



Madame, Monsieur,

En vue de l'inscription de votre enfant au sein de l'école primaire de l'institution Saint-Joseph du Moncel, vous venez de retirer un dossier auprès du secrétariat.

Le dossier comprend :

- le projet éducatif de notre institution,
- la fiche de renseignements élève,
- la fiche de renseignements médicaux,
- la fiche de renseignements des représentants de l'enfant,
- le contrat de scolarisation,
- le règlement financier.

Je vous remercie de compléter ces différents documents et de les retourner en y joignant :

- ✉ la photocopie du livret de famille **COMPLET**,
- ✉ pour les parents séparés ou divorcés : copie de l'extrait du jugement de divorce précisant les décisions concernant l'enfant,
- ✉ les copies des derniers relevés de notes et de compétences ainsi que l'avis de passage (si vous n'avez ce dernier document, faites-nous copies de ce que vous possédez),
- ✉ une enveloppe timbrée à votre adresse.

Merci de retourner le dossier **complet** accompagné d'un chèque de **30€** correspondant aux frais de dossier.

Les dossiers seront traités par ordre d'arrivée, je vous invite, donc, à nous faire parvenir votre demande au plus vite.

A réception et en vue de finaliser votre demande, vous serez contactés par le secrétariat pour convenir d'un rendez-vous avec moi.

Pour cet entretien, je vous demande que les 2 parents soient présents afin de me présenter votre enfant. Une réponse vous sera adressée par courrier au plus tard en juin 2021.

Notre secrétariat et moi-même restons à votre disposition pour tous renseignements complémentaires.

Veuillez croire, Madame, Monsieur, en l'assurance de mes cordiales salutations.

Sophie ROBY
Chef d'établissement



CHARTRE DE L'ÉVALUATION - Primaire

Etre membre de la communauté éducative Saint Joseph,
dans le respect du caractère propre, c'est s'engager.

Les élèves s'engagent à:	Les parents s'engagent à:	L'équipe pédagogique s'engage à:
Respecter son obligation d'assiduité scolaire.	Etre vigilants quant à la justification et la légitimité de l'absence.	Signaler toute dérive.
Faire son travail scolaire.	Contrôler le travail scolaire.	Signaler tout manquement.
Venir avec le matériel indispensable tous les jours.	Vérifier le contenu du cartable et renouveler le matériel si nécessaire.	Signaler tout manquement.
Noter ses devoirs et les effectuer, apprendre régulièrement ses leçons.	Suivre l'évolution des compétences acquises.	Faire des évaluations régulières, variées et planifiées. Préciser les compétences évaluées.
Participer au bon déroulement de la classe.		Valoriser la participation pertinente en classe
Etre en possession de son cahier de liaison.	Vérifier tous les jours le cahier de liaison et signer toutes les informations.	Signaler sur le cahier de liaison, toute remarque et observation (travail et attitude).
S'impliquer dans les apprentissages (écouter, participer, fournir des efforts...)	Accompagner son enfant dans le bon déroulement de sa scolarité. Venir aux réunions parents professeurs et se rendre disponible pour tout rendez-vous.	Accompagner chaque élève dans le bon déroulement de sa scolarité. Se rendre disponible pour recevoir les parents et les élèves.
Avoir une tenue et un comportement à son statut d'élève.	Etre attentifs à la tenue vestimentaire de leur enfant.	Signaler toutes tenues ou comportements inappropriés
Etre ambassadeur de l'école.	Etre partenaires des valeurs de l'école.	Veiller au bien-être de l'élève dans l'école.
Respecter le règlement et la charte de l'école.	Respecter et faire respecter le règlement et la charte de l'école.	Respecter et faire respecter le règlement et la charte de l'école.
Nom et prénom	Nom et prénom	Nom et prénom
Signature	Signature	Signature



RENSEIGNEMENTS ELEVES

Nom de l'élève :

Prénom :

Garçon

Fille

Date de naissance : Lieu de naissance :

Pays de naissance : Nationalité :

Classe demandée : pour la rentrée 2021

Etablissement actuel :

Nom de l'école :

et adresse

En classe de : Langue(s) vivante(s) étudiées :

Classe(s) redoublée(s) ou saut de classe :

Remarques particulières :

Situation religieuse :

Baptisé le : à

Première communion le : à

Merci de joindre un chèque de 30€ correspondant aux frais de dossier.

A le

Signatures des 2 parents **obligatoires** :



RENSEIGNEMENTS MEDICAUX

Concernant l'enfant :

Nom :

Prénom :

Garçon

Fille

Date de naissance : Lieu de naissance :

Indiquer ici, avec leurs dates, les difficultés de santé (maladies, accidents, ...), les hospitalisations, opérations, rééducations :

.....
.....

Actuellement :

L'enfant suit-il un traitement ? non oui, lequel ?.....
(joindre une copie de l'ordonnance)

L'enfant est-il suivi dans une consultation spécialisée ?
 non oui, laquelle ?.....

A-t-il des allergies ? non oui, lesquelles ?.....

A-t-il un PAI ? non oui un PPS ? ? non oui
(documents à joindre au dossier)

L'enfant est-il à jour de ses vaccinations ? oui non
(Joindre la copie des pages de vaccinations – carnet de santé)

Date du dernier rappel :

Autres observations relatives à la santé de l'enfant :

.....

AUTORISATION D'OPERER

Monsieur/Madame autorise(nt)
le chef d'établissement à prendre toutes les mesures nécessaires rapidement au cas où selon
l'avis du médecin, une intervention chirurgicale s'imposerait pour leur fils / fille en classe
de..... au cours de sa scolarité à l'école Saint-Joseph du Moncel à Pont-Sainte-Maxence (Oise).

A le
Signatures :

FICHE DE RENSEIGNEMENTS DES REPRESENTANT DE L'ELEVE

Représentant 1 lien avec l'enfant :

Civilité : Monsieur Madame

Nom :

Prénom :

Né(e) le : à :

Adresse :

.....

Tél. domicile : Portable :

Courriel :

Profession :

Merci de reporter le numéro correspondant (voir le tableau au verso) :

Nom de la société :

Tél. professionnel :

Représentant 2 lien avec l'enfant :

Civilité : Monsieur Madame

Nom :

Prénom :

Né(e) le : à :

Adresse :

.....

Tél. domicile : Portable :

Courriel :

Profession :

Merci de reporter le numéro correspondant (voir le tableau au verso) :

Nom de la société :

Tél. : professionnel :

Situation de famille : mariés/vie maritale célibataire veuf/veuve séparé(e)/divorcé(e)

Merci de joindre la copie de jugement

Y a-t-il des frères et sœurs ? non oui, combien ?

Nom et prénom	ISJM	Classe	

Signatures **obligatoires** de chaque représentant de l'élève :

Profession

(rubrique « *profession* » renseignements responsables)

<p style="text-align: center;">1 - Agriculteurs</p> <p>10 Agriculteur exploitant Cultivateur, Entrepreneur de travaux agricoles (moins de 10 salariés),...</p> <p style="text-align: center;">2 - Artisans – commerçants - chefs d'entreprise</p> <p>21 Artisan Artisan Boulanger, Pâtissier, Boucher, Plombier, Menuisier, Mécanicien,....</p> <p>22 Commerçant et assimilé Tous commerces ou prestataires de service de moins de 10 salariés : Epicier, Cafetier, Agent immobilier,...</p> <p>23 Chef d'entreprise de 10 salariés et plus</p> <p style="text-align: center;">3 - Cadres – professions intellectuelles</p> <p>31 Profession libérale Architecte, Médecin, Expert-comptable,...</p> <p>33 Cadre de la fonction publique Inspecteur, Administrateur,...</p> <p>34 Professeur et assimilé Proviseur, Principal, Conseiller d'orientation,...</p> <p>35 Profession de l'information, des arts et des spectacles Journaliste, Danseur, Comédien,...</p>	<p>47 Technicien Dessinateur industriel, Chimiste, Analyste, ...</p> <p>48 Contremaitre – Agent de maîtrise Conducteur de travaux, Chef de cuisine,...</p> <p style="text-align: center;">5 – Employés</p> <p>52 Employé civil – Agent de service fonction publique Aide soignante, Agent administratif, Standardiste,...</p> <p>53 Policier, Militaire Gendarme, Agent de police, Agent de sécurité,...</p> <p>54 Employé administratif d'entreprise Hôtesse d'accueil, Standardiste, Secrétaire,...</p> <p>55 Employé de commerce Vendeur, Caissière, Pompiste,...</p> <p>56 Personnels - Services directs aux particuliers</p> <p style="text-align: center;">6 - Ouvriers</p> <p>61 Ouvrier qualifié Mécanicien, Jardinier, Menuisier, Couturière, Magasinier,...</p> <p>66 Ouvrier non qualifié Manœuvre, Manutentionnaire, Déménageur,...</p> <p>69 Ouvrier agricole</p>
<p style="text-align: center;">4 - Professions intermédiaires</p> <p>42 Instituteur et Assimilé Directeur d'école, Conseiller d'éducation,....</p> <p>43 Profession intermédiaire, Santé et du travail social Puéricultrice, Assistante sociale, Educateur spécialisé,...</p> <p>44 Clergé, Religieux</p> <p>45 Profession intermédiaire administratif fonction publique Inspecteur de police, Secrétaire administrative,...</p> <p>46 Profession intermédiaire administrative et commerciale d'entreprise Comptable, Secrétaire de direction, Photographe,...</p>	<p style="text-align: center;">7 - Retraités</p> <p>71 Retraité Agriculteur exploitant</p> <p>72 Retraité Artisan, Commerçant, Chef d'entreprise</p> <p>73 Retraité Cadre, Profession intermédiaire</p> <p>76 Retraité Employé, Ouvrier</p> <p style="text-align: center;">8 – Autres</p> <p>81 Chômeur n'ayant jamais travaillé</p> <p>82 Personne sans activité professionnelle</p> <p>99 Non renseignée (Inconnue ou sans objet) Elèves sous tutelle services sociaux</p>



REGLEMENT FINANCIER 2021/2022

Tous les élèves payent une contribution familiale dite « d'externat », dépendant du quotient familial dont le montant est indiqué ci-dessous. Cette contribution est trimestrielle. Les demi-pensionnaires payent en plus la demi-pension correspondant au prix du repas auquel s'ajoutent les frais de personnel de cuisine, de chauffage, de surveillance et d'amortissement du matériel. Ce secteur d'activité ne reçoit aucune subvention de fonctionnement.

A) CALCUL DU QUOTIENT FAMILIAL

1) Revenu annuel

Il s'agit de prendre les revenus annuels du foyer tels que vous les indiquez sur votre déclaration d'impôts.

2) Nombre de points de charge

Vous comptez : 2 points pour les parents
 1 point par enfant à charge
 1 point supplémentaire par enfant scolarisé dans l'enseignement catholique

3) Calcul

Vous divisez votre revenu par le nombre de points de charge et vous vous trouvez dans l'une des catégories ci-dessous. Cette catégorie vous indiquera votre montant trimestriel de scolarité. Afin d'éviter des difficultés de trésorerie, la scolarité trimestrielle sera appelée en fonction de la durée du trimestre.

Tout trimestre commencé est dû dans sa totalité.

Pour les catégories A et B, vous voudrez bien justifier de vos ressources par la présentation de la dernière déclaration fiscale des revenus des deux parents. Sans ce justificatif, la catégorie C est appliquée par défaut.

D'autre part, les dossiers de bourse départementale ainsi que ceux de la bourse nationale Collège sont à retirer à l'accueil courant septembre. Ceux de la bourse nationale pour les Lycées sont à retirer en février.

Les arrhes de 100€ demandé à l'inscription n'est pas remboursable. Ils sont intégralement déduits de la facture du premier trimestre.

B) MODE DE REGLEMENT

Les prélèvements sont automatiques (le 10 du mois) et commencent le 10 octobre.

C) PERISCOLAIRE

L'école primaire propose un périscolaire le matin de 7h15 à 8h00 et un périscolaire le soir de 16h30 à 18h30 les lundi, mardi, jeudi et vendredi.

Plusieurs formules sont proposées. Les inscriptions se font à l'année. Les changements de formule seront possibles uniquement en fin de trimestre (voir la fiche périscolaire).



TARIFS ANNUELS 2020/2021

Les tarifs 2021/2022 seront votés au printemps 2021. Ceux-ci sont susceptibles d'évoluer chaque année dans une fourchette de 1 à 2 %.

Frais de scolarité						
Quotient Familial Annuel	Catégorie	Montant mensuel	Trimestre 1 4 mois	Trimestre 2 3 mois	Trimestre 3 3 mois	Total annuel
inférieur à 2 000	A	59,20	236,80	177,60	177,60	592,00
de 2 000 à 3000	B	73,90	295,60	221,70	221,70	739,00
à partir de 3 000	C	93,30	373,20	279,90	279,90	933,00

Restauration scolaire					
Ecole		310,75	220,35	237,30	768,40
Ticket unique		7,00			

Périscolaire école					
Matin		88,00	66,00	66,00	220,00
Ticket unique		6,00			
Soir 1h		114,00	85,50	85,50	285,00
Ticket unique		8,00			
Soir 2h		162,00	121,50	121,50	405,00
Ticket unique		15,00			
Un abattement de 30% sera appliqué pour les élèves inscrits le matin et le soir.					

Inscriptions : frais de dossier 30€, acompte à l'inscription 100€

Réinscriptions : frais de dossier 20€

Catéchèse /Culture chrétienne : achat d'un cahier d'élève

Ont été retirés du forfait cantine : les jours fériés sur semaines ouvrables, les entrées tardives ou sorties précoces au regard du calendrier, deux jours de neige, la journée pédagogique de février.

Pris connaissance le : Nom :
Signatures :

CONTRAT DE SCOLARISATION

Entre :

L'ETABLISSEMENT Institution Saint-Joseph du Moncel

Et

Monsieur et/ou Madame demeurant, représentant(s)
légal(aux), de l'enfant
désigné ci-dessous.

Il a été convenu ce qui suit :

Article 1er - Objet :

La présente convention a pour objet de définir les conditions dans lesquelles l'enfant..... sera scolarisé par le(s) parent(s) au sein de l'établissement Catholique Institution Saint-Joseph du Moncel, ainsi que les droits et les obligations réciproques de chacune des parties.

Article 2 - Obligations de l'établissement :

L'établissement Institution Saint-Joseph du Moncel s'engage à scolariser l'enfant

en classe de pour l'année scolaire à venir et pour les années suivantes selon le vœu des parents, sauf cause réelle et sérieuse justifiant la non poursuite de la scolarisation de l'enfant dans l'établissement, (cf article 7-2 ci-dessous).

L'établissement a mis en place une grille de tarifs en fonction du quotient familial. Des justificatifs de ressources seront demandés pour les 2 premières catégories. L'établissement s'engage à respecter la confidentialité de ces informations.

L'établissement s'engage par ailleurs à assurer d'autres prestations, définies en annexe, selon les choix des parents.

Les contributions des familles et les prestations annexes choisies par les parents, sont payées par prélèvement bancaire mensuellement en 10 fois. Les frais bancaires seront refacturés aux parents si le prélèvement automatique est rejeté.

Article 3 - Obligations des parents :

Le(s) parent(s) s'engage(nt) à inscrire l'enfant en classe de au sein de l'établissement Institution Saint-Joseph du Moncel pour l'année scolaire

Le(s) parent(s) 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 respecter.

Le(s) parent(s) reconnaît(ssent) avoir pris connaissance du coût de la scolarisation de leur enfant au sein de l'établissement.

Le(s) parent(s) s'engage(nt) à en assurer la charge financière, dans les conditions du règlement financier annexé à la présente convention.

Article 4 - Coût de la scolarisation

Le coût de la scolarisation comprend plusieurs éléments :

- la contribution des familles
- les prestations parascolaires choisies pour votre enfant (cantine, étude surveillée, participation à des voyages scolaires, ...)
- les adhésions volontaires aux associations qui participent à l'animation de l'établissement scolaire de votre enfant : association de parents d'élèves : APEL, association sportive : UGSEL.

Article 5 - Assurances :

L'établissement s'engage à assurer l'enfant pour ces activités scolaires et extra-scolaires auprès de la MSC. Les parents pourront télécharger des attestations sur le site de l'assureur. Le(s) parent(s) reste(nt) responsable(s) de fournir une attestation de responsabilité civile à la demande de l'établissement.

Article 6 - Dégradation du matériel :

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 7 - Durée et résiliation du contrat :

La présente convention est d'une durée équivalente à la scolarité dans l'unité pédagogique.

7-1 Résiliation en cours d'année scolaire :

Sauf sanction disciplinaire ou motif grave, la présente convention ne peut être résiliée par l'établissement 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) parent(s) reste(nt) redevable(s) envers l'établissement d'une indemnité de résiliation égale au trimestre engagé.

Les causes réelles et sérieuses de départ de l'élève en cours d'année sont :

- * Déménagement
- * Changement d'orientation vers une section non assurée par l'établissement.
- * Tout autre motif légitime accepté expressément par l'établissement.

7-2 Résiliation au terme d'une année scolaire :

Les parents informent l'établissement de la non-réinscription de leur enfant durant le second trimestre scolaire, à l'occasion de la demande qui est faite à tous les parents d'élèves, et au plus tard mi-avril.

L'établissement s'engage à respecter ce même délai (mi-avril) pour informer les parents, de la non-réinscription de leur enfant, pour une cause réelle et sérieuse (indiscipline, impayés, désaccord avec la famille sur l'orientation de l'élève...).

Article 8 - 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 transmises à l'association de parents d'élèves "APEL" de l'établissement (partenaire reconnu par l'Enseignement catholique).

Article 9 - Droit à l'image :

Une photo d'identité numérisée sera conservée par l'établissement pour l'année en cours.
Sauf avis contraire, précisé par lettre simple au chef d'établissement, le(s) parent(s) autorise(nt) la diffusion de la (les) photographie(s) ou du (des) film(s) le (la) représentant par les vecteurs suivants : publication dans le journal scolaire, activités pédagogiques, publication sur le site internet de l'établissement, presse, chaînes de télévision, manifestations scolaires ou culturelles,...

Article 10

Dans la situation de parents séparés ou divorcés, le parent signataire de ce contrat atteste qu'il a reçu l'accord de l'autre parent pour inscrire l'enfant.....à l'Institution Saint-Joseph du Moncel.

Article 11

Le ou les signataires sont déclarés être les payeurs.

L'établissement :

Sophie ROBY
Chef d'établissement premier degré



Le(s) Parents :
Nom(s) prénom(s) :

Signature(s) précédée(s) de la mention « lu et approuvé »