


CONTRAT ANNUEL DE CONFIRMATION D'INSCRIPTION

ENSEIGNEMENT SUPERIEUR - BTS- 2019-2020

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

accompagné de :

- *du relevé de notes du Bac (dès que vous le recevrez du Rectorat)*
- *deux photos d'identité dont une à coller dans le dossier ci-dessous*
- *130 € d'arrhes versées par chèque bancaire, postal, mandat-lettre 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 fiche comptabilité (prélèvement automatique des factures) accompagné d'un RIB*
- *la fiche médicale*
- *l'attestation de bourses 2019/2020 (pour les boursiers)*

A compléter par l'étudiant : Nom : Prénom :	Enregistrement :		
			
COMPLET		Photocopie carte d'identité	Fiche prélèvement comptabilité
INCOMPLET		Photocopie livret de famille	130 € arrhes
Bulletins		Photocopie du bac	Photocopie certificat armée
			Fiche médicale

CONTRAT ANNUEL DE CONFIRMATION D'INSCRIPTION

2019- 2020

en classe de :

- 1^{ère} Année TS Maintenance des Véhicules**
Option voitures particulières

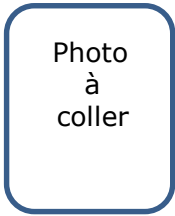
DATE RETOUR :

DEPARTEMENT 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



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 _____

Bénéficiez-vous d'un aménagement du temps à l'examen : OUI NON (barrez la mention inutile)

Option facultative, le choix de l'option se fait pour les deux années de BTS. (Le lycée n'assure pas de cours supplémentaires spécifiques aux étudiants débutants en LV2).

LANGUE VIVANTE II	ALLEMAND <input type="checkbox"/> ESPAGNOL <input type="checkbox"/> ITALIEN <input type="checkbox"/>
-------------------	--

Etablissement scolaire fréquenté actuellement (2018/2019) Nom et adresse : _____

Classe fréquentée actuellement (2018/2019) : _____

Situation familiale des responsables légaux:

Mariés - 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.

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

Facturations – Signatures obligatoires

Les responsables mariés ou vivant en union libre, les responsables veuf(ve)s complèteront la partie 1.
 Les responsables séparés, divorcés ou autres situations (foyer...) complèteront la partie 2

PARTIE 1 – Facture adressée 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 »
--

PARTIE 2 – Facture(s) adressée(s) aux responsable(s) A et/ou B

Responsable A à hauteur de %	Signature précédée de la mention « lu et approuvé »
Responsable B à hauteur de %	Signature précédée de la mention « lu et approuvé »

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 2017/2018. 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.

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 élèves, 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, voire les départs anticipés à la suite d'examen, ne donnent pas lieu à régularisation. Néanmoins, un avoir est calculé pour une sortie définitive de l'Etablissement ou une exclusion de l'internat au cours de la 1^{ère} et 2^{ème} période, conformément au tableau ci-après :

PERIODES	AVOIR(*) sur les tarifs annuels
Pendant la 1 ^{ère} période scolaire	58 %
Pendant la 2 ^{ème} période scolaire	25 %
Pendant la 3 ^{ème} période scolaire	

(*) 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 10 septembre au 10 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.

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 (Ste Madeleine – Lycée St Pierre – Lycée St Joseph – sauf 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 demi le taux d'intérêt légal.

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

M. et /ou Mme (parents ou responsable légal) _____

Inscrivent leur jeune au Lycée LA JOLIVERIE, pour l'année scolaire 2019-2020. L'étudiant, les parents (ou le responsable légal) s'engagent à respecter le règlement intérieur de l'établissement qui se trouve sur le site www.la-joliverie.com et les conditions générales citées ci-dessus.

Date et signature(s) de la (des) personne(s) exerçant l'autorité parentale, précédées de « Lu et approuvé » :

Date et signature de l'étudiant :

TABLEAU DES CATEGORIES SOCIO PROFESSIONNELLES DES PARENTS

(nomenclature nationale du 26/06/00)

12	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
62	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
67	Ouvrier non qualifié : Manceuvre, Manutentionnaire, Bagagiste, Déménageur
69	Ouvrier agricole : Marin Pêcheur, Bûcheron, Berger...
70	Retraité : Agriculteur Exploitant
72	Retraité : Artisan, Commerçant, Chef d'entreprise
74	Retraité : Cadre, Professions intermédiaires
77	Retraité : Employé, ouvrier
81	Chômeur n'ayant jamais travaillé
85	Personne sans activité professionnelle (Autre que retraité)
99	Non renseignée (Inconnue ou sans objet) Elèves sous tutelle DASS