



INSTITUTION
SAINT-JOSEPH
DU MONCEL

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 et 4
- iPad : charte d'utilisation et modalités financières (pour les 6/5/2/1)
- 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 de compétences.
- une enveloppe timbrée à votre adresse.

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

Vous recevrez la réponse et la confirmation d'inscription en retour, dans un délai de deux semaines. L'inscription deviendra alors définitive après le versement de l'acompte de 100€. Je vous proposerai ensuite un entretien d'accueil avec votre enfant ; entretien qui sera mené par moi-même ou un des adjoints.

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

P. CHODORGE
Chef d'établissement

PROCEDURE D'INSCRIPTION

- 1) Retourner le dossier d'inscription COMPLET au secrétariat de l'Institution pour une prise en compte définitive de votre demande.
- 2) Venir avec votre enfant au rendez-vous donné par le chef d'établissement et remettre au plus tard ce jour-là 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.
- 3) Envoyer l'avis de passage et le certificat de radiation après la sortie scolaire délivrés par l'école où votre enfant est actuellement scolarisé.

REGLEMENT FINANCIER 2020/2021

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.***

C) PROJET ECOLE NUMERIQUE

Tous les élèves de sixième, cinquième, seconde et première de l'Institution se verront remettre un Ipad dans la semaine qui suit la rentrée scolaire. Cette tablette contient tous les livres numériques et les enseignants l'utiliseront souvent dans le cadre de leur cours pour mener individuellement et collectivement des activités pédagogiques via des applications. Par conséquent, l'inscription à l'Institution Saint Joseph du Moncel va de pair avec l'acceptation des modalités financières et la charte d'utilisation des Ipad figurant dans ce dossier d'inscription. Ces deux documents sont à retourner signés avec le dossier.



Tarif Annuels en euros 2019/2020

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

Restauration scolaire					
sixièmes		327,25	220,15	220,15	767,55
cinquièmes		309,40	220,15	220,15	749,70
quatrièmes		321,30	220,15	208,25	749,70
troisièmes		321,30	196,35	208,25	725,90
secondes		398,65	339,15	226,10	963,90
premières		404,60	339,15	202,30	946,05
terminales		404,60	339,15	202,30	946,05
ticket unique	7,80				

Etude du soir collège		72	54	54	180
-----------------------	--	----	----	----	-----

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.

UCAPE : frais de chancellerie pour le diplôme : 25€ en quatrième et troisième

Initiation au chinois : achat du livre de l'élève.

Ont été retirés du forfait cantine : les jours fériés sur semaines ouvrables, les entrées tardives ou sorties précoces au regard du calendrier, les stages, deux jours de neige, la journée pédagogique de février, et celle à venir un mercredi pour les lycéens DP, les sorties baie de somme pour les 2des et Poitiers pour les cinquièmes.

Valoriser, encourager pour prendre confiance



DEMANDE D'INSCRIPTION 2020/2021

RENSEIGNEMENTS ELEVE

Nom de l'élève :

Prénom :

☐

Garçon

☐

Fille

Régime 2020/2021 :

☐

Demi-pensionnaire

☐

Externe

Date de naissance : Lieu de naissance :

Pays de naissance : Nationalité :

Classe demandée :

Etablissement actuel :

Nom : Ville :

En classe de

Uniquement pour des élèves venant du second degré :

LV1/LVA : LV2/LVB :

Option latin : ☐ oui ☐ non

Elève boursier : ☐ oui ☐ non

Elève bénéficiant d'un PAI ☐ oui ☐ non préciser la nature du PAI :

Elève bénéficiant d'un PPS ☐ oui ☐ non préciser le handicap :

Classe(s) redoublée(s) :

Remarques particulières :

Merci de joindre un chèque de 30€ 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 :

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 :

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 :

Signatures des représentants et de l'élève :

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 ?.....

S'il prend des médicaments, lesquels ?

S'il est suivi dans une consultation spécialisée, laquelle ?.....

A-t-il des allergies ?

Au cas où une hospitalisation d'urgence serait nécessaire, dans quel hôpital voulez-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 deau cours de sa scolarité à l'Ecole Saint Joseph du Moncel à Pont Ste Maxence (Oise)

à.....le.....

Signature(s).

Profession

(rubrique « *profession* » renseignements responsables)

1 - Agriculteurs 10 Agriculteur exploitant Cultivateur, Entrepreneur de travaux agricoles (moins de 10 salariés),... 2 - Artisans – commerçants - chefs d'entreprise 21 Artisan Artisan Boulanger, Pâtissier, Boucher, Plombier, Menuisier, Mécanicien,.... 22 Commerçant et assimilé Tous commerces ou prestataires de service de moins de 10 salariés : Epicier, Cafetier, Agent immobilier,... 23 Chef d'entreprise de 10 salariés et plus 3 - Cadres – professions intellectuelles 31 Profession libérale Architecte, Médecin, Expert-comptable,... 33 Cadre de la fonction publique Inspecteur, Administrateur,... 34 Professeur et assimilé Proviseur, Principal, Conseiller d'orientation,... 35 Profession de l'information, des arts et des spectacles Journaliste, Danseur, Comédien,... 37 Cadre administratif et commercial d'entreprise Directeur d'agence bancaire... 38 Ingénieur, Cadre technique d'entreprise 4 - Professions intermédiaires 42 Instituteur et Assimilé Directeur d'école, Conseiller d'éducation,.... 43 Profession intermédiaire, Santé et du travail social Puéricultrice, Assistante sociale, Educateur spécialisé,... 44 Clergé, Religieux 45 Profession intermédiaire administratif fonction publique Inspecteur de police, Secrétaire administrative,... 46 Profession intermédiaire administrative et commerciale d'entreprise Comptable, Secrétaire de direction, Photographe,...	47 Technicien Dessinateur industriel, Chimiste, Analyste, ... 48 Contremaitre – Agent de maîtrise Conducteur de travaux, Chef de cuisine,... 5 – Employés 52 Employé civil – Agent de service fonction publique Aide soignante, Agent administratif, Standardiste,... 53 Policier, Militaire Gendarme, Agent de police, Agent de sécurité,... 54 Employé administratif d'entreprise Hôtesse d'accueil, Standardiste, Secrétaire,... 55 Employé de commerce Vendeur, Caissière, Pompiste,... 56 Personnels - Services directs aux particuliers 6 - Ouvriers 62 Ouvrier qualifié dans l'industrie 63 Ouvrier qualifié dans l'artisanat 67 Ouvrier non qualifié dans l'industrie 68 Ouvrier non qualifié dans l'artisanat 69 Ouvrier agricole 7 - Retraités 71 Retraité Agriculteur exploitant 72 Retraité Artisan, Commerçant, Chef d'entreprise 73 Retraité Cadre, Profession intermédiaire 74 Retraité cadre 75 Retraité profession intermédiaire 77 Retraité Employé 78 Retraité ouvrier 8 – Autres 81 Chômeur n'ayant jamais travaillé 83 Militaire du contingent 84 Elève/Etudiant 85 Sans profession – 60 ans (hors retraité) 86 Sans profession +60ans (hors retraité)
--	---

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

P. CHODORGE
Chef d'établissement coordinateur

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'P. CHODORGE', written over 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 brefs 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'iPad au Collège

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'iPads 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 classe de troisième, l'élève pourra conserver l'iPad qui lui aura été remis en classe de sixième. Cette possibilité n'est offerte qu'aux élèves qui suivent un parcours de scolarité entier au collège. L'iPad sera conservé par l'établissement si l'élève quitte ou entre au collège 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). Il 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 2019-2020.

Le ou les responsables légaux :

Nom, Prénom :

Date et Signature :