

**DOSSIER D'INSCRIPTION 2024-2025**  
**FICHE DE RENSEIGNEMENTS – ADMINISTRATIF**  
secretariat@jarcavallon.com



**IDENTITE DE L'ELEVE**

- ♦ NOM DE FAMILLE : .....
- ♦ Prénom 1 : ..... ♦ Prénom 2 : .....
- ♦ Prénom 3 : ..... ♦ Sexe :  F  M
- ♦ Né(e) le : ..... ♦ Commune : ..... ♦ Pays : .....
- ♦ Nationalité : .....

Réservé à l'administration ♦ INE :

♦ Date d'entrée dans l'établissement :

**SCOLARITE ANNEE A VENIR**

<input type="checkbox"/> 6ème	<input type="checkbox"/> 5ème	<input type="checkbox"/> 4ème	<input type="checkbox"/> 3ème
<input type="checkbox"/> Classe Bilangue	LV2 <input type="checkbox"/> Allemand <input type="checkbox"/> Espagnol	LV2 <input type="checkbox"/> Allemand <input type="checkbox"/> Espagnol	LV2 <input type="checkbox"/> Allemand <input type="checkbox"/> Espagnol
<input type="checkbox"/> Section Internationale	<input type="checkbox"/> Section Internationale	<input type="checkbox"/> Section Internationale	<input type="checkbox"/> Latin
<input type="checkbox"/> Section sportive	<input type="checkbox"/> Section sportive	<input type="checkbox"/> Section sportive	<input type="checkbox"/> Section sportive
<input type="checkbox"/> Cambridge	<input type="checkbox"/> Cambridge	<input type="checkbox"/> Cambridge	<input type="checkbox"/> Cambridge

- ♦ Doublement :  Oui  Non      ♦ Transport scolaire  Oui  Non
- ♦ Régime  Externe  Demi-pensionnaire (DP)  Interne
- ♦ Pour les DP, restauration au self  Lundi  Mardi  Mercredi  Jeudi  Vendredi  
*Pour 1 ou 2 repas / semaine, les demi-pensionnaires sont facturés au tarif du repas occasionnel*
- ♦ Panier-repas  Oui  Non
- ♦ Etude surveillée du soir  Lundi  Mardi  Jeudi  
*Les inscriptions peuvent également être occasionnelles (inscription auprès de l'accueil)*

**SCOLARITE ANNEE PRECEDENTE**

- ♦ Nom du dernier établissement : .....  Public  Privé
- ♦ Ville : ..... ♦ Académie : .....
- ♦ Niveau :  CM2  6ème  5ème  4ème  3ème
- ♦ Langue suivie : LV1 ..... LV2 .....
- ♦ Autre(s) option(s) : .....

Réservé à l'administration UAI :

**SCOLARITE ANTERIEURE**

Année	Etablissement	Ville	Classe
2022-2023			
2022-2021			
2021-2020			
2020-2019			
2019-2018			

**REPRESENTANT LEGAL 1 – EN CHARGE DES FRAIS DE SCOLARITE**

**TOUT CHANGEMENT DE COORDONNEES EN COURS D'ANNE DOIT ETRE SIGNALÉ AUPRES DU SECRETARIAT : [secretariat@jarcavallon.com](mailto:secretariat@jarcavallon.com)**

- ♦ NOM DE FAMILLE : ..... ♦ Prénom : .....
- ♦ Lien de parenté : ..... ♦ A contacter en priorité :  Oui  Non
- ♦ Adresse personnelle : .....
- .....
- ♦ Code postal : ..... ♦ Ville : ..... ♦ Pays : .....
- ♦ Mobile : ..... ♦ Domicile : ..... ♦ Travail : .....
- ♦ Courriel : .....
- Adresse servant aux échanges avec les différents services administratifs de l'établissement*
- ♦ Profession : ..... ♦ Code profession (voir codifications jointe) : .....
- ♦ Boursier :  Oui  Non  1<sup>ère</sup> demande à effectuer
- ♦ Autorisez-vous la communication des adresses postales et courriel à l'APEL ?  Oui  Non

**REPRESENTANT LEGAL 2**

**TOUT CHANGEMENT DE COORDONNEES EN COURS D'ANNE DOIT ETRE SIGNALÉ AUPRES DU SECRETARIAT : [secretariat@jarcavallon.com](mailto:secretariat@jarcavallon.com)**

- ♦ NOM DE FAMILLE : ..... ♦ Prénom : .....
- ♦ Lien de parenté : ..... ♦ A contacter en priorité :  Oui  Non
- ♦ Adresse personnelle : .....
- .....
- ♦ Code postal : ..... ♦ Ville : ..... ♦ Pays : .....
- ♦ Mobile : ..... ♦ Domicile : ..... ♦ Travail : .....
- ♦ Courriel : .....
- Adresse servant aux échanges avec les différents services administratifs de l'établissement*
- ♦ Profession : ..... ♦ Code profession (voir codifications jointe) : .....
- ♦ Boursier :  Oui  Non  1<sup>ère</sup> demande à effectuer
- ♦ Autorisez-vous la communication des adresses postales et courriel à l'APEL ?  Oui  Non

**DROIT A L'IMAGE**

Dans le cadre des activités pédagogiques et éducatives de l'établissement, de photographies, des vidéos ou des enregistrements sonores peuvent être réalisés. L'établissement peut également être sollicité par la presse.

- autorise la captation de l'image et de la voix de mon enfant et l'utilisation qui en sera faite par l'établissement scolaire
  - destinée au fonctionnement de l'établissement (logiciel de gestion administrative et de scolarité, trombinoscope, usage collectif au sein de la classe...)
  - destinée à la communication de l'établissement (usage collectif au sein de l'établissement, support de communication...)
- n'autorise pas la captation de l'image et de la voix de mon enfant

Je reconnais expressément que le mineur que je représente n'est lié par aucun contrat exclusif pour l'utilisation de son image et/ou de sa voix, voire de son nom.

**ENGAGEMENT – CONTRAT DE SCOLARISATION ET REGLEMENT INTERIEUR**

reconnaissons avoir reçu et pris connaissance du contrat de scolarisation et règlement intérieur de l'établissement, et pour les élèves internes, le règlement intérieur spécifique à l'internat. Nous nous engageons à les respecter dans son intégralité lors de cette année scolaire 2024-2025.

Fait à....., le.....

Signature de l'élève

Signature du père  
ou du représentant légal

Signature de la mère  
ou du représentant légal

(Signatures précédées de la mention « Lu et approuvé »)

**DOSSIER D'INSCRIPTION 2024-2025**  
**FICHE DE RENSEIGNEMENTS – ADMINISTRATIF**  
**secretariat@jarcavallon.com**

Pour la scolarité de NOM : ..... Prénom : .....

Classe demandée  6<sup>ème</sup>  5<sup>ème</sup>  4<sup>ème</sup>  3<sup>ème</sup>

Régime  Externe  Demi-pensionnaire  Interne

NOM – Prénom - Adresse des parents ou du représentant légal : .....

.....

.....

.....

**PASTORALE**

♦ **Sacrements de l'Initiation Chrétienne**

- souhaite que mon enfant chemine et reçoive le sacrement du Baptême et de la première des communions  
 souhaite que mon enfant chemine et reçoive le sacrement de la première des communions (déjà baptisé)

♦ **Profession de foi (6<sup>ème</sup>)**

- souhaite que mon enfant participe à la catéchèse, à raison d'une heure hebdomadaire, chemine et prononce sa Profession de Foi (catéchèse 6<sup>ème</sup> et démarche de foi début 5<sup>ème</sup>)

♦ **Les Déj' Catho**

- souhaite que mon enfant participe aux « Déj' Catho »

Fait à ....., le .....

Signature du père ou du représentant légal  
(Signatures précédées de la mention « Lu et approuvé »)

Signature de la mère ou du représentant légal

➤ **A compléter uniquement pour les élèves  
avec un suivi éducatif ou un suivi médical personnalisé**

**SUIVI EDUCATIF**

- ♦ L'élève bénéficie-t-il d'un suivi par un service d'action éducative ?  Oui  Non  
(exemple : éducateur, service social...)

♦ Si oui, NOM – Adresse- Téléphone de l'organisme et/ou de l'éducateur en charge du suivi : .....

.....

.....

**SUIVI PERSONNALISE DE L'ELEVE**

- ♦ L'élève bénéficie-t-il d'un plan d'accompagnement spécifique ?  Oui  Non

- Si oui,  
 PAI (projet d'accueil individualisé)  PAP (plan d'accompagnement personnalisé)  
 PPRE (programme personnalisé de réussite éducative)  PPS (projet personnalisé de scolarisation)

joindre une copie au dossier d'inscription

- ♦ Afin de nous permettre un suivi personnalisé, des enseignants ou professionnels de santé vous ont-ils déjà alerté sur d'éventuels troubles des apprentissages pour votre enfant (trouble d'attention, lecture, orthographe...) ?

Oui  Non

## Fiche de renseignements / Information des familles

### A quoi servent les renseignements demandés ?

Les renseignements demandés sur cette fiche sont indispensables à l'établissement pour gérer la scolarité de votre enfant (inscription, changement d'établissement, affectation, inscription aux examens...) et pour vous contacter à tout moment, en particulier en cas d'urgence.

Ces informations sont également utiles à l'académie et au ministère pour mieux connaître les établissements et contribuer à leur bon fonctionnement.

C'est pourquoi il est important de remplir ces renseignements avec soin et de signaler dès que possible à l'établissement tout changement intervenant e cours d'année.

### Professions et catégories socio-professionnelles - Codes à reporter dans la rubrique « Représentant légal » 1 et 2

Code	Libellé	Code	Libellé
<b>AGRICULTEURS EXPLOITANTS</b>		<b>OUVRIERS</b>	
10	Agriculteurs exploitants	62	Ouvriers qualifiés de type industriel
<b>ARTISANS, COMMERCANTS ET CHEFS D'ENTREPRISE</b>		63	Ouvriers qualifiés de type artisanal
21	Artisans	64	Chauffeurs
22	Commerçants et assimilés	65	Ouvriers qualifiés de la manutention, du magasinage et du transport
23	Chefs d'entreprise de 10 salariés ou plus	67	Ouvriers non qualifiés de type industriel
<b>CADRES ET PROFESSIONS INTELLECTUELLES</b>		68	Ouvriers non qualifiés de type artisanal
31	Professions libérales	69	Ouvriers agricoles
33	Cadre de la fonction publique	<b>RETRAITES</b>	
34	Professeurs, professions scientifiques	71	Retraités agriculteurs exploitants
35	Professions de l'information, des arts et des spectacles	72	Retraités artisans, commerçants, chefs d'entreprise
37	Cadres administratifs et commerciaux d'entreprise	74	Anciens cadres
38	Ingénieurs et cadres techniques d'entreprise	75	Anciennes professions intermédiaires
<b>PROFESSIONS INTERMEDIAIRES</b>		77	Anciens employés
42	Professeurs des écoles, instituteurs et assimilés	78	Anciens ouvriers
43	Professions intermédiaires de la santé et du travail social	<b>PERSONNES SANS ACTIVITE PROFESSIONNELLE</b>	
44	Clergé, religieux	81	Chômeurs n'ayant jamais travaillé
45	Professions intermédiaires administratives de la fonction publique	83	Militaires du contingent
46	Professions intermédiaires administratives commerciales en entreprise	84	Elèves, étudiants
47	Techniciens	85	Personnes sans activité professionnelle < 60 ans (sauf retraités)
48	Contremaîtres, agents de maîtrise	86	Personnes sans activité professionnelle > = 60 ans (sauf retraités)
<b>EMPLOYES</b>			
52	Employés civils et agents de service de la fonction publique		
53	Policiers et militaires		
54	Employés administratifs d'entreprise		
55	Employés de commerce		
56	Personnels des services directs aux particuliers		

**DOSSIER D'INSCRIPTION 2024-2025**  
**FICHE DE RENSEIGNEMENTS - COMPTABILITE**  
comptabilite@jarcavallon.com

Pour la scolarité de NOM : ..... Prénom : .....

Classe demandée     6<sup>ème</sup>                       5<sup>ème</sup>                       4<sup>ème</sup>                       3<sup>ème</sup>

Régime                       Externe                       Demi-pensionnaire                       Interne

NOM – Prénom - Adresse des parents ou du représentant légal : .....

.....

.....

.....

**RESPONSABLE FINANCIER – RELEVÉ D'IDENTITÉ BANCAIRE**

♦ NOM et Prénom : .....

♦ Titulaire du compte bancaire : .....

♦ Domiciliation bancaire : .....

♦ IBAN ou N° International de Compte Bancaire FR.....

♦ BIC ou Code d'identification de la Banque .....

**ARRHES D'INSCRIPTION**

Verse ce jour la somme de  105 € - Externe                       150€ - Demi-pensionnaire                       240 € - Interne

dont le paiement a été effectué en  espèces     chèque (*nom – prénom – classe à préciser au dos*)  
les chèques seront encaissés à la fin du mois d'août.

En cas de désistement, un courrier doit être adressé au chef d'établissement avant la date de rentrée scolaire.

Remboursement des arrhes :

Jusqu'au 31 mai 2024 :            la moitié des arrhes sera restituée

A partir du 01<sup>er</sup> juin 2024 :        aucun remboursement ne sera effectué

**FRATRIE**

Les familles qui ont plusieurs enfants au sein de notre établissement ou à l'école Sainte-Chantal – La Salle bénéficient d'une réduction sur le montant de la contribution des familles.

NOM	Prénom	Classe	Etablissement fréquenté

**ADHESION COMITE DE VIE COLLEGIENNE**

adhère au Comité de Vie Collégienne

verse une cotisation de 5€ par chèque (à l'ordre de « Ogec Jeanne d'Arc La Salle »)

souhaite être prélevé(e) de 5€ lors du paiement de la 1<sup>ère</sup> facture

ne souhaite pas adhérer au Comité de Vie Collégienne

### CONTRIBUTION VOLONTAIRE MENSUELLE

souhaite apporter une contribution volontaire, en m'engageant à verser mensuellement à compter du 01 septembre 2024 une contribution volontaire mensuelle de

1,50€     3€     4,50€     6€     8€     mensualité libre :    €

soit un total de                    € (en 10 mensualités).

*Cette somme sera portée sur mes factures, en complément des redevances habituelles.*

### ADHESION A L'APEL

Par la facturation d'un montant de 21,50€, la famille adhère à l'APEL (Association des Parents d'Elèves de l'Enseignement Libre) et manifeste son soutien à une association qui contribue au dynamisme et à la vitalité de nos établissements catholiques.

je joins un courrier au chef d'établissement l'informant de mon souhait de ne pas cotiser à cette association.

### REGLEMENT FINANCIER – ENGAGEMENT

Nous soussignés, Mme – M. ....,

représentant légal de .....

reconnaissons avoir pris connaissance du règlement financier 2024-2025 et en acceptons solidairement les termes.

Nous nous engageons à régler solidairement,

- La totalité de la contribution familiale et, le cas échéant, de la contribution de demi-pension, ainsi que les repas consommés ou la contribution d'internat, liée au statut scolaire,
- Les cotisations liées à l'enseignement privé dont dépend le groupe scolaire,
- Les fournitures reçues du groupe scolaire par notre fils-fille durant sa scolarité et les frais divers,
- Les frais et honoraires liés au recouvrement des sommes impayées,
- Les frais bancaires d'impayés.

Fait à....., le.....

Signature du père ou du représentant légal  
(Signatures précédées de la mention « Lu et approuvé »)

Signature de la mère ou du représentant légal

**DOSSIER D'INSCRIPTION 2024-2025**  
**FICHE DE RENSEIGNEMENTS – VIE SCOLAIRE**  
**viescolaire@jarcavallon.com**

Pour la scolarité de NOM : ..... Prénom : .....

Classe demandée  6<sup>ème</sup>  5<sup>ème</sup>  4<sup>ème</sup>  3<sup>ème</sup>

Régime  Externe  Demi-pensionnaire  Interne

NOM – Prénom - Adresse des parents ou du représentant légal : .....

.....

.....

**AUTORISATION DE SORTIE**

➤ **POUR UN ELEVE EXTERNE**

Sous réserve de l'autorisation parentale ci-après et ainsi sous la responsabilité des représentants légaux :

Lorsqu'une heure de permanence se présente sur la 1<sup>ère</sup> heure de cours du début de matinée ou début d'après-midi, ou sur la dernière heure de cours de fin de matinée ou de fin d'après-midi, les élèves peuvent sortir de l'établissement. Cette autorisation de sortie est accordée selon l'emploi du temps habituel ou en cas d'absence prévue d'un enseignant.

Durant la journée de cours, en cas d'heure libre, l'élève est tenu d'être présent au sein de l'établissement, pour travailler en salle d'études ou au CDI.

**En cas d'absence non prévue d'un enseignant, une autorisation de sortie exceptionnelle doit être adressée à l'établissement.**

Je soussigné(e), .....

en qualité de représentant légal

autorise mon enfant à sortir de l'établissement selon son emploi du temps habituel

autorise mon enfant à sortir de l'établissement en cas d'absence prévue d'un enseignant

n'autorise pas mon enfant à sortir de l'établissement

➤ **POUR UNE ELEVE DEMI-PENSIONNAIRE**

Sous réserve de l'autorisation parentale ci-après et ainsi sous la responsabilité des représentants légaux :

Lorsqu'une heure de permanence se présente sur la 1<sup>ère</sup> heure de cours du début de matinée ou sur la dernière heure de cours de fin d'après-midi, les élèves peuvent sortir de l'établissement. Cette autorisation de sortie est accordée selon l'emploi du temps habituel ou en cas d'absence prévue d'un enseignant.

Durant la journée de cours, en cas d'heure libre, l'élève est tenu d'être présent au sein de l'établissement, pour travailler en salle d'études ou au CDI.

**En cas d'absence non prévue d'un enseignant, une autorisation de sortie exceptionnelle doit être adressée à l'établissement.**

Je soussigné (e), .....

en qualité de représentant légal

autorise mon enfant à sortir de l'établissement selon son emploi du temps habituel

autorise mon enfant à sortir de l'établissement en cas d'absence prévue d'un enseignant

n'autorise pas mon enfant à sortir de l'établissement

Fait à ....., le .....

Signature du père ou du représentant légal  
(Signatures précédées de la mention « Lu et approuvé »)

Signature de la mère ou du représentant légal

➤ **POUR UN ELEVE INTERNE**

**Début et fin de semaine**

Sous réserve de l'autorisation parentale ci-après et ainsi sous la responsabilité des représentants légaux :  
Lorsqu'une heure de permanence se présente sur la 1<sup>ère</sup> heure de cours le lundi matin ou sur la dernière heure de cours le vendredi après-midi, les élèves peuvent sortir de l'établissement.  
Cette autorisation de sortie est accordée selon l'emploi du temps habituel ou en cas d'absence prévue d'un enseignant.

**Mercredi après-midi**

Les élèves restent habituellement au collège le mercredi après-midi, temps de récréation et de loisirs. Diverses activités sportives UNSS ou culturelles sont proposées à chacun. Il y a obligation, pour chaque interne restant au sein de l'établissement le mercredi après-midi, de participer à l'une de ces activités.  
Cependant, avec une autorisation parentale, ils peuvent :

- se déplacer dans le cadre d'activités sportives ou culturelles à titre individuel sous la responsabilité des représentants légaux de l'élève.
- rentrer chez eux, après les cours du mercredi matin, au moyen des transports scolaires ou par leur propre moyen
- sortir **avec leurs parents**, avant ou après le repas, qui viennent **les chercher et les ramènent** à l'établissement.

Ils reviennent alors au sein de l'établissement soit le mercredi avant le repas de 19h00, soit le jeudi matin pour leur 1<sup>ère</sup> heure de cours.

Toute autorisation de sortie **exceptionnelle** (rendez-vous médical ...) doit être demandée par écrit en précisant le motif, l'heure de sortie et de rentrée.

En dehors de ces cas motivés, les élèves ne sont pas autorisés à sortir de l'établissement.

**Arrivée le dimanche soir**

L'accueil des élèves internes est possible dès le dimanche soir entre 20h00 et 21h00.

Il s'agit d'un engagement pour toute l'année scolaire, avec une présence hebdomadaire tous les dimanches soirs. Le self n'étant pas ouvert, l'élève intègre l'internat en ayant pris son dîner.

En cas d'empêchement exceptionnel ou de retard, le surveillant d'internat doit être prévenu entre 20h00 et 21h00 (contact téléphonique communiqué dès la rentrée scolaire)

Je soussigné (e), .....

en qualité de représentant légal

- **s'agissant du début et fin de semaine**

- autorise mon enfant à sortir de l'établissement selon son emploi du temps habituel
- autorise mon enfant à sortir de l'établissement en cas d'absence prévue d'un enseignant
- n'autorise pas mon enfant à sortir de l'établissement

- **s'agissant du mercredi après-midi**

- autorise mon enfant à rentrer au domicile après les cours du mercredi matin
  - et à revenir dans l'établissement le mercredi avant le repas
  - et à revenir dans l'établissement le jeudi matin

autorise mon enfant à se rendre par ses propres moyens à une activité sportive et/ou culturelle  
de                    h                    à                    h

- **s'agissant du dimanche soir**

- souhaite inscrire mon enfant les dimanches soirs à l'internat

Fait à....., le.....

Signature du père ou du représentant légal  
(Signatures précédées de la mention « Lu et approuvé »)

Signature de la mère ou du représentant légal



**DOSSIER D'INSCRIPTION 2024-2025**  
**FICHE DE RENSEIGNEMENTS – VIE SCOLAIRE**  
viescolaire@jarcavallon.com

Pour la scolarité de NOM : ..... Prénom : .....

Date de naissance : .....

Classe demandée  6<sup>ème</sup>  5<sup>ème</sup>  4<sup>ème</sup>  3<sup>ème</sup>

Régime  Externe  Demi-pensionnaire  Interne

NOM – Prénom - Adresse des parents ou du représentant légal : .....

.....

.....

.....

**FICHE D'URGENCE**

♦ Nom et adresse du centre de sécurité sociale : .....

.....

.....

♦ N° Sécurité sociale du responsable : .....

♦ Si existant, N° Sécurité sociale de l'élève : .....

♦ Nom et adresse de la compagnie d'assurance scolaire : .....

.....

.....

♦ N° du contrat d'assurance : .....

**En cas d'urgence, le chef d'établissement appelle le SAMU : 15**

Le médecin régulateur du SAMU prendra les décisions qui s'imposent. Un élève accidenté ou malade est orienté et transporté par les services de secours d'urgence vers l'hôpital le mieux adapté. La famille est avertie par l'établissement dans les meilleurs délais. L'hôpital informera la famille des soins et interventions nécessaires. Un élève mineur ne peut sortir de l'hôpital qu'accompagné de sa famille.

**♦ Personnes à prévenir en cas d'urgence**

NOM : ..... Prénom : ..... Lien de parenté : .....

Mobile : ..... Domicile : ..... Travail : .....

NOM : ..... Prénom : ..... Lien de parenté : .....

Mobile : ..... Domicile : ..... Travail : .....

NOM : ..... Prénom : ..... Lien de parenté : .....

Mobile : ..... Domicile : ..... Travail : .....

♦ Date du dernier vaccin DTP : .....

*Pour être efficace, cette vaccination doit répondre au calendrier vaccinal en cours*

♦ Votre enfant bénéficie-t-il d'un projet d'accueil individualisé (PAI) :  oui  non

Le projet d'accueil individualisé (PAI) concerne les élèves atteints de troubles de la santé évoluant sur une longue période. Il est mis en place à la demande des parents. Il est renouvelé chaque année scolaire à la demande des parents.

Les parents doivent fournir obligatoirement une ordonnance en cours de validité et renouveler les médicaments en tenant compte de la date de péremption.

♦ Observations particulières que vous jugerez utiles de porter à la connaissance de l'établissement (allergies, traitement en cours, précautions particulières à prendre...) : .....

.....

♦ Nom - Adresse - Téléphone du médecin traitant : .....

.....

.....

♦ Au cas où, votre enfant, victime d'une urgence médicale à évolution rapide, aurait à subir une intervention chirurgicale,

autorise l'anesthésie

n'autorise pas l'anesthésie

♦ En cas de traitement médical pouvant survenir tout au long de l'année, en complément de la copie de l'ordonnance, une décharge sera délivrée pour que les médicaments puissent être administrés sous la responsabilité des représentants légaux.

DOCUMENT NON CONFIDENTIEL à remplir par les familles à chaque début d'année scolaire.

Si vous souhaitez transmettre des informations confidentielles, vous pouvez le faire sur papier libre, sous enveloppe fermée à l'attention de la responsable de vie scolaire.

Fait à ....., le .....

Signature du père ou du représentant légal

(Signatures précédées de la mention « Lu et approuvé »)

Signature de la mère ou du représentant légal

## DOSSIER D'INSCRIPTION 2024-2025 DOCUMENTS COMPLEMENTAIRES A FOURNIR

L'ensemble du présent livré complété et signé est à retourner auprès de l'établissement scolaire accompagné de documents complémentaires :

- Copie du livret de famille (parents et enfants)
- Copie d'un justificatif de domicile
- Copie recto verso sur format A4 de la carte d'identité de l'élève
- Attestation Scolaire de Sécurité Routière—ASSR—niveau 1 et/ou 2 (pour les élèves à partir de la 5<sup>ème</sup>)
- Copie du bulletin du 3<sup>ème</sup> trimestre portant l'avis du conseil de classe
- Original du certificat de radiation de l'établissement d'origine

### Pour les élèves ressortissants hors union européenne

- Copie de la carte de séjour

### Pour les élèves dont les parents sont séparés

- Copie de l'extrait des minutes du jugement désignant la personne responsable (**si vous êtes divorcés**)
- Copie des documents provisoires ou original d'une attestation sur l'honneur expliquant votre situation familiale (**si vous êtes en instance de divorce ou séparés**)

- Mandat prélèvement SEPA
- RIB
- Arrhes d'inscription par chèque bancaire à l'ordre de l'OGEC Jeanne d'Arc La Salle
- Chèque de caution des livres de 50€ (non encaissé et redonné en fin d'année, selon l'état des livres)

- Copie des pages de vaccination du carnet de santé
- Pour les internes : copie de la carte vitale et attestation de la mutuelle

### Pour les élèves à besoins éducatifs particuliers

- Copie du PAI (projet d'accueil individualisé), du PAP (plan d'accompagnement personnalisé), du PPRE (programme personnalisé de réussite éducative), du PPS (projet personnalisé de scolarisation), documents du dossier en cours d'élaboration ou documents de suivi

**Tout dossier incomplet ne pourra être étudié et sera retourné.**

## COMITE DE VIE COLLEGIENNE - CVC



Le CVC (Comité de Vie de Collégienne) est une structure permettant l'engagement des collégiens, de façon démocratique, dans la vie du collège Jeanne d'Arc - La Salle d'Avallon.

Il permet aux collégiens de faire des propositions auprès du Comité de Direction (CDIR) et éventuellement d'être consultés par celui-ci.

Les propositions faites par le CVC visent à l'amélioration de la vie collégienne dans l'établissement sur le plan scolaire, l'aménagement des espaces, l'organisation d'activités périscolaires, l'internat, ...

Le CVC a également pour mission de « gérer » le foyer (avec l'aide du Comité de Vie Lycéenne si besoin). Le foyer est un lieu de détente mis à disposition des élèves avec des banquettes, des jeux intérieurs et extérieurs, un baby-foot, un billard, du matériel sportif, de la musique, ponctuellement des ventes de friandises et boissons...

Par ce dossier d'inscription, nous proposons à chaque élève d'adhérer au Comité de Vie Collégienne en versant une adhésion de 5€ pour l'année. Être adhérent permet d'emprunter les jeux, ballons... mis à disposition par le CVC et donne accès à des avantages et réductions tout au long de l'année.

La cotisation permet l'achat de petits matériels, la mise en route du foyer, le financement des premiers projets de l'année...

Chaque adhérent recevra une carte qu'il devra avoir sur lui dans l'établissement.

## APEL DE JEANNE D'ARC – LA SALLE / ASSOCIATION DES PARENTS D'ELEVES

Association loi 1901 – déclarée à la SP d'Avallon - n° W892000518



### Qui sommes-nous ?

L'**Association de parents d'élèves de l'enseignement libre de Jeanne d'Arc** est une association de parents qui a pour but de défendre et de représenter les familles au sein du Collège et du Lycée et auprès des instances départementales et académiques.

Elle siège dans les conseils de classe de vos enfants et au Conseil d'Etablissement de Jeanne d'Arc. Elle sert d'intermédiaire entre les familles et l'équipe pédagogique de Jeanne d'Arc.

L'objectif de l'APEL est notamment de mettre à profit les idées des parents pour réaliser les projets de l'équipe pédagogique et de l'association en vue du bien-être des enfants.

Elle informe aussi sur la vie de l'établissement, intervient en cas de besoin pour faire part d'observations et peut rendre certains services (aide pour des manifestations, organisation de débats éducatifs).

Elle crée aussi du lien et des bons souvenirs à nos enfants.

L'APEL accompagne également les parents dans leurs tâches éducatives au travers de différents services (conseils aux familles, magazine Famille et Education, plateforme téléphonique APEL service).

### Pourquoi adhérer ?

Son objectif est d'impliquer une majorité de parents dans le **projet éducatif de Jeanne d'Arc- La Salle**.

Elle repose uniquement sur le bénévolat des parents.

Les sommes versées en adhérant à l'Association permettent le financement de projets matériels qui améliorent le cadre de vie scolaire et l'organisation de manifestations au sein de l'établissement.

A titre d'exemple, l'an dernier l'APEL a permis l'acquisition de tables en bois dans les cours des collégiens et des lycéens pour créer du lien entre les collégiens et les lycéens.

Les fonds versés vous permettent également de bénéficier des services de l'APEL national.

### Venez nous rejoindre

La dynamique de l'APEL se fera avec vous les parents.

Nous vous attendons avec vos idées, vos propositions et votre investissement.

Vous en remerciant à l'avance

Bien cordialement,

Le bureau de l'APEL Jeanne d'Arc La Salle

Mail : [apel.jarc.avallon@laposte.net](mailto:apel.jarc.avallon@laposte.net)

**Inscription Collège**