

**FICHE DE PRE INSCRIPTION
EN CERTIFICAT D'APTITUDE PROFESSIONNELLE**

RENSEIGNEMENTS CONCERNANT L'ELEVE

NOM de l'élève _____
Prénoms (dans l'ordre de l'état civil) _____
Sexe _____ Date de naissance __/__/____ Nationalité _____
Lieu de naissance _____ Département de Naissance _____
Téléphone portable de l'élève _____
E-mail de l'élève _____

Régime souhaité pour la rentrée 2023 :

Externe
Demi-Pensionnaire
Interne
Résidant

RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LA SCOLARITE ANTERIEURE

→ **LES CLASSES SUIVIES**

Années scolaires	Classes	Nom et adresse des établissements fréquentés
2022-2023	_____	_____
2021-2022	_____	_____
2020-2021	_____	_____

L'élève est boursier national :

oui non

RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LA FAMILLE

Représentant légal :

Père et mère Père (1) Mère (1)
Tuteur/trice (1) A.S.E. (1)

(1) Veuillez fournir obligatoirement une pièce justificative (jugement de divorce ou tout autre document ...)

Situation familiale :

Célibataire Séparé Divorcé
Marié Concubinage Pacsé
Veuf

Nombre d'enfants : _____

→ **Représentant Légal 1 (Père ou mère ou autre)**

Nom _____
Nom de jeune fille _____
Prénom _____

DOMICILE

Adresse complète

Code Postal _____
Ville _____

Téléphone du domicile _____

Portable _____

E-mail _____

SITUATION PROFESSIONNELLE

Profession précise _____

Code de la catégorie socio-prof. [_____] (1)

Nom de l'entreprise et adresse professionnelle : _____

Téléphone du travail _____

Poste n° _____

Portable _____

→ **Représentant Légal 2 (Père ou mère ou autre)**

Nom _____
Nom de jeune fille _____
Prénom _____

DOMICILE

Adresse complète

(si différente de celle du représentant légal 1 pour l'envoi des bulletins de notes)

Code Postal _____
Ville _____

Téléphone du domicile _____

Portable _____

E-mail _____

SITUATION PROFESSIONNELLE

Profession précise _____

Code de la catégorie socio-prof. [_____] (1)

Nom de l'entreprise et adresse professionnelle : _____

Téléphone du travail _____

Poste n° _____

Portable _____

(1) **Catégorie socioprofessionnelle** (Veuillez reporter le code correspondant à votre catégorie socioprofessionnelle)

10	AGRICULTEUR EXPLOITANT	42	PROFESSEUR DES ECOLES / INSTITUTEUR	55	EMPLOYE DE COMMERCE	71	RETRAITE AGRICULTEUR EXPLOITANT
21	ARTISAN	43	INTERMEDIAIRE SANTE-TRAVAIL SOCIAL	56	SERVICES DIRECT AUX PARTICULIERS	72	RETRAITE ARTISAN COMMERCEANT CHEF ENTR.
22	COMMERCEANT ET ASSIMILE	44	CLERGE, RELIGIEUX	61	OUVRIER QUALIFIE	74	RETRAITE CADRE
23	CHEF D'ENTREPRISE DE 10 SALAIRES OU PLUS	45	INTERMED ADMIN. FONCTION PUBLIQUE	62	OUVRIER QUALIFIE DANS L'INDUSTRIE	75	RETRAITE PROFESSION INTERMEDIAIRE
31	PROFESSION LIBERALE	46	INTERMED ADMIN. COMMERCE ENTREPR.	63	OUVRIER QUALIFIE DANS L'ARTISANAT	77	RETRAITE EMPLOYE
33	CADRE DE LA FONCTION PUBLIQUE	47	TECHNICIEN	64	CHAUFFEUR	78	RETRAITE OUVRIER
34	PROFESSEUR ET ASSIMILE	48	CONTREMAITRE, AGENT DE MAITRISE	65	OUVRIER QUALIFIE MANUT. MAGASIN, TRANSPORT	82	DEMANDEUR D'EMPLOI
35	PROFESSION INFORMATION, ARTS, SPECTACLE	52	EMPLOYE CIVIL - AGENT SERVICE FONCT. PUBL.	67	OUVRIER NON QUALIFIE DANS L'INDUSTRIE	83	MILITAIRE DU CONTINGENT
37	CADRE ADMINIS. ET COMMERC. D'ENTREPRISE	53	POLICIER ET MILITAIRE	68	OUVRIER NON QUALIFIE DANS L'ARTISANAT	84	ELEVE / ETUDIANT
38	INGENIEUR - CADRE TECHNICIEN D'ENTREPRISE	54	EMPLOYE ADMINISTRATIF D'ENTREPRISE	69	OUVRIER AGRICOLE	99	NON RENSEIGNEE

1 - INSCRIPTION EN :

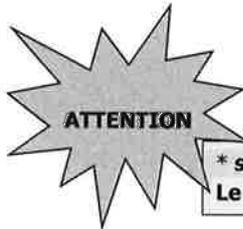
<input type="checkbox"/> 1ERE ANNEE	<input type="checkbox"/> CAP EBENISTE
<input type="checkbox"/> 2EME ANNEE	<input type="checkbox"/> CAP EQUIPIER POLYVALENT DE COMMERCE
	<input type="checkbox"/> CAP SIGNALÉTIQUE ET DECORS GRAPHIQUES

2 - LANGUES VIVANTES OBLIGATOIRES

<p>LV2 obligatoire uniquement pour la 2^{ème} année de CAP E.P.C.</p> <p>LV 1 : ANGLAIS</p> <p>LV 2 : <input type="checkbox"/> ESPAGNOL</p>

3 - ENSEIGNEMENTS FACULTATIFS *

THEATRE } Cours le mercredi après-midi



*** sous réserve du nombre d'élèves inscrits.**
Le lycéen qui fait le choix d'un enseignement facultatif s'engage pour l'année scolaire.

FICHE MEDICALE D'URGENCE À L'ATTENTION DES PARENTS

NOM de l'élève : Prénom : Classe :

Date de naissance : ___/___/___ N° Portable :

Interne Résident Chambre en ville Demi-pensionnaire

***En cas d'urgence, 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.***

Représentant légal 1 - NOM :	Représentant légal 2 - NOM :
Adresse.....	Adresse.....
Tél domicile :	Tél domicile :
Tél travail :	Tél travail :
Tél portable :	Tél portable :
Adresse électronique :	Adresse électronique :
Nom de la sécurité sociale (CPAM, MSA, MGEN...) et N° de sécurité sociale :	Nom de la sécurité sociale (CPAM, MSA, MGEN...) et N° de sécurité sociale
Nom et n° de la complémentaire santé :	Nom et n° de la complémentaire santé :

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

En cas d'urgence, 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 immédiatement avertie par nos soins.

Un élève mineur ne peut sortir de l'hôpital qu'avec sa famille. Les frais engagés (médicaux, pharmaceutiques, transports...) seront réglés par la famille et pris en charge par la sécurité sociale si prescription médicale.

- Date du dernier rappel de vaccin antitétanique (DT Polio) :

- Date vaccination Rougeole, Oreillons, Rubéole : 1ère injection Rappel

NOM, adresse et n° de téléphone de votre médecin traitant :

Observations particulières que vous jugerez utiles de porter à la connaissance de l'établissement et des services d'urgence : allergies, traitements en cours, précautions particulières à prendre

Vous souhaitez transmettre des informations confidentielles : vous pouvez le faire, sous enveloppe, à l'attention de l'infirmière (Madame BILLAUD) ou du médecin de l'éducation nationale.

Votre enfant a-t-il une reconnaissance MDPH (maison départementale du handicap) ? Oui Non

Votre enfant bénéficie-t-il d'un PAI (projet d'accueil individualisé) l'année précédente ? Oui Non

Votre enfant bénéficie-t-il d'un PAP (plan d'accompagnement pédagogique) ? Oui Non

Votre enfant a-t-il eu des aménagements particuliers pour passer les examens ? Oui Non

Si OUI, merci de nous fournir les documents nécessaires pour une continuité d'accompagnement.

Signature(s) du ou des représentants légaux :



CONTRAT DE SCOLARISATION

Année scolaire 2023-2024

Entre les établissements privés d'enseignement de l'AECB, sous contrat d'association avec l'état,

Et Monsieur et/ou Madame : _____

Demeurant à _____

Représentant(s) légal (aux) de l'enfant, ou l'étudiant majeur :

Nom _____ Prénom _____ entré(e) en classe de _____

Il a été convenu ce qui suit :

Article 1 - Objet

Le présent contrat a pour objectif de définir les conditions dans lesquelles le jeune sera scolarisé par le(s) parent(s) ou le(s) représentant(s) légal(aux) au sein des établissements de l'AECB. L'étudiant majeur est sous sa propre responsabilité.

Article 2 - Obligations de l'établissement

Les établissements d'enseignement de l'AECB s'engagent à scolariser le jeune pour l'année scolaire en cours. L'établissement s'engage également à assurer une prestation de restauration et/ou d'hébergement selon les choix définis par les familles.

Article 3 - Obligations des parents

Le(s) parent(s), le(s) représentant(s) légal(aux) s'engage(nt) à inscrire leur enfant au sein de l'établissement pour l'année scolaire en cours.

Le(s) parent(s), le(s) représentant(s) légal (aux) ou l'étudiant majeur reconnaît (ssent) avoir pris connaissance du projet éducatif, du règlement intérieur et du règlement financier, y adhérer et mettre tout en œuvre afin de les respecter.

Le(s) parent(s) ou le(s) représentant(s) légal(aux) ou l'étudiant majeur reconnaît (ssent) avoir pris connaissance du coût de la scolarisation et s'engage(nt) à en assurer la charge financière, dans les conditions du règlement financier présenté.

Article 4 - Coût de la scolarisation

Le coût de la scolarisation et d'accès aux services de la restauration, de la périscolaire et de l'internat/résidence dont le détail et les modalités de paiement figurent dans la circulaire comptable de l'AECB comprend :

- La contribution familiale,
- Le coût du service de restauration, le cas échéant,
- Le coût du service de périscolaire, facturé au temps consommé.
- Le coût de l'hébergement : internat, résidence, le cas échéant.

Article 4 bis- Arrhes – Lycéens et étudiants souhaitant réserver une chambre d'internat.

Pour marquer leur accord, les responsables légaux ou l'étudiant majeur versent des arrhes qui constituent une avance sur l'année scolaire.

Merci de cocher la case correspondante en fonction de l'hébergement choisi :

INTERNAT : 150 €

RÉSIDENCE : 150 €

Article 5 - Dégradation du matériel

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

Article 6 - Durée et résiliation du contrat

La présente convention est renouvelée par tacite reconduction d'année en année.

6-1 Résiliation en cours d'année scolaire :

Sauf sanction disciplinaire, le présent contrat ne peut être résilié par l'établissement en cours d'année scolaire.

Les causes réelles et sérieuses de départ de l'élève en cours d'année sont :

- Déménagement,
- Non-respect du présent contrat et de ses annexes,
- Tout autre motif légitime accepté expressément par l'établissement.

Le coût annuel de la scolarisation, au prorata temporis pour la période écoulée, reste dû dans tous les cas.

6-2 Résiliation au terme d'une année scolaire :

Le(s) parent(s) ou le (s) représentant(s) légal (aux) informent l'établissement de la non réinscription de leur enfant au plus tard le 1^{er} juin.

L'établissement s'engage à respecter le délai du 30 juin pour informer les parents de la non réinscription de leur jeune pour une cause réelle et sérieuse (indiscipline, impayés, désaccord avec la famille sur le projet éducatif de l'établissement, perte de confiance réciproque entre la famille et l'établissement).

Article 7 - 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 sont conservées conformément à la loi, au départ de l'élève, dans les archives de l'établissement.

Certaines données sont transmises, à leur demande, au rectorat de l'Académie ainsi qu'aux organismes de l'Enseignement catholique auxquels est lié l'établissement.

Sauf opposition du (des) parent(s) ou du (des) représentant(s) légal (aux), 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) ou du (des) représentant(s) légal (aux), 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 des parents.

Conformément à la loi informatique et liberté et à l'ensemble de la réglementation sur la protection des données personnelles – RGPD – les représentants légaux bénéficient d'un droit d'accès et de rectification aux informations concernant leurs enfants. Pour exercer ce droit et obtenir une communication des informations vous concernant, les représentants légaux ou l'étudiant majeur pourront s'adresser par écrit au chef d'établissement.

Article 8 - Caractère propre

Les établissements de l'AECB sont des établissements catholiques d'enseignement, c'est ce qui a conduit l'autorité de tutelle à remettre à chaque chef d'établissement une lettre de mission. Le(s) parent(s) ou le(s) représentant(s) légal(aux) ou étudiant(s) majeur(s) reconnaissent le caractère catholique de l'établissement et s'engagent à respecter cette dimension du caractère propre.

Article 9 – Connaissance et acceptation des annexes.

Les parents, responsables légaux ou étudiants majeurs ont pris connaissance et acceptent les modalités définies dans les documents suivants : Règlement Intérieur, Charte éducative de confiance, informations comptables et droit à l'image.

Article 10 - 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 (directeur diocésain).

Fait à Bressuire, le

Signatures des parents, responsables légaux ou étudiant majeur *

Faire précéder les signatures de la mention manuscrite « Lu et Approuvé ».

Signature du chef d'établissement :

PROCEDURE D'ADMISSION AU LYCEE SAINT-JOSEPH RENTREE SCOLAIRE 2023

Vous avez en votre possession un dossier de préinscription qui vous a été transmis :

- soit par envoi postal (demandé par téléphone ou par courrier),
- soit à la suite de votre inscription télématique (procédure Post-3ème).

Ce dossier complet est à nous renvoyer avant le 30 mai 2023.

Après étude du dossier, l'admission au Lycée Saint-Joseph sera définitive à condition :

- d'avoir été admis dans la classe supérieure par le conseil de classe,
- d'accepter les conditions d'admission du Lycée Saint-Joseph de Bressuire (voir contrat de scolarisation).

Une lettre de confirmation d'inscription vous sera adressée au cours de la deuxième quinzaine du mois de juin.

Points de vigilance :

- Certaines formations en raison de leur spécificité sont très demandées. Les classes concernées sont :
 - ⇒ 3ème Prépa-Métiers : le dossier d'inscription est à renvoyer complet avant le **15 mai 2023**
 - ⇒ 1^{ère} année de CAP Signalétique et Décors Graphiques
 - ⇒ Seconde Bac Professionnel AMA Communication Visuelle et Plurimédia
 - ⇒ Seconde Bac Professionnel Métiers de la Mode
 - ⇒ Première D.T.M.S. (Diplôme de Technicien des Métiers du Spectacle)
 - ⇒ Seconde Générale option Création et Culture Design

Par conséquent, le dossier d'inscription est à renvoyer complet avant le **28 avril 2023**. L'admission dans ces classes sera soumise à une étude des dossiers et la famille recevra une réponse à partir du 22 mai.

- Les places à l'internat et/ou à la résidence seront affectées par ordre d'arrivée.

Le Directeur du Lycée,
J.Y. CHARBONNEAU

➤ **PIECES A CONSERVER PAR LA FAMILLE**

Dans la chemise de couleur du Lycée Saint-Joseph

- les tarifs
- les transports (si domicilié en Deux-Sèvres)
- la fiche spécifique présentant la formation souhaitée

➤ **PIECES A REMPLIR PAR LA FAMILLE**

- la fiche de préinscription administrative (feuille jaune)
- la fiche médicale (feuille rose)
- le questionnaire médical - Dérogation machines (uniquement pour les classes des secteurs Bois et Mode)
- le contrat de scolarisation (en double exemplaire – un pour le lycée, un pour la famille)

➤ **PIECES A FOURNIR PAR LA FAMILLE**

- la photocopie de la carte nationale d'identité du futur élève
- une photo d'identité
- la photocopie des bulletins trimestriels de l'année scolaire précédente (les 3 trimestres)
- la photocopie des bulletins de l'année en cours
(1er et 2ème trimestres, la photocopie du bulletin du 3ème trimestre devra nous être adressée fin juin)
- la photocopie de l'attestation de J.D.C. (Journée Défense et Citoyenneté)
- la photocopie du relevé de notes ou du diplôme obtenu en juin 2023
(CAP - BAC PRO - Epreuves Anticipées - BAC ...)
- le règlement des frais de dossier de 30 euros à l'ordre de l'A.E.C.B.*
- le règlement des arrhes, selon le régime choisi, à l'ordre de l'A.E.C.B.
☞ internat : 150 € ☞ résidence : 150 €

Pour les classes de :

- ➔ **Seconde générale option Création et Culture Design**
- ➔ **Seconde BAC PROF A.M.A. Communication Visuelle et Plurimédia**
- ➔ **Seconde BAC PRO Métiers de la Mode**
- ➔ **Première Diplôme de Technicien des Métiers du Spectacle**
- ➔ **1^{ère} année de CAP Signalétique et Décors Graphiques**

- la lettre de motivation par laquelle le candidat explique son projet

* - **Frais de dossier : gratuits pour les Collèges Privés Nord - Deux-Sèvres :**

- | | |
|------------------------------|--|
| * Saint-Joseph – ARGENTONNAY | * Abbé Pierre - NUEIL LES AUBIERS |
| * Sainte Agnès - AIRVAULT | * François d'Assise - CERIZAY |
| * Notre-Dame - BRESSUIRE | * Charles Péguy – MONCOUTANT SUR SEVRE |
| * Sainte-Anne - MAULEON | * Saint-Joseph – SECONDIGNY |
| * Saint-Joseph - PARTHENAY | |

LES TRANSPORTS SCOLAIRES

Pour les élèves domiciliés dans la Région Nouvelle Aquitaine

Les familles doivent faire la demande du titre de transport sur le site internet de la Région Nouvelle Aquitaine (télécharger le dossier d'inscription)

Pour les élèves domiciliés hors Région Nouvelle Aquitaine

Les familles doivent se rapprocher des services transports scolaires de leur département ou région afin de connaître les démarches à effectuer.

INFORMATIONS PRATIQUES

- La gare de Bressuire (boulevard Clémenceau) se situe à 500 mètres du lycée (environ 5 minutes à pied).
- Les sites pour les Trains et Bus :
 - Les trains et bus SNCF : www.oui.sncf.fr
 - Les bus RDS (Réseau Deux-Sèvres) gérés par la région Nouvelle-Aquitaine :
<https://transports.nouvelle-aquitaine.fr/transports-scolaires/horaires-et-itinéraires>
<https://modalis.fr/fr/>
 - Réseau de bus de l'agglomération Bressuiraise : www.trema.agglo2b.fr
- Mi-septembre, avec l'accord de la famille, le lycée pourra communiquer les coordonnées des familles du même secteur géographique pour la mise en place de co-voiturage (coupon à remplir ci-dessous).
- Bressuire est une ville étudiante, vous pouvez également utiliser les sites de co-voiturage

COUPON CO-VOITURAGE

(à compléter et à retourner au Lycée Saint-Joseph – BRESSUIRE)

Nom, Prénom Responsable légal :

Nom, Prénom de l'élève :

Classe :

- autorisons le lycée Saint-Joseph à transmettre nos coordonnées aux familles de même secteur géographique dans le cadre du co-voiturage
- n'autorisons pas le lycée Saint-Joseph à transmettre nos coordonnées aux familles de même secteur géographique dans le cadre du co-voiturage