Collège catholique Saint 80300 Albert
Charles de Foucauld
Aider chaque jeune à réussir

CONSTITUTION DU DOSSIER 2027-2028
PIECES A FOURNIR

Monsieur, Madame,

Vous avez manifesté le souhait d'inscrire votre enfant dans notre Etablissement pour la rentrée 2027 et nous vous remercions de votre confiance.

Veuillez trouver ci-joint le dossier d'inscription, qui sera à compléter et à déposer au secrétariat.

ADMINISTRATION

Le dossier d'inscription **signé par les deux représentants légaux de l'enfant (obligatoire pour une première inscription)**
La copie de la pièce d'identité de l'élève ou du livret de famille

VIE SCOLAIRE

La fiche d'urgence médicale **signée par les deux représentants légaux de l'enfant (obligatoire pour une première inscription)**
Le règlement intérieur **signé par les deux représentants légaux de l'enfant (obligatoire pour une première inscription) et l'enfant.**

COMPTABILITE

(1 exemplaire à nous retourner et 1 exemplaire à conserver par la famille)

Le contrat de scolarisation **signé par les deux représentants légaux de l'enfant (obligatoire pour une première inscription)**
La convention financière **signée par les deux représentants légaux de l'enfant (obligatoire pour une première inscription)**

L'annexe à la convention financière **signée par les deux représentants légaux de l'enfant (obligatoire pour une première inscription)**

Le mandat SEPA accompagné d'un RIB
Acompte de 60 € par chèque ou espèces
La photocopie intégrale du dernier avis d'imposition ou de non-imposition

Merci de rendre l'ensemble des documents demandés lors du rendez-vous avec le chef d'établissement.

DOCUMENTS A CONSULTER SUR NOTRE SITE (www.collegecharlesdefoucauld.org)

Le projet d'établissement
Le projet éducatif
Le projet Pastoral

42, rue de Boulan – 80300 ALBERT- tel : 03.22.75.22.51 - mail : secretariat@chdefoucauld.fr

Enseignement Catholique de PICARDIE
Diocèse d'Amiens

Collège catholique Saint 80300 Albert
Charles de Foucauld
Aider chaque jeune à réussir

Date de Rendez-vous : ____/____/_____

Heure : ……h……

CODE :

DOSSIER D'INSCRIPTION EN CLASSE DE _____
Année scolaire 2027/2028

➲ L'ELEVE

NOM : _____ **Prénom usuel :** _____

Autres prénoms : _____

Date de naissance : _____ Lieu : _____

Département : _____ Nationalité : _____

Nom de l'établissement d'origine : _____

➲ REGIME

☐ Externe ou ☐ Demi-pensionnaire

Préciser quand l'enfant prendra ses repas :
☐ LUNDIS ☐ MARDIS ☐ JEUDIS ☐ VENDREDIS

➲ Options

De la 6ème à la 3ème LV A : Anglais

Toute option commencée en début d'année ne peut être abandonnée en cours d'année.
(à l'exception de la décision du Conseil de classe)

Classe	*Options proposées*	*Merci de cocher la ou les options souhaitées*
Pour une entrée en 6ème	*6 options proposées pour une entrée en 6ème*	Deux options seront à choisir lors du rendez-vous d'inscription
Pour une entrée en 5ème	*Langue vivante obligatoire 1 au choix*	☐ Allemand ☐ Espagnol
	Option facultative	☐ Latin ☐ Espagnol +
Pour une entrée en 4ème	*Langue vivante obligatoire 1 au choix*	☐ Allemand ☐ Espagnol
	Option facultative	☐ Latin ☐ Espagnol + ☐ Découverte des métiers et des formations*
Pour une entrée en 3ème	*Langue vivante obligatoire 1 au choix*	☐ Allemand ☐ Espagnol
	Option facultative	☐ Latin ☐ Espagnol + ☐ Chorale ☐ BIA ☐ Découverte des métiers et des formations *

**le nombre de place est limité à 15 élèves*

➲ *Le(s) responsable(s) légal(aux) – Remplir obligatoirement les deux parents*

Père

NOM : _____ Prénom : _____

Adresse : _____

CP : _____ Commune : _____

Numéro de fixe : _____/_____/_____/_____/_____ Liste rouge : ☐ Oui ☐ Non

Profession : _____ Employeur : _____

Code CSE : _____, voir document joint.

Numéro de téléphone du lieu de travail du père : _____/_____/_____/_____/_____

Numéro de portable du père : _____/_____/_____/_____/_____

Mail du père : .....

Mère

NOM de jeune fille : _____ Prénom : _____ Nom patronymique : _____

Adresse : _____

CP : _____ Commune : _____

Numéro de fixe : _____/_____/_____/_____/_____ Liste rouge : ☐ Oui ☐ Non

Profession : _____ Employeur : _____

Code CSE : _____, voir document joint.

Numéro de téléphone du lieu de travail de la mère : _____/_____/_____/_____/_____

Numéro de portable de la mère : _____/_____/_____/_____/_____

Mail de la mère : .....

EN CAS DE SEPARATION DES PARENTS : indiquer le parent chez qui l'enfant réside ou s'il est en garde alternée. **Fournir la photocopie du jugement.** Merci.

☐ Garde alternée ou ☐ Résidence principale chez .....

➲ *Renseignements familiaux complémentaires*

Nombre d'enfants dans la famille : _____ Situation familiale (marié, divorcé, séparé, concubinage) : _____

Nom Prénom	Etablissement	Classe

➲ *Scolarité antérieure*

Année 2026/2027 : Classe : _____

Etablissement : _____Lieu : _____

Si votre enfant bénéficie d'un accompagnement particulier, veuillez cocher :

□ PAP mis en place en classe de _____ □ PAP en attente

□ Notifié MDPH, nombre d'heures d'accompagnement : _____

□ PAI (si oui -> □ alimentaire □ asthme □ épilepsie □ autre raison : _____)

□ PPS

➲ *Transport scolaire*

De façon générale, l'enfant viendra au Collège :

avec un car de ramassage ☐ Commune de montée : _____

Avec le train ☐

➲ *Formation chrétienne (pour les familles qui le souhaitent)*

- **A propos du BAPTEME**

Votre enfant est-il baptisé :

Si oui ☐

Date : _____ Paroisse : _____

Si non ☐

Envisage-t-il de commencer un chemin vers le Baptême ? Oui ☐ ou Non ☐

- **A propos du CATE**

A-t-il suivi le catéchisme ?

Si oui ☐ Où et avec qui ? CM2 : ----------

- **A propos de la 1ère Communion**

A-t-il reçu la première communion ?

Si oui ☐ Où et quand ? _____

Si non ☐ Envisage-t-il de s'y préparer ? Oui ☐ ou Non ☐

- **A propos de la Profession de Foi**

Souhaite-t-il préparer la Profession de Foi ?

Oui ☐ Où ? (avec le Collège, dans votre village ...) _____ ou Non ☐

➲ *Droit à l'image et à la voix*

Je soussigné(e), ...

autorise l'établissement, dans le cadre des activités pédagogiques et éducatives durant l'année scolaire 2027/2028, à filmer et photographier mon enfant,

Nom et prénom : .....

et à reproduire, diffuser et publier son image dans les journaux de l'établissement, site internet, Facebook, Ecole Directe et supports nécessaires pour faire connaître l'établissement (médias, courrier Picard, Vallée d'Ancre...)

Fait à ....., le .....

Signatures des représentants légaux de l'enfant
précédées de la mention « lu et approuvé »

➲ *Autorisation des sorties à pied dans le cadre des activités du collège*

Je soussigné(e), ...

autorise l'établissement, dans le cadre des activités pédagogiques et éducatives durant l'année scolaire 2027/2028, à sortir du collège à pied avec mon enfant.

Fait à ....., le .....

Signatures des représentants légaux de l'enfant
précédées de la mention « lu et approuvé »

➲ *Signatures*

A _____, le _____

Nota : Les signatures ci-dessous servent d'originaux pour tous les documents à signer en cours d'année. Les signatures entraînent l'adhésion totale à la charte de vie (règlement intérieur), à la convention financière et au règlement financier.

Signatures des représentants légaux de l'enfant
précédées de la mention « lu et approuvé »

Signature de l'élève

Signature du Chef d'Etablissement

Collège catholique Saint 80300 Albert
Charles de Foucauld
Aider chaque jeune à réussir

Classe : _____

Aider Chaque Jeune à Réussir

FEUILLE D'URGENCE MEDICALE

Valable pour l'année scolaire 2027-2028 et les sorties intégrées à cette période.

Nom de l'élève : ..... Prénom : .....

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

N° de Sécurité Sociale du responsable : .....

Coordonnées des représentants légaux		
Parents		*Autre responsable légal*
☐ Mère ☐ Père	☐ Mère ☐ Père	Lien de Parenté .....
☐ Mr / ☐ Mme.....	☐ Mr / ☐ Mme.....	☐ Mr / ☐ Mme.....
.....	.....	.....
N°et rue :	N°et rue :	N°et rue : .....
.....	.....	.....
CP : ..... Ville :	CP : ..... Ville :	CP : ..... Ville : .....
N° Portable :	N° Portable :	N° Portable : .....
N° Tel du lieu de travail :	N° Tel du lieu de travail :	N° Tel du lieu de travail : .....
.....	.....	.....

DELEGATION

En cas de maladie ou d'accident, les parents sont avertis dans les plus brefs délais. C'est pourquoi nous vous serions reconnaissants de remplir avec soin les renseignements demandés.

Mr / Mme ....., donne toute délégation au chef d'établissement pour faire soigner ou hospitaliser son enfant (*Nom Prénom :*.....)

Il le délègue en particulier pour autoriser toute intervention chirurgicale et toute anesthésie jugées nécessaires par le praticien.

Signatures des représentants légaux de l'enfant

A Albert le .....

42, rue de Boulan – 80300 ALBERT- tel : 03.22.75.22.51 - mail : secretariat@chdefoucauld.fr

En cas d'hospitalisation, indiquer l'Etablissement dans lequel vous souhaitez que votre enfant soit dirigé si les secours en ont la possibilité :

……..

NOM ET ADRESSE DU MEDECIN TRAITANT

……

MALADIES SURVENUES

❍ Rougeole ❍ Rubéole ❍ Oreillons ❍ Scarlatine

❍ Varicelle ❍ Coqueluche ❍ Pneumonie ❍ Asthme

❍ Autres :

INTERVENTIONS CHIRURGICALES

❍ Amygdales ❍ Végétations ❍ Appendicectomie

❍ Autres :

ALLERGIES

❍ Aspirine ❍ Paracétamol

❍ Anti-inflammatoire si oui, lesquels : ……..

❍ Antibiotique si oui, lesquels : ……..

❍ Autres ……..

❍ Alimentaires si oui, lesquelles : ……..
<u>Fournir un certificat médical</u> (obligatoire pour les DP) - Merci

TRAITEMENT EN COURS

Si oui, lesquels : ……

Votre enfant bénéficie-t-il d'un P.A.I. ? ❍ Oui ❍ Non
Si oui, merci de prendre contact avec le Chef d'Etablissement durant les premières semaines de rentrée afin d'établir ce P.A.I.

(si oui -> □ alimentaire □ asthme □ épilepsie □ autre raison : _____)

Signatures des représentants légaux de l'enfant

Règlement intérieur du Collège Saint Charles de Foucauld

Ce règlement intérieur définit **les règles communes** qui s'imposent à tous, pour que chacun puisse trouver les meilleures conditions de vie et de travail au sein de notre communauté, **dans le respect de chaque personne.**

Au-delà de ce règlement, nous sommes tous appelés à faire nôtre le projet éducatif du Collège, dans une démarche de développement durable et citoyenne :

- **Par le travail**, devenir des adultes cultivés, compétents et responsables.
- **Par la vie communautaire**, apprendre à vivre ensemble, accepter et accueillir les autres, vivre la bienveillance : dialogue, entraide, tolérance.
- **Par l'écoute et le respect d'autrui**, choisir quelle orientation donner à sa vie.

Nous rappelons que la loi française interdit toute discrimination quels que soient son motif – racisme, antisémitisme, sexisme, apparence physique – et sa forme – insultes, graffitis... La dignité de la personne doit être respectée en toutes circonstances ; attention à l'utilisation des réseaux sociaux (facebook, twitter, snapchat, instagram ...).

1* HORAIRES – ENTREES/SORTIES

Le Collège est ouvert les jours de classe de 7h30 à 18h (13h30 le mercredi, une étude est alors assurée).
Les élèves doivent être présents dans la cour pour 8h05 et pour 13h30. Les retards répétés et non justifiés seront sanctionnés.

Les arrivées tardives/sorties anticipées exceptionnelles (par exemple en raison de l'absence de professeurs, sorties pédagogiques...) font toujours l'objet d'une **information écrite spéciale** de la Vie Scolaire, par messagerie Ecole Directe. Les Emplois Du Temps sont alors modifiés et consultables sur Ecole Directe.
L'autorisation sera envoyée par mail à la Vie Scolaire (Mme Boulanger) via « Ecole Directe ». **Sans autorisation écrite**, aucune sortie ne sera acceptée.
Aucun élève malade ne doit quitter l'établissement de sa propre initiative, ni téléphoner à la famille pour demander que l'on vienne le chercher. Il faut passer par le bureau de la Vie Scolaire.

Pour les parents et les élèves : en raison du plan Vigipirate, on ne s'attroupe pas devant le Collège et on laisse libre le passage sous le porche.

2* ABSENCES

En application de l'obligation d'assiduité mentionnée à l'article L511-1 du Code de l'éducation, TOUTE ABSENCE DOIT ETRE JUSTIFIEE PAR ECRIT.

Dans le cas d'une absence prévisible (ex : un rendez-vous), l'autorisation doit être demandée par écrit auparavant à la Vie Scolaire (message écrit).

Pour une absence imprévisible (ex : maladie), un responsable légal devra avertir le Collège immédiatement. L'absence pourra être signalée par téléphone mais **devra être confirmée par écrit via Ecole Directe.**

Toute absence irrégulière sera notifiée aux parents. Après plusieurs absences non justifiées, le chef d'établissement prendra les mesures nécessaires et légales pour régulariser la situation.
Lors d'une absence, tout élève est tenu de rattraper les cours au plus vite (via Ecole Directe, Classroom ou en contactant un camarade de classe). **Il est responsable de cette tâche.**
Il pourra être amené à rattraper une évaluation à son retour.

3* RANGS - ENTREES EN CLASSE ET INTERCOURS

A 8h et à 13h30 et après chaque récréation on se range en silence dans la cour devant le créneau correspondant à sa classe. Aux autres horaires, on se rend directement en classe.

4* AFFAIRES PERSONNELLES

a) TELEPHONE PORTABLE-MONTRE CONNECTEE

En application de la loi du 03 Août 2018, le téléphone portable et la montre connectée sont interdits au Collège. Ils doivent être éteints et rangés dans le casier de l'élève ou en vie scolaire, pour la journée.

En cas de non-respect de cette règle, cela entraînera une confiscation de l'appareil, désormais autorisée par la loi, ou une sanction disciplinaire prévue par l'article R.511 du code de l'éducation.

Selon le contexte, il se peut qu'il ne soit rendu qu'aux parents en main propre par le Chef d'établissement, un responsable de niveau ou la responsable de la Vie Scolaire, prévue par l'article R.511 du code de l'éducation.

b) MATERIEL SCOLAIRE

L'élève doit avoir tout le matériel nécessaire en fonction de son emploi du temps, y compris pour **les évaluations et les retenues.**

L'agenda reste l'outil indispensable. Les devoirs et leçons doivent y être notés quotidiennement.

Le cahier de texte numérique ne se substitue pas à l'agenda papier.

c) OBJETS INTERDITS A L'INTERIEUR DE L'ETABLISSEMENT (locaux, cour de récréation, vestiaire d'EPS, cours d'EPS...)

Objets dangereux (couteaux, objets contondants, briquets, allumettes...)
Produits illicites (drogues, cigarettes, cigarettes électroniques, alcool...)
Déodorant aérosol
Fluide correcteur
Chewing-gum en classe, chips, soda...
Objets de valeur, somme d'argent importante (l'établissement décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol)

5* DEGRADATIONS – VOLS

- Chacun a le devoir de respecter tout ce qui est mis à sa disposition. Les dégradations volontaires ou résultant d'une négligence caractérisée feront l'objet de sanctions (exemple : Travaux d'Intérêt Général) et seront facturées à la famille.

L'ETABLISSEMENT DECLINE TOUTE RESPONSABILITE EN CAS DE PERTE OU DE VOL.

- Casiers : Chaque élève peut disposer d'un casier en début d'année (facturé 10 euros). En cas de perte de la clé, elle sera facturée 8 euros. (cf charte casiers).

6* COMPORTEMENT GENERAL

⇨ Tout manquement aux règles suivantes sera **sanctionné.**

a) TENUE VESTIMENTAIRE

Une tenue vestimentaire **correcte, décente et adaptée** à la vie scolaire est EXIGEE : pas de vêtement trop court, pas de pantalon déchiré, pas de nombril à l'air, pas de survêtement ni de short d'EPS, pas de maquillage outrancier ou de coiffure extravagante, pas de couvre-chefs (casquette, capuche, voile...), pas de piercing...

Une bonne hygiène corporelle est nécessaire pour le bien-vivre ensemble.

b) RESPECT D'AUTRUI ET DU CADRE DE VIE

Le respect d'autrui et la politesse constituent les règles fondamentales de vie commune.

Les violences physiques, morales, verbales, les brimades, l'insolence et la familiarité, la dégradation des biens personnels, les tentatives de vol, le racket sont **inacceptables** au sein de l'établissement et aux abords.

Le collège dispose de locaux propres et agréables, ainsi que de matériels pédagogiques performants (informatique, vidéos...) dont bénéficie chacun des membres de la communauté. Il appartient à chacun de les respecter.

Les élèves s'efforceront, par leur attitude, à faire du Collège un espace agréable et propice au travail, en classe, en étude, au CDI et en salle informatique, dans les couloirs et aux toilettes.

Toute dégradation engagera la responsabilité de l'auteur, à qui il pourra être demandé de payer les réparations.

c) HARCELEMENT

Le harcèlement est une infraction pénale spécifique, réprimandée par l'article 222-33-2 du code pénal. Il conduit à des sanctions pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive de l'établissement.

7*SORTIES SCOLAIRES

Le règlement intérieur **s'applique également** lors de toutes les sorties pédagogiques.
Tout manquement à ces règles induira une sanction et pourra remettre en cause la participation aux sorties suivantes. Il en est de même pour l'attitude aux abords du collège.

8*RESTAURATION

Les élèves feront preuve de civilité : respect de la nourriture, du travail du personnel et du lieu.

La carte de cantine est **OBLIGATOIRE** à chaque passage. En cas d'oubli, l'élève le signale au surveillant. Il pourra être amené à déjeuner seul. En cas de perte il passera en Vie Scolaire. Une nouvelle carte lui sera refaite et facturée 5 euros.

9*EPS

Chaque élève devra avoir, **dans un sac de sport à part**, une tenue complète, spécifique et adaptée à l'activité prévue et aux conditions météorologiques.

Il se changera dans les vestiaires **AVANT et APRES** chaque cours.

- ⇨ Dispenses :
  - Dispenses ponctuelles et dispenses inférieures à 3 mois (certificat médical obligatoire à fournir **au professeur** et à la **Vie Scolaire**). La participation aux cours est laissée à l'appréciation de l'**ENSEIGNANT**.
  - Dispenses supérieures à 3 mois (certificat médical obligatoire à fournir **au professeur** et à la **Vie Scolaire**) : autorisation de sortie, sur entente préalable.

10*SANCTIONS

En cas de manquement au règlement intérieur, les sanctions peuvent être les suivantes :
- Excuses verbales ou écrites, relecture avec l'élève
- Inscription dans le carnet de liaison en ligne, relecture avec l'élève
- Avertissement envoyé par courrier aux parents
- Retenue du soir (1h), retenue du Mercredi (2h), TIG
- Conseil de vigilance
- Exclusion temporaire immédiate ou prévue
- Conseil de discipline pouvant éventuellement aboutir à une exclusion temporaire ou définitive. *(Se référer au règlement spécifique)*
- *L'établissement se garde aussi le droit de ne pas accepter la réinscription d'un élève. Dans ce cas, l'établissement préviendra la famille.*

11* RESEAUX SOCIAUX

En application de la loi 2023-566, il est interdit de s'inscrire seul sur les réseaux sociaux (dont Snapchat) avant l'âge de 15 ans.

Je déclare avoir pris connaissance du règlement intérieur du Collège et m'engage à le respecter.

Pour l'équipe éducative, Tony Cachera, chef d'établissement.

Signature de l'élève

Signature(s) des parents ou du responsable

Collège catholique 80300 Albert
Charles de Foucauld
Aider chaque jeune à réussir

CONTRAT DE SCOLARISATION 2027-2028

COLLEGE SAINT CHARLES DE FOUCAULD
ETABLISSEMENT CATHOLIQUE PRIVE D'ENSEIGNEMENT
ASSOCIE A L'ETAT PAR CONTRAT D'ASSOCIATION.

CONVENTION DE SCOLARISATION

Entre :

L'ETABLISSEMENT : Collège Saint Charles de Foucauld – 42, rue de Boulan à ALBERT, établissement privé sous contrat d'association avec l'état, représenté par son chef d'établissement et

Monsieur et/ou Madame : _____

Demeurant _____

Représentant(s) légal(aux), de l'enfant
Désigné(s) ci-dessous « le(s) parent(s) »
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 les responsables légaux au sein de l'établissement catholique d'enseignement **Collège Saint Charles de Foucauld** ainsi que les droits et les obligations réciproques de chacune des parties.

Sont annexés au présent contrat et ont valeur contractuelle, les documents suivants : la convention financière et son annexe, le projet d'établissement, le règlement intérieur, consultables sur le site de l'établissement.

Article 2 - Obligations de l'Etablissement :

L'établissement **Saint Charles de Foucauld** s'engage à scolariser l'enfant _____

_____

en classe de _____ pour l'année scolaire **2027-2028.**

L'établissement s'engage à assurer une prestation de restauration selon le choix des familles. Les paniers-repas ne sont admis que dans le cadre d'un P.A.I. (Projet d'Accueil Individualisé).

Article 3 - Obligations des responsables légaux :

Les responsables légaux s'engagent à inscrire l'enfant _____ en classe de _____ au sein de l'établissement pour l'année scolaire **2027-2028.**

Ils reconnaissent avoir pris connaissance du projet d'établissement, du projet pastoral, du règlement intérieur et de la convention financière de l'établissement et acceptent de mettre tout en œuvre afin de les respecter.

Ils reconnaissent avoir pris connaissance du coût de la scolarisation de leur enfant au sein de l'établissement **Saint Charles de Foucauld** et s'engagent à en assurer la charge financière, dans les conditions de la convention financière annexée à la présente convention. Les responsables légaux veillent à ce que leur enfant se présente dans l'établissement dans une tenue conforme au règlement intérieur. Ils reconnaissent le caractère obligatoire de la participation aux activités scolaires d'enseignement. L'établissement, établissement catholique d'enseignement, est ouvert à tous par obligation légale et par choix pastoral. En référence au statut de l'enseignement catholique, les parents en y inscrivant leur enfant, reconnaissent le caractère propre de l'établissement et adhèrent donc au projet éducatif et pastoral.

Article 4 - Coût de la scolarisation

Le coût de la scolarisation comprend plusieurs éléments : la contribution familiale, les adhésions volontaires, (APEL, contribution volontaire), dont le détail et les modalités de paiement figurent dans la convention financière. Lors de la conclusion du présent contrat, un acompte de 60€ est versé par les parents ; cet acompte viendra en déduction de la facture de l'année scolaire.

Article 5 - Dégradation du matériel

La remise en état ou le remplacement du matériel dégradé par un élève fera l'objet d'une facturation aux responsables légaux sur la base du coût réel incluant les frais de main-d'œuvre.

Article 6 – Assurances

Votre enfant est assuré, par l'intermédiaire de l'établissement, par la Mutuelle St Christophe. **Il est couvert** s'il est victime d'un accident, **sans mise en cause d'un tiers**. Cela ne remplace pas votre assurance « Responsabilité Civile » qui couvre les dommages causés à un tiers.

En ce qui concerne les lunettes : **si elles sont cassées à cause d'un tiers, c'est l'assurance des parents de ce tiers qui prend en charge les frais.**

Article 7 - Durée et résiliation du contrat

Le présent contrat est d'une durée d'une année scolaire.

7-1 Résiliation en cours d'année scolaire :

Le présent contrat ne peut être résilié par l'établissement en cours d'année scolaire sauf pour :

- Raisons disciplinaires.
- Expression et manifestation de la part de la famille d'une défiance répétée à l'égard de l'équipe éducative.
- Motif grave, et notamment toute action, prise de position ou comportement incompatible avec le caractère propre de l'établissement, le projet éducatif ou le règlement intérieur de l'établissement.
- Non-respect de la présente convention.

Le coût annuel de la scolarisation au prorata temporis pour la période écoulée, reste dû dans tous les cas.
Les causes réelles et sérieuses de départ de l'élève en cours d'année sont :

- Déménagement.
- Changement d'orientation vers une filière non assurée par l'établissement.

7-2 Résiliation au terme de l'année scolaire

L'établissement s'engage à informer les parents de la non-réinscription de leur enfant pour une cause réelle et sérieuse (indiscipline, impayés, désaccord avec la famille) **au plus tard le 1er Juillet 2028.**

Article 8 – Droit d'accès aux informations recueillies :

En vertu de la mise en conformité du Règlement Général de la Protection des Données, 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 ou des parents, les noms, prénoms et adresses de l'élève et de ses responsables légaux sont transmis à l'association de parents d'élèves « APEL » de l'établissement (partenaire reconnu par l'Enseignement catholique).

Sauf opposition du ou des parents, une photo d'identité numérisée sera conservée par l'établissement pour l'année en cours ; elle ne sera jamais communiquée à des tiers sans accord préalable de leur part.

Conformément à la loi française n° 78-17 du 6 Janvier 1978 relative à l'Informatique, aux fichiers et aux libertés, toute personne justifiant de son identité peut, en s'adressant au chef d'établissement, demander communication et rectification des informations la concernant.

Article 9 – 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.

A....., le .....20____

Signature du chef d'établissement

Signatures des représentants légaux de l'enfant précédées de la mention « lu et approuvé »

BADGE

L'accès au restaurant scolaire du Collège Saint Charles de Foucauld et la sortie des externes le midi, se font à l'aide d'un badge remis en début d'année. Tout élève devra toujours être en possession de celui-ci. En cas de perte, l'élève devra faire procéder à son renouvellement, à ses frais (5 euros pour le badge self et 2 euros pour le badge externe) auprès de Mme BOULANGER, responsable de la vie scolaire.

Date et Signatures des représentants légaux de l'enfant

ENGAGEMENT

Monsieur _____ Madame _____

- ont pris connaissance et adhèrent au projet éducatif, au projet d'établissement, au règlement intérieur, au règlement du conseil de discipline, au projet d'animation Pastorale, à la convention financière
- s'engagent à accepter les règles applicables à la rentrée scolaire de septembre 2027

Date et Signatures des représentants légaux de l'enfant précédées de la mention « lu et approuvé »

Ce contrat de scolarisation est à retourner complété et signé au Collège.

Paraphes des responsables légaux : *Paraphe du Chef d'établissement :*

Collège catholique Saint 80300 Albert
Charles de Foucauld
Aider chaque jeune à réussir

Convention financière année 2027-2028

1 – Tarifs

1-1 La contribution familiale

La contribution familiale s'élève à :

L'établissement pratique une tarification différenciée pour permettre plus de solidarité entre les familles et prendre en compte le nombre d'enfants à charge. Le tarif de la contribution familiale est ainsi variable en fonction du quotient familial. Trois tranches tarifaires sont retenues selon le quotient familial. Les familles susceptibles de bénéficier d'une tarification en Tranche 1 ou en Tranche 2 doivent transmettre l'avis d'imposition sur les revenus 2026 lors de l'inscription/la réinscription. En cas de non transfert de l'avis d'imposition lors de l'inscription/réinscription, la tranche 3 sera appliquée.
Les données issues de l'avis d'imposition, nécessaires au traitement, sont confidentielles et soumises au devoir de discrétion professionnelle des personnels exerçant au sein du service comptable de l'établissement. Le règlement RGPD mis en œuvre dans l'établissement assure la sécurisation des données, le droit d'accès autorisé aux seules personnes en charge du traitement et une conservation limitée dans le temps.

Pour les parents non mariés, divorcés ou séparés, les deux avis d'imposition doivent être fournis.
Seuls les documents suivants permettent de justifier l'absence d'une seconde déclaration de revenus :
- copie du livret de famille si enfant non reconnu,
- copie de l'acte de décès d'un des deux parents,
- copie du jugement en cas de destitution d'autorité parentale du second parent (surligner le passage concerné),
- copie du jugement en cas de décision d'un seul payeur (surligner le passage concerné).

Ci-dessous, les modalités de calcul du Quotient Familial.

Quotient Familial = Revenu fiscal de référence / Nb de part

Tranche en fonction du QF	Prélèvement sur 10 mois après un acompte de 60 € lors de l'inscription/réinscription
T1 : QF inférieur à 7 000 €	43 €
T2 : QF compris entre 7 001 € et 25 000 €	47 €
T3 : QF supérieur à 25 000 €	51 €

Récapitulatif à l'année : T1 : 490,00 € - T2 : 530,00 € - T3 : 570,00 €

La contribution des familles est destinée à financer l'entretien, à l'aménagement des bâtiments, les investissements immobiliers et les équipements nécessaires ainsi que les dépenses liées à la spécificité, au caractère propre de l'établissement et à l'organisation de l'enseignement catholique diocésain et national.

Une réduction de 10 % est accordée pour le 2ème enfant, et de 20 % pour le 3ème.

1-2 Les frais annexes

La Restauration

La demi-pension s'élève à

Demi-pension 1 jour/semaine	25,20/mois
Demi-pension 2 jours/semaine	49,00/mois
Demi-pension 3 jours/semaine	73,50/mois
Demi-pension 4 jours/semaine	98,00/mois

Le choix des jours de demi-pension se fait en début d'année ou en début de période.

Ils sont modifiables ou interchangeables sur demande écrite des parents en fin de mois avec un délai de 2 semaines (l'établissement est obligé de commander à la société de restauration les repas 1 semaine à l'avance) .

Néanmoins, en septembre et afin de laisser le temps aux familles de mettre en adéquation le régime de demi-pension et l'emploi du temps, un délai de 8 jours, soit le 08 septembre 2026 est bien sur autorisé.

Les repas non pris lors de voyages scolaires/stages obligatoires vous seront remboursés fin de mois, suivant l'événement.

En cas d'absence prolongée pour une maladie d'une durée d'au moins 4 jours civils dûment constatée par certificat médical (envoi du certificat à la vie scolaire qui se chargera de le transmettre au service comptable), les sommes trop perçues au titre de la demi-pension seront remboursées à compter du 1er jour d'absence ; il en est de même en cas de résiliation du contrat de scolarisation : les remboursements interviennent à compter du premier jour qui suit le départ de l'élève.

Aucun remboursement ne sera effectué en cas d'absence pour convenance personnelle.

En cas de non-paiement d'une facture et après une relance non suivie d'effet, l'établissement se réserve le droit de ne plus accueillir en demi-pension l'élève pour le mois ou le trimestre suivant, sauf reprise des paiements durant ce laps de temps. La famille en sera avisée par lettre recommandée avec accusé de réception au minimum 5 jours avant le début de la mesure prise.

Les élèves externes ont la possibilité de prendre un repas exceptionnel au tarif de 7,60 €.

Manuels scolaires et cahiers d'activités divers :

- Les fichiers type TD et cahier d'activités sont facturés aux familles en début d'année.
- Les livres de lecture suivie seront notifiés sur facture et demeurent la propriété des élèves.
- L'établissement met à disposition les manuels scolaires nécessaires à l'enseignement ; ils sont à rendre en fin d'année. En cas de dégradation, de perte ou de non-restitution de ces manuels ou document emprunté au CDI le rachat sera facturé.

Carte de scolarité

A la rentrée une carte de scolarité sera remise aux élèves
Elle donne accès au service de restauration et devra être présentée à chaque passage au self.
En cas de perte, de détérioration ou de changement de régime, elle sera facturée 5 €.
Les cartes externes perdues seront facturées pour la somme de 2 €.

Casiers

Une location de casier est proposée (10 € pour l'année). L'élève se voit remettre une clé en début d'année. Priorité sera donnée aux demi-pensionnaires.

- En cas de perte de la clé, un double sera réalisé par l'établissement et facturé à la famille 10 €.
- En fin d'année, la clé doit être remise en vie scolaire. En cas de non restitution, elle sera facturée 10 €.
- Chaque élève est responsable de son casier. En cas de détérioration de celui-ci (clé cassée dans la serrure, porte pliée…) les frais de réparation seront à la charge de la famille.

Activités et sorties pédagogiques

Il peut être demandé, par les enseignants, une participation à diverses activités pédagogiques se déroulant dans l'établissement ou hors de l'établissement (concours, sorties etc...). Elles donneront lieu à une facturation complémentaire.

Les éventuels voyages linguistiques, artistiques ou classes de découverte sont facultatifs, les modalités financières sont expliquées à tous par les enseignants. Ils donneront lieu à une facturation et un paiement par échéancier après accord de la famille.

En cas d'annulation d'un voyage par la famille, des frais seront retenus à hauteur des frais non remboursables pour l'établissement.

Cotisation A.P.E.L

La cotisation à l'Association des Parents d'Elèves (A.P.E.L.) est de 25 €, sachant que cette cotisation permet le fonctionnement de cette association très active au sein du Collège.et vous donne droit à l'abonnement « Famille et Education ». Elle n'est demandée qu'une fois par an par famille. Elle n'est pas obligatoire.

Contribution volontaire

La contribution volontaire (**donc non obligatoire**) est proposée à 75 € par famille. Celle-ci, acceptée depuis de nombreuses années par beaucoup de familles, permet au Collège de faire face aux travaux de rénovation et d'aménagement, ce qui représente un investissement financier important. Un grand **merci** à toutes les familles qui nous permettent, ainsi, d'améliorer le cadre de vie des enfants.

Divers - non facturé

- Les coups de téléphone passés par les élèves à leur famille pour diverses raisons, les photocopies des cours lorsque l'on a été absent, les photocopies nécessaires aux élèves à Besoins Educatifs Particuliers.

- Les études du soir.

- La cotisation UGSEL : Cette cotisation correspond à l'adhésion à la Fédération Sportive Educative de l'Enseignement Catholique. Cette association finance pour partie la pratique sportive au travers de rencontres entre établissements.

2- Modalités financières

2-1 Acompte d'inscription et de réinscription

Un chèque d'acompte de 60 € par enfant vous sera demandé lors de l'inscription ou de la réinscription de votre (vos) enfant(s). Ce chèque sera encaissé début septembre
Cet acompte sera déduit du montant total de la facture annuelle, établie au cours du mois de septembre.

2-2 Modalités de facturation

L'ensemble des prestations font l'objet d'une facture annuelle qui vous sera adressée via EcoleDirecte fin septembre.

Des factures de régularisation pour les prestations annexe rendues de manière occasionnelle (restauration, sorties, livres ...) seront émises tous les mois.

Formalités d'Inscription : La famille règle pour chaque enfant :

- Un acompte de 60 euros par élève en chèque ou en espèce, exigible lors de l'inscription initiale dans l'établissement. Il sera déduit de la facture de scolarité annuelle 2027-2028.

Modalités de réinscription :

- Un acompte de 60 euros par élève en chèque ou en espèce est exigible lors de la campagne de réinscription dans l'établissement. Il sera déduit de la facture de scolarité annuelle 2027-2028.

2-3 Modalités de paiement

Par prélèvements

Le prélèvement est effectué le 10 de chaque mois, d'octobre à juillet. Le dernier prélèvement sera le solde de l'année.

Important à noter : il est indispensable que le compte en banque sur lequel sera opéré le prélèvement mensuel soit **suffisamment approvisionné le 10 de chaque mois.** En cas de découvert, même partiel, le prélèvement est rejeté et **une pénalité est appliquée par la banque à la charge des familles.** Après deux rejets consécutifs, les prélèvements seront annulés.

NB : Tout changement concernant la facturation au cours de l'année fera l'objet d'un avoir ou d'une facture complémentaire avec une actualisation de votre solde à devoir ainsi que de votre échéancier par prélèvement.

Par chèques ou espèces :

Les familles qui ne choisissent pas le prélèvement automatique mensuel et optent pour le règlement par chèques ou espèces reçoivent **une facture**, en début d'année, comportant un échéancier, établi de deux mois en deux mois, soit un paiement qui aura lieu 5 fois dans l'année.

NB : Tout changement concernant la facturation au cours de l'année fera l'objet d'un avoir ou d'une facture complémentaire avec une actualisation de votre solde à devoir ainsi que de votre échéancier par chèque ou espèces.

6- Recouvrement et impayés

En cas d'impayés, l'établissement se réserve le droit de recouvrer les sommes dues par tout moyen légal. Les frais occasionnés par le recouvrement des échéances impayées seront supportés par la famille.

En cas de non-paiement des factures, l'établissement se réserve le droit de ne pas inscrire l'élève, l'année scolaire suivante. Les parents en sont prévenus par lettre recommandée avec accusé de réception. Mais en cas de soucis financiers, afin d'éviter toute situation embarrassante qui s'aggraverait au fil du temps, n'hésitez à prendre contact avec le chef d'établissement.

Signatures précédées des mentions « lu et approuvé »

Signature du père Signature de la mère Signature du Chef d'Etablissement

Collège catholique Saint 80300 Albert
Charles de Foucauld
Aider chaque jeune à réussir

ANNEXE A LA CONVENTION FINANCIERE pour l'année scolaire 2027-2028

Cette annexe permet aux parents de choisir le mode de contribution aux frais de scolarisation pour l'inscription ou réinscription de leur(s) enfant(s) au collège Saint Charles de Foucauld

Annexe établie entre l'OGEC Charles de Foucauld et
M. et/ou Mme

Responsable(s) de l'enfant : Classe :

Relevé de frais envoyé à

1 - ☐ Père et Mère	**OU**	**2- Pour les familles séparées :** ou ☐ Père ☐ la totalité ☐ la moitié (*) ou ☐ Mère ☐ la totalité ☐ la moitié (*) ou ☐ Autre : ☐ la totalité ☐ la moitié (*) **(*) si autre répartition merci de joindre un courrier co-signé** **3- Garde de(s) l'enfant(s) :** ☐ Père ☐ Mère ☐ Alternée

Pour régler la scolarité de leur(s) enfant(s), choisissent pour l'année 2027-2028

1- **le prélèvement automatique mensuel après acompte de 60 € lors de l'inscription ou de la réinscription, soit 43,00 € ou 47,00 € ou 51,00 € par mois, avec :**

	OUI	NON	Jours Repas L	M	J	V
- la demi-pension (au prorata du nombre de repas) : 25,20 € ; 49,00 € ; 73,50€ ou 98,00€/mois.						
- la contribution A.P.E.L. : 2,50 € / mois / famille						
- la contribution volontaire habituelle : 7.5€/mois/famille						
- casier : 1,00 €/mois						

Cocher les jours de repas pris au collège, si vous les connaissez déjà, sinon les indiquer dès la rentrée.
Rappel : tout changement sera possible. Nous contacter.

Merci de cocher le choix correspondant à votre situation :

☐ Je paie pour la 1ère fois par prélèvement : je joins le mandat de prélèvement complété, signé et accompagné d'un RIB

☐ Je continue à payer par prélèvement mais mes coordonnées bancaires ont changé, je joins le mandat de prélèvement complété, signé et accompagné d'un RIB

☐ Je continue à payer par prélèvement et mes coordonnées bancaires n'ont pas changé. Je ne joins pas de mandat de prélèvement, ni le RIB

En cas de non-retour de ce document, nous ne pourrons débiter votre compte et le paiement par chèque ou en espèces sera alors obligatoire.

Nous tenons à vous préciser :

- 10 prélèvements seront effectués du 10 octobre au 10 juillet.
- Si un prélèvement est rejeté, son montant est réparti sur les suivants.
- 2 prélèvements impayés entraînent l'annulation des prélèvements.
- Les frais de rejet, 12 € par prélèvement, sont à votre charge.

OU

2- **le règlement par chèque ou espèces, 5 fois par an, aux dates indiquées, sur la facture envoyée en début d'année, après acompte de 60 € lors de l'inscription ou de la réinscription, soit 43,00 € ou 47,00 € ou 51,00 € par mois, avec :**

			Jours Repas			
	OUI	NON	L	M	J	V
- la demi-pension (au prorata du nombre de repas) : 25,20 € ; 49,00 € ; 73,50€ ou 98,00€/mois.						
- la contribution A.P.E.L. : 2,50 € / mois / famille						
- la contribution volontaire habituelle : 7.5€/mois/famille						
- casier : 1,00 €/mois						

Cocher les jours de repas pris au collège, si vous les connaissez déjà, sinon les indiquer dès la rentrée. Merci. Rappel : tout changement est possible. Nous contacter.

A _____ le _____

Reconnait avoir pris connaissance du règlement financier

Signature du père Signature de la mère Signature du Chef d'Etablissement

MANDAT de Prélèvement SEPA

Référence Unique du Mandat

Nous vous rappelons que vous retrouverez votre référence de mandat (RUM) sur chacune de nos factures.

Mandat de prélèvement SEPA

SEPA
Single Euro Payments Area

En signant ce formulaire de mandat, vous autorisez **OGEC CHARLES DE FOUCAULD** à envoyer des informations à votre banque pour débiter votre compte, et votre banque à débiter votre compte conformément aux instructions de **OGEC CHARLES DE FOUCAULD**.
Vous bénéficiez du droit d'être remboursé par votre banque selon les conditions décrites dans la convention que vous avez passée avec elle. Toute demande de remboursement doit être présentée dans les 8 semaines suivant la date de débit de votre compte.

Débiteur		**Créancier**
Votre Nom		Identifiant du créancier (ICS) :
Votre adresse		OGEC CHARLES DE FOUCAULD
		42 rue de Boulan
CP/Ville		80 300 ALBERT
	France	France
IBAN		
BIC		Paiement : ☑ Récurrent/répétitif ☐ Ponctuel
A		Le :
	Signature :	Note : Vos droits concernant le présent mandat sont expliqués dans un document que vous pouvez obtenir auprès de votre banque.

Veuillez compléter tous les champs du mandat.



Merci de coller votre relevé d'identité bancaire RIB

A nous retourner dûment complété