

A compléter par l'étudiant : Nom : Prénom :	Enregistrement :		
			
PIECES A FOURNIR*		Photocopie carte d'identité ou passeport	Fiche prélèvement comptabilité + votre R.I.B.
COMPLET		Photocopie livret de famille	130 € arrhes
INCOMPLET		Photocopie du relevé de notes du baccalauréat	Photocopie certificat armée (JDC)
		3 Derniers bulletins de notes	Fiche médicale
		2 photos d'identité (à coller dans le dossier SVP sur la fiche médicale et sur la 2 ^{ème} page du contrat)	

***Tout dossier devra être complet pour valider votre inscription**

CONTRAT ANNUEL DE CONFIRMATION D'INSCRIPTION

2023- 2024

en classe de :

1^{ère} Année BTS BATIMENT

DATE RETOUR :

ENSEIGNEMENT SUPERIEUR LA JOLIVERIE

141 route de Clisson BP 43229 - 44232 St Sébastien-sur-Loire Cedex

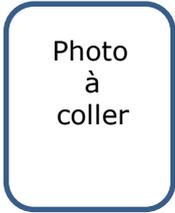
Tél. 02 40 80 82 04 - Fax 02 40 34 73 70

www.la-joliverie.com

CONTRAT ANNUEL DE CONFIRMATION D'INSCRIPTION ENSEIGNEMENT SUPERIEUR BTS 2023-2024

Le dossier « contrat annuel de confirmation d'inscription » doit nous être retourné sous huitaine accompagné de :

- La photocopie de la carte d'identité ou du passeport de l'étudiant (e).
- La photocopie du livret de famille.
- La copie du relevé de notes du Baccalauréat (dès que vous le recevrez du Rectorat).
- Les 3 derniers bulletins de notes.
- 2 photos d'identité à coller dans le dossier (sur la 2^{ème} page du contrat et sur la fiche médicale).
- La fiche comptabilité (prélèvement automatique des factures) accompagné d'un Relevé d'Identité Bancaire.
- 130 € d'arrhes versées par chèque bancaire à l'ordre de l'OGEC La Joliverie. (Ces arrhes seront déduites de la facture annuelle). - Au dos du chèque, inscrire les nom, prénom et classe - Remboursement en cas d'échec au BAC uniquement.
- La photocopie du certificat d'armée (J.D.C.).
- La fiche médicale.
- Si concerné : la dernière notification d'aménagement d'examen et/ou la copie du dernier plan d'accompagnement : P.A.P. ou P.A.I. ou GevaSco/P.P.S. ou P.P.R.E ou P.A.E.H. (sans quoi les besoins spécifiques de l'étudiant ne pourront être pris en compte).
- L'attestation de bourses 2023/2024 (si applicable) dès réception du CROUS.
- Important : Il est impératif que tout candidat ayant obtenu son diplôme à l'étranger (hors établissement français à l'étranger) puisse fournir une reconnaissance de diplôme de niveau 4 dès l'entrée en formation de BTS. Ce document appelé « attestation de comparabilité » établit une correspondance entre un diplôme étranger et un niveau de diplôme français. Pour l'obtenir, toutes les démarches se font sur la plateforme en ligne : <https://phoenix.france-education-international.fr/inscriptions/>
Attention : le délai d'obtention est de plusieurs mois.



Les renseignements demandés ci-après vont être saisis sur ordinateur.
Nous vous prions de les compléter le plus précisément possible. Merci.

Nom de l'étudiant	1 ^{er} Prénom :
	2 ^{ème} Prénom :

Date de naissance : _____

Commune de naissance : _____

Département de naissance : _____ Pays : _____

Nationalité : _____

Sexe : Féminin Masculin

Régime : Demi-pensionnaire Externe

Le régime choisi sera définitif au 15 septembre. Il n'y aura donc pas de changement en cours d'année scolaire.

Adresse de l'étudiant :

N° et rue : _____

Code postal : _____ Commune : _____

N° de téléphone du domicile : _____ N° Portable : _____

Adresse email : _____ @ _____

N° Identifiant élève I.N.E. _____

N° Sécurité Sociale de l'étudiant _____

Informations complémentaires : Avez-vous déjà bénéficié d'Aménagement d'Examen :
OUI NON barrez la mention inutile)

Option non obligatoire,

-Si vous optez pour une LV2, vous vous engagez à suivre les cours sur les 2 années de BTS.
Seuls les points au-dessus de la moyenne seront comptabilisés à l'examen du B.T.S.

-Le lycée n'assure pas de cours supplémentaires spécifiques aux étudiants débutants en LV2.
Un niveau A2 (niveau intermédiaire) minimal ou équivalent est demandé.

LANGUE VIVANTE II (veuillez ne choisir qu'une seule option parmi celles-ci-contre)	ALLEMAND <input type="checkbox"/> ESPAGNOL <input type="checkbox"/>
---	--

Nom et adresse établissement scolaire fréquenté actuellement (2022/2023): _____

Classe fréquentée actuellement (2022/2023) : _____

SITUATION FAMILIALE DES RESPONSABLES LEGAUX:

- Mariés/ Pacsés - Divorcés - Séparés - Célibataire - Veuf/Veuve -
 Concubinage

Les deux parents exercent conjointement l'autorité parentale, que les parents soient mariés ou non, vivant ensemble ou séparément.

Même séparés, ils exercent à égalité leurs droits et devoirs quel que soit le lieu de résidence du jeune. Les parents ont les mêmes droits, sauf décision contraire du Juge des Affaires Familiales.

Responsable A	Responsable B
Père – Mère – Etudiant – autre :	Père – Mère – Etudiant – autre :
(entourer la mention choisie)	(entourer la mention choisie)
M-MME	M-MME
Adresse	Adresse
.....
CP : Ville	CP : Ville
Tél : Portable	Tél : Portable
Email :	Email :
Profession :	Profession :
N° catégorie professionnelle	N° catégorie professionnelle
(voir page 6)	(voir page 6)
Employeur et adresse	Employeur et adresse
.....
N° téléphone travail	N° téléphone travail

TRAITEMENT DES DONNES INFORMATIQUES – DROIT D'ACCES :

Pour les besoins de la gestion administrative, financière et statistique, les informations demandées doivent obligatoirement être fournies. Elles font l'objet d'un traitement informatique et certaines d'entre elles seront transmises au Rectorat de l'Académie de Nantes, suite à l'adhésion de notre Etablissement au système « SCOLARITE ». Les informations sont conservées, au départ des étudiants, dans les archives de l'établissement. Conformément à la Loi du 6 janvier 1978 – article 27, vous avez le droit de contrôler et de faire rectifier les informations vous concernant.

RELEVES DE FRAIS - CONDITIONS GENERALES D'APPLICATION

⇒ Les tarifs sont établis **pour l'année scolaire entière** et calculés sur les frais de l'établissement. Les absences, les stages, les périodes de formation en entreprise, voire les départs anticipés à la suite d'examen, et sortie définitive de l'établissement **ne donnent pas lieu à régularisation**. Néanmoins, un avoir est calculé pour une sortie définitive de l'Etablissement au cours de la 1^{ère} ou de la 2^{ème} période, conformément au tableau ci-après :

PERIODES	AVOIR (*) sur les tarifs annuels	Pendant la 1 ^{ère} période scolaire Du 4 septembre au 23 décembre 2023	Pendant la 2 ^{ème} période scolaire Du 8 janvier au 20 avril 2024	Pendant la 3 ^{ème} période scolaire Du 6 mai au 6 juillet 2024
		58 %	25 %	

(*) **Pourcentage appliqué uniquement** sur Contributions des Familles, Abonnement d'accès à la restauration et sur l'hébergement

⇒ Un relevé de frais annuel est envoyé fin septembre. Des relevés de frais annexes peuvent être envoyés dans le courant de l'année scolaire et modifient l'échéancier de paiement sur les prélèvements restant à courir.

⇒ Nos relevés de frais sont payables par prélèvement en 10 échéances du 5 septembre au 5 juin de l'année scolaire en cours. Un relevé de régularisation de fin d'année scolaire est transmis fin juin avec un prélèvement ou un virement au 10 juillet.

⇒ Il est possible de régler le relevé de frais annuel à réception sans escompte de règlement par chèque, par virement ou en espèces ou via Ecole Directe, en ligne, par carte bancaire (codes Ecole Directe transmis courant septembre par le secrétariat).

Les règlements en espèces se feront obligatoirement à la comptabilité contre remise d'un reçu libératoire.

⇒ Si vous avez plusieurs enfants scolarisés simultanément dans nos structures (hors classes préparatoires ICAM et BACHELOR), une réduction peut être accordée à votre demande sur le montant de la contribution des familles.

⇒ Les arrhes demandées lors de la confirmation d'inscription sont déduites sur le relevé de frais annuel.

Les arrhes ne sont pas remboursées en cas de désistement au-delà de la date de retour spécifiée sur la 1^{ère} page, sauf en cas d'échec à l'examen passé en juin.

⇒ Le dépassement de la date de règlement inscrite sur le relevé de frais impliquera le calcul de pénalités de retard pour paiement tardif au taux d'une fois et demie le taux d'intérêt légal.

⇒ Tout rejet de prélèvement mensuel, déclenchera une facturation supplémentaire de 6 Euros pour frais de gestion des impayés.

Adhésion facultative A.P.E.L./U.D.A.P.E.L.

Ces informations vous sont demandées afin de calculer le montant de votre cotisation à l'APEL/UDAPEL, **dans le cas où vous souhaitez adhérer à cette association.** Pour information la cotisation était de 8 € pour l'adhésion APEL et de 18.75 € pour l'UDAPEL pour l'année 2022/2023. Pour plus d'informations sur l'APEL, consulter notre site internet www.la-joliverie.com

Nombre d'enfants scolarisés dans l'enseignement catholique : _____

Est-ce votre enfant le plus jeune qui est scolarisé à la Joliverie ? : OUI NON

OUI : la cotisation UDAPEL est appelée sur le relevé de frais annuel avec la cotisation A.P.E.L. JOLIVERIE

NON : seule la cotisation « A.P.E.L. JOLIVERIE » est appelée sur le relevé de frais annuel. La cotisation UDAPEL est appelée par l'établissement catholique dans lequel est inscrit votre enfant le plus jeune.

Facturations – Signatures obligatoires pour valider cette inscription*

⇒ Les responsables A et B, mariés ou vivant en union libre, les responsables veuf (ve) s'engagent à régler les factures à 100 %.

⇒ Les responsables séparés, divorcés ou autres situations s'engagent à régler les factures suivant la répartition suivante :

Responsable A à hauteur de % Responsable B à hauteur de %

Les factures sont adressées aux responsables A et B valant acceptation de la facturation. Le total A et B égal 100 %.

Signature de Patrick BIZET, Directeur Général

Signature de l'étudiant :

Les responsables mariés ou vivant en union libre, les responsables veuf (ve)s

Facture(s) adressée(s) à l'ensemble du (des) responsable(s) A et B

Signature(s) de A et/ou B

précédée(s) de la mention :

« lu et approuvé et valant acceptation des facturations à 100% » *

Les responsables séparés, divorcés ou autres situations ou autres compléteront cette partie Facture(s) adressée(s) aux responsables A et/ou B (Total A et B égal 100 %)

Responsable A à hauteur de %

Signature précédée de la mention « lu et approuvé et valant acceptation des facturations » *

Responsable B à hauteur de %

Signature précédée de la mention « lu et approuvé et valant acceptation des facturations » *

ATTENTION : l'imitation de signature est un délit de faux et d'usage de faux puni par la loi.

TABEAU DES CATEGORIES SOCIO PROFESSIONNELLES DES PARENTS

(nomenclature nationale du 26/06/00)

10	Agriculteur exploitant : Cultivateur – Viticulteur – Horticulteur – Maraîcher – Fermier – travaux agricoles (Moins de 10 salariés)...
21	Artisan : Boulanger, Pâtissier, Boucher... Artisan maçon, Plombier, Menuisier, Mécanicien, Coiffeur, Teinturier... Artisan d'imprimerie, d'art... Transporteur routier indépendant (moins de 10 salariés)
22	Commerçant et assimilé : Tous commerces ou prestataires de service de moins de 10 salariés : Epicier, Cafetier, Restaurateur, Hôtelier, Forain, Libraire, Agent immobilier...
23	Chef d'entreprise de 10 salariés ou plus
31	Professions libérales : Médecin, Dentiste, Avocat, Architecte, notaire, Expert-comptable, Pharmacien...
33	Cadre de la fonction publique : Magistrat, inspecteur, Officier, Administrateur, Attaché...
34	Professeur, Professions scientifiques : Proviseur, Principal, Professeur Agrégé ou Certifié, Médecin ou Pharmacien salarié, Médecin hospitalier, Conseiller d'orientation...
35	Professions de l'information, des arts et des spectacles : Journaliste, Ecrivain, Bibliothécaire, Danseur...
37	Cadre administratif, Commercial d'entreprise : Directeur d'Agence bancaire
38	Ingénieur, Cadre technique d'entreprise
42	Instituteur et Assimilé : Instituteur, Directeur d'école, PEGC, Maître Auxiliaire, Conseiller d'Education...
43	Professions intermédiaires santé et du travail social : Puéricultrice, Infirmier, Assistante Sociale, Préparateur en pharmacie, Educateur Spécialisé, Sage-femme...
44	Clergé, religieux
45	Professions intermédiaires administratives de la fonction publique : Contrôleur des Impôts, Secrétaire Administrative, Inspecteur de Police, Adjudant...
46	Professions intermédiaires administratives et commerciales des entreprises : Comptable, Secrétaire de Direction, Représentant, Maître d'hôtel, Photographe
47	Technicien : Dessinateur industriel, Analyste, Programmeur, Géomètre, Technicien, Chimiste, Contrôleur laitier
48	Contremaître, Agent de maîtrise : Conducteur de travaux, Chef de dépôt, Chef d'atelier, Chef de cuisine
52	Employé civil et Agent de service de la fonction publique : Aide-soignante, Ambulancier, Agent Administratif, agent de service, Préposé, Dactylo, Standardiste
53	Policier, militaire : Gendarme, pompier, Agent de police, Agent de sécurité
54	Employé administratif d'entreprise : Secrétaire, dactylo, Guichetier, Standardiste
55	Employé de commerce : Vendeur, caissière, pompiste..
56	Personnels – Services directs aux particuliers
61	Ouvrier qualifié : Mécanicien, Ajusteur, Conducteur de machine ou d'engin, OHQ, OQ, Chef d'équipe, Jardinier, Menuisier, Charpentier, Ouvrier d'art, Verrier, Couturière, Conducteur routier, Chauffeur de taxi salarié, Magasinier
66	Ouvrier non qualifié : Manœuvre, Manutentionnaire, Bagagiste, Déménageur
69	Ouvrier agricole : Marin Pêcheur, Bûcheron, Berger...
70	Retraité : Agriculteur Exploitant
72	Retraité : Artisan, Commerçant, Chef d'entreprise
73	Retraité : Cadre, Professions intermédiaires
76	Retraité : Employé, ouvrier
81	Chômeur n'ayant jamais travaillé
82	Personne sans activité professionnelle (Autre que retraité)
99	Non renseignée (Inconnue ou sans objet) Elèves sous tutelle DASS