommes trop perçues au titre de l'internat seront remboursées à compter du premier jour où est reçue la notification écrite des familles. En cas de déménagement ou d'exclusion définitive, les remboursements interviennent à compter du premier jour qui suit ces événements.

### **4/ SORTIES ET VOYAGES SCOLAIRES**

Durant l'année scolaire, des sorties ou voyages scolaires peuvent être organisés par l'équipe pédagogique. Une participation peut être demandée aux familles.

### **5/ IMPAYES**

En cas d'impayés, l'établissement se réserve le droit de recouvrer les sommes dues, par tout moyen légal, et se réserve le droit de ne pas inscrire l'élève, l'année scolaire suivante. Les parents en sont prévenus par lettre recommandée avec accusé de réception.

### **6/ DETERIORATION DE MATERIEL PAR UN ELEVE**

La détérioration de matériel par un élève donnera lieu à un remboursement par la famille.

**Pris connaissance, le**

**Signature des parents ou responsables légaux de l'élève**



« NOM »

« Classe »

« Prenom »

« Période »

## CONTRAT DE SCOLARISATION

Monsieur et/ou Madame .....

Déclarons avoir pris connaissance du projet éducatif et du règlement intérieur du collège Charles de Foucauld à Lamastre, les accepter sans réserve, et inscrire notre fils ou fille, dans l'établissement pour l'année scolaire 2017/2018.

A cette date, nous inscrivons notre fils, fille :

NOM : ..... Prénom : .....

En classe de : .....

L'établissement représenté par J. BADOL, chef d'établissement, s'engage à assurer sa scolarisation.

En contrepartie de cette scolarisation,

Nous soussignés, Madame, Monsieur .....

Profession : .....

Degré de parenté avec l'élève : .....

Demeurant : .....

Nom et adresse de l'employeur éventuel : .....

nous engageons à acquitter la contribution des familles et les notes de frais de l'établissement (demi-pension, internat, activités culturelles et sportives, frais médicaux) dont notre enfant aura bénéficié et dont les tarifs figurent en annexe.

A défaut de paiement, nous reconnaissons nous exposer à une procédure de recouvrement conformément à la réglementation en vigueur.

Pour marquer notre accord, nous versons un acompte de 100 € (à l'ordre de l'OGEC) qui constituera une avance sur la note de frais. En cas de désistement, 50 € seront conservés par l'établissement au titre de dédommagement et des frais de dossier.

A Lamastre, le .....

(1) Le chef d'établissement,

(1) Les parents ou responsables légaux de l'élève

*Faire précéder la signature de la mention « lu et approuvé »*