

Amiens, le 3 octobre 2023

Chers Parents,

En nous envoyant le dossier de demande d'inscription complet, vous manifestez votre volonté de scolariser votre enfant au collège de la Sainte-Famille pour son entrée en sixième à la rentrée prochaine.

Afin que son accueil au collège se passe dans les meilleures conditions possibles, nous vous demandons de prêter attention aux informations ci-après.

Le collège compte six classes de sixième dont nous limitons volontairement les effectifs pour que les élèves puissent bénéficier de bonnes conditions de travail et d'encadrement. Il convient en conséquence de prendre contact avec l'établissement dans les meilleurs délais afin de convenir d'un rendez-vous.

Par ailleurs, lors de l'entrée en sixième vous devez choisir entre deux parcours : le parcours linguistique ou le parcours à projet, vous avez également la possibilité de retenir l'option Chinois ou Allemand en option facultative.

Ces choix sont à renseigner avec précision sur l'imprimé « Choix des options ».

Tous ces groupes sont contingentés. Pour cette raison, nous vous demandons pour chaque choix d'indiquer un ordre de priorité.

Les inscriptions dans les parcours et options seront retenues dans l'ordre de réception des dossiers (que vous nous remettrez lors de l'entretien). En cas d'inscription tardive, Il est également possible que votre vœu soit porté sur la liste d'attente et dans ce cas vous en serez informé. L'inscription de l'élève dans le parcours sollicité dépendra alors d'éventuels désistements.

Nous restons à votre disposition pour répondre à toute question.

Soyez assurés, Chers Parents, de notre dévouement.

**Stéphane COYRAL**  
Chef d'établissement

**Romain BIDEAUX**  
Adjoint du chef d'établissement

**ÉCOLE**  
**03 22 91 51 20**  
65, rue Vascosan  
80 000 Amiens  
[ecole@stefa.org](mailto:ecole@stefa.org)

**COLLÈGE ST PIERRE**  
**03 22 43 70 47**  
77, rue Lucien Lecointe  
80 000 Amiens  
[clg.stpierre@stefa.org](mailto:clg.stpierre@stefa.org)

**COLLÈGE STE ANNE**  
**03 22 71 46 46**  
5, rue de Castille - CS 71737  
80 017 Amiens Cedex 1  
[clg.steanne@stefa.org](mailto:clg.steanne@stefa.org)

**LYCÉE ET BTS**  
**03 22 71 46 46**  
5, rue de Castille - CS 71737  
80 017 Amiens Cedex 1  
[lycee@stefa.org](mailto:lycee@stefa.org)

Notre établissement animé par l'Esprit de la congrégation fondée par Jeanne-Claude Jacoulet, est un établissement catholique sous contrat d'association avec l'Etat dont le projet d'établissement se décline en 5 axes fondamentaux :

- ➔ Participer à la mission
- ➔ Etre artisan de Communion
- ➔ Être particulièrement attentif aux plus pauvres, les accueillir, les prendre en charge. Former tous les élèves au soutien solidaire des plus démunis.
- ➔ Favoriser la connaissance et la croissance personnelle de chaque jeune. L'entraîner à épanouir toutes ses capacités.
- ➔ Aider le jeune à découvrir le sens de la vie, l'ouvrir aux questionnements, aux appels des hommes de son temps, plus particulièrement des plus pauvres.

Le projet d'établissement poursuit 3 objectifs :

### **I – L'EDUCATION A LA FOI**

- Communier avec les autres en lien avec l'équipe pastorale.
- Vivre l'Evangile au quotidien.
- Suivre le thème évangélique annuel du diocèse.

### **II – L'ACQUISITION DES SAVOIRS**

- Développer des connaissances solides.
- Se connaître soi-même, s'épanouir.
- S'ouvrir sur le monde extérieur : par l'enseignement, les activités culturelles, sportives, artistiques.
- Former les élèves libres, responsables, autonomes.
- Eveiller l'intelligence, la curiosité, le travail en équipe.

### **III – L'OUVERTURE AUX AUTRES**

- Vivre dans un climat de paix, d'amour, de respect d'autrui.
- Etre à l'écoute de tous : adultes et enfants.
- Accueillir les enfants de tous horizons.
- Communiquer ensemble : familles et équipes éducatives.
- Apprendre à se connaître les uns, les autres.
- Prendre en compte les singularités, devenir plus respectueux, plus tolérants.

Proposer l'Evangile, développer ses talents, vivre mieux ensemble sont les missions prioritaires de la communauté éducative de l'établissement de la Sainte Famille.

Le projet d'établissement de la Sainte-Famille est un cadre de référence pour l'ensemble de la communauté éducative. C'est une source d'inspiration pour nos équipes. Il se décline en 3 volets :

- Le volet pédagogique
- Le volet éducatif
- Le projet pastoral

### ⇒ **Ouvrir l'établissement scolaire aux jeunes et aux familles**

L'ensemble scolaire s'ouvre à tous les jeunes et leurs familles. L'établissement tient particulièrement à faciliter l'intégration des jeunes en accueillant les familles et leurs enfants lors des Portes Ouvertes, en leurs proposant des journées d'immersion ou en participant à des actions solidaires comme le cross de la Sainte-famille. L'accueil à l'école, au collège et au lycée répond aussi aux souhaits de parents demandant un rendez-vous d'inscription personnalisé. Enfin, nous accueillons les parents et leurs enfants lors des réunions de rentrée, à l'occasion des rencontres parents-professeurs, des réunions de l'A.P.E.L., à l'annonce des résultats aux examens (Baccalauréat, Brevet Technicien du Supérieur, Diplôme National du Brevet des collèges) lors de temps conviviaux comme les samedis soleil à l'école ou encore lors des cérémonies de remise de diplômes.

### ⇒ **Faire réseau avec les autres établissements d'enseignement catholique**

L'ensemble scolaire Sainte-Famille est un maillon du chainage de l'enseignement catholique des Hauts de France. Il revendique un partenariat fort avec le réseau des établissements de la congrégation Sainte-Famille ainsi que les autres établissements privés catholiques du diocèse d'Amiens et mène des actions variées en lien avec les écoles, collèges et lycées de proximité et du diocèse (Forum des métiers, présentation du collège et du lycée, inscriptions, cross inter-établissement...). Les rencontres d'équipes pédagogiques et les contacts entre chefs d'établissement sont réguliers et visent à donner forme, lisibilité et cohésion à nos actions.

### ⇒ **Oser l'innovation pédagogique**

L'ensemble scolaire Sainte-Famille soutient la formation des enseignants, écoute, analyse et encourage l'innovation et l'audace pédagogique. Il investit aussi régulièrement dans l'aménagement des espaces pédagogiques (laboratoires, foyers, salles spécifiques...) et les outils pédagogiques modernes. Les compétences scolaires ne suffisent plus à la constitution d'un bon dossier d'élève. Les « Soft Skills », ou compétences sociales et humaines, sont devenues un enjeu essentiel de la réussite. C'est pourquoi elles sont désormais une préoccupation centrale de notre pédagogie. En outre, l'établissement de la Sainte-Famille met en œuvre l'apport des sciences cognitives, sciences étudiant les mécanismes de la pensée humaine, dans son enseignement. Elles permettent en effet une nouvelle approche de la pédagogie dans le but d'un meilleur apprentissage de chaque élève. Certaines réunions ou interventions peuvent désormais se réaliser à distance grâce à des plateformes collaboratives numériques.

### ⇒ **Valoriser les projets réalisés**

Les actions menées dans l'établissement Sainte-Famille trouvent écho en articles et en images sur son site internet et son Espace Numérique Privé. Les partenaires du collège et du lycée avec les médias sont informés et/ou invités lors des événements importants de la vie de l'établissement afin de faire connaître et de promouvoir les réalisations des élèves et de leurs éducateurs.

### ⇒ **Accompagner chacun dans son projet d'orientation**

Les professeurs aident chaque jeune dans son projet d'orientation. Dès la maternelle, chaque élève est reconnu individuellement lors de conseils de cycle, dans le secondaire, particulièrement les responsables de niveau et le professeur principal dont c'est l'une des missions. Chaque élève est informé des différents parcours du collège, du lycée ou du supérieur. Il se rend au forum des métiers, participe aux journées de l'orientation, réalise des stages ou des immersions en écoles d'enseignement supérieur ou en entreprises. Il peut ainsi élargir sa recherche au carrefour des formations.

### ⇒ **Donner du sens aux apprentissages**

Notre ensemble scolaire veut donner du sens aux apprentissages et expliquer aux élèves ce qu'ils font et pourquoi ils le font. L'établissement favorise l'interdisciplinarité, le travail par objectifs et par compétences. Il porte sur chacun un regard bienveillant et différencié.

⇒ **Rendre l'élève acteur et auteur de ses apprentissages**

Les équipes pédagogiques diversifient et différencient leurs pratiques pédagogiques afin de toucher le plus grand nombre possible d'élèves. Dès l'école, l'élève peut bénéficier d'aide pédagogique complémentaire. L'élève et sa famille peuvent aussi demander une aide méthodologique ou un soutien par le biais de l'aide aux devoirs, des études dirigées ou des stages de réussite du collège et du lycée. Il peut aussi être force de propositions.

⇒ **Insérer les nouvelles technologies dans la construction des savoirs et en faire un outil au service de la communauté éducative.**

Selon les matières et les besoins des enseignants, les élèves apprennent en ayant recours à des outils numériques. L'ensemble scolaire Sainte-Famille tient à maintenir un outil numérique performant et sécurisé pour les élèves et les éducateurs, devenu aujourd'hui indispensable et complémentaire dans les apprentissages.

⇒ **Pôle Langues : participer à la dimension européenne / internationale du projet**

Le Pôle Langues permet de contribuer à la progression du niveau des élèves, priorité de l'établissement Sainte-Famille ou encore de permettre aux jeunes d'être en action dans toutes les langues et d'enrichir leur réflexion sur le monde. Dès la maternelle, les élèves découvrent l'Anglais sous forme de rituels. Au cycle 3, les enseignants des Langues du secondaire viennent apporter leur aide aux élèves de l'école. Les développements de la construction européenne, l'ouverture internationale croissante des économies, la multiplication des échanges culturels, élèvent désormais au rang d'impérieuse nécessité la maîtrise d'une ou plusieurs langues. Tous les élèves auront la chance de travailler au laboratoire de langues. Ainsi, en anglais, espagnol, allemand, italien et chinois, les pratiques et activités langagières des professeurs sont harmonisées et développées.

⇒ **Travailler en confiance avec les parents et les élèves**

Parents, professeurs et éducateurs travaillent en confiance, en respectant l'autre dans son rôle et son expérience de parents ou d'enseignant. Des temps de rencontre sont inscrits dans le calendrier (réunion de rentrée, présentation des équipes et de l'année scolaire, rencontre parents-professeurs, conseils de classes). L'A.P.E.L. invite à chaque Assemblée Générale, le chef d'établissement et échange avec lui, sur les actions en cours et à venir. Le chef d'établissement rencontre les familles à la demande et peut apporter conseils pour son enfant et le cas échéant, une aide financière. En s'inscrivant à la Sainte-Famille, les parents et les élèves prennent connaissance du règlement intérieur et s'engagent à le respecter.

## Volet Educatif

⇒ **Aider chaque jeune à dessiner son chemin de réussite**

Chaque élève doit se sentir soutenu et en confiance, il travaille son projet d'orientation en prenant en compte ses goûts, la réalité de ses résultats scolaires, les conseils de sa famille et des équipes pédagogiques. Il n'existe pas une mais des voies de réussite. Chaque jeune dessine la sienne.

⇒ **Donner à chacun sa place au sein de l'ensemble scolaire**

Quel que soit le lieu (salle de classe, cour, self, cafétéria, CDI, foyer....) et quel que soit le moment, chacun doit se sentir accueilli, écouté et reconnu. Le respect des personnes et l'acceptation de l'autre dans ses différences sont attendus de tous. Les heures de vie de classe et les journées d'intégration de début d'année sont des moments privilégiés pour favoriser la cohésion de groupe. Les professeurs principaux et la vie scolaire jouent un rôle prépondérant dans ce vivre ensemble. Certains élèves seront appelés à exercer des responsabilités au sein de leur classe, au conseil d'école, au bureau des collégiens ou des lycéens et contribueront ainsi à promouvoir ce vivre ensemble.

⇒ **Permettre que chacun s'épanouisse**

La mission éducative de l'ensemble scolaire va de pair avec l'épanouissement des jeunes. Si l'ambition, la rigueur et l'exigence que nous demandons aux élèves amènent bon nombre d'entre eux à l'excellence des résultats, notre projet éducatif attend d'abord d'un élève qu'il soit heureux de venir à notre rencontre et considère chacun dans la notion de parcours différencié. Tout élève est encouragé dans l'effort ou félicité dans son comportement quand il le mérite.

#### ⇒ **Laisser s'exprimer tous les talents**

Les élèves révèlent leurs talents dans et hors la classe. Une aide apportée, une action solidaire, une performance au cross de l'établissement ou en Association Sportive (AS), un investissement dans les ateliers ou les clubs, une participation au spectacle de fin d'année sont autant de moyens de mettre autrement les jeunes en lumière et de reconnaître tous les talents.

#### ⇒ **Apprendre dans l'estime de soi et des autres**

Progresser nécessite des efforts mais aussi de la confiance et l'estime de soi et des autres. Chacun doit se sentir capable d'avancer et de dépasser ses difficultés, aidé en cela par ses camarades et l'équipe éducative.

#### ⇒ **S'entendre sur le respect de règles de vie communes**

La vie de groupe au sein de l'ensemble scolaire Sainte-Famille suppose l'adoption d'un code de conduite appelé aussi règlement intérieur. Ce règlement est communiqué aux élèves et leur est commenté à la rentrée par le professeur principal. Il est également adressé aux parents et aux responsables légaux, qui en prennent connaissance et le valident avec leur(s) enfant(s). La Communauté Educative de l'établissement Sainte-Famille, animée par l'Esprit Evangélique, se donne comme objectif de faire vivre chaque élève dans un climat :

- De simplicité et de tolérance,
- De respect des autres et de soi-même,
- D'écoute mutuelle,
- De partage et d'ouverture aux autres.

Le règlement intérieur fixe les règles que chaque élève devra respecter pour l'aider à "grandir". Il implique un partenariat entre élèves, parents et personnels.

#### ⇒ **Former des jeunes citoyens autonomes et responsables**

Le rôle de l'ensemble scolaire ne se limite pas à transmettre aux élèves une somme de connaissances et à valider un socle de compétences. A un âge où ils se construisent personnellement et se confrontent aux autres, il aspire aussi pour eux à un savoir-faire et à un savoir être. L'établissement vise une formation intégrale de la personne humaine et développe à cette fin les facultés intellectuelles, l'aptitude au jugement et le sens des valeurs.

#### ⇒ **Pôle Vert : des projets éco-responsables**

La Sainte-Famille est engagée pour un monde plus durable. Des réalisations concrètes pour le développement durable sont régulièrement mises en place. Convaincus que les petits ruisseaux forment les grandes rivières, les élèves de la Sainte-Famille, accompagnés par toutes les équipes pédagogiques, souhaitent réaliser des actions concrètes. L'objectif principal du pôle vert est de réduire l'empreinte carbone au sein de la Sainte-Famille en mettant en place des projets écoresponsables. Les éco-délégués sont en charge de transmettre les informations du pôle vert auprès de tous les élèves de l'établissement et peuvent accéder, s'ils le souhaitent, à des moments de formations balayant toutes les facettes du développement durable. Nous pensons que la connaissance amène au respect et que le respect amène au mieux-vivre ensemble. Améliorer notre vie et nos modes de consommation dans l'établissement impliquent de repenser notre rapport à notre environnement direct. La Sainte-Famille est fière d'être l'héritière d'un riche patrimoine architectural et naturel (jardins, arbres, plantes...). Eveiller la connaissance des jeunes et des adultes sur cette richesse et cette beauté est la première étape vers le respect et l'action pour la planète.

#### ⇒ **Créer une relation de proximité favorable au dialogue**

L'équipe pédagogique se veut disponible aux jeunes et aux familles. Les élèves ont la possibilité de prendre contact avec leurs enseignants et de manière privilégiée avec leur professeur principal ou le responsable de niveau. Ce dernier fait régulièrement le point en vie de classe avec ses élèves. Des rencontres parents-professeurs sont programmées au premier trimestre pour faire le point sur la scolarité des enfants. Les professeurs rédigent leur cahier de texte sur le site EcoleDirecte. Celui-ci est accessible aux élèves et à leurs familles. Le calendrier de l'année est régulièrement actualisé sur ce site. Il annonce les événements importants à venir.

#### ⇒ **Accompagner chacun selon ses besoins**

L'ensemble scolaire Sainte-Famille revendique l'attention à tous en fonction des besoins particuliers. Nous donnons ainsi la possibilité d'un large choix d'options, d'ateliers ou de clubs, permettant d'aller plus loin ou d'apprendre différemment tout comme nous répondons aux besoins éducatifs particuliers par des dispositifs d'accompagnement temporaires ou pérennes, une évaluation positive et une pédagogie différenciée.

⇒ **Soutenir les plus fragiles, être solidaire**

Nous voulons que tous les jeunes et leurs familles identifient bien notre caractère propre et notre source d'inspiration qui reste l'évangile. Notre ambition est la même dans tout ce que nous proposons : actions solidaires, prévention et suivi du décrochage scolaire, aide aux devoirs et accompagnement personnalisé, aide financière (en lien avec l'A.P.E.L.), dialogue et écoute...

⇒ **Construire et avancer ensemble**

Enfants, parents, éducateurs, personnels de l'ensemble scolaire Sainte-Famille, bénévoles, représentant de la tutelle, chef d'établissement, prêtre accompagnateur et partenaires de l'établissement forment la communauté éducative. Celle-ci soutient le projet d'établissement et aide le chef d'établissement à accomplir sa mission, pour construire ensemble l'avenir de nos jeunes. A cette fin, des temps d'échange et de rencontres s'organisent avec l'A.P.E.L., les familles, mais aussi les établissements partenaires de secteur. La remise des diplômes, les spectacles de fin d'année ouverts à tous sont des moments forts de cette reconnaissance du travail accompli ensemble.

## Volet Pastoral

⇒ **Vivre et témoigner de l'évangile comme source de l'école catholique et le proposer comme un chemin de vie.**

Le projet pastoral de l'ensemble scolaire Sainte-Famille est pensé pour permettre à chaque jeune de grandir en humanité, en donnant du sens à sa vie à la lumière de l'Évangile comme chemin de vie. Le projet pastoral de l'ensemble scolaire Sainte-Famille est relié au projet diocésain.

⇒ **Faire de l'école un lieu d'éducation animé par l'esprit évangélique**

C'est au cœur même de sa mission d'enseignement et d'éducation que l'établissement catholique accomplit sa mission d'Église. Il ne s'agit pas, pour la pastorale, de vivre « à côté » des autres projets mais bien d'animer, dans l'esprit de l'Évangile, la vie et les projets de toute la communauté éducative. L'animation pastorale s'appuie sur la réalité du quotidien, sur l'actualité, pour signifier l'importance et la portée des gestes, des paroles, des regards posés sur l'autre. Elle part également des besoins et demandes de tous. Elle se veut une formation ouverte à la vie et éclairée par l'Évangile. Elle se veut une éducation à la solidarité pour tous les jeunes : chaque jour auprès de leurs camarades, auprès des plus démunis et lors d'opérations de solidarité. La Pastorale se vit quotidiennement, pour tout ; elle permet de proposer des cheminements humains, éthiques et spirituels référencés à l'Évangile.

⇒ **Offrir à tous et à chacun la possibilité de découvrir le Christ et son évangile**

L'école catholique est un lieu où une « première annonce » de l'Évangile doit être explicitement adressée à tous, dans le respect des convictions de chacun, et sans préjuger de la réponse. Des temps forts sont organisés durant l'année scolaire. Animés par la coordinatrice en pastorale. Ces temps de culture religieuse, sont l'occasion de rappeler notre appartenance à une même communauté au sein de laquelle toutes et tous ont un rôle à jouer. Des célébrations sont alors proposées aux volontaires et à toute la communauté éducative. Durant l'année scolaire, les élèves et adultes de l'établissement sont aussi sollicités pour organiser et/ou participer à des actions caritatives : dons au profit des plus démunis au moment de Noël, repas partagés durant le Carême au profit d'associations choisies par les élèves. L'animation pastorale est un temps privilégié d'écoute et de discussion. C'est aussi un moment au cours duquel les jeunes peuvent s'investir dans la pastorale en participant à la préparation des célébrations (musique, chant, création d'affiches pour annoncer les temps forts...).

⇒ **Mettre à la disposition de tous ceux qui le désirent les moyens de grandir dans la foi.**

Un établissement scolaire ne peut certes pas répondre à tous les besoins spirituels et religieux. Néanmoins, la communauté éducative se doit de rechercher et de repérer les différents besoins. Un temps de catéchèse et d'animation chrétienne est proposé aux élèves. Ils peuvent demander à se préparer à leur profession de foi, à la confirmation ; des temps de retraite leur sont proposés. C'est l'occasion de consolider la dimension spirituelle de chacun à travers l'affirmation de sa foi. Les élèves participent également à des célébrations en lien avec la paroisse. Pour tous les élèves, un accueil pastoral est également proposé, animé par les animateurs en pastorale. Le choix des thèmes tient compte des attentes des jeunes. Ils permettent aux élèves de réfléchir au sens qu'ils veulent donner à leur vie, quelles que soient les convictions personnelles de chacun. Des temps d'échange, de prières, permettant d'approfondir sa foi sont proposés à différents moments de l'année.

⇒ **Insérer l'établissement et ses activités dans la vie de l'Eglise locale**

L'établissement scolaire n'est pas une unité indépendante de l'Eglise locale ; il participe de la communauté chrétienne paroissiale et diocésaine. La Pastorale scolaire participe à la vie de l'Eglise locale, en étant relais ou en se joignant aux propositions du diocèse. Concernant les sacrements, chacun peut demander à recevoir les sacrements de l'initiation chrétienne, Baptême, vivre sa première Eucharistie, ou préparer la Confirmation. Pour ces demandes, en plus de ce que les jeunes vivent dans l'établissement, ils sont alors mis en lien avec la paroisse qui les accompagnera à recevoir ces sacrements.

## REGLEMENT INTERIEUR – CONTRAT DE VIE SCOLAIRE 2023-2024

*Dans l'attente d'éventuelles modifications du Règlement Intérieur 2024-2025*

La Communauté Educative des collège-lycée Sainte-Famille, animée par l'Esprit Evangélique, se donne comme objectif de faire vivre chaque élève dans un climat :

- de simplicité et de tolérance,
- de respect des autres et de soi-même,
- d'écoute mutuelle,
- de partage et d'ouverture aux autres.

Ce contrat fixe les règles que chaque élève devra respecter pour l'aider à s'épanouir. Il implique un partenariat entre élèves, parents et personnels.

### ENTRES ET SORTIES

Les élèves ne doivent pas stationner, ni former des groupes aux abords de l'établissement mais doivent entrer dès leur arrivée.

Toutes les entrées et sorties s'effectuent obligatoirement par le 5 rue de Castille pour le Collège Sainte-Anne.

Le début des cours est signalé par une sonnerie. Cinq minutes avant, une première sonnerie retentit, les élèves se rangent en silence à l'emplacement prévu dans la cour.

Aucun élève ne peut se trouver ailleurs que dans le rang.

Le déplacement vers la salle de classe s'effectue dans le calme et uniquement avec le professeur.

Les portes principales et grilles sont fermées dès 7h55 et dès 13h25, tout élève se présentant à l'entrée de l'établissement après ces heures est considéré en retard.

Quel que soit son choix de sortie, un élève n'a pas l'autorisation de quitter le collège entre deux heures de cours du matin ou de l'après-midi.

### REGIMES DE SORTIE

#### Choix 1:

Entrée pour 7h55 au plus tard chaque jour.

Sortie le mercredi à 11h55, les autres jours à 17h25.

#### Choix 2 :

Entrées et sorties en fonction de l'emploi du temps de la classe.

Sans la présentation de la carte d'identité scolaire, l'élève sera envoyé en étude au lieu de sortir et les horaires du choix 1 seront appliqués.

L'inscription à la demi-pension implique que l'élève se présente obligatoirement à la restauration. Si un élève a besoin d'un repas particulier (raison de santé), il doit impérativement et rapidement le signaler au Cadre éducatif qui lui indiquera la démarche à effectuer.

Un demi-pensionnaire ne peut quitter le collège qu'après le dernier cours de la journée.

En cas d'absence prévue d'un professeur une autorisation de sortie avancée ou d'arrivée retardée peut être exceptionnellement signée par les parents. Cette modification d'horaire est annoncée via EcoleDirecte.

Le carnet de liaison signé sera contrôlé à la sortie de l'établissement.



## CARNET DE LIAISON

Le carnet de liaison est remis à l'élève en début d'année scolaire. Il doit être constamment en sa possession et peut être demandé à tout moment.

Les responsables légaux doivent inscrire sur ce carnet les renseignements nécessaires à l'établissement et le signer.

Il permet aux responsables légaux de :

- Justifier les absences, les retards et les dispenses d'éducation physique et sportive de l'enfant,
- Remplir les demandes d'autorisation de sortie,
- Communiquer par écrit avec les équipes éducatives et pédagogiques.

Toute perte du carnet de liaison doit être signalée immédiatement au Cadre éducatif.

## ABSENCE ET RETARD DES ELEVES

### Toute absence injustifiée sera sanctionnée

#### Absence imprévue :

Toute absence doit être aussitôt signalée par le responsable légal (dès la première heure de cours) par téléphone à la Vie Scolaire ou par mail.

A son retour, et avant d'entrer en cours, l'élève doit remettre au bureau de la Vie Scolaire le billet d'excuse du carnet de correspondance, daté, motivé et signé par le responsable légal.

#### Absence prévue :

Tout élève qui est dans l'obligation de s'absenter durant ses heures de cours, doit demander une autorisation préalable au Cadre éducatif, muni d'un justificatif. Cette autorisation peut être refusée.

Les rendez-vous médicaux, devront être pris en dehors des cours. En cas d'impératif, un justificatif (attestation de consultation, convocation...) sera remis au Cadre éducatif en complément du billet du carnet de correspondance.

Toute absence injustifiée et répétée pourra faire l'objet d'un signalement.

#### Retard :

L'élève en retard n'entre dans la salle de cours que muni d'un billet de retard délivré par le bureau de Vie Scolaire. Au-delà de 20 minutes, il n'est plus accepté en cours et doit se rendre en salle d'étude. Tout retard doit être justifié par les parents.

L'assiduité et la ponctualité constituent des éléments d'appréciation pour le Conseil de classe.

## COMPORTEMENT DES ELEVES

Pour vivre harmonieusement en groupe, chacun doit respecter un certain nombre de règles essentielles :

- Le respect d'autrui est une obligation que chacun doit respecter. On attend des élèves :
  - Politesse, respect des personnes et des biens,
  - Bonne tenue dans l'Etablissement et aux abords directs,
  - Maîtrise de ses paroles et de son comportement,
  - Veiller à la propreté dans la cour et dans les locaux,
  - Les élèves s'abstiendront de toute démonstration équivoque et/ou excessive d'affection.

**Les manquements graves à ces règles peuvent être sanctionnés par l'exclusion temporaire ou définitive.**

- Le respect mutuel des personnes nécessite une tenue vestimentaire correcte, soignée et adaptée à une vie scolaire. Les extravagances vestimentaires ne sont pas autorisées (pantalon troué, pantalon porté trop bas, jupe trop courte, débardeur, décolleté, piercing, couvre-chef, maquillage excessif...). Le port de signes ou tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit. (Art. L. 141-5-1. Du code de l'éducation),  
Les élèves entrent tête nue dans les locaux et retirent leur manteau dans les salles de cours et autres lieux de travail,

- Il est fortement déconseillé aux élèves de porter sur eux des sommes d'argent importantes ou des objets de valeur. L'établissement ne saurait en aucun cas être tenu responsable en cas de perte ou de vol. Tout élève coupable de vol sera lourdement sanctionné,
- L'utilisation de téléphone portable et/ou tout appareil connecté est interdite dans l'établissement. Ces appareils doivent être éteints (pas de mode avion, ni de mode silencieux) et rangés dans les sacs ou dans les manteaux. En classe ils ne doivent pas être utilisés (sauf autorisation d'un enseignant et/ou d'un personnel de l'établissement). Tout manquement à cette règle sera sanctionné. (Code de l'éducation : article L511-5),
- Droit à l'image : chaque personne dispose d'un droit exclusif sur son image. Capter l'image d'une personne sans son autorisation (quelque soit le support) est interdit. De la même façon, il est interdit de diffuser l'image d'une personne sans son autorisation. Outre les sanctions auxquelles elle s'expose dans l'établissement, l'élève contrevenant est susceptible de répondre à des poursuites judiciaires. Tout manquement à cette règle sera sanctionné,
- Il est demandé de prendre soin des lieux et matériel mis à disposition dans l'établissement. Toute dégradation commise à l'intérieur ou à l'extérieur des bâtiments entraîne le paiement des réparations et des sanctions disciplinaires,
- Tout élève surpris en train de fumer ou de « vapoter » dans l'établissement sera sanctionné,
- L'introduction de boissons alcoolisées, d'objets dangereux, de produits stupéfiants et toxiques est strictement interdite (Art. 628 du code de la Santé Publique et 222-39 du Code Pénal).

## DEPLACEMENTS DANS L'ETABLISSEMENT

Les déplacements à l'intérieur des locaux doivent s'effectuer dans le calme.

Lors des interclasses les élèves doivent montrer une attitude propice au travail.

Les élèves ne restent pas dans les classes durant les récréations.

Dans l'enceinte de l'établissement, l'utilisation d'engin à 2 roues (vélo, trottinette, scooter...) est interdite. Il doit être poussé, jusqu'au lieu de stationnement et sécurisé (chaîne, cadenas...).

## DISCIPLINE GENERALE

Tout adulte de l'établissement peut intervenir et sanctionner un élève sur des problèmes de discipline ou de sécurité. La programmation de la sanction est du ressort du Cadre éducatif.

### Punitions et sanctions :

L'élève qui est signalé pour son indiscipline, son manque de travail ou d'assiduité s'expose aux punitions et sanctions suivantes :

- **Observation** : elle peut être signifiée par tout adulte de l'établissement et/ou dans le carnet de correspondance pour retour signé des Parents.
- **Devoir supplémentaire** : un manque de travail personnel, de la mauvaise volonté ou une accumulation d'oublis de matériel seront sanctionnés par un devoir supplémentaire à la maison ou en retenue du soir, dans la matière concernée.
- **Convocation de l'élève, des parents ou responsables légaux pour un entretien par :**
  - Un professeur,
  - Le professeur principal,
  - Un Cadre éducatif, en lien avec le professeur principal,
  - Un membre de la direction ou le chef d'établissement.
- **Travaux d'Intérêt Scolaire** : en cas de dégradation volontaire, de graffitis, etc., l'élève pourra être retenu le temps nécessaire pour réparer les dégâts. Les parents en sont avertis par appel téléphonique.
- **Retenue du soir** : les parents en sont avertis par SMS et/ou appel téléphonique.
- **Retenue du mercredi** : toute retenue doit être faite au jour et à l'heure fixés. Cette retenue étant obligatoire, elle sera reportée en cas d'absence.

- L'élève viendra avec son matériel scolaire et son carnet de correspondance. Le travail effectué en retenue sera remis au professeur concerné.
- **Exclusion de cours** : c'est une sanction prononcée par le professeur, pour un comportement inadmissible en cours. Il s'agit d'une exclusion temporaire de la classe.
- **Suspension du choix de sortie** : décidée par les Professeurs, le Cadre éducatif ou par la Direction pour une période déterminée si les efforts de travail restent inexistantes. Cette mesure peut imposer de rester dans l'établissement de :
  - 7h55 à 18h00 les lundi, mardi, jeudi, vendredi (17h25),
  - 7h55 à 11h55 le mercredi.
- **Mise en garde travail et/ou discipline** : décision qui peut être prise en Conseil des professeurs ou Conseil de classe.
- **Avertissement travail et/ou discipline** : décision qui peut être prise en Conseil des professeurs ou Conseil de classe. Selon l'importance de l'avertissement un courrier est adressé à la famille.
- **Exclusion temporaire** : Elle peut être décidée par le Conseil de discipline, le Conseil de vigilance, le Chef d'établissement ou son représentant.
- **Exclusion des séjours, des sorties** : lorsque des problèmes de discipline ou de sécurité le justifient, un élève peut se voir exclu d'un séjour ou d'une sortie scolaire.
- **Renvoi immédiat par mesure conservatoire** : Il peut être prononcé à tout moment, devant une faute particulièrement grave, par le Chef d'établissement pour préserver la sécurité de la communauté scolaire. Un Conseil de Discipline suit cette mesure dans le délai de rigueur.
- **Exclusion définitive** : décidée par le Conseil de discipline convoqué par le Chef d'établissement et validée par lui-même.

## DEVOIRS SURVEILLÉS

Compte tenu de l'importance toute particulière accordée aux devoirs surveillés, il est demandé aux élèves de suivre les dispositions suivantes :

- Entrer en silence dans la salle de devoirs et s'installer à la place indiquée par l'adulte responsable,
- Etre en possession du matériel nécessaire pour composer,
- Interdiction de prêter du matériel et de communiquer,
- Sauf indication précise du professeur (concepteur du sujet), aucun document n'est autorisé. Toutes les autres affaires, y compris le téléphone mobile même éteint, auront été déposées à l'endroit indiqué par l'adulte responsable,
- Lever la main pour s'adresser à l'adulte responsable,
- Les sorties pendant les devoirs ne sont pas autorisées. Se rendre aux toilettes doit rester exceptionnel,
- L'élève est tenu de composer jusqu'à la fin du temps alloué.

**Lorsqu'un élève est absent au DS, la Vie scolaire prévient ce dernier ainsi que sa famille via EcoleDirecte, de la date du rattrapage.**

## EVALUATIONS

Lors de son retour en classe, l'élève qui était absent à une évaluation devra se rapprocher de son professeur pour les modalités de rattrapage. Cette récupération peut également être immédiate dès le retour de l'élève dans l'établissement.

Pour rappel, lors d'une évaluation, l'utilisation de téléphone portable et/ou appareil connecté est strictement interdite, l'élève doit les ranger dans son sac. Dans le cas contraire, cela sera considéré comme tentative de fraude.

L'utilisation de ces appareils, sera possible uniquement avec l'autorisation au préalable de l'enseignant.

## GESTION DE LA FRAUDE

Lorsqu'un élève est surpris en train de tricher en DS ou en évaluation en classe, l'éducateur ou le professeur doit en référer au Cadre éducatif, et faire un rapport en expliquant les circonstances exactes. Le Responsable de niveau, le Professeur principal et le Cadre éducatif en concertation, décideront de la sanction donnée à cet élève.

La famille sera avertie de cette décision par le Cadre éducatif. Les sanctions possibles peuvent aller de la retenue à l'exclusion temporaire.

Pour avoir du sens et être réellement représentative du niveau d'un élève, une moyenne doit nécessairement être construite à partir d'une pluralité de notes. Le contrôle continu impose un respect scrupuleux de l'obligation d'assiduité prévue par l'article L.511-1 du Code de l'Education »

## CONSEIL DE VIGILANCE

Il est constitué du Cadre éducatif et/ou du Responsable de niveau, du Professeur Principal, de l'élève et de ses parents ou représentants légaux.

Il se réunit :

- Après plusieurs observations orales et/ou écrites,
- Sur décision du Conseil des Professeurs,
- Sans préavis pour un manquement grave au règlement intérieur.

Il a pour but de sanctionner les faits reprochés.

## CONSEIL DE DISCIPLINE

Le Conseil de discipline est réuni pour faute(s) grave(s) de l'élève, avec un préavis de quatre jours (journées non ouvrées comprises) sur convocation par lettre recommandée ou remise en main propre précisant la date. Il peut être précédé d'un conseil des professeurs de la classe. La décision peut être notée dans le dossier scolaire de l'élève.

Composition du Conseil de discipline :

- Obligatoirement le Chef d'établissement et/ou son Adjoint,
- Le Responsable de niveau,
- Le Cadre éducatif,
- Le Professeur Principal de l'élève,
- Un Enseignant de l'établissement n'ayant pas l'élève en cours,
- Le (la) Président(e) de l'A.P.E.L. (ou son représentant) et/ou un parent d'élève de la classe.

L'élève peut être accompagné d'un "défenseur" non-membre de droit du Conseil de discipline ; ce défenseur est choisi par l'élève, seulement parmi les adultes de l'établissement (professeur, éducateur, membre du personnel).

Aucune personne autre que les membres cités ci-dessus ne peut assister au Conseil de discipline.

En cas d'absence de l'élève et/ou de la famille, le Conseil de discipline siégera néanmoins et prendra les décisions qui s'imposent, sans appel possible de la famille.

Un compte-rendu sera envoyé aux parents par lettre recommandée.

Pour être valide, toute décision du Conseil de discipline, ne peut être prise qu'en présence (au minimum) des 2/3 des membres (avec obligatoirement un représentant des parents de l'Apel).

La décision du Conseil de discipline est irrévocable.

## CONSEIL DE CLASSE

Le conseil de classe est chargé du suivi et de l'évaluation des acquis de l'élève. Il répond également aux questions pédagogiques intéressant la vie de la classe. Il se réunit trois fois par an et fait des propositions concernant l'accompagnement et l'orientation des élèves.

### **Le conseil de classe est composé des membres suivants :**

- Chef d'établissement qui le préside et/ou son représentant (adjoint et responsables de niveau),
- Professeurs de la classe,
- Deux délégués des élèves (présents uniquement lors du 1<sup>e</sup> et du 2<sup>e</sup> conseil),
- Deux délégués des parents d'élèves (présents uniquement lors du 1<sup>e</sup> et du 2<sup>e</sup> conseil),
- Les professeurs de la classe présentent chacun un bilan de leur matière.

### **Étude de la situation générale de la classe :**

- Le Professeur Principal présente un bilan général de la classe,
- Les délégués des parents d'élèves et les délégués de classe peuvent intervenir pour évoquer l'ambiance de travail,
- Les délégués des parents d'élèves peuvent aussi communiquer des informations venant d'autres parents.

### **Étude de la situation de chaque élève :**

- Le conseil de classe examine le déroulement de la scolarité de chaque élève,
- Les délégués de classe et les délégués des parents d'élèves ne restent pas dans la salle lorsque leur scolarité ou celle de leur enfant est évoquée.

Le conseil de classe se met d'accord sur une appréciation générale qui sera inscrite sur le bulletin trimestriel. Il peut également attribuer une mention.

S'il estime qu'un élève est en difficulté scolaire, il peut proposer la mise en place d'un dispositif de soutien. En fin d'année, le conseil de classe fait une proposition d'orientation (passage en classe supérieure, maintien, réorientation).

Chaque représentant des parents d'élèves fait un compte rendu du conseil de classe où il siège qu'il présente au Président du conseil.

Il doit cependant respecter le principe de confidentialité. Ainsi, le compte rendu ne peut pas évoquer les cas individuels, ni nommer les élèves.

Les délégués de classe ne sont pas autorisés à divulguer les informations du conseil de classe, seul le professeur principal en fait le compte-rendu.

### **Conseil des professeurs :**

En 6<sup>e</sup> et en 3<sup>e</sup> :

L'équipe pédagogique se réunit à la fin de la première période pour examiner la scolarité de chaque élève et rédiger une appréciation globale. Un accompagnement peut être décidé si l'élève présente des difficultés.

En 5<sup>e</sup> et en 4<sup>e</sup> :

Le responsable de niveau rencontre les Professeurs Principaux qui, au préalable, ont échangé avec l'équipe pédagogique. Ce rendez-vous valide l'appréciation proposée par l'ensemble de l'équipe. Un accompagnement peut être proposé si l'élève présente des difficultés.

## **EDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE**

Chaque élève devra avoir une tenue adaptée en fonction de l'activité sportive pratiquée. Tout oubli sera sanctionné.

Les élèves inaptes occasionnellement à la pratique de l'E.P.S. doivent présenter au professeur un justificatif. L'enseignant décidera alors de la conduite à tenir.

En cas de dispense d'EPS, avant l'entrée en cours, les élèves doivent présenter au professeur d'E.P.S. un certificat médical indiquant le caractère total ou partiel de l'inaptitude et sa durée.

L'élève collabore au cours selon les directives du professeur et pourra être évalué sur son travail et/ou dans ses tâches.

## **OPTIONS**

Les élèves qui se sont inscrits à une option, devront la suivre obligatoirement durant **toute** l'année scolaire. L'arrêt d'une option ne peut être décidé que par le professeur concerné par cette option.

## **SECURITE**

Les dispositions de sécurité contre l'incendie font l'objet d'instructions spéciales.

Le matériel de lutte contre l'incendie déposé sur les lieux de passage des élèves doit être respecté.

Dans chaque salle de classe les consignes de sécurité et le plan d'évacuation sont affichés.

Des exercices d'évacuation incendie et PPMS (Plan Particulier de Mise en Sécurité) sont pratiqués chaque trimestre scolaire afin de mieux préparer les élèves.

Les précautions à prendre aux laboratoires des sciences sont affichées et rappelées par les professeurs.

L'accès dans les différentes salles et l'utilisation du matériel sont interdits aux élèves en l'absence d'un professeur.

## **INTERNAT**

Le règlement de l'internat reprend les règles du contrat de vie scolaire. Toutes les informations sur le fonctionnement de l'internat sont disponibles sur le Cloud EcoleDirecte.

## **RESPONSABILITE DE L'ETABLISSEMENT**

L'établissement ne peut être tenu pour responsable lors des accidents ou incidents dus à la non-observation des consignes du règlement. Il décline sa responsabilité pour tout vol et introduction dans l'établissement de tout objet étranger à l'enseignement.

L'établissement ne peut être tenu responsable des affaires égarées ou laissées sans surveillance par les élèves dans l'enceinte de l'établissement.

**Dossier d'inscription  
à imprimer à partir de  
la page suivante**

## CONSTITUTION DU DOSSIER

### Pièces à fournir

#### ⇒ ADMINISTRATION

- Les photocopies des résultats scolaires obtenus durant l'année
- Copie **intégrale** de votre livret de famille
- Copie du jugement de divorce, le cas échéant
- 1 photo d'identité récente à coller sur le dossier
- Uniquement pour les entrées en 3<sup>e</sup>**, copie de la carte d'identité ou du passeport (en cours de validité) de l'élève en **recto/verso**. **Obligatoire pour l'inscription au brevet des collèges.**

#### ⇒ VIE SCOLAIRE

- Dossier médical de l'élève
- Approbation du règlement intérieur à **signer**

#### ⇒ SERVICE ÉCONOMIQUE

- Le document « Convention de scolarisation » à compléter et à **signer**
- La photocopie intégrale et lisible de haut en bas de **l'Avis d'Imposition 2023 (sur les revenus de l'année 2022)**, ou de non-imposition. A défaut de fournir ce document vous serez obligatoirement facturé dans l'option la plus élevée soit en « D »
- La demande de paiement par prélèvement si vous optez pour un paiement par prélèvement bancaire,
- Le mandat de prélèvement et deux RIB (relevé d'identité bancaire).

**Tous les chèques doivent être libellés à l'ordre de l'O.G.E.C Sainte-Famille**

#### ⇒ L'élève est externe :

- Un chèque de : **80 €** d'acompte sur la scolarité, encaissé au traitement du dossier

#### ⇒ L'élève est demi-pensionnaire :

- Un chèque de : **80 €** d'acompte sur la scolarité, encaissé au traitement du dossier
- Un chèque de : **200 €** d'acomptes sur la demi-pension, encaissé au plus tôt en février

#### ⇒ L'élève est pensionnaire en 4<sup>e</sup> ou en 3<sup>e</sup> :

- Un chèque de : **80 €** d'acompte sur la scolarité, encaissé au traitement du dossier
- Un chèque de : **500 €** d'acompte sur l'internat, encaissé au plus tôt en février

**Attention** : un chèque de caution de **250 €** devra être donné au surveillant d'internat, le jour de la rentrée. Ce chèque vous sera rendu à la fin de l'année scolaire 2024-2025. (Montant des réparations déduit en cas de dégâts causés dans la chambre)

Avant le 5 juillet, merci de nous fournir l'avis de passage en classe supérieure ainsi que le certificat de radiation ou l'exéat avec la mention en règle avec l'économat ou l'intendance.

Merci de demander à l'établissement d'origine que le dossier scolaire de votre enfant nous soit transmis.

**LE DOSSIER DOIT ETRE COMPLET POUR QUE L'INSCRIPTION SOIT ENREGISTREE.**



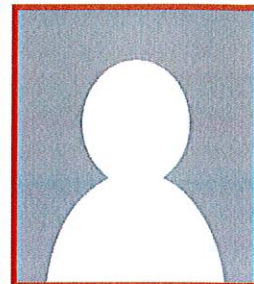
N°

## COLLEGE SAINTE-FAMILLE SAINTE-ANNE

### DEMANDE D'INSCRIPTION EN

- Sixième
- Cinquième
- Quatrième
- Troisième

Année Scolaire 2024-2025



Pour le rendez-vous, merci de bien vouloir vous présenter à l'accueil de l'établissement,  
5 rue de Castille.

### CADRE RESERVE A L'ADMINISTRATION

Rendez-vous, le

Heure :

Inscription validée

Sous réserve

Classe :

Signature :

### ELEVE

NOM : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_

Prénoms (dans l'ordre de l'Etat Civil) \_\_\_\_\_

Nationalité : \_\_\_\_\_ Date de naissance : \_\_\_\_ / \_\_\_\_ /20 Sexe :  F -  M

Lieu de naissance : \_\_\_\_\_ Département : \_\_\_\_\_

Nom de l'établissement scolaire d'origine : \_\_\_\_\_

Adresse de cet établissement : \_\_\_\_\_  Privé  Public

CP : \_\_\_\_\_ Ville : \_\_\_\_\_ Classe actuelle : \_\_\_\_\_

L'élève a-t-il doublé une classe ?  Non  Oui, laquelle \_\_\_\_\_

#### ⇒ RÉGIME DEMANDÉ

Externe

Demi-pensionnaire

Pensionnaire (4<sup>e</sup> ou 3<sup>e</sup>)

*Avancer et Réussir ensemble*

COLLEGE SAINTE-FAMILLE SAINTE-ANNE

5 Rue de Castille – CS71737 - 80017 AMIENS cedex 1

☎ 03 22 71 46 46

clg.steanne@stefa.org- www.stefa.org

## LE(S) RESPONSABLE(S) LÉGAL(AUX) - Remplir obligatoirement les deux parties

Responsable légal 1 :  Père  Mère  Tuteur  Autre : \_\_\_\_\_


Domicile principal de l'élève :

Nom : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

CP : \_\_\_\_\_ Commune : \_\_\_\_\_

 Domicile : \_\_\_\_\_ Liste rouge :  Oui  Non

 Portable : \_\_\_\_\_ E-mail : \_\_\_\_\_

Profession : \_\_\_\_\_

Nom et adresse du lieu de travail : \_\_\_\_\_

 Professionnel : \_\_\_\_\_  Portable : \_\_\_\_\_

E-mail professionnel : \_\_\_\_\_

Responsable légal 2 :  Père  Mère  Tuteur  Autre : \_\_\_\_\_

Domicile principal de l'élève :

Nom : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_

Adresse (si différente du responsable 1) : \_\_\_\_\_

CP : \_\_\_\_\_ Commune : \_\_\_\_\_

 Domicile : \_\_\_\_\_ Liste rouge :  Oui  Non

 Portable : \_\_\_\_\_ E-mail : \_\_\_\_\_

Profession : \_\_\_\_\_

Nom et adresse du lieu de travail : \_\_\_\_\_

 Professionnel : \_\_\_\_\_  Portable : \_\_\_\_\_

E-mail professionnel : \_\_\_\_\_

**Pour les familles séparées, nous transmettre obligatoirement une copie du jugement de divorce**

Nombre d'enfants à charge dans la famille : \_\_\_\_\_

Travaillez-vous dans l'enseignement catholique?  OUI  NON

Si oui, dans quel établissement? \_\_\_\_\_ joindre obligatoirement une attestation de l'employeur pour l'année 2024-2025

▪ **Frères et sœurs scolarisés ou ayant été scolarisés à la Sainte-Famille**

| NOM | PRENOM | ETABLISSEMENT | EXT - DP -P |
|-----|--------|---------------|-------------|
|     |        |               |             |
|     |        |               |             |
|     |        |               |             |
|     |        |               |             |
|     |        |               |             |

## CHOIX DES OPTIONS AU COLLEGE\* - LV1 : ANGLAIS DE LA 6<sup>e</sup> A LA 3<sup>e</sup>

\***Attention** : ce sont les choix indiqués sur ce document qui font foi. Tout changement doit nous être signalé par courrier avant le 15 juin 2024.

### Pour une entrée en 6<sup>e</sup>

⇒ Au Choix :

- 6<sup>e</sup> à projet
- 6<sup>e</sup> « Anglais + » (4 séances d'anglais et 2 séances d'anglais renforcé)
- 6<sup>e</sup> « Espagnol + », classe bilingue Anglais/ Espagnol (4 séances d'anglais et 3 séances d'espagnol)

⇒ Au choix UNE SEULE OPTION FACULTATIVE

- Chinois (1 séance hebdomadaire)      OU       Allemand (1 séance hebdomadaire)

### Pour une entrée en 5<sup>e</sup>

5<sup>e</sup> LV1 Anglais

5<sup>e</sup> LV2

5<sup>e</sup> Espagnol débutant

OU

5<sup>e</sup> Allemand débutant

⇒ Au choix une ou deux OPTIONS FACULTATIVES

- Latin (1 séance hebdomadaire)
- Chinois (1 séance hebdomadaire) **UNIQUEMENT** pour les élèves ayant débuté le chinois en 6<sup>e</sup>

### Pour une entrée en 4<sup>e</sup>

4<sup>e</sup> LV1 Anglais

4<sup>e</sup> LV2

4<sup>e</sup> Espagnol

OU

4<sup>e</sup> Allemand

⇒ Au choix une ou deux OPTIONS FACULTATIVES

Possibilité de choisir une ou deux options, mais **une seule option par groupe.**

Groupe 1

- Latin et Grec
- Latin (2 séances hebdomadaires)
- Grec (1 séance hebdomadaire)

Groupe 2

- Chinois (1 séance hebdomadaire)
- Italien (1 séance hebdomadaire)

### Pour une entrée en 3<sup>e</sup>

3<sup>e</sup> LV1 Anglais

3<sup>e</sup> LV2 :

3<sup>e</sup> Espagnol

OU

3<sup>e</sup> Allemand

⇒ Au choix une ou deux OPTIONS FACULTATIVES

Possibilité de choisir une ou deux OPTIONS, mais une seule option par groupe.

Groupe 1

- Latin et Grec
- Latin (3 séances hebdomadaires)
- Grec (1 séance hebdomadaire)

Groupe 2

- Chinois (1 séance hebdomadaire)
- Italien (1 séance hebdomadaire)

\*Le choix d'une option engage l'élève pour l'année scolaire complète. L'arrêt d'une option ne peut être envisagé qu'après concertation avec le responsable de niveau.

Les effectifs étant contingentés, les demandes d'inscription sont prises en compte dans l'ordre de réception des dossiers. Lorsque l'effectif est atteint, la liste d'attente est ouverte.

Date :

Signature de l'élève

Signature du (ou des) responsable(s) légal(aux)

## DOSSIER MÉDICAL DE L'ÉLÈVE

(Toute information non fournie dégage la responsabilité de l'Etablissement)

### ELEVE

NOM : \_\_\_\_\_

Prénom : \_\_\_\_\_ Date de naissance : / /20

Centre Sécurité Sociale de : \_\_\_\_\_

N° de Sécurité Sociale : \_\_\_\_\_

Mutuelle de : \_\_\_\_\_ N° : \_\_\_\_\_

### FAMILLE

En cas d'accident, l'établissement s'efforce de prévenir la famille par les moyens les plus rapides. Veuillez faciliter notre tâche en nous donnant au moins un numéro de téléphone :

1. N° de téléphone du domicile : \_\_\_\_\_

2. N° de Portable : \_\_\_\_\_

3. N° du travail du père : \_\_\_\_\_

Poste : \_\_\_\_\_

4. N° du travail de la mère : \_\_\_\_\_

Poste : \_\_\_\_\_

Nom et n° de téléphone d'une personne susceptible de vous prévenir rapidement :

Mme ou M. \_\_\_\_\_

Tél. : \_\_\_\_\_

Lien de parenté avec l'élève : \_\_\_\_\_

#### Assuré(e)

Père  Mère

Autre : NOM : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_

#### AUTORISATION D'INTERVENTION CHIRURGICALE

Je soussigné(e) \_\_\_\_\_

demeurant à \_\_\_\_\_

Père, Mère, Tuteur légal : \_\_\_\_\_

de l'élève \_\_\_\_\_, classe de \_\_\_\_\_

**Autorise l'Administration de l'Etablissement à prendre, le cas échéant, toutes mesures utiles pour une opération chirurgicale d'urgence ou pour une hospitalisation.**

Dans la mesure du possible, je souhaiterais que mon enfant soit admis à l'hôpital ou à la clinique :

Nom de l'Etablissement hospitalier : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Tél. : \_\_\_\_\_

Je laisse l'Administration de l'Etablissement libre de choisir le chirurgien et l'hôpital.

#### En cas d'accident et d'absence des parents prévenir

Nom : \_\_\_\_\_

Lien de parenté : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_

**Maladies chroniques/Pathologie/antécédent médicaux ou chirurgicaux :**

\_\_\_\_\_

**Médicaments :**

L'élève est-il en traitement actuellement ? \_\_\_\_\_

Nom des différents médicaments : \_\_\_\_\_

Est-il allergique à certains médicaments ? : (Les citer)

\_\_\_\_\_

Autres allergies : \_\_\_\_\_

**Groupe sanguin :** \_\_\_\_\_

**Date du dernier rappel de vaccin antitétanique :**

**Médecin traitant :**

Nom : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

N° de téléphone : \_\_\_\_\_

**Sport :**

Education Physique et Sportive :  apte  inapte



Si l'élève est inapte pour une année complète, il devra obligatoirement remettre au Responsable de la Vie Scolaire l'imprimé fourni par l'Etablissement après la rentrée des classes de septembre et complété par le médecin.

**ACCOMPAGNEMENT PARTICULIER**

**L'élève a-t-il bénéficié les années précédentes :**

- D'un PAI (Projet d'Accueil Individualisé)  oui  non
  - ⇒ Trousse d'urgence  oui  non
- D'un PAP (Plan d'Accompagnement Personnalisé)  oui  non
- D'un PPS (Projet Personnalisé de Scolarisation)  oui  non
- D'aménagements d'examen  oui  non
- Autre : \_\_\_\_\_  oui  non

**Mise en place ou renouvellement d'un PAI – PAP :**

- ⇒ En 6<sup>e</sup> et 5<sup>e</sup>, prendre rendez-vous avec Mme Boulogne  
 aureore.boulogne@stefa.org
- ⇒ En 4<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup>, prendre rendez-vous avec M. Lemarié  
 sebastien.lemarie@stefa.org

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_

Signature :

## Approbation du règlement intérieur

Nom : \_\_\_\_\_

Prénom : \_\_\_\_\_

Inscrit en classe de : \_\_\_\_\_

« Je reconnais avoir pris connaissance de l'ensemble du règlement intérieur, j'en accepte les termes et m'engage à les respecter »

Signature de l'élève :

Signatures des responsables légaux, précédées de la mention "lu et approuvé"

Père ou tuteur

Mère ou tutrice

**ÉCOLE**  
**03 22 91 51 20**  
65, rue Vascosan  
80 000 Amiens  
[ecole@stefa.org](mailto:ecole@stefa.org)

**COLLÈGE ST PIERRE**  
**03 22 43 70 47**  
77, rue Lucien Lecointe  
80 000 Amiens  
[clg.stpierre@stefa.org](mailto:clg.stpierre@stefa.org)

**COLLÈGE STE ANNE**  
**03 22 71 46 46**  
5, rue de Castille - CS 71737  
80 017 Amiens Cedex 1  
[clg.steanne@stefa.org](mailto:clg.steanne@stefa.org)

**LYCÉE ET BTS**  
**03 22 71 46 46**  
5, rue de Castille - CS 71737  
80 017 Amiens Cedex 1  
[lycee@stefa.org](mailto:lycee@stefa.org)

Entre :

L'ensemble scolaire Sainte-Famille, établissement catholique d'enseignement privé, sous contrat d'association avec l'État

Et Monsieur et/ou Madame \_\_\_\_\_

Désigné(s) ci-dessous "le(s) parent(s)"

Demeurant \_\_\_\_\_

Représentant(s) légal (aux), de l'enfant \_\_\_\_\_

Inscrit en classe de : \_\_\_\_\_ Régime :  Externe  Demi-pensionnaire  Interne

Désigné(s) ci-dessous "l'enfant)"

**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

**Relevé de frais :** votre relevé de frais sera consultable courant octobre sur EcoleDirecte.

Je souhaite néanmoins recevoir une facture au format papier :  Oui  Non

A défaut de réponse seule la facture électronique sera établie.

**Mode de règlement :**  Prélèvement  Chèque

**Il a été convenu ce qui suit :**

**Article 1<sup>er</sup> - Objet :**

La présente convention a pour objet de définir les conditions dans lesquelles l'enfant sera scolarisé(e) par le(s) parent(s) au sein de l'ensemble scolaire Sainte-Famille, ainsi que les droits et les obligations réciproques de chacune des parties.

**Article 2 - Obligations de l'établissement :**

L'ensemble scolaire Sainte-Famille s'engage à scolariser l'enfant pour l'année scolaire 2024-2025.

L'établissement s'engage également à assurer des prestations choisies par les parents selon les conditions du règlement financier (restauration, internat, cotisations).

**Article 3 - Obligations des parents :**

Le(s) parent(s) s'engage(nt) à inscrire l'enfant au sein de l'établissement pour l'année scolaire 2024-2025.

Le(s) parent(s) reconnaît (ssent) avoir pris connaissance du projet éducatif, du règlement intérieur et du règlement financier de l'établissement, y adhérer et mettre tout en œuvre afin de le faire respecter.

Le(s) parent(s) reconnaît (ssent) avoir pris connaissance du coût de la scolarisation de leur enfant au sein de l'établissement et s'engage(nt) à en assurer la charge financière, dans les conditions du règlement financier annexé à la présente convention.

**Article 4 - Coût de la scolarisation :**

Le coût de la scolarisation comprend plusieurs éléments : la contribution familiale, et l'adhésion volontaire (A.P.E.L.) dont le détail et les modalités de paiement figurent dans le règlement financier, ainsi que les cotisations perçues par des tiers.

**Article 5 - Assurances :**

Le(s) parent(s) s'engage(nt) à assurer l'enfant pour toutes les activités de l'année scolaire 2024-2025.

**ÉCOLE**  
03 22 91 51 20  
65, rue Vascosan  
80 000 Amiens  
ecole@stefa.org

**COLLÈGE ST PIERRE**  
03 22 43 70 47  
77, rue Lucien Leconte  
80 000 Amiens  
clg.stpierre@stefa.org

**COLLÈGE STE ANNE**  
03 22 71 46 46  
5, rue de Castille - CS 71737  
80 017 Amiens Cedex 1  
clg.steanne@stefa.org

**LYCÉE ET BTS**  
03 22 71 46 46  
5, rue de Castille - CS 71737  
80 017 Amiens Cedex 1  
lycee@stefa.org

#### Article 6 - Dégradation du matériel :

La remise en état ou le remplacement du matériel dégradé par un élève fera l'objet d'une facturation au(x) parent(s) sur la base du coût réel incluant les frais de main-d'œuvre.

#### Article 7 - Durée et résiliation du contrat :

La présente convention est conclue pour l'année scolaire 2024-2025.

##### 7-1 Résiliation en cours d'année scolaire :

Sauf sanction disciplinaire, la présente convention ne peut être résiliée par l'établissement en cours d'année scolaire.

Cependant, en cas d'impayé, l'établissement se réserve le droit d'appliquer l'article 8.4 du règlement financier. En cas d'abandon de la scolarité en cours d'année scolaire, le coût annuel de la scolarisation au *pro rata temporis* pour la période écoulée, reste dû.

##### 7-2 Résiliation au terme d'une année scolaire :

Les parents informent l'établissement de la non réinscription de leur enfant à l'occasion de la demande qui est faite à tous les parents d'élèves, et au plus tard le 1<sup>er</sup> avril.

L'établissement s'engage à respecter comme délai, le 1<sup>er</sup> juillet, pour informer les parents de la non réinscription de leur enfant pour une cause réelle et sérieuse (*indiscipline, impayé, désaccord avec la famille sur l'orientation de l'élève ou sur le projet de l'établissement*).

#### Article 8 - Droit d'accès aux informations recueillies :

Les informations recueillies ici sont obligatoires pour l'inscription dans l'établissement. Elles font l'objet d'un traitement informatique et seules les données répondant à des obligations légales de conservation ou d'archivage sont conservées, au départ de l'élève, dans le dossier de l'établissement.

Certaines données sont transmises, à leur demande, au rectorat de l'Académie, aux organismes de l'Enseignement catholique auxquels est lié l'établissement ainsi qu'à la société en charge de la communication de l'établissement (Diagramme).

Sauf opposition du (des) parent(s), les noms, prénoms et adresses de l'élève et de ses responsables légaux sont transmis à l'association de parents d'élèves « A.P.E.L. » de l'établissement (*partenaire reconnu par l'Enseignement catholique*).

Sauf opposition du (des) parent(s), 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 des parents.

Sauf opposition du (des) parent(s), une photo de classe prise en début d'année scolaire sera proposée à la vente aux parents d'élèves de la classe.

Sauf opposition du (des) parent(s), les photos prises durant toutes manifestations ou sorties scolaires pourront être diffusées et publiées dans les journaux ou site internet de l'établissement pour faire connaître l'ensemble scolaire.

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 rectifications concernant leur enfant. Pour exercer ce droit et obtenir communication des informations vous concernant, les parents pourront s'adresser au chef d'établissement.

#### 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 (*le représentant de la congrégation Sainte-Famille*).

Le Chef d'établissement  
**Stéphane COYRAL**



Les parents ou représentants légaux de l'élève.  
(Signatures précédées des mentions « lu et approuvé »)

**ÉCOLE**  
03 22 91 51 20  
65, rue Vascosan  
80 000 Amiens  
ecole@stefa.org

**COLLÈGE ST PIERRE**  
03 22 43 70 47  
77, rue Lucien Lecointe  
80 000 Amiens  
clg.stpierre@stefa.org

**COLLÈGE STE ANNE**  
03 22 71 46 46  
5, rue de Castille - CS 71737  
80 017 Amiens Cedex 1  
clg.steanne@stefa.org

**LYCÉE ET BTS**  
03 22 71 46 46  
5, rue de Castille - CS 71737  
80 017 Amiens Cedex 1  
lycee@stefa.org



**DEMANDE DE PAIEMENT  
PAR PRÉLÈVEMENT BANCAIRE EN 9 MENSUALITES  
(OCTOBRE A JUIN)**

Je soussigné(e) Monsieur, Madame, avec NOM et prénom du payeur

Parent de l'enfant (NOM, Prénom de l'enfant) \_\_\_\_\_

inscrit en classe de \_\_\_\_\_ Régime :  Externe  Demi-pensionnaire  Interne  
pour l'année scolaire 2024-2025.

demande de pouvoir effectuer les règlements par un **PRÉLÈVEMENT BANCAIRE**.

Si vous avez un autre enfant uniquement à **l'école, au collège ou au lycée Sainte-Famille** ou si vous comptez l'inscrire pour la rentrée de septembre 2024, veuillez remplir le tableau ci-dessous :

| NOM des enfants | Prénom | Ecole – Collège - Lycée<br>Sainte-Famille (Classe) | Externe, Demi-<br>Pensionnaire, Interne |
|-----------------|--------|--|---|
| 1.              |        |  |   |
| 2.              |        |  |   |
| 3.              |        |  |   |
| 4.              |        |  |   |

Merci de cocher le choix correspondant à votre situation :

- Je paie pour la 1<sup>e</sup> fois par prélèvement : je joins le mandat de prélèvement complété, signé et accompagné de deux RIB.
- Je continue à payer par prélèvement mais mes coordonnées bancaires ont changé, je joins le mandat de prélèvement complété, signé et accompagné de deux RIB.
- Je continue à payer par prélèvement et mes coordonnées bancaires n'ont pas changé. Je ne joins pas le 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 :**

- ➔ 9 prélèvements seront effectués du 8 octobre au 8 juin.
- ➔ Si un prélèvement est rejeté, son montant est réparti sur les suivants.
- ➔ 2 prélèvements impayés entraînent l'annulation des prélèvements.
- ➔ Les frais de rejet, soit 10,11€ par prélèvement, sont à votre charge.
- ➔ Le montant du prélèvement vous sera adressé avec la facture annuelle fin septembre.
- ➔ Le dernier prélèvement (en juin) sera le solde de l'année.
- ➔ Prélèvement possible en juillet pour solder les éventuels impayés

**ÉCOLE**  
03 22 91 51 20  
65, rue Vascosan  
80 000 Amiens  
ecole@stefa.org

**COLLÈGE ST PIERRE**  
03 22 43 70 47  
77, rue Lucien Lecointe  
80 000 Amiens  
clg.stpierre@stefa.org

**COLLÈGE STE ANNE**  
03 22 71 46 46  
5, rue de Castille - CS 71737  
80 017 Amiens Cedex 1  
clg.steanne@stefa.org

Fait à \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_

**SIGNATURE**

**LYCÉE ET BTS**  
03 22 71 46 46  
5, rue de Castille - CS 71737  
80 017 Amiens Cedex 1  
lycee@stefa.org

## 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



En signant ce formulaire de mandat, vous autorisez **OGEC Sainte Famille** à envoyer des informations à votre banque pour débiter votre compte, et votre banque à débiter votre compte conformément aux instructions de **OGEC Sainte Famille**.  
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.

Identifiant du créancier (ICS) : FR09ZZZ406278

### Débiteur

Votre Nom

Votre  
adresse

CP/Ville

France

IBAN

BIC

A

Signature :

### Créancier

OGEC Sainte Famille

5 Rue de Castille

CS 71737

80017 AMIENS CEDEX 1

France

Paiement :  Récurrent/répétitif  Ponctuel

Le :

Note : Vos droits concernant le présent mandat sont expliqués dans un document que vous pouvez obtenir auprès de votre banque.

**Veillez compléter tous les champs du mandat.**



**Merci de coller votre relevé d'identité bancaire RIB**

A nous retourner dûment complété



## RÈGLEMENT FINANCIER CONTRIBUTIONS, COTISATION ET PRESTATIONS – ANNEE 2024-2025

### 1) Contributions 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 et à l'organisation de l'Enseignement catholique diocésain et national.

Les tarifs de scolarité sont déterminés à partir d'un **quotient de facturation** (revenu fiscal de référence du ménage divisé par le nombre parts fiscales) sur présentation de votre avis d'imposition 2023 (sur les revenus de l'année 2022) ou de non-imposition. **A défaut de nous fournir l'avis d'imposition demandé et complet, vous serez obligatoirement facturé dans l'option la plus élevée soit en « D ».**

### 2) Cotisation A.P.E.L. :

L'association des parents d'élèves (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, contribue au financement de certains projets et apporte aux familles un ensemble de services dont la revue « Famille et Education ».

La cotisation volontaire s'entend par famille et par an, son montant est de 20€. Elle sera portée par défaut sur la facture de l'aîné des enfants scolarisé dans l'Enseignement catholique. **Toute opposition à la cotisation de l'A.P.E.L doit être signalée par courrier ou par mail à aude.cesaro@steffa.org avant le 1e novembre de l'année en cours.**

### 3) Cotisations perçues par des tiers :

Elles sont la contrepartie de services rendus aux familles. Elles sont facturées sur le relevé de l'année scolaire. Les cotisations diverses perçues pour des tiers sont reversées intégralement à leurs destinataires (Association sportive, frais Formation Humaine et Spirituelle (FHS), projet Voltaire, journée d'intégration de septembre).

### 4) Activités, sorties ou supports pédagogiques :

Il pourra être demandé, par les enseignants, une participation à diverses activités, sorties ou supports pédagogiques se déroulant dans l'établissement (accueil d'intervenants extérieurs, achats de romans, etc.) ou hors de l'établissement (visite d'un musée, séance de cinéma, etc.).

Si un voyage pédagogique est organisé dans une classe, une participation sera demandée aux familles.

Toute inscription à un voyage ou une sortie ne sera validée qu'à la condition qu'il n'y ait aucun défaut de paiement dans l'établissement (prélèvement impayé, retard de paiement, dû cantine ou voyage).

### 5) Services divers

Les élèves peuvent bénéficier d'une étude surveillée gratuite jusqu'à 18h, sauf vendredi 17h30.

### 6) Demi-pension et repas exceptionnels

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

Trois options sont proposées :

- L'élève demi-pensionnaire prend ses repas tous les jours de classe. Le règlement intervient au même moment et selon les mêmes modalités que celui de la contribution des familles.
- Tout élève a également la possibilité d'opter pour une formule repas sur 2 ou 3 jours par semaine. Ces jours doivent obligatoirement être des jours fixes. Lorsque l'élève ne déjeune pas sur place il est considéré comme externe. Le règlement interviendra dans les mêmes conditions que la demi-pension à temps plein.
- L'élève externe a la possibilité de prendre un repas exceptionnel au tarif de 7,45 € (*Tarifs 2023-2024*). Ce repas peut être réglé par carte bancaire sur l'application EcoleDirecte, par chèque, en espèces, que

l'élève déposera, avant de prendre son ou ses repas auprès de l'accueil. Le compte de l'élève sera alors crédité du nombre de repas correspondant, ceux-ci pouvant être consommés à n'importe quel moment de l'année scolaire. Le solde du compte est consultable sur EcoleDirecte – Rubrique situation financière.



Conformément à la réglementation imposée par la direction des services vétérinaires, l'introduction et la consommation de panier repas non préparé par l'établissement sont strictement interdites dans l'établissement.

## 7) Frais d'internat :

Les frais liés à l'internat sont payés selon les mêmes modalités et au même moment que la contribution des familles ou la demi-pension.

Les frais d'internat sont forfaitaires (du lundi midi au vendredi midi) et il n'y a pas de formule partielle.

Un chèque de caution de 250 € sera remis au responsable de l'internat le jour de la rentrée. Celui-ci sera restitué à la fin de l'année scolaire, éventuellement le montant des réparations déduit dans le cas de dégâts causés dans la chambre.

## 8) Modalités financières :

### 8.1 Réduction sur la contribution familiale

- **Réduction familles nombreuses :**

Une réduction sur le tarif de la demi-pension ou de l'internat est appliquée à partir du 2<sup>e</sup> enfant de la même famille inscrit sous le même régime. Soit : 10% pour le 2<sup>e</sup>, 20% pour le 3<sup>e</sup>, 30% pour le 4<sup>e</sup>...

### 8.2 Acompte d'inscription ou de réinscription

- Pour une inscription ou une réinscription, un acompte de 80 € sera demandé. Son règlement validera l'inscription et son montant sera déduit du relevé de frais. Cependant, l'établissement se réserve le droit d'annuler l'inscription ou la réinscription pour une cause réelle et sérieuse (indiscipline, impayé, désaccord avec la famille sur l'orientation de l'élève ou sur le projet de l'établissement). Les familles en seront informées par courrier. En cas de désistement et quelle qu'en soit la date, cet acompte ne sera pas remboursé par l'établissement sauf circonstance exceptionnelle (mutation, décès, changement d'orientation, redoublement) dûment justifiée.
- Pour une demande d'inscription à l'internat, un acompte de 500 € (en sus des 80€ mentionnés ci-dessus) sera demandé. Son règlement validera l'inscription à l'internat et son montant sera déduit du relevé de frais. Il conviendra donc de régler séparément les 80€ et les 500€. En cas de désistement et quelle qu'en soit la date, cet acompte ne sera pas remboursé par l'établissement sauf circonstance exceptionnelle (mutation, décès, changement d'orientation, redoublement) dûment justifiée.  
Les élèves inscrits comme pensionnaires le sont pour l'intégralité de l'année scolaire. En cas de demande de changement de régime (passage à externe ou demi-pensionnaire) par la famille, celle-ci devra nous adresser un courrier expliquant les raisons du changement et ce, 3 semaines au moins, avant la fin d'une période scolaire (\*). Dans ce cas, le changement de régime sera effectif au début de la période suivante.  
En cas de départ ou de changement de régime, un dédit de 460 € sera appliqué.
- Pour une demande d'inscription à la demi-pension, un acompte de 200€ (en sus des 80€ mentionnés ci-dessus) sera demandé et son montant sera déduit du relevé de frais. Il conviendra donc de régler séparément les 80€ et les 200€. Les élèves inscrits pour la demi-pension le sont pour l'intégralité de l'année scolaire. En cas de demande de changement de régime (passage à externe) par la famille, celle-ci devra nous adresser un courrier expliquant les raisons du changement et ce, 3 semaines au moins avant la fin d'une période scolaire (\*). Dans ce cas, le changement de régime sera effectif au début de la période suivante.  
En cas de départ ou de changement de régime, un dédit de 85 € sera appliqué.

### 8.3 Mode de règlement :

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

Pour les familles ayant opté pour le prélèvement mensuel :

Les prélèvements sont effectués le 8 de chaque mois, d'octobre à juin, sur présentation d'un relevé de frais annuel émis fin septembre de l'année scolaire. Le dernier prélèvement sera le solde de l'année. L'établissement se réserve le droit d'effectuer un prélèvement en juillet pour régulariser tout autre dû (cantine....).

Si vous choisissez ce mode de règlement, vous voudrez bien retourner la demande de paiement par prélèvement (complétée et signée), le mandat de prélèvement (complété et signé) accompagné de deux RIB.

Tout changement de coordonnées bancaires doit être signalé avant le 25 du mois en cours pour être pris en compte le 8 du mois suivant.

En cas de rejet de prélèvement, les frais d'impayé bancaires seront intégralement ajoutés aux frais de l'année en cours soit 10,11€. Si un prélèvement est rejeté, son montant est réparti sur les suivants. Après deux rejets, les prélèvements seront annulés. Vous devrez alors régler par chèque, par espèces ou en ligne sur EcoleDirecte (ED).

Pour les familles ayant choisi le paiement par chèque :

Le règlement doit intervenir au plus tard à la date indiquée sur le relevé de frais annuel. Ce relevé comporte deux échéances de paiement, l'une en octobre et l'autre en février.

Tous les chèques sont à libeller à l'ordre de « **O.G.E.C. SAINTE FAMILLE** ». Vous voudrez bien indiquer votre référence au dos du chèque.

#### Règlements sur EcoleDirecte (ED)

Il est possible de régler en ligne sur l'application d'EcoleDirecte pour :

- Régler le relevé de frais
- La régularisation d'un prélèvement rejeté (avant le 25 de chaque mois)
- Faire un versement afin d'alléger les prélèvements mensuels
- Régler les acomptes de la réinscription
- Régler toute prestation telle que les repas exceptionnels, les voyages, les photos scolaires...

### 8.4 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 demeurées impayées seront supportés par la famille. Cette dernière sera redevable, à la suite d'une mise en demeure restée infructueuse, de frais s'élevant à 18% hors taxes qui viendront s'ajouter à la créance due. Ces frais correspondent aux honoraires du cabinet de contentieux chargé du recouvrement. Des pénalités de retard égales à trois fois le taux d'intérêts légal en vigueur pourront également être appliquées.

En cas de non-paiement de la contribution des familles, 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.

En cas de non-paiement d'un relevé dû (internat ou demi-pension), à son terme, l'établissement se réserve le droit de ne pas réadmettre l'élève à l'internat ou en demi-pension pour le reste de l'année scolaire. Il en avertira la famille par lettre recommandée avec accusé de réception une semaine avant la modification de régime.

### 8.5 Départ ou exclusion définitive :

En cas de départ ou d'exclusion définitive les remboursements interviennent à compter du premier jour qui suit ces événements, déduction faite des débits éventuels.

## 9) Contribution volontaire

Pour les parents qui le souhaitent, il est possible de verser une contribution volontaire en sus de la contribution des familles.

## TARIFS DES FRAIS DE SCOLARITÉ

Les tarifs de scolarité sont déterminés à partir d'un quotient de facturation. Celui-ci est calculé de la façon suivante :

Prendre sur votre **avis d'imposition 2023 (sur les revenus de l'année 2022)**, le revenu fiscal de référence du foyer et le diviser par le nombre de parts fiscales figurant sur ce même document.

**Attention :** pour les familles n'ayant pas d'avis d'imposition commun, il convient de fournir les 2 avis d'imposition (père et mère ou parent et conjoint pour les familles recomposées).

| VOTRE QUOTIENT DE FACTURATION<br>détermine votre option de tarification |                  |                      |                       |                  |
|---|------------------|----------------------|-----------------------|------------------|
| Quotient de Facturation   | Moins de 5 500 € | de 5 501 € à 8 500 € | de 8 501 € à 11 700 € | Plus de 11 700 € |
| <b>Option</b>   | <b>A</b>         | <b>B</b>             | <b>C</b>              | <b>D</b>         |

### A TITRE INDICATIF

*Dans l'attente des nouveaux tarifs 2024-2025*

*Ils seront prochainement actualisés sur le site [www.Stefa.org](http://www.Stefa.org)*

### TARIFS ANNUELS 2023-2024

| Votre enfant est :   | Option A | Option B | Option C | Option D   |
|--|----------|----------|----------|------------|
| <b>Externe</b><br><i>(contribution familiale)</i>  | 459 €    | 659 €    | 942 €    | 1146 €     |
| <b>½ Pensionnaire</b><br><i>(Contrib.Familiale + repas midi)</i>   | 1239 €   | 1509 €   | 1898 €   | 2124 €     |
| <b>Pensionnaire</b><br><i>(Contrib.Familiale + repas midi + repas soir + petit déjeuner + hébergement)</i> | 3412 €   | 3937 €   | 4628 €   | 5098 €     |
| <b>½ Pension partielle (tarif annuel avec la contribution familiale) :</b>                                 |          |          |          | <b>(1)</b> |
| <b>2 repas/semaine</b>   | 871 €    | 1108 €   | 1447 €   | 1662 €     |
| <b>3 repas/semaine</b>   | 1056 €   | 1310 €   | 1674 €   | 1894 €     |

(1) Joindre un courrier au dossier en précisant les jours fixes pour le choix de la demi-pension partielle à 2 ou 3 jours par semaine

Prix du repas exceptionnel : 7,45 €

(\*) On entend par période :

De la rentrée de septembre aux vacances de Toussaint

De la rentrée des vacances de Toussaint aux vacances de Noël

De la rentrée début janvier aux vacances d'Hiver

• De la rentrée des vacances d'Hiver aux vacances de Printemps

• De la rentrée des vacances de Printemps aux vacances d'été