


A compléter par l'étudiant :  Nom : Prénom :	Enregistrement :		
			
<b>PIECES A FOURNIR*</b>			
COMPLET	Photocopie carte d'identité	Fiche prélèvement comptabilité + votre R.I.B.	
INCOMPLET	Photocopie livret de famille	130 € arrhes	
	Photocopie du bac	Photocopie certificat armée	
	3 Derniers bulletins de notes	Fiche médicale	

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

# CONTRAT ANNUEL DE CONFIRMATION D'INSCRIPTION

## 2021- 2022

**en classe de :**

**1<sup>ère</sup> Année TS Moteur à Combustion Interne**

DATE RETOUR :

CONTRAT ANNUEL DE CONFIRMATION D'INSCRIPTION

ENSEIGNEMENT SUPERIEUR - BTS- 2021-2022

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

*accompagné de :*

- *relevé des notes du BAC (dès que vous le recevrez du Rectorat)*
- *deux photos d'identité dont une à coller dans le dossier ci-dessous (merci de noter nom et prénom au verso de la seconde)*
- *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 (accompagnée le cas échéant du P.A.I./ P.P.S./ P.A.P./ P.P.R.E.)*
- *la dernière notification d'Aménagement d'Examen (pour les candidats qui en ont bénéficié précédemment)*
- *l'attestation de bourses 2021/2022 (pour les boursiers)*

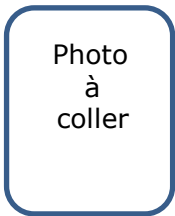


Photo  
à  
coller

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 <sup>er</sup> Prénom : 2 <sup>ème</sup> 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,**

-le choix de l'option se fait pour les deux années de BTS. Toute demande d'abandon en cours de formation sera donc refusée sauf pour des raisons exceptionnelles. 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"/> ITALIEN <input type="checkbox"/>
---	--

Etablissement scolaire fréquenté actuellement (2020/2021) Nom et adresse : \_\_\_\_\_

Classe fréquentée actuellement (2020/2021) : \_\_\_\_\_

### **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.*

<b>Responsable A</b>	<b>Responsable B</b>
Père - Mère - Etudiant - autre :..... (entourer la mention choisie)	Père - Mère - Etudiant - autre :..... (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<sup>ère</sup> ou de la 2<sup>ème</sup> période, conformément au tableau ci-après :

PERIODES	AVOIR (*) sur les tarifs annuels	Pendant la 1 <sup>ère</sup> période scolaire	Pendant la 2 <sup>ème</sup> période scolaire	Pendant la 3 <sup>ème</sup> période scolaire
		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<sup>ère</sup> 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 2020/2021. Pour plus d'informations sur l'APEL, consulter notre site internet [www.la-joliverie.com](http://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 %.

<b>Signature de Patrick BIZET, Directeur Général</b>	<b>Signature de l'étudiant :</b>
<i>Les responsables mariés ou vivant en union libre, les responsables veuf (ve)s</i> 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% » *	<i>Les responsables séparés, divorcés ou autres situations ou autres compléteront cette partie</i> Facture(s) adressée(s) aux responsables A et/ou B (Total A et B égal 100 %) <b>Responsable A</b> à hauteur de ..... % Signature précédée de la mention « lu et approuvé et valant acceptation des facturations » * ..... <b>Responsable B</b> à hauteur de ..... % Signature précédée de la mention « lu et approuvé et valant acceptation des facturations » * .....
<b>ATTENTION : l'imitation de signature est un délit de faux et d'usage de faux puni par la loi.</b>	

**TABEAU DES CATEGORIES SOCIO PROFESSIONNELLES DES PARENTS**

(nomenclature nationale du 26/06/00)

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