

SAINTE - PROCULE Collège

POUR RÉUSSIR



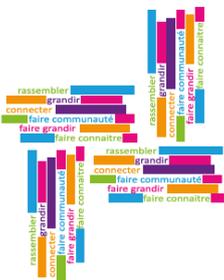
10 rue des Augustins
03800 GANNAT

04 70 90 01 12

www.sainteprocule.fr

 @steprocule

 @ensemblescolaire.sainteprocule



Ensemble scolaire

Sainte - Procule

Maternelle - Élémentaire - Collège - Lycée

04 70 90 01 12

www.sainteprocule.fr



**Les dates et heures de rentrée seront consultables
à partir du 14 juillet sur le site de l'établissement
www.sainteprocule.fr**

Constitution du dossier d'inscription Collège 2023-24

Remplir les documents joints

- 1 **fiche de renseignements élève / famille** (*Pour une réinscription, corriger les fiches pré-remplies*)
- 1 **fiche Droit à l'image**
- 1 **dossier de convention de scolarisation**
- 1 **mandat de Prélèvement SEPA** (si vous souhaitez régler par prélèvement)

Joindre les pièces suivantes

- 1 photocopie du **livret de famille** En cas de séparation ou de divorce des parents, Nom, Prénom et adresse de la personne qui a la garde de l'enfant. Copie de l'extrait de jugement. (*Pour une réinscription, à joindre si changement*)
- 1 photocopie de la **carte vitale sur laquelle est inscrit l'élève** (*Pour une réinscription, à joindre si changement*)
- 1 photocopie de la carte de **mutuelle complémentaire**
- 1 photocopie du **carnet de santé** (vaccinations) (*Pour une réinscription, à joindre si changement*)
- 2 photos d'identité** récentes avec le nom de l'élève (*1 seule pour une réinscription*)
- Photocopies des bulletins** trimestriels de l'année en cours et de l'année précédente. (*Ne pas fournir pour une réinscription*)

Joindre les 3 règlements suivants par chèques séparés

- 1 chèque de **frais de dossier de 22 €** à l'ordre d'OGEC Ste Procule, encaissé à réception du dossier, non déductible des frais de scolarité et non remboursable en cas de désistement.

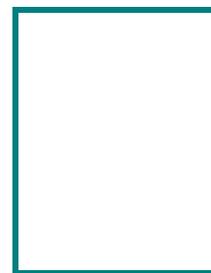
Pour une réinscription, les frais s'élèvent à 15€

- 1 chèque à l'ordre de l'*OGEC Ste Procule* pour l'acompte de la contribution du mois de septembre (Collège : **67.50 €**) encaissé début septembre

- 1 chèque de **caution de 50€** pour le prêt des manuels scolaires à l'ordre de l'*OGEC Ste Procule*.



FICHE DE RENSEIGNEMENT ELEVE



Etat civil

Nom : _____ Pays de naissance : _____
Prénom : _____ Département de naissance : _____
Sexe : _____ Commune de naissance : _____
Date de naissance : _____ N° INSEE : _____

Renseignements scolaires pour l'année 2023/2024

Redoublant : Oui Non
Classe :
Régime : Externe Demi-pensionnaire

L'élève bénéficie d'un PAP : Oui Non

L'élève bénéficie d'un PAI : Oui Non

Langue(s) étudiée(s) par l'élève :

1	
2	
3	

Pour le collège

Classe partenaire Natation : Oui Non

Bilangue Espagnol 6^{ème} : Oui Non

Etablissement fréquenté en 2022/2023

Nom : _____ Type : Privé Public
Adresse : _____ Classe : _____
CP / Ville : _____

Personne à prévenir en cas d'urgence et d'absence des parents

	<i>Nom et prénom</i>	<i>Lien de parenté ⁽¹⁾</i>	<i>Tel portable</i>	<i>Autre tel</i>
				<i>Fixe, professionnel..</i>
1				
2				

(1) Choix possibles : Père et Mère \ Mère seule \ Père seul \ Elève \ Famille \ Tuteur \ DDASS \ Autre.



FICHE DE RENSEIGNEMENTS FAMILLE

Remarque : Si les responsables principaux de l'élève sont séparés ou si d'autres responsables désirent correspondre avec notre établissement, il faudra renseigner autant de "fiches de renseignements Famille" que de responsables concernés (Une fiche par adresse postale).

Responsable principal de la fiche

Lien de parenté ⁽¹⁾ :

Père et Mère

Situation Familiale ⁽¹⁾ :

Enfants inscrits dans l'établissement :

Nom et prénom	Né(e) le
	/ /
	/ /
	/ /
	/ /
	/ /

Mère seule
 Père seul
 Elève

Famille
 Tuteur
 DDASS
 Autre

Marié
 Concubin
 Divorcé / Séparé
 Célibataire
 Veuf / Veuve

Civilité ⁽¹⁾ : M^{elle}. M^{me}. M.

Nom :

Prénom :

Profession :

Situation Emploi ⁽¹⁾ : Occupe un emploi
 Au chômage
 Retraité(e)
 Autre situation

Téléphone portable :

Adresse mail personnelle :

Téléphone professionnel :

Nombre d'enfant à charge :

Enfants à charge dans le 2nd degré :

Conjoint(e)

Civilité ⁽¹⁾ : M^{elle}. M^{me}. M.

Nom :

Prénom :

Profession :

Situation Emploi ⁽¹⁾ : Occupe un emploi
 Au chômage
 Retraité(e)
 Autre situation

Téléphone portable :

Adresse mail personnelle :

Téléphone professionnel :

Coordonnées personnelles

Adresse :

CP \ Ville :

Pays :

Tel. Domicile :

Liste rouge ⁽¹⁾ : Oui Non

Coordonnées payeur

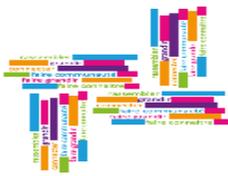
Ne renseigner cette partie que si vous payez toute ou une partie de la scolarité de l'élève.

Mode de règlement ⁽¹⁾ : Chèque Prélèvement

Renseignements utiles :

Date et signature

(2) Cocher la réponse appropriée



Droit à l'image 2023 / 2024
Demande d'autorisation à des fins pédagogiques et éducatives

Nous, soussignés (nom, prénom).....

Parents de l'enfant.....scolarisé en classe de.....

Autorisons – n'autorisons pas (Barrer la mention inutile)

L'équipe pédagogique *représentée* par Mme RUTILY Claudine, chef d'établissement à photographe, filmer et diffuser les images de mon enfant dans le cadre de **l'ensemble des usages suivants***

- Photo de classe et de groupe
- Publication dans la presse locale
- Utilisation dans le cadre d'une activité pédagogique ou périscolaire
- Exposition de photographies ou de vidéos au sein de l'établissement
- Publication sur le site Internet de l'école et les réseaux sociaux (notamment Facebook et Instagram de l'école et de la DDEC)

L'autorisation de photographe ou de filmer notre enfant est valable pour l'année scolaire en cours.

La photographie ne sera ni communiquée à d'autres personnes, ni vendue, ni utilisée à d'autres usages que ceux mentionnés ci-dessus.

La publication ou la diffusion de l'image de notre enfant, ainsi que des légendes non-nominatives, ne devront pas porter atteinte à sa dignité, à sa vie privée ou à sa réputation.

Conformément à la loi, le libre accès aux données photographiques qui concernent notre enfant est garanti. Nous pourrions donc à tout moment vérifier l'usage qui en fait et nous disposons du droit de retrait de cette image si nous le jugeons utile.

Date et signature des parents.

***Cette autorisation couvre l'ensemble des usages cités ci-dessous. Il n'est pas possible d'en sélectionner.**

Si tel est le cas, il sera considéré que vous vous opposez à toute prise d'image.

Si aucune mention n'est barrée de votre part, il sera considéré que vous autorisez les prises de vue.

URGENCE :

Allergies : _____

Dernier rappel vaccin (copie du carnet de santé): _____

Médecin traitant : _____

Je soussigné(e) _____ père – mère – tuteur de l'élève désigné ci-dessus déclare donner mon accord à toute mesure de transport, d'hospitalisation et à toute décision d'intervention chirurgicale urgente qui pourrait être prescrites par les autorités médicales durant la présence de mon enfant à l'Institution Sainte Procule et déclare ne pas émettre d'autres réserves à la responsabilité du Chef d'Etablissement en cas d'accident.

Si votre enfant a **besoin d'un traitement médical** à prendre dans l'établissement pendant le temps scolaire et / ou **d'un régime alimentaire pour raison médicale**, le signaler au Chef d'Etablissement pour un Projet d'Accueil Individuel. En fonction de votre demande, un P.A.I, conformément à la circulaire n° 2003-135 du 8 septembre 2003, pourra être établi en relation avec le médecin scolaire.

Date :

Signature des responsables :

La résiliation du contrat après ce terme entraînera le non remboursement par l'établissement de l'acompte versé.
L'établissement s'engage à informer les parents de la non réinscription de leur enfant dans les mêmes délais. Il ne peut résilier de plein droit la convention que pour les motifs suivants (*indiscipline, impayés, non-respect du Règlement Intérieur, désaccord avec la famille*)

Article 7 - Droit d'accès aux informations recueillies :

Les informations recueillies dans le cadre de cette convention et de ces annexes sont obligatoires pour l'inscription dans l'établissement. Elles font l'objet de traitements informatiques. Seules les données répondant à des obligations légales de conservation ou d'archivage sont conservées, au départ de l'élève, dans les dossiers de l'établissement.

Sauf opposition écrite, les parents autorisent également l'établissement à diffuser ou reproduire pour sa communication interne ou externe pour tous usages les photos et/ou vidéos représentant leur enfant. Cette autorisation est donnée pour tout type de support écrit ou électronique et pour une durée indéterminée.

Conformément à la loi "informatique et libertés" et à l'ensemble de la réglementation sur la protection des données personnelles -RGPD- les parents bénéficient d'un droit d'accès et de rectification aux informations concernant leur enfant. Pour exercer ce droit et obtenir communication des informations vous concernant, les parents pourront s'adresser au chef d'établissement. Une note d'information, annexée à la présente convention, précise quelles sont les données à caractère personnel qui sont traités au sein de l'établissement scolaire, et des droits d'accès, de rectification, d'opposition et d'effacement dont vous disposez.

Article 8 - Arbitrage :

Pour toute divergence d'interprétation de la présente convention, les parties conviennent de recourir à la médiation de l'autorité de tutelle canonique de l'établissement (*représentant de la congrégation ou directeur diocésain*).

A.....Le.....

Signature du chef d'établissement :

Signature du (des) parent(s) :

Annexe du contrat de scolarisation, sur le traitement des données personnelles des élèves et de leurs responsables légaux.

Les données qui vous sont demandées dans le formulaire d'inscription sont nécessaires aux fins d'inscription de votre enfant auprès de l'établissement **Ensemble scolaire Sainte-Procule - 10 Rue des Augustins – 03800 GANNAT**

Le responsable des traitements est **Madame Claudine RUTILY**, chef d'établissement.

La présente information est fournie en application du Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (ci-après « Règlement Général sur la Protection des Données » ou « RGPD ») et de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés (ci-après « Loi Informatique et Libertés »)

Les données à caractère personnel suivantes sont collectées et traitées :

- Nom, prénom, date et lieu de naissance, sexe de l'élève,
- Nom, prénom, profession et coordonnées des parents,
- Données de scolarité (notes, bulletins réguliers, décisions d'orientation, ...)
- Données nécessaires à la gestion comptable
- Données relatives à la gestion de la vie scolaire (retards, absences, sanctions ...)
- Autres données éventuellement collectées ...

Elles font l'objet des traitements principaux nécessaires à :

- La gestion de l'inscription dans l'établissement ;
- La gestion administrative et comptable ;
- La gestion des activités scolaires et extra scolaires (listes de classes, de groupes, ...)
- L'utilisation d'outils de travail informatisés (ENT, intranet, tablettes, ...)
- Le suivi de la scolarité, y compris lié à des scolarisations particulières (PAI, notifications MDPH, PAP ...)
- L'inscription aux examens ;
- La gestion de la restauration et des services annexes.

L'ensemble de ces traitements est nécessaire à l'exécution du contrat de scolarisation de votre enfant dans notre établissement.

Ces données sont conservées pendant la durée de la scolarité de l'élève dans l'établissement et durant les 10 années qui suivent la fin de cette scolarité.

Vous disposez de droits d'accès, de rectification, d'opposition, d'effacement et de portabilité de vos données personnelles ainsi que de limitation au traitement de ces données dans les conditions prévues au RGPD en adressant un email à **0030073N@ac-clermont.fr** ou un courrier à **Ensemble scolaire Sainte-Procule - 10 Rue des Augustins – 03800 GANNAT** Vous pouvez également adresser une réclamation à la CNIL.

Dans le cadre de la scolarisation de votre enfant dans un établissement de l'Enseignement catholique, vos coordonnées et celles relatives à votre enfant sont également transmises aux organismes suivants de l'Enseignement catholique ou à certaines collectivités territoriales, et pour les finalités suivantes :

- Au Secrétariat Général de l'Enseignement Catholique dans le cadre de la gestion interne de l'Enseignement catholique et de la remontée des données qui doit être faite au Ministère de l'Education nationale à des fins de recensement des effectifs.
- A l'Association Gabriel (Gestion Associée des Bases et Réseaux d'Information de l'Enseignement Libre) tenant à jour le référentiel des données de l'enseignement catholique. Via cette base de données, les coordonnées de l'élève sont transmises à l'UGSEL, Fédération sportive éducative de l'enseignement catholique, lorsque l'établissement en est adhérent, à des fins de gestion de la participation de l'élève aux activités qu'elle organise, à l'APEL, association des parents d'élèves de l'enseignement libre, lorsque vous êtes adhérent à cette association ainsi qu'aux directions diocésaines et/ou services académiques de l'Enseignement catholique à des fins statistiques et pour la gestion des établissements de leur ressort.

Pour en savoir plus sur la gestion de vos données personnelles et celles de votre enfant pour ces finalités ainsi que sur l'exercice de vos droits, vous pouvez consulter le site internet de l'Association Gabriel, à l'adresse https://www.ec-gabriel.fr/cgu/cgu_gabriel.htm ou demander la politique de protection des données de l'Association Gabriel en adressant un email à [adresse de contact Gabriel]. Vous pouvez également consulter la politique de protection des données de l'UGSEL nationale à l'adresse : <https://www.ugsel.org/politique-de-protection-des-donnees> et celle de l'APEL nationale à l'adresse : www.apel.fr/politique-de-traitement-des-donnees.html.

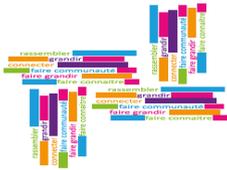
Au Maire de la commune dans laquelle réside l'élève en application de l'article L131-6 du Code de l'éducation, et le cas échéant, à sa demande, à la collectivité territoriale dont relève l'établissement (commune, département ou région).

Vous disposez de droits d'accès, de rectification, d'opposition et d'effacement de vos données personnelles ainsi que de limitation au traitement de ces données dans les conditions et limites prévues par le RGPD :

En adressant un email à dpd@enseignement-catholique.fr ou un courrier à Délégué à la protection des données de l'Enseignement catholique – Secrétariat Général de l'Enseignement Catholique – 277 rue Saint Jacques – 75005 PARIS Cedex pour les traitements mis en œuvre par l'Association Gabriel ;

En vous rapprochant selon les cas de la commune, ou de la collectivité territoriale dont relève l'établissement.

Vous pouvez également adresser une réclamation à la CNIL.



REGLEMENT FINANCIER 2023-2024

ANNEXE AU CONTRAT DE SCOLARISATION CONTRIBUTIONS, COTISATIONS ET PRESTATIONS

1) CONTRIBUTION DES FAMILLES :

La contribution des familles est destinée à financer les investissements immobiliers et les équipements nécessaires, ainsi que les dépenses liées au caractère propre de l'établissement : salaires et charges sociales des personnels non enseignants, entretien des locaux, fluides (fioul, gaz, électricité,...) et gestion de la cantine.

Les Montants sont indiqués par mois et par enfant :

	MATERNELLE	PRIMAIRE	COLLEGE	LYCEE
Scolarité / mois (sur 10 mois)	53 €	53 €	67.50 €	80 €
Contribution aux organismes de l'Enseignement Catholique (1) 1 fois par an facturée au 1^e trimestre ou lissée sur l'année	53 €	53 €	67.50 €	80 €

(1) Contribution diocésaine et organismes au service de l'Enseignement Catholique reversée en totalité aux services institutionnels de l'Enseignement Catholique

Réductions appliquées sur les frais de scolarité par enfant

	1 ^{er}	2 ^{ème}	3 ^{ème}	4 ^{ème} et plus
Pour 2 enfants scolarisés dans l'établissement	-	5 %		
Pour 3 enfants scolarisés dans l'établissement	-	5 %	20 %	
A partir de 4 enfants scolarisés dans l'établissement	-	5 %	20 %	30 %

2) DEMI-PENSION :

La demi-pension est facultative et est déterminée par les parents.

Afin de simplifier les formalités de gestion, nous avons choisi le badge informatisé. Chaque élève mangeant à la cantine en recevra un le jour de la rentrée et devra le présenter au self à chaque repas. Pour les maternelles et primaires, les badges resteront en classe et seront gérés par le personnel de cantine.

Vous pourrez **le créditer** dès le jour de la rentrée au secrétariat (même si vous n'avez pas le badge de votre enfant à disposition). Tout au long de l'année, **vous avez la possibilité de la recharger; le montant choisi étant à votre convenance directement sur le site de l'établissement ou au secrétariat**. Les élèves peuvent apporter les chèques de règlement au secrétariat. Vous veillerez à créditer régulièrement la carte pour qu'elle présente toujours **un solde positif**. Si votre enfant perd son badge, il lui sera facturé 5€ mais la somme mise au préalable sera évidemment conservée. Si vous payez par chèque pour plusieurs enfants, merci de bien vouloir noter le nom de chaque enfant et le montant à créditer pour chacun.

Le prix du repas (sous réserve de changement de tarif en cours d'année)

	MATERNELLE	PRIMAIRE	COLLEGE	LYCEE
Demi-pension (prix du repas)	4.90 €	5.45 €	5.80 €	5.80 €

4) PRESTATIONS SCOLAIRES :

Livres Collège et Lycée..... **Chèque de 50€ de caution** qui sera rendu si les livres sont restitués sans dégradation et dans les délais fixés.

Dans le cas contraire, la caution sera mise à l'encaissement en été et une facture vous sera envoyée.

Badge Cantine (collège)..... **5€ si perdu**

Garderie et étude surveillée..... **Gratuit**

Ateliers périscolaires..... **Gratuit**

Activités exceptionnelles et sorties pédagogiques :

Il peut être demandé une participation à diverses activités pédagogiques et sportives se déroulant dans l'école (*accueil d'intervenants extérieurs en musique, théâtre, art, etc.*) ou hors de l'école (*visite d'un musée, séance de cinéma ou de cirque, frais de déplacement pour activités sportives et culturelles, sorties pédagogiques, etc.*). Le montant de ces activités est variable. Les modalités financières seront expliquées aux élèves et parents d'élèves en temps voulu.

Si un voyage linguistique, artistique ou une classe de découverte est organisé dans une classe, les modalités financières sont expliquées et négociées avec les parents d'élèves concernés.

4) SOUTIEN DE L'ASSOCIATION DES PARENTS D'ELEVES :

L'Association des parents d'élèves (APEL) représente les parents auprès de la Direction de l'établissement, de l'organisation de l'Enseignement catholique et des pouvoirs publics. Elle participe activement à l'animation et à la vie de l'établissement et apporte aux familles un ensemble de services, dont la revue "Famille et Education". L'adhésion à cette association est volontaire et la cotisation est appelée sur le relevé de contribution des familles du 1^{er} trimestre scolaire.

La cotisation pour l'année 2023-2024 est de 22€ par famille.

5) MODALITES FINANCIERES :

5.1 - Mode de règlement :

- **Pour le paiement de la scolarité** : Le **prélèvement bancaire** est le mode de règlement privilégié par l'établissement. Si vous souhaitez régler ainsi, merci de bien vouloir **remplir le mandat de prélèvement SEPA annexé**. **Une facture annuelle avec échéancier** vous sera transmise courant septembre.

Une facture annuelle pour les prélèvements avec les échéances d'Octobre à Juin

Les prélèvements sont effectués le 8 de chaque mois comme indiqué sur la facture.

Toute demande de changement de compte bancaire doit être signalée avant le 15 du mois pour être pris en compte.

En cas de rejet de prélèvement, les frais bancaires seront imputés sur le relevé de contributions.

En l'absence de prélèvement, le règlement doit parvenir à l'établissement à la date indiquée sur la facture trimestrielle.

- **Pour un paiement de la scolarité en chèque ou espèce** : Une facture trimestrielle vous sera fournie.

1^{ère} période	(4 mois) : de septembre à décembre
2^{ème} période	(3 mois) : de janvier à mars
3^{ème} période	(3 mois) : d'avril à juin

- **Pour le paiement de la cantine** : La **carte bancaire** est le mode de règlement privilégié par l'établissement en vous connectant sur Ecole Directe. Pour d'autres modes de paiement, voir chapitre 2

5.3- Acompte de (ré-) inscription :

Le montant des **frais d'inscription et un acompte d'une valeur d'un mois de scolarité** est exigible lors de la confirmation de l'inscription ou de la réinscription. L'acompte de scolarité sera déduit du relevé de la contribution des familles du premier trimestre scolaire.

Cet acompte sera remboursé en cas de désistement pour une cause réelle et sérieuse telle qu'un déménagement, le divorce des parents, une réorientation. Par contre, les frais d'inscription ne seront pas remboursés.

5.4 - Impayés :

En cas de difficultés de paiement, les familles sont invitées à rencontrer le chef d'établissement. Ils conviendront d'un échéancier des sommes à régler.

En cas d'impayés, après plusieurs rappels, l'établissement intentera toute action jugée nécessaire pour recouvrer les sommes dues. En outre l'établissement se réserve le droit de ne pas réinscrire l'élève l'année suivante.

Cette décision n'est pas basée sur l'exclusion des familles qui ne paient pas, mais sur la volonté que les familles tiennent leur engagement et aient une démarche de dialogue avec l'école.

Horaires d'ouverture

L'établissement est ouvert de :

7h15 à 18h, sauf le vendredi : 17h

Le secrétariat est ouvert de :

Lundi, mardi, jeudi et vendredi :

de 8h à 12h et de 14h à 17h

Mercredi : de 8h à 12h



Jours et horaires de
nos Portes Ouvertes
disponibles sur notre site

Actualités
mises à jour toute
l'année !

Ensemble scolaire

Sainte - Procule

Maternelle - Élémentaire - Collège - Lycée

04 70 90 01 12

www.sainteprocule.fr

