



# Ensemble Scolaire Notre Dame de la Providence - Ussele

Ecole - Collège - Lycée Polyvalent



## Dossier d'inscription en École

### Composition du dossier d'inscription :

- Projet éducatif à signer par les responsables légaux**
- Fiche élève - famille à compléter et à signer par les responsables légaux**  
*Si les parents de l'enfant sont séparés/divorcés, joindre la photocopie du jugement et préciser qui a l'autorité parentale.*
- Photocopie du livret de famille complet**
- Photocopie du carnet de santé**
- Traitement des données personnelles à signer par les responsables légaux**
- Autorisation de prise de vues et d'utilisation d'images à signer par les responsables légaux**
- Tarifs à signer par les responsables légaux**
- Règlement financier à compléter et à signer par les responsables légaux**
- Modalités de règlement à signer par les responsables légaux**
- Devis à signer par les responsables légaux**
- Si paiement par prélèvement, mandat SEPA à compléter et à signer (merci de joindre un RIB)**
- Paiement des cotisations obligatoires<sup>1</sup>**
- Acompte de deux mensualités**
- Certificat de radiation**
- Livret scolaire de l'élève**

**- PROJET EDUCATIF -**

**Pédagogique - Pastorale - Vie scolaire**

**Accueillir tous les élèves  
quelles que soient  
leurs forces et leurs  
faiblesses et les conduire  
le plus loin possible dans  
leurs projets**

- Accueil des élèves et des familles sans distinction mais dans le respect de chacun.
- Différenciation pédagogique dans les différentes classes : adaptation des supports, des évaluations.
- APC (aide personnalisée complémentaire) : soutien individualisé et réadapté au fil de l'année en fonction des besoins.
- Aide aux devoirs par niveau de classe lors de l'étude du soir.
- Charte de l'école et de règles de vie de classe : respect, politesse, apprentissage du vouvoiement dès le CP.
- Orientation si besoin vers différents professionnels (orthophoniste, psychologue...) et coopération avec eux.

**Développer le sens du travail  
et de l'effort pour connaître  
la joie de réussir.**

- Sollicitation régulière de chaque élève pour mener à bien et à son terme un projet, une activité.
- Valorisation du dépassement de soi dans le jeu, l'exercice physique.
- Exigences dans la tenue des cahiers, l'apprentissage des leçons.
- Encadrement des plus petits par les plus grands (marche de début d'année vers la Chabanne).

**Accompagner chacun pour  
Le former, le guider, le faire  
grandir et s'épanouir en lui  
donnant confiance en lui.**

- Encouragement à toute situation d'entraide et mise en place de tutorat entre élèves, entre classes de différents niveaux.
- Entretien, rencontre avec les parents selon les besoins éprouvés
- Responsabilisation et incitation à l'autonomie sur les temps de cantine, de goûter...
- Accompagnement et témoignages d'enfants baptisés vers ceux en marche vers le baptême.

**Découvrir les autres,  
le monde et la vie spirituelle**

- Projets réguliers, au long de l'année, avec les classes de lycée professionnel (service à la personne et petite enfance).
- Echanges intergénérationnels (EHPAD/ école maternelle).
- Actions solidaires, autour de l'environnement.
- Participation au conseil municipal des jeunes.
- Découverte du monde extérieur, proche de nous, à travers des activités culturelles (JMF...), et des sorties de classes.
- Proposition d'un temps d'intériorité, de prière.

**Signatures :**

<b>Responsable légal 1 :</b>	<b>Responsable légal 2 :</b>
------------------------------	------------------------------

## - FICHE ELEVE - FAMILLE -

### RENSEIGNEMENTS ELEVE

NOM : \_\_\_\_\_ PRÉNOM : \_\_\_\_\_  
 Sexe : \_\_\_\_\_ Nationalité : \_\_\_\_\_ Classe : \_\_\_\_\_  
 Date de naissance : \_\_\_\_\_ Lieu de naissance : \_\_\_\_\_  
 Adresse : \_\_\_\_\_  
 Code postal - Ville : \_\_\_\_\_ Tel. Domicile : \_\_\_\_\_  
 Classe et établissement fréquentés précédemment : \_\_\_\_\_

### RENSEIGNEMENTS FAMILLE

Responsable légal 1 : <input type="checkbox"/> Madame <input type="checkbox"/> Monsieur	Responsable légal 2 : <input type="checkbox"/> Madame <input type="checkbox"/> Monsieur
NOM – Prénom : _____	NOM – Prénom : _____
NOM de naissance (si différent) : _____	NOM de naissance (si différent) : _____
Adresse : _____ _____	Adresse : _____ _____
Tel. domicile : _____	Tel. domicile : _____
Tel. mobile : _____	Tel. mobile : _____
Adresse courriel : _____	Adresse courriel : _____
Profession : _____	Profession : _____
Nom et adresse de l'employeur : _____ _____	Nom et adresse de l'employeur : _____ _____
_____ CSP* : _____	_____ CSP* : _____
Tel. du lieu de travail : _____	Tel. du lieu de travail : _____

Situation familiale :  Mariés  Divorcés  Séparés  Célibataire  Autre : \_\_\_\_\_  
***Si les parents de l'enfant sont séparés/divorcés, merci de joindre la photocopie du jugement et de nous préciser qui a l'autorité parentale.***

Lieu(x) de résidence de l'élève :  Chez Monsieur  Chez Madame  Autre : \_\_\_\_\_

NOM Prénom des frères et sœurs - Date de naissance


### PERSONNES AUTORISEES A VENIR CHERCHER L'ELEVE

NOM de famille : _____	Prénom : _____	Lien avec l'élève : _____
Tél. mobile : _____	Tél. domicile : _____	Tél. travail : _____
NOM de famille : _____	Prénom : _____	Lien avec l'élève : _____
Tél. mobile : _____	Tél. domicile : _____	Tél. travail : _____
NOM de famille : _____	Prénom : _____	Lien avec l'élève : _____
Tél. mobile : _____	Tél. domicile : _____	Tél. travail : _____

### PASTORALE

Dans notre projet d'établissement scolaire, TOUS les élèves bénéficient de culture chrétienne.  
Chacun peut ensuite approfondir sa foi en participant à la catéchèse : *le baptême, la première des communions.*

### INFORMATIONS MEDICALES

Problème(s) de santé particulier (s) (précisez) : \_\_\_\_\_

Traitement(s) de longue durée (précisez) : \_\_\_\_\_

Allergie(s) : \_\_\_\_\_

Accompagnement pédagogique particulier :

P.A.I. (Projet d'Accueil Individualisé)                       P.A.P. (Plan d'Accompagnement Personnalisé)

PPS (Projet Personnalisé de Scolarisation)                       PPRE (Programme Personnalisé de Réussite Educative)

Informations particulières (orthophoniste – psychomotricien...) : \_\_\_\_\_

Date du dernier rappel de vaccin antitétanique (joindre la photocopie du carnet de santé) : \_\_\_\_\_

NOM, adresse et Tél. du médecin traitant : \_\_\_\_\_

**En cas d'accident ou de maladie, personne à contacter en cas d'absence des responsables légaux :**

Mme / M. \_\_\_\_\_

Lien de parenté avec l'élève (précisez) : \_\_\_\_\_

Téléphones : Domicile : \_\_\_\_\_ Portable : \_\_\_\_\_

**Autorisation d'hospitalisation et/ou de soins médicaux d'urgence :**

Je soussigné(e) \_\_\_\_\_ père, mère, tuteur légal de l'élève \_\_\_\_\_ autorise la Direction de l'Ensemble Scolaire Notre Dame de la Providence – Ussel à prendre, le cas échéant, toutes les mesures utiles pour une hospitalisation en cas d'urgence.

Numéro d'immatriculation à la Sécurité sociale ou (autre caisse) du responsable légal : \_\_\_\_\_

Numéro et adresse du centre de sécurité sociale : \_\_\_\_\_

#### \* Code profession et libellés

10	Agriculteur exploitant	43	Profession Interm. Santé-Travail	61	Ouvrier qualifié
21	Artisan	44	Clergé, Religieux	66	Ouvrier non qualifié
22	Commerçant et Assimilé	45	Profession Interm. Adm. Fonction publique	69	Ouvrier agricole
23	Chef d'Entreprise de 10 salariés	46	Profession Interm. Adm-commerc.	71	Retraité agriculteur exploitant
31	Profession libérale	47	Technicien	72	Retraité artisan, commerçant, chef d'entreprise
33	Cadre de la Fonction Publique	48	Contremaître, Agent de maîtrise	73	Retraité cadre, profes. Intermed.
34	Professeur et assimilé	52	Empl. Civil –Agent service fonc.	76	Retraité employé et ouvrier
35	Profession Information, Arts, spectacle	53	Policier et militaire	81	Chômeur n'ayant jamais travaillé
37	Cadre administratif et Commerc. d'entreprise	54	Employé Adm d'Entreprise	82	Personne sans activité professionnelle
38	Ingénieur – Cadre technique d'entreprise	55	Employé de commerce	99	Non renseigné (inconnue)
42	Instituteur et Assimilé	56	Person. Service direct aux particuliers		

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_

Signatures :

Responsable légal 1 :	Responsable légal 2 :
-----------------------	-----------------------

## - TRAITEMENT DES DONNEES PERSONNELLES -

### Traitement des données personnelles concernant les élèves et 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 Notre-Dame de la Providence 19 Rue du Général de Gaulle 19200 USSEL – Tél 05-55-72-11-33 – [secretariat@ndp19.fr](mailto:secretariat@ndp19.fr)

Les responsables des traitements sont Madame Sandrine JUILLARD, chef d'établissement du 1<sup>er</sup> degré et Monsieur Jean-Michel MAZAUD, chef d'établissement du 2<sup>nd</sup> degré.

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, ...)

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, voyages, Association sportive, ...)
- 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 (garderie, ...).

L'ensemble de ces traitements est nécessaire à l'exécution du contrat de scolarisation de

NOM : ....., Prénom de l'élève : ..... 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 aux traitements de ces données dans les conditions prévues au RGPD en adressant un email à [secretariat@ndp19.fr](mailto:secretariat@ndp19.fr) ou un courrier à Notre-Dame de la Providence 19 Rue du Général de Gaulle 19200 USSEL.

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'A.P.E.L., 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](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 <https://ec-gabriel.fr/contact>. 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'A.P.E.L. nationale à l'adresse : [www.apel.fr/politique-de-traitement-des-donnees.html](http://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](mailto: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.

#### Les documents recueillant des informations de santé relatives aux élèves

Les données de santé figurant sur le présent document sont recueillies par l'établissement afin, notamment, de répondre aux demandes des services médicaux d'urgence.

Elles sont susceptibles d'être transmises :

- au service médical de l'établissement,
- aux services médicaux d'urgence,
- en tant que de besoin aux membres de l'équipe éducative de l'établissement directement concernés,
- et, dans le cadre des projets d'accompagnement spécifique (PAI, PPS, ...) aux partenaires mentionnés dans ces projets (MDPH, praticiens médicaux et paramédicaux, ...)

Vous consentez expressément à ce que l'établissement traite ces informations dans le cadre de la scolarisation de l'élève au sein de l'établissement dans les modalités définies au PAI ou au titre du PPS dont il bénéficie.

Pour ces données vous disposez du droit de retirer votre consentement à leur collecte et à leur traitement.

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_

Signatures :

Responsable légal 1 :	Responsable légal 2 :
-----------------------	-----------------------

## - AUTORISATION DE PRISE DE VUES ET D'UTILISATION D'IMAGES -

### Autorisation parentale de prise de vues d'un mineur et d'utilisation des images le représentant

Ensemble scolaire Notre-Dame de la Providence 19 Rue du Général de Gaulle 19200 USSEL

Nous soussigné(e)(s) .....

Demeurant ..... (Père - mère - tuteur légal) (1)

Demeurant ..... (Père - mère - tuteur légal) (1)

Agissant en qualité de titulaire(s) de l'autorité parentale de l'enfant .....

Demeurant .....

#### Cocher la case ci-dessous

Autorisons l'Ensemble scolaire Notre-Dame de la Providence 19 Rue du Général de Gaulle 19200 USSEL à l'occasion des manifestations qui auront lieu dans l'établissement à photographier ou faire photographier et/ou filmer l'enfant ainsi qu'à céder à titre gracieux à l'Ensemble scolaire Notre-Dame de la Providence 19 Rue du Général de Gaulle 19200 USSEL le droit d'utiliser l'image de l'enfant sur tous les supports d'information ou de communication imprimés ou numériques à but non lucratif édités par l'établissement ainsi que sur tous les réseaux de communication, y compris télévisuels ou internet, accessibles en France et à l'étranger.

N'autorisons pas l'Ensemble scolaire Notre-Dame de la Providence 19 Rue du Général de Gaulle 19200 USSEL à l'occasion des manifestations qui auront lieu dans l'établissement à photographier ou faire photographier et/ou filmer l'enfant ainsi qu'à céder à titre gracieux à l'Ensemble scolaire Notre-Dame de la Providence 19 Rue du Général de Gaulle 19200 USSEL le droit d'utiliser l'image de l'enfant sur tous les supports d'information ou de communication imprimés ou numériques à but non lucratif édités par l'établissement ainsi que sur tous les réseaux de communication, y compris télévisuels ou internet, accessibles en France et à l'étranger.

L'Ensemble scolaire Notre-Dame de la Providence 19 Rue du Général de Gaulle 19200 USSEL s'engage, conformément aux dispositions légales en vigueur relatives au droit à l'image, à ce que la publication et la diffusion de l'image de l'enfant ainsi que des commentaires l'accompagnant **ne portent pas atteinte à la vie privée, à la dignité et à la réputation de l'enfant.**

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_

Signature précédée de la mention « *Lu et approuvé* » :

Responsable légal 1 :	Responsable légal 2 :

(1): rayer la mention inutile

\* Conformément à la loi informatique et libertés du 6 janvier 1978, vous disposez d'un droit d'accès, de rectification, de modification et de suppression des données qui vous concernent. Pour toute réclamation, vous pouvez adresser une lettre recommandée avec accusé de réception (avec copie des photographies concernées ou, pour une vidéo, de la copie d'écran) à l'adresse mentionnée ci-dessous.

## - TARIFS 2023-2024 -

Validés par le CA OGEC du 16 novembre 2022

NOM :

Prénom :

Classe :

	Participation financière Enseignement Catholique	Association sportive	Frais de dossier (1 <sup>ère</sup> inscription)
<b>ECOLE</b>	59 €	-	25 €
<b>COLLEGE</b>	69 €	31 €	25 €
<b>LYCEE PRO</b>	69 €	31 €	25 €

### CONTRIBUTION FAMILIALE (par mois sur 10 mois)

MATERNELLE	ELEMENTAIRE	COLLEGE	LYCEE PRO (ASSP-AEPA-AEPE- MELEC)
26 €	49 €	75 €	85 €
Si habitant Ussel	Si habitant Ussel	Si section sportive (football)	
23 €	45 €	50 €	

### CANTINE (par mois sur 10 mois)

LES FORMULES :	1			2	3
	1 jour	2 jours	3 jours	4 jours	5 jours
<b>MATERNELLE</b>	14,50 €	29 €	43,50 €	58 €	-
<b>ELEMENTAIRE</b>	19 €	38 €	57 €	76 €	-
<b>COLLEGE</b>	21 €	41,50 €	62 €	82 €	102 €
<b>LYCEE PRO</b>	-	-	-	71,50 €	89,50 €
Repas occasionnel : maternelle 4,5 €, élémentaire 5,5 €, collège 6 € et lycée Pro 6,5 €					

### INTERNAT (par mois sur 10 mois)

Nombre de nuits	4 nuits	3 nuits
<b>COLLEGE</b>	303 €	244 €
<b>LYCEE PRO</b>	287 €	232,50 €

### Autres services (prix à la séance)

<b>Garderie du matin (7h30-8h00)</b>	<b>0,60 €</b>
<b>Garderie du soir/Étude (17h00-18h30)</b>	Maternelle : 2,10 € Élémentaire : 1,70 €, collège/Lycée Pro : 2,10 €
<b>Garderie mercredi matin (7h30-12h00)</b>	<b>6,60 €</b>

<b>Association Parents d'Élèves</b>	<b>18 €</b>
-------------------------------------	-------------

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_

Signature précédée de la mention « Lu et approuvé » :

Responsable légal 1 :	Responsable légal 2 :
-----------------------	-----------------------

## - RÈGLEMENT FINANCIER -

Nom :

Prénom :

Classe :

**Frais de dossier :**

Les frais de dossier sont à régler au moment de la première inscription. Ces frais sont acquis à l'établissement et ne sont donc pas remboursés si la famille se désiste.

**Participation financière au réseau de l'enseignement catholique :**

Cette cotisation permet à l'OGEC Notre Dame de la Providence de participer au financement du réseau de l'enseignement catholique. Elle est annuelle et facturée pour chaque élève scolarisé.

**Association sportive collège / lycées :**

Cette cotisation obligatoire est fixée par l'Association sportive. Elle permet d'organiser la pratique sportive des élèves et de développer les activités sportives. Elle est annuelle et due par la famille pour toute la fratrie. Un élève dispensé par avis médical sur toute l'année ne cotise pas. Ce montant intègre le coût « piscine ».

**Contribution des familles :**

Il s'agit d'un forfait qui permet de financer le fonctionnement de l'établissement (les investissements mobiliers, les équipements nécessaires, les dépenses liées au caractère propre de l'établissement).

A réception du dossier, un chèque d'acompte équivalent à 2 mois : septembre et octobre est demandé sur cette contribution. Il ne sera encaissé qu'à partir du 1<sup>er</sup> juillet de l'année. En cas d'absence de l'élève (maladie ou autres), ce forfait est maintenu en intégralité. Tout mois commencé est dû.

**Section sportive collège :**

L'élève inscrit à la section sportive bénéficie de la gratuité de la contribution des familles. Cette cotisation permet le financement des déplacements pour les entraînements et l'achat du matériel nécessaire à la pratique du football.

**Réductions :**

Une réduction est accordée aux familles résidant sur la Commune d'Ussel. Seule cette réduction est cumulable.

Des réductions sont accordées aux familles scolarisant plusieurs enfants dans l'établissement :

- le deuxième enfant inscrit bénéficie de 50 % de réduction sur la contribution des familles,
- les enfants suivants bénéficient de 75 % de réduction sur la contribution des familles.

Lorsqu'on bénéficie d'un tarif section sportive football, il n'est pas possible de bénéficier de réductions supplémentaires.

**Cantine :**

La cantine est facultative et est déterminée par les parents.

Plusieurs formules sont proposées. Cette somme fixe est due intégralement même en cas d'absence de l'élève (maladie, voyage ou autres).

Pour un bon fonctionnement, le régime choisit lors de la première quinzaine de septembre s'applique pour toute l'année scolaire.

A titre exceptionnel, un changement de régime pourra être accordé à condition que la demande soit formulée par écrit le 15 du mois précédent. Le nouveau régime de l'élève s'appliquera au premier jour du mois qui suit.

Le repas occasionnel est possible.

**Assurance scolaire :**

L'élève bénéficie automatiquement par son inscription dans l'établissement d'une assurance scolaire et extrascolaire gratuite à la mutuelle Saint Christophe.

**Cotisation A.P.E.L. :**

L'association des parents d'élèves de l'enseignement libre (A.P.E.L.) 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 Éducation ». La cotisation est annuelle. Elle est prélevée sur le relevé de frais de la famille et reversée par l'établissement à l'A.P.E.L.. En cas de non adhésion, la demande doit être formulée par écrit au plus tard le 15 novembre (après cette date aucune annulation n'est possible).

**Arrivée ou départ en cours d'année :**

Tout mois commencé est dû en cas d'arrivée ou de départ de l'établissement en cours d'année : les frais de contribution familiale, de restauration. Tout trimestre commencé est dû : internat.

**Sorties pédagogiques ou activités périscolaires** : Des activités pédagogiques extrascolaires (voyages, sorties de fin d'année, ...) pourront être proposées dans ou hors établissement. Pour cela, il pourra être demandé une part financière aux parents pour mener à bien ces projets.

**Fournitures scolaires :**

Certaines fournitures scolaires sont achetées par l'établissement pour les élèves (cahiers, crayons, équerres, calculatrices...) et sont refacturées aux familles.

**Retard ou défaut de paiement**

Un défaut de paiement ou un non-respect de l'échéancier entraîne des frais supplémentaires (banque, huissier...) à la charge de la famille pour toutes les sommes dues (contribution familiale, cantine, internat, étude, garderie...).

Les familles confrontées à des difficultés financières importantes sont invitées à prendre contact avec le chef d'établissement dans les meilleurs délais, afin qu'une solution puisse être trouvée au cas par cas.

**Bourse collège/lycées**

La demande de bourse est identique à tous les autres établissements.

**Internat collège/lycées**

La prise en charge comprend les nuits, les petits déjeuners, les déjeuners et les diners. Deux choix sont possibles :

- l'internat 3 nuits : l'élève est interne du lundi matin au mercredi avant le repas de midi puis du jeudi matin au vendredi soir. Une modification de régime ne peut s'effectuer que 15 jours avant la fin d'un trimestre. En cas de départ après le déjeuner du mercredi midi, le repas est facturé au prix d'un repas occasionnel.
- l'internat 4 nuits : l'élève est interne du lundi matin au vendredi soir. Une modification de régime ne peut s'effectuer que 15 jours avant la fin d'un trimestre.

Quelque soit la formule, tout trimestre commencé est dû.

A réception du dossier d'inscription, un acompte d'une mensualité est demandé pour un élève interne. Il sera encaissé qu'à partir du 1<sup>er</sup> juillet de l'année.

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_

Signature précédée de la mention « *Lu et approuvé* » :

Responsable légal 1 :	Responsable légal 2 :
-----------------------	-----------------------

## - MODALITES DE REGLEMENT -

NOM : Prénom : Classe

La facture annuelle est établie aux vacances de Toussaint. Elle est alors disponible sur le site Ecole Directe : [www.ecoledirecte.com](http://www.ecoledirecte.com)  
(Pour les nouvelles familles, les identifiants de connexion sont transmis par courrier postal avec la circulaire de rentrée, pour les autres, ces identifiants restent les mêmes tout au long de la scolarité dans l'établissement).

L'acompte versé lors de l'**inscription** ou de la **réinscription**, est déduit du montant à payer. Tout dossier retourné complet entraîne la facturation d'un mois (la scolarité et la cantine) et/ou d'un trimestre (internat).

**Le prélèvement bancaire est le mode de règlement privilégié par l'établissement.**

Les échéances sont les suivantes :

- 10 échéances : le 10 de chaque mois
- 3 échéances : le 10 octobre, le 10 janvier, le 10 mai
- 1 échéance : le 10 octobre

→ **Merci de nous indiquer le mode de paiement que vous choisissez.**

**Par prélèvements**

Chaque début d'année, il faut impérativement compléter, **signer** le mandat de prélèvement SEPA (annexe 1) et nous le retourner accompagné de votre RIB.

En cas de rejet de prélèvements, les frais seront imputables et facturés aux familles.

Au-delà de 3 rejets de prélèvements, ces derniers seront suspendus. Les familles s'acquitteront directement auprès du service comptable, en espèces.

**Par Ecole Directe (carte de crédit)**

- Si vous réglez la demi-pension forfait 2 et 3, les frais de scolarité... sélectionner l'icône « Règlement du solde de votre compte ».

- Si vous réglez la demi-pension forfait 1 ou les repas occasionnels, sélectionner l'onglet « Restauration Inscription uniquement au ticket »

**Paiements en espèces ou par chèques** auprès du service comptabilité de l'établissement.

Les chèques bancaires doivent être libellés à l'ordre de « OGEF Notre-Dame ». Le nom de l'enfant doit impérativement figurer au dos du chèque. Les paiements en espèces doivent être exceptionnels et effectués exclusivement auprès du service comptabilité de l'établissement qui vous délivrera un reçu.

**Par virement bancaire.**

Un RIB de l'établissement est disponible, à cet effet, en annexe 2.

→ Il n'est pas envoyé de rappel de règlement pour chaque échéance.

Nous vous demandons de respecter l'échéancier de ces règlements afin d'éviter des frais de relances et administratifs qui vous seront facturés 7€ par relance.

Attention : Tout mois commencé est dû pour la contribution familiale et les formules 1, 2 et 3 de la cantine. Tout trimestre commencé est dû pour l'internat.

En cas de paiement partagé, merci de nous indiquer la modulation :

Mme ..... participe à hauteur de ..... % M ..... participe à hauteur de ..... %

Mme ..... M ....., après avoir pris connaissance du règlement financier, nous nous engageons à régler dans sa totalité les sommes dues selon les modalités prévues.

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_

**Signature du ou des payeurs précédée de la mention « Lu et approuvé » (s'il y a un partage des frais, les 2 signatures des engagés sont obligatoires) :**

--	--

La facture n'est pas expédiée par courrier. Vous pouvez en prendre connaissance et l'imprimer si besoin via le portail Ecole Directe. Un exemplaire pourra vous être envoyé sur simple **demande écrite**.

**- DEVIS -**

DEVIS effectué le : .....

Monsieur : .....

Madame : .....

Parents de l'élève : ..... susceptible de suivre une scolarité en : .....

	<b>Niveau demandé</b>	.....
<b>Cotisations Obligatoires</b>	<b>Frais de dossier par élève</b>	.....
	<b>Participation financière au réseau de l'enseignement catholique</b>	.....
		.....

<b>Cotisation Obligatoire</b>	<b>Contribution familiale sur 10 mois</b>	.....
<b>REDUCTION</b>	<b>Famille ayant 2, 3, voire 4 enfants ou plus dans l'ensemble scolaire</b>	.....
	<b>Acompte de 2 mois : septembre et octobre</b>	.....

<b>Autre service</b>	<b>Cantine</b>	.....	.....
----------------------	----------------	-------	-------

Les livres sont gratuits. Le devis n'inclut pas les services annexes : les sorties pédagogiques et voyages, l'étude du soir et la garderie, la cotisation APEL.

le .....

Signature Chef d'établissement

Signatures précédées de la mention « *Lu et approuvé* »  
Les responsables légaux



**- ANNEXE 2 – RIB ETABLISSEMENT –**



CCM USSEL  
TEL 05-55-96-11-12

47 AVENUE TURGOT  
19203 USSEL CEDEX

Identifiant national de compte bancaire - RIB

**Relevé d'identité bancaire-IBAN**

Ce relevé est destiné à être remis, sur leur demande, à vos créanciers ou débiteurs, français ou étrangers, appelés à faire inscrire des opérations à votre compte (virements, paiements, etc...)

This statement is intended to be delivered, to those of your creditors or debtors who have transactions posted to account (credit, transfers, payments, etc.....)

Code Banque	Code Guichet	Numéro de Compte	Clé RIB	Domiciliation
10278	36573	00010211602	30	CCM USSEL

Identifiant international de compte bancaire

IBAN (International Bank Account number)	BIC (Bank Identification Code)
FR76 1027 8365 7300 0102 1160 230	CMCIFR2A

TITULAIRE DU COMPTE  
ACCOUNT OWNER

▶ OGEF NOTRE DAME DE LA PROVIDENCE  
19 RUE DU GÉNÉRAL DE GAULLE  
19200 USSEL

ICV - HEC0110 - 04-18  
190422320100066