



INSTITUTION  
SAINT-JOSEPH  
DU MONCEL

## Lycée Professionnel - Enseignement Supérieur

Madame, Monsieur,

En vue de l'inscription éventuelle de votre enfant à l'Institution Saint-Joseph du Moncel, vous venez de retirer différents imprimés au secrétariat :

### **Le dossier à rendre se compose :**

- des imprimés n° 3, 4, 5 et 6.
- 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 (garde et prise en charge financière).
- des photocopies des derniers relevés de notes et/ou bulletins ainsi que l'avis de passage (en votre possession au moment de l'inscription).
- une enveloppe timbrée à votre adresse.

Il doit être retourné dans les meilleurs délais accompagné d'un chèque de 30 € pour frais de dossier.

Après étude de votre dossier, je vous inviterai, votre enfant et vous-même à un entretien afin de faire votre connaissance.

Restant à votre disposition pour tous renseignements complémentaires, veuillez croire, Madame, Monsieur, en l'assurance de mes sentiments les meilleurs.

V. VERLHAC  
Chef d'établissement Lycée professionnel  
et Enseignement supérieur

### **PROCEDURE D'INSCRIPTION**

- 1) Retourner le dossier d'inscription COMPLET au secrétariat de l'Institution pour une prise en compte définitive de votre demande. Toutefois, une priorité aux frères et sœurs des élèves actuellement scolarisés à l'Institution est accordée.
- 2) Venir avec votre enfant au rendez-vous donné par le Chef d'Etablissement.
- 3) Un chèque de confirmation de 100 €\* qui ne sera pas restitué en cas de désistement sauf sur justificatif de déménagement ou de non orientation dans la classe souhaitée.
- 4) Envoyer l'avis de passage et le certificat de radiation après la sortie scolaire délivrés par l'école où votre enfant est actuellement scolarisé.

\*150 € pour les classes de BTS.

## **POUR INFORMATION : REGLEMENT FINANCIER 2020/2021**

Les tarifs 2020/2021 seront votés au printemps 2020. Ceux-ci sont susceptibles d'évoluer chaque année dans une fourchette de 1 à 2 %.

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 compterez

- a) 2 points pour les parents
- b) 1 point par enfant à charge
- c) 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 **FEVRIER**.



*L'acompte de 100 € demandé à l'inscription n'est pas remboursable. Il est intégralement déduit de la facture du premier trimestre.*

**B) MODE DE REGLEMENT**

*La contribution familiale et la restauration sont payables par prélèvements automatiques (se reporter à la feuille jointe). **Les prélèvements commencent le 10 octobre.***

## Tarif annuels 2020/2021 A titre indicatif

Les tarifs 2020/2021 seront votés au printemps 2020. Ceux-ci sont susceptibles d'évoluer chaque année dans une fourchette de 1 à 2 %.

Frais de scolarité						
Quotient Familial Annuel	Catégorie	Montant mensuel	1er trim 4 mois	2ème trim 3 mois	3ème trim 3 mois	Total Année
inférieur à 2000	A	59,20	236,80	177,60	177,60	592
de 2000 à 3000	B	73,90	295,60	221,70	221,70	739
à partir de 3000	C	93,30	373,20	279,90	279,90	933

### Tarification self Lycée Pro

Sur la base de 4 repas par semaine (lundi, mardi, jeudi et vendredi), conformément à l'emploi du temps et au nombre de semaines de présence au lycée professionnel.

En cas de DST le mercredi, l'élève devra acheter un ticket.

	T pro	1 <sup>e</sup> pro	2 <sup>de</sup> pro
1 <sup>er</sup> trimestre	232,05 €	232,05 €	255,85 €
2 <sup>e</sup> trimestre*	154,70 €	249,90 €	249,90 €
3 <sup>e</sup> trimestre	166,60 €	113,05 €	136,85 €

Remarques : les classes du lycée professionnel, de la seconde à la terminale, ont un total de 22 semaines de Périodes de Formation en Milieu Professionnel (PFMP). 2x3 semaines en 2<sup>de</sup>, 2x4 semaines en 1<sup>e</sup> et 2x4 semaines en terminale.

Durant ces périodes, les lycéens sont en entreprise et n'ont pas cours au lycée. Les repas sont par conséquent déduits.

Les jours fériés sur semaines ouvrables sont également déduits.

## Tarifification self 4<sup>e</sup> C - 3<sup>e</sup> C

Sur la base de 4 repas par semaine (lundi, mardi, jeudi et vendredi), conformément à l'emploi du temps et au nombre de semaines de présence au lycée professionnel.

	4 <sup>e</sup> C	3 <sup>e</sup> C
1 <sup>er</sup> trimestre	297,50 €	297,50 €
2 <sup>e</sup> trimestre*	226,10 €	202,30 €
3 <sup>e</sup> trimestre	232,05 €	232,05 €

Remarques : la 4<sup>e</sup> à projet spécifique et la 3<sup>e</sup> prépa-métiers ont respectivement 2 semaines et 3 semaines de stage en entreprise au cours de l'année scolaire.

Durant ces périodes, les collégiens n'étant pas dans l'établissement, les repas sont également déduits.

Les jours fériés sur semaines ouvrables sont également déduits.

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

Réinscriptions : frais de dossier 20 €

Location iPad : 17 € par mois sur 10 mois au collège, 19 € par mois sur 10 mois au lycée.

Pris connaissance le : .....

Nom : .....

Signature :





INSTITUTION  
SAINT-JOSEPH  
DU MONCEL

**DEMANDE D'INSCRIPTION 2020/2021**  
**RENSEIGNEMENTS ELEVE**

Nom de l'élève : .....

Prénoms : .....

Garçon       Fille      Régime :  Demi-pensionnaire       Externe

Date de naissance : ..... Lieu de naissance : .....

Pays de naissance:..... Nationalité.....

**Classe demandée :** .....

Etablissement actuel :

Nom : ..... Ville : .....

En classe de .....

LV1 : ..... LV2 : .....

Elève boursier :     oui     non

Classe(s) redoublée(s) : .....

Remarques particulières\* :

.....  
.....

\* Si l'élève bénéficie d'un PPS ou d'un suivi MDPH, le joindre au dossier d'inscription.

**Merci de joindre un chèque de 20€ correspondant aux frais de dossier.**

A ..... le .....

Signature

## RENSEIGNEMENTS RESPONSABLES

**Représentant 1**      lien avec l'enfant : .....Civilité :     Monsieur     Madame

NOM : .....

Prénom : .....

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

Profession : .....

merci de reporter le numéro correspondant (voir tableau en dernière page) : \_\_ \_\_

Nom de la société : .....

Tél professionnel : .....

Tél portable : .....

Courriel : .....

Adresse domicile :

.....

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

Tél. domicile : .....

**Situation de famille :**     Mariés / Vie maritale     Célibataire     Séparé(e) / divorcé(e)     Veuf/veuve**Y a-t-il des frères et sœurs ?**     non     oui combien ? .....

Nom(s) Prénom(s), classe(s) des enfants déjà scolarisés à Saint Joseph : .....

**Représentant 2**      lien avec l'enfant : .....Civilité :     Monsieur     Madame

NOM : .....

Prénom : .....

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

Profession : .....

merci de reporter le numéro correspondant du tableau (voir tableau en dernière page) : \_\_ \_\_

Nom de la société : .....

Tél professionnel : .....

Tél portable : .....

Courriel : .....

Adresse domicile (*si différente d représentant 1*):

.....

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

Tél. domicile : .....

**Signatures des représentants et de l'élève : Signatures des représentants et de l'élève (Si parents divorcés ou séparés, signature obligatoire des deux parents) :**

## RENSEIGNEMENT MEDICAUX

Y a-t-il des problèmes de santé dans la famille?

.....  
.....

### Renseignements médicaux concernant l'enfant

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

Actuellement, l'enfant suit-il un traitement ? (Si traitement sur temps scolaire joindre le PAI)

.....

S'il prend des médicaments, lesquels ? .....

S'il est suivi dans une consultation spécialisée, laquelle ? (Orthophonie, psychomotricité ...)

.....

A-t-il des allergies ? .....

.....

**Au cas où une hospitalisation d'urgence serait nécessaire, dans quel hôpital\* voudriez-vous que votre enfant soit conduit ? :**

Hôpital :.....

L'enfant est-il à jour de ses vaccinations?  oui  non

Date du dernier rappel : .....

Autres observations relatives à la santé de l'enfant .....

.....

### AUTORISATION D'OPERER

Mr/Mme..... autorise(ent) 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'Institution Saint Joseph du Moncel à Pont Ste Maxence (Oise )

à ..... le .....

Signature(s),

\*Le choix de l'hôpital restant néanmoins soumis à la procédure de régulation des Services d'Urgences.

# Profession

(rubrique « *profession* » renseignements responsables)

<p style="text-align: center;"><b>1 - Agriculteurs</b></p> <p><b>10 Agriculteur exploitant</b> Cultivateur, Entrepreneur de travaux agricoles (moins de 10 salariés),...</p> <p style="text-align: center;"><b>2 - Artisans – commerçants - chefs d'entreprise</b></p> <p><b>21 Artisan</b> Artisan Boulanger, Pâtissier, Boucher, Plombier, Menuisier, Mécanicien,....</p> <p><b>22 Commerçant et assimilé</b> Tous commerces ou prestataires de service de moins de 10 salariés : Epicier, Cafetier, Agent immobilier,...</p> <p><b>23 Chef d'entreprise de 10 salariés et plus</b></p> <p style="text-align: center;"><b>3 - Cadres – professions intellectuelles</b></p> <p><b>31 Profession libérale</b> Architecte, Médecin, Expert-comptable,...</p> <p><b>33 Cadre de la fonction publique</b> Inspecteur, Administrateur,...</p> <p><b>34 Professeur et assimilé</b> Proviseur, Principal, Conseiller d'orientation,...</p> <p><b>35 Profession de l'information, des arts et des spectacles</b> Journaliste, Danseur, Comédien,...</p> <p><b>37 Cadre administratif et commercial d'entreprise</b> Directeur d'agence bancaire...</p> <p><b>38 Ingénieur, Cadre technique d'entreprise</b></p> <p style="text-align: center;"><b>4 - Professions intermédiaires</b></p> <p><b>42 Instituteur et Assimilé</b> Directeur d'école, Conseiller d'éducation,....</p> <p><b>43 Profession intermédiaire, Santé et du travail social</b> Puéricultrice, Assistante sociale, Educateur spécialisé,...</p> <p><b>44 Clergé, Religieux</b></p> <p><b>45 Profession intermédiaire administratif fonction publique</b> Inspecteur de police, Secrétaire administrative,...</p> <p><b>46 Profession intermédiaire administrative et commerciale d'entreprise</b> Comptable, Secrétaire de direction, Photographe,...</p> <p><b>47 Technicien</b> Dessinateur industriel, Chimiste, Analyste, ...</p>	<p><b>48 Contremaître – Agent de maîtrise</b> Conducteur de travaux, Chef de cuisine,...</p> <p style="text-align: center;"><b>5 – Employés</b></p> <p><b>52 Employé civil – Agent de service fonction publique</b> Aide soignante, Agent administratif, Standardiste,...</p> <p><b>53 Policier, Militaire</b> Gendarme, Agent de police, Agent de sécurité,...</p> <p><b>54 Employé administratif d'entreprise</b> Hôtesse d'accueil, Standardiste, Secrétaire,...</p> <p><b>55 Employé de commerce</b> Vendeur, Caissière, Pompiste,...</p> <p><b>56 Personnels - Services directs aux particuliers</b></p> <p style="text-align: center;"><b>6 - Ouvriers</b></p> <p><b>62 Ouvrier qualifié dans l'industrie</b></p> <p><b>63 Ouvrier qualifié dans l'artisanat</b></p> <p><b>67 Ouvrier non qualifié dans l'industrie</b></p> <p><b>68 Ouvrier non qualifié dans l'artisanat</b></p> <p><b>69 Ouvrier agricole</b></p> <p style="text-align: center;"><b>7 - Retraités</b></p> <p><b>71 Retraité Agriculteur exploitant</b></p> <p><b>72 Retraité Artisan, Commerçant, Chef d'entreprise</b></p> <p><b>73 Retraité Cadre, Profession intermédiaire</b></p> <p><b>74 Retraité cadre</b></p> <p><b>75 Retraité profession intermédiaire</b></p> <p><b>77 Retraité Employé</b></p> <p><b>78 Retraité ouvrier</b></p> <p style="text-align: center;"><b>8 – 9 Autres</b></p> <p><b>81 Chômeur n'ayant jamais travaillé</b></p> <p><b>82 Personne sans activité professionnelle</b></p> <p><b>99 Non renseignée (inconnue ou sans objet)</b></p> <p style="text-align: center;"><i>Elèves sous tutelle des services sociaux.</i></p>
---	---

**PROJET EDUCATIF**  
**INSTITUTION SAINT-JOSEPH DU MONCEL**

***Notre Institution est un lieu de transmission de savoirs et de valeurs morales  
qui contribue à éduquer le jeune à la fierté de réussir.***

En tant qu'école catholique, l'**Institution Saint-Joseph du Moncel**, reçoit sa mission de l'Église, qui est au principe de sa fondation. C'est par l'autorité de tutelle que lui est donnée une existence ecclésiale.

L'autorité de tutelle est toujours exercée par une personne physique. Le plus souvent, il s'agit du directeur diocésain, par mandat de l'évêque, pour les établissements sous tutelle diocésaine. Au nom de la mission qu'ils ont reçue de la tutelle, les chefs d'établissement ont la responsabilité pastorale, éducative, pédagogique, administrative et matérielle de l'Institution.

La tutelle diocésaine se réfère à l'histoire de l'Église locale qui a commandé diverses fondations d'écoles catholiques et qui porte témoignage de son engagement éducatif face aux enjeux et défis locaux. Elle veille à ce que ses établissements s'inscrivent dans les orientations pastorales définies par l'évêque pour le diocèse de Beauvais.

*L'Institution Saint-Joseph du Moncel s'inscrit également, par son origine Mariste, dans une référence à la figure de Marie. Il en découle des choix pédagogiques et éducatifs en cohérence avec l'histoire des frères Maristes.*

Notre modèle, c'est le Christ pédagogue : « Je suis le chemin, la vérité et la vie » (Jean 14, 6). Jésus ne revendique jamais être la source de sa propre autorité : « *Ce n'est pas moi qui m'envoie, c'est le Père qui m'a envoyé. Comme le Père m'a envoyé, je vous envoie.* » (Jean 20, 21). L'initiation par Jésus est un chemin d'humanité sur lequel Dieu et l'homme se rencontrent. Il nous invite à vivre, dans notre communauté éducative, ce qu'il a lui-même vécu avec ses disciples.

➤ **Le Christ adapte toujours son message au public auquel il s'adresse.**

Il appelle, il écoute, il interpelle, il rejoint chacun là où il en est.

Il n'hésite pas à enseigner avec autorité et à se montrer ferme si nécessaire.

*Pour suivre ce chemin, nous nous efforçons :*

- *de prendre en compte l'environnement de chaque enfant et travailler en lien avec les familles dans un climat de confiance réciproque.*

➤ **Le Christ croit au « principe d'éducabilité ».**

Par son regard et sa parole, il remet chacun debout et lui permet de changer et de se construire.

*Pour suivre ce chemin, nous nous efforçons :*

- *d'éduquer à la vraie liberté et à la responsabilité.*
- *d'aider chacun à porter un regard respectueux sur les autres.*

➤ **Le Christ en nous accompagnant nous permet de devenir libres et responsables.**

Il invite à discerner et à faire des choix pour grandir en humanité et en dignité.

Il invite à la solidarité, à la fraternité.

*Pour suivre ce chemin, nous nous efforçons :*

- *d'aider chacun à construire un projet pour son avenir,*
- *de valoriser les talents et les réussites,*
- *d'encourager chacun dans ses efforts et leurs mises en œuvre,*

*Afin de permettre à tous de prendre confiance en eux.*

➤ **Le Christ agit en vérité par une attitude qui privilégie authenticité et cohérence entre les paroles et les actes.**

Il dit ce qu'il pense et fait ce qu'il dit ; en lui, pensées, paroles et actes concordent dans une sorte de simplicité qui fait autorité.

*Pour suivre ce chemin :*

- *nous accueillons chacun dans ses convictions et nous proposons à tous de rencontrer le Christ.*
- *nous exigeons que le respect soit une valeur première.*
- *nous nous efforçons de responsabiliser chacun et de le rendre acteur.*

---

*« Éduquer n'est pas un métier, mais une attitude, une façon d'être : pour éduquer, il faut sortir de soi et être au milieu des jeunes, les accompagner dans les étapes de leur croissance en se mettant à leurs côtés. Donnez-leur une espérance, un optimisme pour leur chemin dans le monde. Enseignez à voir la beauté et la bonté de la création et de l'homme, qui conservent toujours la marque du Créateur. Mais surtout, soyez témoins à travers votre vie de ce que vous communiquez. »*

*DISCOURS DU PAPE FRANÇOIS*

Aux étudiants et professeurs des écoles gérées par les jésuites en Italie et en Albanie 2013



## 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.
- la location des Ipad pour les élèves des niveaux concernés

#### **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) parents 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,

V. VERLHAC  
Chef d'établissement du Lycée professionnel et de  
l'Enseignement technique supérieur

A handwritten signature in blue ink, reading "V. Verlhac", is written above a horizontal line.

Le(s) parents :

Nom(s) prénom(s) :

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



Cette charte est acceptée sans réserve. La signature est obligatoire et conditionne la mise à disposition du matériel. Les conditions d'utilisation de l'iPad, les usages attendus et les responsabilités sont définis par le présent document.

1. Le matériel mis à disposition n'est pas la propriété de l'élève ou des responsables légaux. Il est la propriété de l'institution Saint-Joseph du Moncel.
2. L'iPad est destiné à un usage pédagogique. L'établissement dispose de la pleine autorité lorsque le matériel est dans l'établissement ou dans le cadre d'un déplacement organisé par l'établissement.
3. L'iPad utilisé en cours doit être celui distribué par l'établissement. Dans le cas contraire, il sera confisqué et remis au référent numérique afin de le remettre aux responsables légaux en main propre.
4. J'utilise mon iPad seulement dans les lieux autorisés (salle de classe, salle d'étude et le CDI). Les couloirs, la cour, le réfectoire, les toilettes... sont des lieux interdits.
5. Au début de chaque cours, mon iPad est éteint et rangé dans mon sac ainsi que pour tous les déplacements dans l'établissement. Je l'utilise seulement lorsque l'enseignant ou l'adulte me le demande et uniquement pour des tâches scolaires (les jeux, les sites web et toute communication faite en dehors d'une activité pédagogique sont interdites).
6. Le volume de l'iPad est éteint systématiquement sauf sur demande de l'enseignant. Je m'équipe et j'utilise mes écouteurs lorsqu'on me le permet. Sinon, ils sont rangés.
7. Je m'assure que mon iPad est chargé à 100% pour ma journée de cours et je le recharge tous les soirs (Il ne sera pas autorisé de le brancher dans l'établissement). Un iPad déchargé équivaut à un oubli de matériel et peut-être sanctionné.
8. Je conserve de la mémoire dans mon iPad pour l'usage pédagogique. Un enseignant peut demander à l'élève ou au référent numérique de supprimer photos, musiques, applications... si je n'ai plus assez d'espace pour effectuer la tâche demandée. Je ne mets pas de photos ou vidéos privées dans mon iPad.
9. Si un enseignant permet d'avoir recours à l'iPad pendant une évaluation, l'utilisation d'une application, d'un site ou d'un document non autorisé, entraînera les sanctions prévues par le règlement en cas de fraudes.
10. J'utilise mon iPad de manière civile et responsable. Il m'est interdit de filmer, prendre des photos, de faire des enregistrements sonores de quiconque sans son autorisation. (Article 226.1 du Code pénal).
11. Je respecte toute personne dans mes communications réelles ou virtuelles. Le harcèlement ou l'intimidation est un acte puni par la loi (Article 222-33-2-2 du Code pénal).



12. Le contenu de mon iPad peut être inspecté à tout moment par le référent numérique de l'établissement. Si un adulte de l'établissement me le demande, je dois remettre mon iPad immédiatement et il sera remis au référent numérique dans les plus bref délais.
13. Des restrictions sont configurées sur mon iPad. Cependant, il est important que les responsables légaux contrôlent régulièrement si le contenu de l'iPad correspond à un usage pédagogique.
14. Je fais mes mises à jour ou mes téléchargements à la maison afin de ne pas ralentir inutilement le réseau de l'établissement.
15. Je prends soin et je suis vigilant avec mon iPad :
  - Transport sécuritaire (Ne pas le sortir dans les lieux publics ou transports en commun).
  - Ne jamais retirer la protection fournie par l'établissement.
  - Je n'appose aucun autocollant et ne fais aucune marque sur l'iPad, ni sur mon étui.
  - Je ne partage en aucun cas mes identifiants et mots de passe.
16. En cas de problème avec mon iPad, je m'adresse au référent numérique dès que possible afin de signaler l'incident. Pour les périphériques, les pannes, casses, vols, pertes (chargeur, câble, coque de protection) ne sont pas pris en charge. Le ou les responsables légaux s'engagent à remplacer ces pièces à l'identique.  
La maintenance et la configuration du matériel sont de la compétence exclusive de l'établissement. Aucune intervention externe, même dans un Apple Store, n'est autorisée. La prise en charge des pannes et la maintenance technique sont acquises pour la durée de la location (lors de chaque prise en charge, un contrôle complet est effectué et une remise à zéro est possible, il faut donc prévoir une sauvegarde des documents).
17. Dans le cas d'un sinistre, le remplacement du matériel n'est pas un droit acquis et relève de l'examen de chaque situation. La modification de l'iPad ou le non-respect d'une condition de garantie entraînera l'annulation de la garantie par le fabricant. Il pourra être fait appel à la responsabilité financière des responsables légaux en cas de manquement grave ou de sinistres. Le vol fait l'objet obligatoirement d'une déclaration, auprès de la gendarmerie sous 24 à 48h avec les circonstances du vol et aussi référent numérique.
18. La revente, la cession même à titre gratuit, l'échange, le prêt, la location du matériel mis à disposition sont strictement interdits. L'usage du matériel est réservé à l'élève dont l'identité figure sur le contrat. L'iPad peut être géolocalisé et bloqué définitivement par l'établissement et par Apple, même après sa réinitialisation, ce qui le rendra inutilisable.
19. Si une des règles n'est pas respectée, le référent numérique peut me confisquer mon iPad qui sera à récupérer au bureau par l'élève ou les responsables légaux et pourra entraîner des sanctions indiquées dans le règlement intérieur.

---

Monsieur et/ou Madame ....., responsable légal de (nom)....., (prénom) ....., déclare(nt) avoir lu, compris et accepté la charte d'utilisation de l'iPad sur l'ensemble de la scolarité.

**Le ou les responsables légaux :**

Nom, Prénom :

Date et Signature :



L'Institution Saint-Joseph du Moncel développe le numérique à l'école en partenariat avec la société Econocom. Les iPads sont loués à cette société, charge à l'Institution de facturer la location aux familles.

Le prix de la location prend en compte l'iPad neuf (iPad de 32 Go, Sixième Génération) avec le câble USB et son chargeur, la coque de protection renforcée, des applications et le paramétrage de l'iPad pour un usage scolaire au sein de l'institution (dont 200 Go d'iCloud) et l'assurance associée à l'iPad.

- La facturation suit le même rythme que le paiement des frais de scolarité et de demi-pension. Pour les familles qui règlent leurs factures au mois, les frais de location de l'iPad sont de 19€ par mois sur 10 mois, d'octobre à juillet. Pour les familles qui règlent leurs factures au trimestre, les frais de location sont de 76€ au premier trimestre et de 57€ les deux trimestres suivants.
- A l'issue de la classe de terminale, l'élève pourra conserver l'iPad qui lui aura été remis en classe de seconde. Cette possibilité n'est offerte qu'aux élèves qui suivent un parcours de scolarité entier au lycée. L'iPad sera conservé par l'établissement si l'élève quitte ou entre au lycée en cours de parcours, la location de celui-ci continuant avec la société Econocom.
- En cas de problème technique avec l'iPad, l'élève devra apporter son iPad auprès du référent numérique (M. Guyot) qui lui remettra celui-ci en service dans un délai de 24 heures, ou le temps de configurer à son nom un nouvel iPad.
- En cas de casse ou de détérioration physique de l'iPad, la démarche sera la même, assortie de l'application d'une franchise d'assurance de 100€. L'élève se verra remettre temporairement un iPad de remplacement jusqu'à retour de réparation de son iPad d'origine. L'iPad de remplacement sera remis à l'élève en même temps que le paiement de la franchise.

Monsieur et/ou Madame ....., responsable légal de (nom) ....., (prénom) ....., inscrit en classe de ....., déclare(nt) avoir lu, compris et accepté les modalités financières concernant l'iPad remis à l'enfant en ce début d'année scolaire 2020-2021.

**Le ou les responsables légaux :**

Nom, Prénom :

Date et Signature :







## L'iPad au lycée (BTS)

### Modalités financières

L'Institution Saint-Joseph du Moncel développe le numérique à l'école en partenariat avec la société Econocom. Les iPads sont loués à cette société, charge à l'Institution de facturer la location aux familles.

Le prix de la location prend en compte l'iPad neuf (iPad de 32 Go, Sixième Génération) avec le câble USB et son chargeur, la coque de protection renforcée, des applications et le paramétrage de l'iPad pour un usage scolaire au sein de l'institution (dont 200 Go d'iCloud) et l'assurance associée à l'iPad.

- La facturation suit le même rythme que le paiement des frais de scolarité et de demi-pension. Pour les familles qui règlent leurs factures au mois, les frais de location de l'iPad sont de 17€ par mois sur 10 mois, d'octobre à juillet. Pour les familles qui règlent leurs factures au trimestre, les frais de location sont de 68€ au premier trimestre et de 51€ les deux trimestres suivants.
- A l'issue de la deuxième année de BTS, l'élève devra restituer l'iPad qui lui aura été remis, la location de celui-ci continuant avec la société Econocom.
- En cas de problème technique avec l'iPad, l'élève devra apporter son iPad auprès du référent numérique (M. Guyot) qui lui remettra celui-ci en service dans un délai de 24 heures, ou le temps de configurer à son nom un nouvel iPad.
- En cas de casse ou de détérioration physique de l'iPad, la démarche sera la même, assortie de l'application d'une franchise d'assurance de 100€. L'élève se verra remettre temporairement un iPad de remplacement jusqu'à retour de réparation de son iPad d'origine. L'iPad de remplacement sera remis à l'élève en même temps que le paiement de la franchise.

Monsieur et/ou Madame ....., responsable légal de (nom) ....., (prénom) ....., inscrit en classe de ....., déclare(nt) avoir lu, compris et accepté les modalités financières concernant l'iPad remis à l'enfant en ce début d'année scolaire 2020-2021.

#### Le ou les responsables légaux :

Nom, Prénom :

Date et Signature :



