



**ANNEE 2021/2022**

## L'ENSEIGNEMENT

**Lundi – Mardi – Jeudi – Vendredi (semaine de 4 jours)**

### **Classes de Maternelle**

Petite Section  
Moyenne et Grande section  
08h30 - 11h45  
13h45 - 16h30

### **Classes de Primaire**

CP  $\longrightarrow$  CM2  
08H30 - 11H45  
13H30 - 16H30

## AUTRES ACTIVITES

- Initiation et apprentissage de l'anglais (commencé dès la petite section de maternelle), par ½ groupe par classe
- Informatique
- Activités sportives : patinoire, piscine, roller, gymnastique, orientation, escalade...
- Classes de découverte pendant le temps scolaire, selon les projets pédagogiques de chaque classe ou cycle.
- Activités liées à l'environnement.
- Sorties culturelles
- Proposition d'éveil à la foi, de catéchèse
- Culture religieuse

## DIFFERENTS SERVICES

- **Garderie** de 07h30 à 18h30
- **Etude** de 16h45 à 17h30 ou 17h45 (Lundi, mardi et jeudi)
- **Restauration** : demi-pension ou repas occasionnels (self à partir du CP)

**HORAIRES** Accueil au 19, rue Claude Bouchu **de 7h30 à 16h30**

## **STRUCTURE DE L'ETABLISSEMENT**

<b>Chef d'Etablissement</b>	Catherine LAURENT
<b>Secrétaires</b>	Martine DESSEREY - Marie-Line DELACROIX
<b>Gestionnaire – Comptable</b>	Danielle DESVIGNE
<b>Deux associations</b>	A.P.E.L. Association Parents Elèves Présidente : Madame LASNIER O.G.E.C. Organisme de Gestion des Ecoles Catholiques Président : Monsieur RENAULT

Ecole Saint-Dominique 19-21, rue Claude Bouchu 21000 DIJON 03.80.78.72.30 FAX 03.80.71.15.54

mails : [direction@ecole-saintdominique.com](mailto:direction@ecole-saintdominique.com) [contact.stdominique@wanadoo.fr](mailto:contact.stdominique@wanadoo.fr)

Site : [www.saintdominique-dijon.fr](http://www.saintdominique-dijon.fr)



Ecole Saint Dominique  
DIJON

**Madame, Monsieur,**

Vous avez choisi d'inscrire vos enfants dans notre école, merci de votre confiance...

Dès que possible, nous vous ferons parvenir le dossier d'inscription à nous retourner dès que possible avec documents suivants :

**A l'inscription :**

Fiches à  
compléter

- Photocopies du livret de famille (pour vous-mêmes, et pour vos enfants)
- Autorisation médicale
- Fiche de renseignements
- Convention Financière, **avec le règlement des frais, par chèque**
- Avance de 10 repas pour les enfants demi-pensionnaires
- Mandat SEPA de prélèvement si nécessaire ou carnet(s) de timbres
- Bulletin scolaire en cours dès décembre, à nous envoyer scanné dès réception par l'école actuelle
- Informations sur le traitement des données personnelles, à lire et à signer.
- **Le jugement pour les parents séparés ou divorcés**

**En juin**

○ Certificat de radiation de l'école précédente (impératif), à fournir avant le 15 juin, **bulletin scolaire du dernier trimestre, décision de passage.**

**PORTES OUVERTES : Samedi 6 Mars 2021 de 9 H à 12 H**

**Rentrée scolaire 2021/2022 : Date sera communiquée ultérieurement**

Le chef d'établissement confirmera l'inscription à réception du dossier, en fonction des places disponibles.

Ecole Saint-Dominique 19-21, rue Claude Bouchu 21000 DIJON 03.80.78.72.30 FAX 03.80.71.15.54

mails : [direction@ecole-saintdominique.com](mailto:direction@ecole-saintdominique.com) [contact.stdominique@wanadoo.fr](mailto:contact.stdominique@wanadoo.fr)

Site : [www.saintdominique-dijon.fr](http://www.saintdominique-dijon.fr)

## INSCRIPTION FICHE DE RENSEIGNEMENTS

### INFORMATION SUR L'ÉLÈVE

**NOM** : .....  
**PRENOM** : .....  
**CLASSE** : .....

Date de naissance : ..... Lieu de naissance : .....  
Nationalité : ..... Régime : .....  
Sexe : ..... (externe ou demi-pensionnaire) .....  
Nom et adresse de l'École précédemment fréquentée : .....  
.....

### INFORMATIONS SUR LE RESPONSABLE

Nom et prénom du responsable légal : .....  
Nom et prénom du conjoint : .....  
Adresse : .....  
.....  
Situation familiale : .....  
Téléphone domicile : .....  
Portable du responsable : ..... Portable du conjoint : .....  
Courriel : .....  
**Souhaitez-vous recevoir le courrier par mail ?**       oui       non

### INFORMATIONS AUTRE RESPONSABLE

**(A renseigner obligatoirement lorsque les parents sont séparés)**

**Si parents séparés ou divorcés, merci de fournir pour la rentrée 2021 les documents officiels, jugement, sous pli cacheté à l'intention de Madame Catherine LAURENT.**

Mode de garde :     Résidence principale chez la mère     Résidence principale chez le père  
 Résidence alternée (il conviendra de coller le planning dans le carnet de liaison, en septembre)

Nom et prénom : .....  
Adresse : .....  
.....  
Téléphone domicile : ..... Téléphone Portable : .....  
Lien de parenté : .....  
Courriel : .....

**Souhaitez-vous recevoir le courrier par mail ?**       oui       non

**NOM DE L'ENFANT**..... **PRENOM** .....

**INFORMATIONS SUR LES PROFESSIONS**

Responsable légal : à renseigner

Profession ..... Téléphone professionnel :.....  
Employeur : .....  
Adresse employeur .....  
Catégorie socioprofessionnelle\* : .....

Conjoint : à renseigner

Profession ..... Téléphone professionnel :.....  
Employeur : .....  
Adresse employeur :.....  
Catégorie socioprofessionnelle\* : .....

\*(Voir annexe)

**INSCRIPTION AU RESTAURANT SCOLAIRE :**

Régulière  Non   
(ou occasionnelle – de 2 fois par mois)

**INSCRIPTION GARDERIE :**

Matin :  Soir :  Non ou exceptionnel :   
(- de 2 fois par mois)

**Madame** ....., **Monsieur** .....,  
acceptent de fournir leurs coordonnées, téléphone, mail, adresse pour le fichier école.

Date .....  
Nom et Prénom .....

Date.....  
Nom et prénom.....

Signature de la Mère,

Signature du Père,

**Aucune inscription, aucune radiation ne peuvent être prises en compte sans la signature des parents portés sur le livret de famille.**

**Liste des professions et des catégories socio-professionnelles**

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

(\*) Code de la profession ou de la catégorie socio-professionnelle à reporter dans la fiche de renseignements



# AUTORISATION MEDICALE

2021 / 2022

NOM de l'enfant : ..... Prénom : .....

Date de naissance :        /        /

Classe à la rentrée 2021 / 2022 : .....

Numéro de Sécurité Sociale du parent responsable : .....

Nous autorisons la Direction de l'Ecole à prendre toute mesure en cas d'urgence pendant les heures scolaires, périscolaire, les déplacements et les sorties scolaires.

Si nécessaire, mon enfant sera transporté à l'hôpital d'enfants.

Date du dernier vaccin DTP : ..... BCG : .....

Contre-indications médicales éventuelles :

.....  
.....  
.....

Allergies ou régime alimentaire spécial :

.....  
.....  
.....

PAI : oui  non  Souhaitez-vous en établir un ? : oui  non

Fait à : ..... Le : .....

Signature **OBLIGATOIRE** des responsables :

Père : ..... Mère : .....

**EN CAS D'URGENCE**, si nous ne pouvons pas vous joindre à votre travail ou à votre domicile :

PERSONNE A CONTACTER :

NOM : ..... Prénom : .....

Téléphone : .....

Lien de parenté éventuel : .....

## CONVENTION FINANCIERE ANNUELLE

**2021-2022**

### CONTRIBUTIONS DES FAMILLES

Le budget de l'établissement Saint Dominique conformément à la loi Debré est couvert par plusieurs sources :

- **L'État** qui prend en charge les salaires des enseignants
- **La commune de Dijon** qui prend en charge, au travers du forfait communal, les frais de fonctionnement, pour les enfants dijonnais uniquement.
- **Les familles**, par leur contribution, s'engagent à prendre en charge :
  - ✓ L'accompagnement éducatif et pédagogique lié à la spécificité de l'établissement (y compris l'enseignement des langues) et à la qualité du suivi et de l'encadrement ;
  - ✓ Les dépenses liées au caractère propre : culture religieuse et animation pastorale.
  - ✓ Les cotisations aux organismes qui permettent à la Tutelle catholique d'exercer sa mission de soutien : Tutelle Notre Dame, Fondation Pierre Fourier Alix Le Clerc (PFALC), Direction Diocésaine et ses services...
  - ✓ Les dépenses de fonctionnement non couvertes par le forfait communal (en effet, la contribution de la seule commune de Dijon ne suffit pas à couvrir la totalité de ces dépenses) ;
  - ✓ L'entretien et le maintien en bon état des locaux.



## 1. PARTICIPATION DES FAMILLES AUX FRAIS DE FONCTIONNEMENT

La détermination de nos tarifs est guidée par deux critères indissociables :

- La contribution est due aux frais non couverts par le forfait communal.
- Les frais de restauration et périscolaires sont des propositions de service aux familles et sont donc entièrement à la charge de celles-ci.

A noter que les collectivités territoriales ne sont pas tenues de subventionner la restauration.

Les frais à verser au moment de l'inscription ou de la réinscription restent acquis à l'école sauf pour mutation professionnelle ou changement de situation familiale, ce dernier cas restant à l'appréciation de la direction de l'établissement. Si vous êtes dans une de ces situations merci de le signaler à la direction de l'établissement **avant le 15 avril**. Au-delà de cette date, l'avance-contribution sera conservée.

## 2. COTISATIONS ANNUELLES

### **COTISATIONS AUX ORGANISMES DE L'ENSEIGNEMENT CATHOLIQUE, FONDATION ET TUTELLE NOTRE DAME :**

Les cotisations **sont dues pour chaque élève inscrit**. Elles sont perçues en une fois et incluses dans l'avance d'un montant de 186€ versée à l'inscription ; encaissée au mois d'avril précédant la rentrée. Elles sont reversées à ces organismes.

### **ADHESION « APEL SAINT-DOMINIQUE » :**

Par le versement d'une seule cotisation par famille, quelque soit le nombre d'enfants inscrits, la famille adhère à l'APEL (Association des Parents d'élèves de l'Enseignement Libre) et manifeste ainsi son soutien à une association qui contribue au dynamisme et à la vitalité de notre établissement catholique. Cette cotisation sera appelée en une seule fois, lors de la première facturation suivant la rentrée.

Les familles qui ne souhaitent pas adhérer à cette association doivent adresser un courrier au Chef d'Etablissement **avant le 15 juin**, précédant la rentrée.

Pour les familles ayant des enfants scolarisés dans d'autres établissements catholiques de Côte d'Or et pour toute information complémentaire se reporter au document de l'APEL.

## 3. ASSURANCE SCOLAIRE

L'établissement vous propose d'adhérer à la Mutuelle Saint-Christophe pour couvrir le risque « **individuel accident** ». Si vous êtes intéressé merci de nous retourner le bulletin de souscription, la cotisation annuelle figurera sur votre facture.

Si vous êtes déjà assuré pour ce risque, merci d'adresser au secrétariat **avant le 15 septembre, une attestation** précisant les risques couverts par votre contrat pour l'année scolaire et faisant apparaître la garantie « **individuelle accident** ». A défaut de la fourniture d'une attestation dans les délais, l'adhésion à la Mutuelle Saint-Christophe pour le risque « **individuel accident** » est automatique et la cotisation annuelle portée sur votre facture.

La fourniture d'une attestation justifiant d'une assurance « **responsabilité civile** » est obligatoire dans tous les cas et ce dès la rentrée.



#### **4. FRAIS ANNEXES EVENTUELS**

Les tarifs ne tiennent pas compte des sorties scolaires, des activités périscolaires et des classes découvertes etc...

#### **5. FACTURATION ET REGLEMENTS**

##### **a) Fonctionnement**

La facture est mensuelle et **tout trimestre commencé est dû**.

Le règlement du solde de la contribution, avance déduite, se fait par **prélèvements sur 9 mois** d'octobre à juin.

Le règlement de la demi-pension **se fait par prélèvements sur 10 mois** d'octobre à juillet, la facture de juillet régularise les comptes de l'année.

La cotisation APEL et l'assurance (si adhésion) sont réglées à la première facture.

Les factures sont envoyées mensuellement par messagerie électronique. Pour tout autre moyen de paiement (chèque ou espèces) ou pour les familles qui souhaitent une facture papier, merci de fournir un carnet de 10 timbres par enfant, pour l'envoi des factures par courrier.

**Pour tout règlement par chèque ou en espèces joindre obligatoirement le papillon prévu à cet effet sur la facture.**

##### **b) Retards et impayés**

Tout retard de paiement ou rejet de prélèvement fait l'objet d'un rappel facturé 6€. En cas de difficultés, il est conseillé de demander un rendez-vous au Chef d'établissement. Cela vous permet d'éviter les frais de retard et les démarches inutiles.

##### **c) Restauration scolaire**

Pour chaque élève demi-pensionnaire un montant forfaitaire correspondant à 10 repas est demandé au moment du versement de l'avance sur contribution, il sera déduit en fin d'année scolaire sur la dernière facture.

La facturation est établie pour chaque enfant sur la base des repas réellement consommés dans le mois, un justificatif des passages peut être joint à la facture, à votre demande. Merci de le vérifier systématiquement, aucune réclamation ne sera possible au-delà d'un mois.

##### **d) Aides exceptionnelles**

Les familles rencontrant des problèmes financiers sérieux ou pour lesquelles des difficultés imprévisibles modifieraient notablement la situation en cours d'année scolaire, peuvent solliciter une aide exceptionnelle. L'attribution d'une aide sous forme de remise pourra être octroyée après étude de la situation et sur justificatifs. N'hésitez pas à contacter le Chef d'établissement, qui vous garantira la plus grande confidentialité.

L'attribution d'une aide reste une solution transitoire à la **discrétion du Chef d'établissement** permettant aux familles de faire face à des difficultés passagères. **Elle ne peut en aucun cas être envisagée comme une réponse pérenne aux difficultés rencontrées.**

## 6. ORGANISATION

### a) Absences

L'absence d'un élève et / ou son accueil à temps partiel n'entraînent aucun dégrèvement sur la contribution.

### b) Départ définitif

Le départ d'un élève même en cas d'exclusion implique le versement du solde de la contribution pour le trimestre en cours.

**Un départ définitif devra toujours être confirmé par un courrier, signé par les deux parents, et précédé d'une rencontre avec le Chef d'établissement.**

### c) Responsabilités

L'établissement ne répond en aucun cas des pertes, vols ou détériorations de tout objet ou argent détenus par les élèves. Ne leur confiez **jamais** d'objets de valeur ou espèces.

Les dégâts éventuellement causés par les élèves (vitres, matériels, etc.) sont facturés en complément de la contribution.

### d) Restaurant scolaire

La fréquentation du restaurant scolaire est libre et ne nécessite pas d'inscription en début d'année. La présence de l'élève pour le repas du midi doit être confirmée à l'enseignant(e) chaque matin à 8h30. Au-delà de 9h30, toute inscription non annulée est facturée.

### e) Garderie

Vous devez vous prononcer dès la rentrée pour la présence régulière ou non de votre enfant :

- À la garderie du matin
- À la garderie du soir
- À l'étude (cf agenda primaire)

L'utilisation occasionnelle (1 ou 2 fois par mois maximum matin ou soir) est toujours possible.

## 7. CONTRIBUTION FAMILIALE ET COUT RESTAURATION

		Règlement par prélèvement (autour du 10 de chaque mois)	Règlement par chèque ou espèces
Contribution des Familles	<input type="checkbox"/> 1 enfant 628,00€	<input type="checkbox"/> Avance de 186€, par enfant inscrit. Chèque encaissé en avril précédant la rentrée. Puis 9 mensualités d'octobre à juin : 57,22€ pour un enfant 100,49€ pour deux enfants 137,66€ pour trois enfants	<input type="checkbox"/> Avance de 186€, par enfant inscrit. Chèque encaissé en avril précédant la rentrée. Puis 9 mensualités d'octobre à juin : 57,22€ pour un enfant 100,49€ pour deux enfants 137,26€ pour trois enfants
	<input type="checkbox"/> 2 enfants 565,20€ / enfant		
	<input type="checkbox"/> 3 enfants et plus 533,80€ / enfant		
Cotisations Enseignement Catholique	<input type="checkbox"/> 73€ / an et par enfant (obligatoire)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Cotisation APEL *	<input type="checkbox"/> 22€ / an et par famille	Prélevée en une seule fois en octobre.	Appelée en une seule fois sur la première facture.
Assurance	<input type="checkbox"/> Pour 1 enfant 7,00€	Prélevée en une seule fois en octobre.	Appelée en une seule fois sur la première facture.
	<input type="checkbox"/> Pour 2 enfants 14,00€		
	<input type="checkbox"/> Pour 3 enfants 21,00€		
	<input type="checkbox"/> Pour 4 enfants 28,00€		
Restauration scolaire Prix du repas	<input type="checkbox"/> Prix unique : 6,45€ / enfant / repas	<input type="checkbox"/> En 10 mensualités d'octobre à juillet Sur relevé	<input type="checkbox"/> A réception de facture d'octobre à juillet Sur relevé
	<input type="checkbox"/> Prise en charge repas enfant allergique 3,95€		
Garderie Matin Forfait mensuel	<input type="checkbox"/> Pour 1 enfant 10,85€	<input type="checkbox"/> En 10 mensualités d'octobre à juillet	<input type="checkbox"/> A réception de facture d'octobre à juillet
	<input type="checkbox"/> Pour 2 enfants 14,25€		
	<input type="checkbox"/> Pour 3 enfants et plus 16,40€		
	<input type="checkbox"/> Présence occasionnelle 5€/jour (pas + de 2 par mois)		
Garderie Soir Forfait mensuel **	<input type="checkbox"/> Pour 1 enfant 32,90€	<input type="checkbox"/> En 10 mensualités d'octobre à juillet	<input type="checkbox"/> A réception de facture d'octobre à juillet
	<input type="checkbox"/> Pour 2 enfants 51,95€		
	<input type="checkbox"/> Pour 3 enfants et plus 64,30€		
	<input type="checkbox"/> Présence occasionnelle 10€/jour (pas + de 2 par mois)		

\* Sauf si vous ne souhaitez pas adhérer (voir page 2).  
\*\* Au –delà de 18H30, heure de fermeture de l'école, surcoût de 20.00€ pour chaque dépassement.

A régler au moment de l'inscription		Montant	Mode de règlement
Avance contribution	par enfant	<input type="checkbox"/> 186,00 €	<input type="checkbox"/> Chèque encaissé en avril précédant la rentrée
Forfait fournitures scolaires	par enfant non dijonnais	<input type="checkbox"/> 40,00 €	<input type="checkbox"/> Chèque encaissé en septembre 2021
Avance repas	Si demi-pension	<input type="checkbox"/> Pour 1 enfant 64,50€	<input type="checkbox"/> Chèque encaissé en Septembre 2021
		<input type="checkbox"/> Pour 2 enfants 129,00€	
		<input type="checkbox"/> Pour 3 enfants 193,50€	
		<input type="checkbox"/> Pour 4 enfants 258,00€	

## **8. ACCEPTATION DES CLAUSES**

Les parents ou le responsable légal (\*), après avoir pris intégralement connaissance de la présente CONVENTION FINANCIERE, **s'engagent à en accepter l'ensemble des termes en renvoyant à l'établissement le formulaire d'acceptation ci-joint** dûment signé.

Fait à Dijon, le 02 décembre 2020

Le chef d'Établissement  
**Catherine LAURENT**

Le Président de l'OGEC SAINT DOMINIQUE  
**Emmanuel RENAULT**

(\*) En cas de séparation, pour se désolidariser de la dette, les parents devront transmettre à la Direction de l'établissement, une copie du jugement du divorce indiquant le responsable légal et/ou payeur, sous pli cacheté à l'intention du Chef d'Établissement.

**CONVENTION FINANCIERE ANNUELLE**

**2021-2022**

**CONTRIBUTIONS DES FAMILLES**

		Règlement par prélèvement (autour du 10 de chaque mois)	Règlement par chèque ou espèces
Contribution des Familles	<input type="checkbox"/>	1 enfant 628,00€	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	2 enfants 565,20€ / enfant	
	<input type="checkbox"/>	3 enfants et plus 533,80€ / enfant	
Cotisations Enseignement Catholique	<input type="checkbox"/>	73€ / an et par enfant (obligatoire)	<input type="checkbox"/>
Cotisation APEL *	<input type="checkbox"/>	22€ / an et par famille	<input type="checkbox"/>
Assurance	<input type="checkbox"/>	Pour 1 enfant 7,00€	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	Pour 2 enfants 14,00€	
	<input type="checkbox"/>	Pour 3 enfants 21,00€	
	<input type="checkbox"/>	Pour 4 enfants 28,00€	
Restauration scolaire Prix du repas	<input type="checkbox"/>	Prix unique : 6,45€ / enfant / repas	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	Prise en charge repas enfant allergique 3,95€	
Garderie Matin Forfait mensuel	<input type="checkbox"/>	Pour 1 enfant 10,85€	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	Pour 2 enfants 14,25€	
	<input type="checkbox"/>	Pour 3 enfants et plus 16,40€	
	<input type="checkbox"/>	Présence occasionnelle 5€/jour (pas + de 2 par mois)	
Garderie Soir Forfait mensuel **	<input type="checkbox"/>	Pour 1 enfant 32,90€	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	Pour 2 enfants 51,95€	
	<input type="checkbox"/>	Pour 3 enfants et plus 64,30€	
	<input type="checkbox"/>	Présence occasionnelle 10€/jour (pas + de 2 par mois)	

\* Sauf si vous ne souhaitez pas adhérer (voir page 2).

\*\* Au –delà de 18H30, heure de fermeture de l'école, surcoût de 20.00€ pour chaque dépassement.

A régler au moment de l'inscription		Montant		Mode de règlement	
Avance contribution	par enfant	<input type="checkbox"/>	186,00 €	<input type="checkbox"/>	Chèque encaissé en avril précédant la rentrée
Forfait fournitures scolaires	par enfant non dijonnais	<input type="checkbox"/>	40,00 €	<input type="checkbox"/>	Chèque encaissé en septembre 2021
Avance repas	Si demi- pension	<input type="checkbox"/>	Pour 1 enfant 64,50€	<input type="checkbox"/>	Chèque encaissé en Septembre 2021
		<input type="checkbox"/>	Pour 2 enfants 129,00€		
		<input type="checkbox"/>	Pour 3 enfants 193,50€		
		<input type="checkbox"/>	Pour 4 enfants 258,00€		

Les parents ou le responsable légal (\*) ont pris connaissance de la CONVENTION FINANCIERE annuelle de l'Ecole Saint-Dominique, ils en acceptent les termes dans leur intégralité et s'engagent à les respecter en renvoyant à l'établissement le présent formulaire d'acceptation signé.

Nom et prénom du (ou des) enfant(s) : .....

Adresse électronique pour envoi facturation : .....

Nom et qualité du (ou des) signataire(s) : .....

Fait à :

Le :

Signature (s) :



## ANNEE SCOLAIRE 2021 / 2022

### **OBJET :**

Assurance 2021-2022

Bulletin de souscription  
À l'assurance « Individuelle accident »  
Mutuelle Saint Christophe  
Contrat N° : 2549719104

Madame, Monsieur,

Pour souscrire et bénéficier des garanties du contrat d'assurance N° 2549719104 proposé par la Mutuelle Saint Christophe, vous devez remplir ce bulletin de souscription.

Nom du responsable légal : .....

Nom du ou des enfant (s): .....

Prénom du ou des enfant(s) : .....

Prix de l'assurance « Individuelle Accident » = 7€ / an / par enfant

Montant à régler : .....

**NB : Merci de nous fournir une attestation des responsabilité civile 2021-2022, pour votre ou vos enfant(s), avant le 15 septembre.**

Je soussigné (nom du responsable légal) .....

Certifie vouloir souscrire à l'assurance Individuelle Accident proposée par la Mutuelle Saint Christophe.

Le ...../...../.....

Signature :

Le Chef d'établissement  
Catherine LAURENT

21, rue Claude Bouchu – 21000 DIJON  
Tél. : 03.80.78.72.30 – Fax : 03.80.71.15.54  
Mail : [contact.stdominique@wanadoo.fr](mailto:contact.stdominique@wanadoo.fr)  
: [direction@ecole-saintdominique.com](mailto:direction@ecole-saintdominique.com)





## MANDAT DE PRELEVEMENT SEPA

Référence unique du mandat :

### Type de contrat :

En signant ce formulaire de mandat, vous autorisez (A) l'OGEC – ECOLE SAINT DOMINIQUE à envoyer des instructions à votre banque pour débiter votre compte, et (B) votre banque à débiter votre compte conformément aux instructions de l'OGEC – ECOLE SAINT DOMINIQUE. Vous bénéficiez du droit d'être remboursé par votre banque selon les conditions décrites dans la convention que vous avez passée avec elle. Une demande de remboursement doit être présentée :  
- dans les 8 semaines suivant la date de débit de votre compte pour un prélèvement autorisé.

IDENTIFIANT CREANCIER SEPA

**FR 50 ZZZ 006579**

DESIGNATION DU TITULAIRE DU COMPTE A DEBITER
Nom, prénom :
Adresse :
Code postal :
Ville :
Pays :

DESIGNATION DU CREANCIER
Nom : OGEC SAINT DOMINIQUE
Adresse : 21 Rue Claude Bouchu
Code postal : 21 000
Ville : DIJON
Pays : FRANCE

### DESIGNATION DU COMPTE A DEBITER

IDENTIFICATION INTERNATIONALE (IBAN)	IDENTIFICATION INTERNATIONALE DE LA BANQUE (BIC)
FR	(         )

**Type de paiement** : Paiement récurrent/répétitif

Signé à :

Le (JJ/MM/AAAA) :

Signature :

--

DESIGNATION DU TIERS DEBITEUR POUR LE COMPTE DUQUEL LE PAIEMENT EST EFFECTUE (SI DIFFERENT DU DEBITEUR LUI-MEME ET LE CAS ECHEANT) :

Nom du tiers débiteur :

**JOINDRE UN RELEVÉ D'IDENTITÉ BANCAIRE** (au format IBAN BIC)

### Rappel :

*En signant ce mandat j'autorise ma banque à effectuer sur mon compte bancaire, si sa situation le permet, les prélèvements ordonnés par l'OGEC – ECOLE SAINT DOMINIQUE. En cas de litige sur un prélèvement, je pourrai en faire suspendre l'exécution par simple demande à ma banque. Je réglerai le différend directement avec l'OGEC – ECOLE SAINT DOMINIQUE.*

Les informations contenues dans le présent mandat, qui doit être complété, sont destinées à n'être utilisées par le créancier que pour la gestion de sa relation avec son client. Elles pourront donner lieu à l'exercice, par ce dernier, de ses droits d'opposition, d'accès et de rectification tels que prévus aux articles 38 et suivants de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

**INFORMATIONS sur le traitement des données personnelles>>A lire attentivement et à signer.**

Les données qui vous sont demandées dans le formulaire d'inscription sont nécessaires aux fins d'inscription de votre enfant auprès de l'école Saint Dominique, 21 rue Claude Bouchu – 21000 Dijon – tél : 03 80 78 72 30

Mails : [contact.stdominique@wanadoo.fr](mailto:contact.stdominique@wanadoo.fr) ou [direction@ecole-saintdominique.com](mailto:direction@ecole-saintdominique.com).

Le responsable des traitements est Mme Catherine LAURENT, Chef d'établissement.

La présente information est fournie en application du Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (ci-après « Règlement Général sur la Protection des Données » ou « RGPD ») et de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés (ci-après « Loi Informatique et Libertés »)

Les données à caractère personnel suivantes sont collectées et traitées :

- Nom, prénom, date et lieu de naissance, sexe de l'élève,
- Nom, prénom, profession et coordonnées des parents,
- Données de scolarité (notes, bulletins réguliers, décisions d'orientation, ...)
- Données nécessaires à la gestion comptable (...)
- Données relatives à la gestion de la vie scolaire (retards, absences, sanctions ...)

Elles font l'objet des traitements principaux nécessaires à :

- La gestion de l'inscription dans l'établissement ;
- La gestion administrative et comptable ;
- La gestion des activités scolaires et extra scolaires (listes de classes, de groupes, ...) ;
- L'utilisation d'outils de travail informatisés (ENT, intranet, tablettes, ...) ;
- Le suivi de la scolarité, y compris lié à des scolarisations particulières (PAI, notifications MDPH, PAP ...)
- L'inscription aux examens ;
- La gestion de la restauration, de l'internat et des services annexes.

L'ensemble de ces traitements est nécessaire à l'exécution du contrat de scolarisation de .....dans notre établissement.

Ces données sont conservées pendant la durée de la scolarité de l'élève dans l'établissement et durant les 10 années qui suivent la fin de cette scolarité.

Vous disposez de droits d'accès, de rectification, d'opposition, d'effacement et de portabilité de vos données personnelles ainsi que de limitation au traitement de ces données dans les conditions prévues au RGPD en adressant un email à [contact.stdominique@wanadoo.fr](mailto:contact.stdominique@wanadoo.fr) ou [direction@ecole-saintdominique.com](mailto:direction@ecole-saintdominique.com). ou un courrier à l'école St Dominique, 21 rue Claude Bouchu – 21000 Dijon. Vous pouvez également adresser une réclamation à la CNIL.

Les données suivantes (dates de baptême, dates de sacrements, participation à la catéchèse...) seront en outre collectées avec votre accord. Elles sont susceptibles d'être communiquées à la paroisse. Pour ces données vous disposez du droit de retirer votre consentement à leur collecte et à leur traitement.

Dans le cadre de la scolarisation de votre enfant dans un établissement de l'Enseignement catholique, **vos coordonnées et celles relatives à votre enfant sont également transmises aux organismes suivants de l'Enseignement catholique ou à certaines collectivités territoriales**, et pour les finalités suivantes :

- Au Secrétariat Général de l'Enseignement Catholique dans le cadre de la gestion interne de l'Enseignement catholique et de la remontée des données qui doit être faite au Ministère de l'Education nationale à des fins de recensement des effectifs
- A l'Association Gabriel (Gestion Associée des Bases et Réseaux d'Information de l'Enseignement Libre) tenant à jour le référentiel des données de l'enseignement catholique. Via cette base de données, les

coordonnées de l'élève sont transmises à l'UGSEL, Fédération sportive éducative de l'enseignement catholique, lorsque l'établissement en est adhérent, à des fins de gestion de la participation de l'élève aux activités qu'elle organise, à l'APEL, association des parents d'élèves de l'enseignement libre, lorsque vous êtes adhérent à cette association ainsi qu'aux directions diocésaines et/ou services académiques de l'enseignement catholique à des fins statistiques et pour la gestion des établissements de leur ressort.

Pour en savoir plus sur la gestion de vos données personnelles et celles de votre enfant pour ces finalités ainsi que sur l'exercice de vos droits, vous pouvez consulter le site internet de l'Association Gabriel, à l'adresse [https://www.ec-gabriel.fr/cgu/cgu\\_gabriel.htm](https://www.ec-gabriel.fr/cgu/cgu_gabriel.htm)

ou demander la politique de protection des données de l'Association Gabriel en adressant un email à [adresse de contact Gabriel]. Vous pouvez également consulter la politique de protection des données de l'UGSEL nationale à l'adresse : <https://www.ugsel.org/politique-de-protection-des-donnees> et celle de l'APEL nationale à l'adresse : [www.apel.fr/politique-de-traitement-des-donnees.html](http://www.apel.fr/politique-de-traitement-des-donnees.html).

- Au Maire de la commune dans laquelle réside l'élève en application de l'article L131-6 du Code de l'éducation, et le cas échéant, à sa demande, à la collectivité territoriale dont relève l'établissement (commune, département ou région)

Vous disposez de droits d'accès, de rectification, d'opposition et d'effacement de vos données personnelles ainsi que de limitation au traitement de ces données dans les conditions et limites prévues par le RGPD :

en adressant un email à [dpd@enseignement-catholique.fr](mailto:dpd@enseignement-catholique.fr) ou un courrier à Délégué à la protection des données de l'Enseignement catholique – Secrétariat Général de l'Enseignement Catholique – 277 rue Saint Jacques – 75005 PARIS Cedex pour les traitements mis en œuvre par l'Association Gabriel

en vous rapprochant selon les cas de la commune, ou de la collectivité territoriale dont relève l'école Saint Dominique. Vous pouvez également adresser une réclamation à la CNIL.

Les données de santé figurant sur le présent document sont recueillies par l'établissement afin, notamment, de répondre aux demandes des services médicaux d'urgence.

Elles sont susceptibles d'être transmises :

- au service médical de l'établissement,
- aux services médicaux d'urgence,
- en tant que de besoin aux membres de l'équipe éducative de l'établissement directement concernés,
- et, dans le cadre des projets d'accompagnement spécifique (PAI, PPS, ...) aux partenaires mentionnés dans ces projets (MDPH, praticiens médicaux et para-médicaux, ...)

Vous consentez expressément à ce que l'établissement traite ces informations dans le cadre de la scolarisation de l'élève au sein de l'établissement dans les modalités définies au PAI ou au titre du PPS dont il bénéficie.

Pour ces données vous disposez du droit de retirer votre consentement à leur collecte et à leur traitement.

A ....., .....le .....

Signature des parents



L'APEL (Association de Parents d'élèves de l'Enseignement Libre) de l'école Saint Dominique est une association constituée de parents d'élèves bénévoles, qui participe concrètement à la vie et à l'animation de l'école en concertation avec l'équipe éducative.

L'APEL a à la fois un rôle d'accueil, de représentation, d'information et d'animation :

- ❑ Participation au débat éducatif pour faire entendre votre voix auprès de l'Enseignement catholique et des pouvoirs publics. Les 6500 APEL d'établissement sont réunies aux niveaux départemental, régional et national et partagent un projet commun.
- ❑ Représentation de toutes les familles de l'établissement auprès des enseignants, de la direction et de l'organisme de gestion (OGEC).
- ❑ Organisation d'actions et de manifestations visant à récolter des fonds pour réinvestir dans des projets pour l'école.

Sur l'année scolaire 2019-2020, l'APEL Saint Dominique a organisé diverses manifestations : des cafés mensuels, un salon du livre, une vente de sapins et un marché de Noël, une galette des Rois, des commandes groupées d'étiquettes nominatives pour vêtements et objets, des ventes de casquettes et t-shirts..même si son activité a été ralentie à cause de la crise sanitaire bien entendu.

Les bénéfices générés ont permis de financer par exemple :

- ★ des jeux et livres pour les classes et la garderie
- ★ des abonnements magazines pour chaque classe
- ★ Un abri pour la cours des primaires, cofinancé avec l'OGEC, l'année précédente.

Vous pouvez apporter un soutien financier en adhérant à l'APEL. La cotisation pour l'année 2020/2021 est de 22€. Si vous cotisez déjà dans un autre établissement pour l'un de vos enfants et que vous souhaitez quand même soutenir l'APEL Saint Dominique, vous pouvez ne verser que la part école de la cotisation, soit 9€. Dans ce cas, merci de nous le signaler. Les sommes cotisées permettent au réseau des APEL d'exister, de se développer et de remplir ses différentes missions. Le réseau APEL propose des réunions d'information, soutient des projets et offre de nombreux services. Pour plus de renseignements :

- Site internet : [www.apel.fr](http://www.apel.fr)
- Service téléphonique, 0810 255 255 (prix d'un appel local) : vous permet de dialoguer avec des spécialistes sur des questions d'éducation, de scolarité, d'orientation...
- Service d'Information et de Conseil aux Familles (SICF) : renseigne les jeunes et leurs familles sur les études et les professions.

En tant qu'adhérent, vous recevrez le journal bimestriel de l'APEL « Famille et éducation » qui vous apportera des informations pratiques, des conseils, des témoignages et des pistes de réflexion sur l'éducation et la scolarité de vos enfants. Si vous ne souhaitez pas adhérer à l'APEL, vous devez envoyer un courrier à l'attention du chef d'établissement avant le 15 juin 2021.

Vous pouvez également apporter votre aide en rejoignant notre équipe. Suivant vos possibilités, votre participation peut être régulière tout au long de l'année ou ponctuelle lors des manifestations ou, en amont, pour leur organisation. Dans tous les cas, vous serez toujours les bienvenus.

Pour tout renseignement, n'hésitez pas à nous solliciter par mail [apelstdo21@gmail.com](mailto:apelstdo21@gmail.com) ou en contactant directement Malory Lasnier, présidente au 06.98.58.10.76. Nous serons ravis de vous informer et de vous accueillir au sein de notre équipe.

L'équipe APEL