

Établissement Catholique
sous contrat d'association
avec l'état

Tutelle des Religieuses de
Notre Dame des Missions

Direction 1° degré et
Coordination
Sandra MARTIN

Direction 2d Degré
Olivier POUSSE

Madame, Monsieur,

Nous vous remercions de la confiance que vous nous accordez en souhaitant inscrire votre enfant dans notre établissement.

Guidé par le charisme des religieuses de Notre Dame des Missions qui en assurent la tutelle, nos équipes donnent à votre enfant un enseignement inspiré de l'Evangile dans le respect du contrat d'association avec l'Etat. Les programmes pédagogiques sont ceux du ministère de l'Education Nationale. Une préparation aux sacrements est proposée tout au long de sa scolarité.

Nous vous invitons à consulter notre site www.ndm83.net où vous pourrez vous familiariser avec notre institution.

Votre contribution financière et éducative vous engage à nos côtés pour l'épanouissement de votre enfant.

L'attention aux plus fragiles, l'épanouissement des élèves et une pastorale affirmée sont nos spécificités.

Nous sommes sûrs que notre collaboration ne pourra qu'être enrichissante pour tous.

Veillez croire, Madame, Monsieur, en notre entier dévouement.

Sandra MARTIN
Olivier POUSSE

Ecole Maternelle
Ecole Primaire
Collège

673, Rue Dr Barrois
83100 TOULON

Tél 04 94 03 93 00
secretariat@ndm83.fr

Dossier de Préinscription

ECOLE COLLÈGE

NOTRE DAME DES MISSIONS

Année scolaire 2024/2025

Document à conserver

Demande d'inscription : Les documents doivent être remis sous enveloppe

- La fiche de renseignement complétée
- La convention de scolarisation signée par les parents
- Les photocopies des bulletins de notes des deux années antérieures.
- Les photocopies des bulletins de notes et/ou dossiers de compétences de l'année au fur et à mesure de l'année.
- Une lettre motivant votre choix de postuler à Notre Dame des Missions
- La photocopie du livret de famille
- Le cas échéant, la copie du jugement de séparation ou de divorce
- La copie des pages vaccinations du carnet de santé
- Le chèque de préinscription

80€ par enfant

Les frais d'inscription seront éventuellement rendus en cas de force majeure après réception d'un courrier de demande (dans ce cas les 50 € correspondant à l'ouverture du dossier ne seront pas remboursés)

Le chèque de préinscription est à libeller à l'ordre de l'AEP de la Canore. Il sera encaissé après validation d'inscription par le chef d'établissement, ou détruit par nos soins si l'inscription n'a pas été validée.

- En juin** : Exeat de l'ancien établissement scolaire (certificat de Radiation)
Avis de passage en classe supérieure ou de redoublement

Et si possible : Les compétences de « la première éducation à la route » validées depuis la maternelle
Les compétences « apprendre à porter secours » qui ont été validées

Attention, les dossiers incomplets ne seront pas traités

Afin d'être certain que votre dossier soit étudié, vérifiez que vous avez inséré tous les documents demandés à l'aide de cette « check list » et déposez ou expédiez votre dossier à :

**Secrétariat des inscriptions
NOTRE DAME DES MISSIONS
673 rue du Docteur BARROIS/ 83100 TOULON**

L'inscription définitive est subordonnée au rendez-vous avec le chef d'établissement si votre dossier est retenu.



NOTRE DAME DES MISSIONS

Demande d'inscription 2024/2025

MATERNELLE
PRIMAIRE
COLLÈGE

Classe demandée :

Régime :

- Demi-pension
 Externe

FICHE DE RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LE CANDIDAT

(À remplir en MAJUSCULE, en respectant les éléments de la carte d'identité et du livret de famille)

Nom		Prénom		Sexe	F	M
					Rayer la mention inutile	
Date de Naissance		Lieu de naissance		Code postal de naissance		
Nationalité		Pays	Etablissement d'origine			

RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Baptisé(e) le : _____ à _____
1^{ère} Communion le : _____ à _____
Confirmation le : _____ à _____
Frères/Sœurs :
- Nom : _____ Prénom : _____ Année Naissance : _____
- Nom : _____ Prénom : _____ Année Naissance : _____
- Nom : _____ Prénom : _____ Année Naissance : _____
- Nom : _____ Prénom : _____ Année Naissance : _____
- Nom : _____ Prénom : _____ Année Naissance : _____

LANGUES

Entrée en collège	Langue vivante 1	ANGLAIS <input type="checkbox"/>		
	Langue vivante 2	ESPAGNOL <input type="checkbox"/>	ALLEMAND <input type="checkbox"/>	ITALIEN <input type="checkbox"/>
	Langues et Civilisation de l'Antiquité : Latin	OUI <input type="checkbox"/>	NON <input type="checkbox"/>	

OBSERVATIONS

➤ Remarques éventuelles sur la situation familiale ou **sur le candidat** (santé, comportement, bilinguisme...)

Cadre réservé à l'ADMINISTRATION
Dossier déposé le :

Cadre réservé à la DIRECTION

Observations :

Cadre réservé à la DIRECTION

Inscription Attente

Date : _____

Signature :

Sur la feuille de renseignement, les professions du père et de la mère sont à indiquer par un code emprunté au tableau des professions ci-dessous :

- 10 - **Agriculteur - Exploitant :**
Cultivateur – Viticulteur – Horticulteur – Fermier – Métayer – Entrepreneur de travaux agricoles (moins de 10 salariés)
- 21 - **Artisan :**
Artisan Boulanger – Pâtissier – Boucher ...
Artisan Maçon – Plombier – Menuisier – Mécanicien – Coiffeur – Teinturier ...
Artisan d’Imprimerie – Artisan d’Art ...
Transporteur routier indépendant (moins de 10 salariés).
- 22 - **Commerçant et assimilé :**
Tout commerce ou prestataires de service de moins de 10 salariés :
Epicier – Cafetier – Restaurateur – Hôtelier – Forains – Libraire – Agent immobilier ...
- 23 - **Chef d’entreprise de 10 salariés et plus :**
Professions libérales :
Médecin – Pharmacien – Dentiste – Avocat – Architecte – Notaire – Expert-comptable ...
- 33 - **Cadres 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 - **Profession de l’information – des Arts et des Spectacles :**
Journaliste – Ecrivain – Bibliothécaire – Danseur – Comédien ...
- 37 - **Cadre administratif - Commercial d’entreprise :**
Directeur d’agence bancaire – Personnel navigant ...
- 38 - **Ingénieur – Cadre technique d’entreprise :**
Informaticien
- 42 - **Instituteur et Assimilé :**
Instituteur – Directeur d’école – PEGC – Maître auxiliaire – Conseiller d’éducation ...
- 43 - **Professions intermédiaires de la santé et du travail social :**
Puéricultrice – Infirmier – Assistante sociale – Préparateur en pharmacie – Educateur spécialisé – Sage-femme ...
- 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 – Représentants – 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 – Commis – 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 – Hôtesse d’accueil – Employé ...
- 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 – Couturière – Conducteur routier – Chauffeur de taxi salarié ...
- 66 - **Ouvrier non qualifié :**
Manœuvre – Manutentionnaire – Bagagiste – Déménageur ...
- 69 - **Ouvrier agricole :**
Marin pêcheur – Bûcheron – Berger ...
- 71 - **Retraité :** agriculteur exploitant
- 72 - **Retraité :** artisan – commerçant – chef d’entreprise
- 73 - **Retraité :** cadre – profession intermédiaire
- 76 - **Retraité :** employé – ouvrier
- 81 - **Chômeur n’ayant jamais travaillé**
- 85 - **Personne sans activité professionnelle** (autre que retraité)
- 99 - **Non renseignée** (inconnue ou sans objet)



*Etablissement catholique sous contrat d'association avec l'Etat
Tutelle des religieuses de Notre Dame des Missions*

Convention de scolarisation pour l'année scolaire 2024 / 2025

Entre

Le cours Notre Dame des Missions, représenté par le chef d'établissement, Mme Martin ou M Pousse ci-après
« l'établissement »

Et n M..... et /ou Mme.....
représentants légaux de (nom et prénom de l'élève).....,
ci-après désignés « représentants légaux »)

Il a été convenu :

1. Objet de la convention

La présente convention vise à préciser les conditions de scolarisation de (nom et prénom de l'élève)
.....au sein du Cours Notre Dame des Missions, en classe de
et à préciser les obligations respectives de chacune des parties.

2. Engagements de l'établissement

L'établissement s'engage à scolariser l'élève désigné ci-dessus, durant l'année scolaire, selon les principes du projet éducatif et pastoral présenté dans le journal de l'école et selon le contrat d'association avec l'Etat garantissant le respect des programmes nationaux.

Les membres de l'équipe de l'établissement (enseignants et personnels) s'engagent à accueillir et instruire l'élève dans une démarche bienveillante ainsi qu'à suivre attentivement son évolution.

L'établissement s'engage également à informer les représentants légaux du déroulement de la scolarité de l'élève et à permettre l'exercice des droits parentaux dans le suivi de celle-ci.

Chacun des représentants légaux disposera des mêmes droits et de la même information dans le suivi de scolarité (sauf situation différente dûment justifiée par la présentation d'une décision de justice).

3. Engagements des représentants légaux

Les représentants légaux s'engagent à scolariser régulièrement l'élève en conformité avec les exigences légales d'assiduité.

Les représentants légaux reconnaissent avoir pris connaissance du projet de l'établissement, du projet éducatif, du règlement intérieur ainsi que de ses annexes (règlement intérieur), et y adhérer. Ils s'engagent également à respecter le caractère propre de l'établissement.

Les représentants légaux s'engagent par ailleurs à maintenir une collaboration avec les différents acteurs de l'établissement et à tout mettre en œuvre pour suivre et favoriser l'évolution de l'élève dans l'établissement. Cela implique le suivi régulier de l'élève : signatures des documents, des bulletins, participation aux réunions de parents, aux entretiens individuels, aux suivis spécialisés demandés par l'équipe pédagogique.

Les représentants légaux s'engagent à respecter les membres de la communauté éducative, à ne pas les dénigrer, ni user de la violence sous quelque forme que ce soit et envers quelque interlocuteur que ce soit.

Par principe, les représentants légaux exercent conjointement l'autorité parentale, sauf décision de justice contraire communiquée à l'établissement. Afin de favoriser le respect des droits parentaux de chacun, les représentants légaux s'engagent à informer l'établissement de toute modification (amiable ou judiciaire) dans l'exercice de leurs droits et dans la résidence habituelle de l'élève.

Nous rappelons que les représentants légaux restent les premiers éducateurs de l'élève.

Cette disposition dans son ensemble constitue une obligation essentielle et déterminante à l'engagement de l'établissement dans le contrat.



*Etablissement catholique sous contrat d'association avec l'Etat
Tutelle des religieuses de Notre Dame des Missions*

4. Adhésion à la convention financière

Les représentants légaux reconnaissent avoir pris connaissance et adhérer à la convention financière. Ils s'engagent à en respecter les termes ainsi que les échéances choisies.

5. Assurance scolaire

Les représentants légaux relèveront de l'assurance collective souscrite par l'établissement auprès de La Mutuelle St Christophe, via un contrat dédié dont les conditions générales sont disponibles sur le site de la mutuelle St Christophe. Les attestations sont délivrées par l'établissement sur demande écrite.

6. Dégradation volontaire de matériel

La remise en état ou le remplacement du matériel (livre, manuel scolaire, matériel informatique, mobilier...) dégradé par un élève fera l'objet d'une facturation aux représentants légaux sur la base du coût réel (incluant les éventuels frais de main d'œuvre).

7. Durée du contrat

La présente convention est annuelle, elle prend effet le 01 septembre 2024 et arrive à échéance à la fin de l'année scolaire.

8. Rupture anticipée en cours d'année scolaire

Il pourra être mis fin à la convention de scolarisation en cours d'année scolaire, à l'initiative de l'établissement scolaire ou des représentants légaux, pour l'un des motifs légitimes suivants :

- déménagement et changement d'établissement
- exclusion disciplinaire
- réorientation scolaire
- manquements graves et répétés au présent contrat, au règlement intérieur, remise en cause du projet pédagogique de l'établissement.

En cas de résiliation de la convention en cours d'année scolaire, les représentants légaux resteront redevables des frais de scolarité au prorata temporis de la période écoulée.

En cas de rupture de la convention liée à un motif disciplinaire, l'établissement se tiendra à la disposition des représentants légaux pour les aider dans la recherche d'un autre établissement.

9. Médiateur des litiges de la consommation (L.616-1 du code de la consommation)

Tout litige dans l'application de la présente convention pourra, si bon semble à la partie, être préalablement soumis au médiateur en vue d'une résolution amiable .

10. Protection des données personnelles et exercice des droits

Les données personnelles recueillies par l'établissement dans le cadre de la présente convention et de ses annexes sont indispensables à la scolarisation de l'élève.

Pour en savoir plus sur la gestion de vos données personnelles et pour exercer vos droits, reportez-vous à la notice ci-jointe.

11. Droit d'opposition au démarchage téléphonique

Les coordonnées téléphoniques des représentants légaux de l'élève sont recueillies par l'établissement dans le cadre de l'inscription, leur utilisation est strictement réservée à l'organisation de la scolarité (cf annexe RGPD à la présente convention).

Nous rappelons toutefois que toute personne, qui ne souhaite pas faire l'objet de prospection commerciale par voie téléphonique, dispose gratuitement de la possibilité de s'inscrire sur une liste d'opposition au démarchage téléphonique sur cette adresse <https://www.bloctel.gouv.fr/>.

Le chef d'établissement

Les représentants légaux
Signature précédée de la mention Lu et approuvé



*Etablissement catholique sous contrat d'association avec l'Etat
Tutelle des religieuses de Notre Dame des Missions*

NOTICE D'INFORMATION CONCERNANT LE TRAITEMENT DES DONNEES PERSONNELLES PAR L'ETABLISSEMENT SCOLAIRE

Les données personnelles recueillies au travers du dossier d'inscription et de la convention de scolarisation sont strictement nécessaires à l'inscription et la scolarisation de l'élève au sein du :

Cours Notre Dame des Missions
673 rue du Dc Barrois 83100 Toulon,
04 94 03 93 00
secretariat@ndm83.fr

Ces données sont enregistrées dans un fichier informatisé sous la responsabilité de Mme Martin ou M Pousse, chefs d'établissement. La base légale du traitement est la convention de scolarisation acceptée et signée par les représentants légaux.

Les données collectées et traitées sont les suivantes :

- Nom, prénom, date et lieu de naissance, sexe de l'élève,
- Nom, prénom, profession et coordonnées des responsables légaux,
- Données de scolarité (établissement d'origine, notes, décisions d'orientation, ...)
- Données nécessaires à la gestion comptable (...)

Ces données étant indispensables, tout refus de les communiquer aura pour effet d'empêcher l'inscription ou la scolarisation de l'élève dans l'établissement.

Les données collectées seront communiquées aux seuls destinataires suivants :

- Education nationale et services académiques,
- Secrétariat Général de l'Enseignement Catholique,
- 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.
- UGSEL, Fédération sportive éducative de l'enseignement catholique, lorsque l'établissement en est adhérent,
- APEL, association des parents d'élèves de l'enseignement libre, lorsque vous êtes adhérent à cette association
- Aux directions diocésaines et/ou services académiques de l'Enseignement catholique à des fins statistiques et pour la gestion des établissements de leur ressort.
- Maire de la commune dans laquelle réside l'élève et le cas échéant, à sa demande, à la collectivité territoriale dont relève l'établissement (commune, département ou région).

Ces données sont conservées pendant la durée de la scolarité de l'élève dans l'établissement scolaire. Elles seront conservées conformément aux durées légales d'archivage ou bien en fonction des durées nécessaires au suivi de la scolarisation de l'élève.

Vous pouvez accéder aux données vous concernant, les rectifier, demander leur effacement ou exercer votre droit à la limitation du traitement de vos données.

Consultez le site cnil.fr pour plus d'informations sur vos droits.

Pour exercer ces droits ou pour toute question sur le traitement de vos données, vous pouvez contacter le/la chef d'établissement /ou le cas échéant le délégué à la protection des données personnelles de l'établissement :
adresse mail et coordonnées postales.

Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits « Informatique et Libertés » ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation à la CNIL en vous rendant sur son site internet.

Tarifs année scolaire 2023-2024

Tarifs

TARIFS - Total annuel en euros	
Maternelle	
Contribution des familles	1 077,91
Animation pédagogique	141,00
Cotisations (Ddec, Appel, Ugsel, Tutelle, Upogec...)	90,00
Elémentaire	
Contribution des familles	1 033,45
Animation pédagogique	107,00
Cotisations (Ddec, Appel, Ugsel, Tutelle, Upogec...)	90,00
Collège	
Contribution des familles	1 177,36
Animation pédagogique	156,00
Cotisations (Ddec, Appel, Ugsel, Tutelle, Upogec...)	90,00
Nouvelle inscription	
	80,00

Réductions sur la contribution des familles :

50€ dès le 2^{ème} enfant

100€ dès le 3^{ème} enfant

Gratuité de la contribution dès le 4^{ème} enfant et les suivants.

Anglais	Total annuel euros
1er enfant	200,00
2eme enfant	100,00
3eme enfant	50,00
4eme enfant	22,50
5 ^{ème} et suivants	Gratuit

Cantine	Total annuel en euros			
	Forfait 1 jour	Forfait 2 jours	Forfait 3 jours	Forfait 4 jours
Maternelle	234,55	469,10	703,65	938,20
Elémentaire	267,73	535,45	803,16	1 070,89
Collège	288,32	576,53	864,95	1 153,27
Panier repas*	108	216	324	432
Repas exceptionnel				8,20

*Panier repas : soumis à conditions et validation du chef d'établissement.

ETUDE /GARDERIE	Total annuel en euros
Matin et soir (jusqu'à 17h10)	Gratuit
Forfait soir (à partir de 17h10)	530
ETUDE/GARDERIE Exceptionnelle	10€ l'unité
ETUDE DIRIGEE	Tarifs à venir

La garderie est gratuite de 7h30 à 8h30 et de 16h40 à 17h10 (la fermeture du portail du Gros Pin)

Facturation :

Les factures sont établies pour:
Fin Septembre / Mi-Janvier / Mi-Avril

Mode de paiement :

Le paiement que nous préférons est le prélèvement automatique mensuel.
La date de prélèvement et le montant sont indiqués sur la facture de la période considérée*. Ce choix, non obligatoire, a été fait pour faciliter la gestion du budget des familles comme celle de l'AEP mais les règlements par chèque ou espèces sont possibles.

*(Octobre à Juillet)

Panier Repas



Le fait d'inscrire votre enfant au panier repas implique le respect de ce règlement, en cas de négligence manifeste (3 oublis ou erreurs), nous nous réservons le droit de résilier l'inscription au panier repas.

Le nombre de panier repas est limité pour des raisons liées à la sécurité alimentaire, à l'hygiène et à la bonne marche de notre restauration. Seront prioritaires les élèves qui bénéficient d'un PAI, ensuite les familles qui rencontrent des difficultés à payer les factures et enfin, les familles nombreuses.

En cas de réponse négative, vous serez avisés à la rentrée par mail.

La responsabilité de l'établissement n'est pas engagée en cas d'intoxication alimentaire. Nous vous demandons de bien vouloir respecter ce règlement :

- Le choix de l'option «panier repas» doit être fait fin Août pour une mise en place en Septembre au forfait (avec des jours bien définis), et n'est pas géré «à la carte», tout trimestre commencé est dû. En cas d'absence, lors de manifestations particulières (classe de voile, voyage...) les paniers repas ne sont pas remboursés.
- En cas d'oubli du repas, les enfants mangeront le repas cantine au prix du ticket exceptionnel + le prix du panier repas du forfait.
- Les aliments doivent impérativement être dans un sac glacière (pas trop volumineux) nettoyé régulièrement, avec une plaque de froid et des contenants pouvant être mis au micro-onde (pas de papier aluminium, ni sachet zippé, ni de verre)
- Les aliments dans les thermos chauds sont interdits. Seule l'eau est autorisée.
- Les viandes doivent être cuites, aucune cuisson ne se fait sur place.

- Un sac glacière (1 par enfant) doit être étiqueté au nom, prénom et classe de l'enfant lisiblement sur un porte clé nominatif.
- Noter sur le couvercle du plat si les aliments nécessitent pas de remise en température (post-it)
- Les repas doivent être suffisamment copieux pour satisfaire aux besoins nutritionnels des enfants et nous sommes garants de leur respect. Si un repas est considéré comme insuffisant, nous donnerons un repas de la cantine. Celui-ci sera facturé comme un repas exceptionnel + panier repas au forfait.
- Les élèves ont à leur disposition un plateau avec couverts, verre et du pain, ils ne peuvent en aucun se servir un composant du repas de la cantine.