

ENSEMBLE  
SCOLAIRE  
SAINT-  
ÉTIENNE  
CAHORS

# DOSSIER D'INSCRIPTION

## DNMADE

### L'étudiant(e)

Nom : ..... Date de naissance : / /  
Prénoms : ..... Pays de naissance : .....  
Sexe : F  M  Commune de naissance : .....  
Nationalité : .....  
Département de naissance : --

### Classe Demandée

.....  
Dépôt de dossier le : .....

Cadre réservé à  
l'administration

Tél. portable : ..... Mail : .....

### Renseignements Scolaires

Redoublant :  oui  non Éleve bénéficiant d'un : (pièces justificatives à fournir à l'inscription)  
Boursier :  oui  non  PPRE passerelle  
 PAP  
 PAI  
 PPS

### Dernier Établissement Fréquenté

Nom de l'établissement : ..... Type :  Privé  Public  
Adresse : ..... en classe de : .....  
CP : \_ \_ Ville : ..... Classes redoublées : .....

### Scolarité Antérieure

Année scolaire	Classe	Nom de l'établissement
20__ / 20__		
20__ / 20__		
20__ / 20__		



# Guide du Dossier d'Inscription

## Récapitulatif

### Les pièces à fournir à l'inscription

des pièces à remettre

- Dossier d'inscription cartonné
- La conformité du RGPD datée et signée
- Bulletins trimestriels / semestriels de l'année en cours et de l'année précédente
- Pièces justificatives pour les PAI, PAP, PPS, PPRE
- Photocopie du livret de famille
- Etudiant(e) mineur(e) : Si parents séparés ou divorcés, fournir une copie intégrale du jugement
- Contrat de scolarisation daté et signé
- Engagement financier daté et signé
- Mandat daté et signé accompagné de votre RIB signé si vous optez pour le prélèvement mensuel

NB : Certificat de sortie de l'établissement d'origine (EXEAT à fournir en juillet)

- Règlement obligatoire pour valider l'inscription  
Paiement de la scolarité incluant les arrhes en fonction de la classe (cf fiche tarifs)

### Modalité de paiement retenue :

- Virement** RIB établissement ci-dessous

 <b>BANQUE POPULAIRE OCCITANE</b>	Ce relevé est destiné à être remis, sur leur demande, à vos créanciers ou débiteurs appelés à faire inscrire des opérations à votre compte (virements, paiements de quittances, etc.). Son utilisation vous garantit le bon enregistrement des opérations en cause et vous évite ainsi des réclamations pour erreurs ou retards d'imputation.  This statement is intended for your payees and/or payors when setting up Direct debit, Standing orders, Transfers and Payment. Please use this Bank account statement when booking transactions. It will help avoiding execution errors which might result in unnecessary delays.			
Titulaire du compte/Account holder <b>ASS OGEC ENSEMBLE SCOLAIRE SAINT ETIENNE</b>  49 RUE DES SOUBIROUS 46000 CAHORS				
<b>Relevé d'identité bancaire / Bank details statement</b>				
IBAN (International Bank Account Number) <b>FR76 1780 7008 2400 5193 0345 073</b>				
BIC (Bank Identification Code) <b>CCBPPFRPPTLS</b>				
Code Banque <b>17807</b>	Code Guichet <b>00824</b>	N° du compte <b>00519303450</b>	Clé RIB <b>73</b>	Domiciliation/Paying Bank <b>BP.OCCITANE CAHORS</b>

- Par **chèque** à l'ordre de l'**OGEC Saint Étienne**,
- Espèces** (possibilité de régler directement auprès service comptabilité, reçu fourni)

## Personnes à prévenir en cas d'urgence :

Nom et prénom : .....

Lien de parenté<sup>1</sup> : .....

Type de responsable<sup>2</sup> : .....

Téléphone : .....

Nom et prénom : .....

Lien de parenté<sup>1</sup> : .....

Type de responsable<sup>2</sup> : .....

Téléphone : .....

Nom et prénom : .....

Lien de parenté<sup>1</sup> : .....

Type de responsable<sup>2</sup> : .....

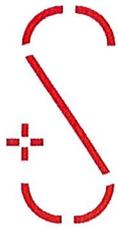
Téléphone : .....

*Lien de parenté<sup>1</sup> : Père et Mère / Mère seule / Père seul / Conjoint / Famille / Tuteur / DDASS / Autre lien de parenté*

*Type de responsable<sup>2</sup> : Responsable légal / Autorité parentale conjointe / Responsable financier / Autre responsable*



## CONTRAT DE SCOLARISATION



E N S E M B L E  
S C O L A I R E  
S A I N T -  
É T I E N N E  
C A H O R S

ENTRE : L'Ensemble Scolaire SAINT-ETIENNE

Etablissement Catholique d'enseignement Privé  
associé à l'état par contrat d'association

Adresse : 49, rue des Soubirous  
46000 CAHORS

Représenté par : Mme VIDAL Annie, Chef d'Etablissement

ET : Mme ou Mr .....

Adresse : .....

.....

.....

Représentant(s) légal (aux) de l'enfant : .....

Il est convenu ce qui suit :

### ARTICLE 1 - OBJET

La présente convention a pour objet de définir les conditions dans lesquelles l'étudiant(e) ..... est scolarisé(e) au sein de l'établissement catholique Saint-Etienne, ainsi que les droits et obligations réciproques de chacune des parties.

### ARTICLE 2 - OBLIGATION DE L'ETABLISSEMENT

L'Ensemble Scolaire Saint-Etienne s'engage à scolariser l'étudiant(e) pour toute la durée de sa scolarité sauf cause réelle et sérieuse justifiant la non-poursuite de la scolarisation de l'étudiant(e) dans l'établissement (cf. article 4.1 ci-dessous).

### ARTICLE 3- OBLIGATIONS DES RESPONSABLES LEGAUX

Le(s) responsable(s) légal(aux) reconnaît(aissent) avoir pris connaissance du projet d'établissement, du règlement intérieur et du règlement financier de l'établissement, y adhérer et mettre tout en œuvre afin de les respecter.

Le(s) responsable(s) légal(aux) avoir pris connaissance des tarifs de la scolarisation, du self, ... de l'étudiant(e) et s'engage(nt) à en assurer la charge financière. Les frais de l'année scolaire en cours doivent être soldés au **30/06 afin de valider la réinscription dans la classe supérieure.**

### ARTICLE 4 - DUREE ET RESILIATION DU CONTRAT

La présente convention est établie pour toute la durée de sa scolarité dans l'établissement.

#### ARTICLE 4.1 - DUREE ET RESILIATION DU CONTRAT

La présente convention ne peut être résiliée par l'Ensemble Scolaire SAINT ETIENNE en cours d'année scolaire, sauf en cas de :

- sanction disciplinaire à l'égard de l'étudiant(e) ou motif grave de la part de l'étudiant(e) ou de la famille (violence verbale et/ou physique ; harcèlement moral

- et/ou physique avec, agissements répétés, dénigrement de l'équipe éducative ou de l'un de ses membres ou propos répétés pouvant discréditer l'école...),
- réorientation pédagogique : répondre aux besoins spécifiques de l'étudiant(e),
  - placement : cadre éducatif et social,
  - non paiement de la scolarité et tous les frais annexes (self, livres, voyages, études et garderie...) au 30/06 de l'année en cours.

Les causes réelles et sérieuses de départ de l'étudiant(e) en cours d'année sont :

- déménagement,
- réorientation/placement, cadre pédagogique ou éducatif,
- tout autre motif légitime accepté expressément par l'Ensemble Scolaire.

#### ARTICLE 4.2 - RESILISATION AU TERME D'UNE ANNEE SCOLAIRE

Le(s) responsable(s) légal(aux) informe(nt) l'école de la non-réinscription de l'étudiant(e) à l'occasion de la demande qui est faite à tous le(s) responsable(s) légal(aux), et au plus tard le **14/06**.

L'école s'engage à respecter ce même délai pour informer le(s) responsable(s) légal(aux) de la non-réinscription de l'étudiant(e) pour une cause réelle et sérieuse (cf. 4-1).

#### ARTICLE 5 - ASSURANCES

L'établissement prend en charge l'assurance de l'étudiant(e) auprès de FIDES Assurance pour les activités scolaires et extra-scolaires (sorties, voyages...).

#### ARTICLE 6 - DROIT D'ACCES AUX INFORMATIONS RECUEILLIES

Les informations recueillies dans le cadre de cette convention et de ces annexes sont obligatoires pour l'inscription dans l'établissement. Elles font l'objet de traitements informatiques. Seules les données répondant à des obligations légales de conservation ou d'archivage sont conservées, au départ de l'élève, dans les dossiers de l'établissement. Certaines données sont transmises, à leur demande, au rectorat de l'académie ainsi qu'aux organismes de l'Enseignement catholique auxquels est lié l'établissement.

Sauf opposition du(des) responsable(s) légal(aux), noms, prénoms et adresses de l'étudiant(e) et de ses responsables légaux sont transmises à l'association de parents d'élèves "APEL" de l'établissement (partenaire reconnu par l'Enseignement catholique).

Les responsables légaux autorisent également gracieusement l'établissement à diffuser ou reproduire pour sa communication interne ou externe pour tous usages les photos et/ou vidéos représentant l'étudiant(e). Cette autorisation est donnée pour tout type de support écrit ou électronique et pour une durée indéterminée.

Conformément à la loi "informatique et libertés" et à l'ensemble de la réglementation sur la protection des données personnelles -RGPD- les responsables légaux bénéficient d'un droit d'accès et de rectification aux informations concernant leur enfant. Pour exercer ce droit et obtenir communication des informations vous concernant, les responsables légaux pourront s'adresser au chef d'établissement.

A Cahors, le .....

Le Chef d'Etablissement,

(Signature précédée de la mention « lu et approuvé »)

Signature du/des responsable(s) légal(aux)









ENSEMBLE  
SCOLAIRE  
SAINT-  
ÉTIENNE  
CAHORS

# TARIFS ANNÉE SCOLAIRE 2024-2025

## ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR DNMADE GRAPHISME DNMADE ANIMATION

### Contribution des familles (1ère, 2ème et 3ème année DNMADE)

**2 630 € pour l'année**

### AUTRES FRAIS ANNUELS :

**Assurance scolaire et  
extra-scolaire 2024/2025**

L'Établissement prend en charge l'assurance pour tous les élèves  
**Ne pas fournir votre attestation personnelle à la rentrée prochaine**

**Cotisation Facultative :  
(par famille)**

**A.P.E.L:** Cotisation des familles à l'Association des Parents  
d'Elèves pour l'année 2024/2025

**26,00 €**

### LE REPAS DU MIDI :

L'ensemble scolaire a conclu un partenariat avec la communauté de communes du Grand Cahors et le CROUS ce qui permet aux étudiants de prendre leur repas du midi au Restaurant Universitaire de l'antenne cadurcienne de l'Université Paul Sabatier.

Le R.U. de l'antenne universitaire Maurice Faure se situe au 273 avenue Henri Martin à 200 mètres environ du site de La Verrerie

Le prix d'un repas est de **3,50 €** environ. Les **étudiants boursiers** bénéficient du tarif à **1 €**.

### REGLEMENT de la contribution des familles :

Pour l'année 2024/2025, le paiement par prélèvement est le mode de règlement **OBLIGATOIRE**  
(sauf dérogation demandée par écrit et validée par la cheffe d'établissement)

soit : 9 prélèvements automatiques mensuels de Novembre 2024 à Juillet 2025.

Si c'est la 1ère fois que vous optez pour le prélèvement, un mandat est à signer et un rib signé est à fournir à l'établissement (service comptabilité).

**Le solde de l'année 2024/2025 doit être réglé le 30/06/2025 DERNIER DELAI.**

**REGLES DE REDUCTION sur la contribution des familles :**  
**UNIQUEMENT pour les 3 cas ci-dessous :**

1/ Frères et sœurs scolarisés dans l'Ensemble Scolaire SAINT-ETIENNE (Cahors)

2/ Frères et sœurs scolarisés dans les Etablissements suivants :

Ecole SAINT- GABRIEL (Cahors)  
Ecole et collège SAINTE-THERESE (Lalbenque)  
Ecole SAINT-JOSEPH (Puy l'Evêque)  
Ecole SAINT-JOSEPH (Limogne en Quercy)

Une réduction est accordée sur la contribution des familles ayant plusieurs enfants dans ces établissements. Dans ce dernier cas, la réduction sera appliquée sur **présentation d'un certificat de scolarité de l'année 2024/2025** émanant de l'école privée concernée.

**Taux de réduction appliqués :**

10 % pour 2 enfants - 25 % pour 3 enfants - 30 % pour 4 enfants -

**3/ Réduction pour paiement comptant :**

Une remise de 5 % (soit 131,50 €) est accordée sur la contribution des familles en cas de paiement de la totalité en 1 seule fois à réception de la facture fin septembre.

**A l'inscription ou à la réinscription : 1 seul versement obligatoire**

	Montant demandé :	dont arrhes :
1ère, 2ème et 3ème année Cotisation APPEL	330 € 26 €	200 €

Ces versements peuvent être effectués par : \* virement FR76 1780 7008 2400 5193 0345 073  
Bic : CCBPFRPPTLS

\* chèque à l'ordre de l'OGEC Saint-Etienne  
\* espèces un reçu sera délivré

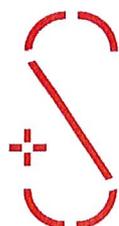
*si réinscription vous pouvez régler par carte bleue sur Ecole directe.*

Ces montants seront déduits de la facture annuelle émise fin Septembre 2024.  
En cas d'annulation, la partie "arrhes" ne sera pas restituée.

**Contribution supplémentaire libre :**

L'OGEC propose aux familles qui le souhaitent de soutenir l'établissement dans ses projets en versant une contribution supplémentaire libre

## Informations sur le traitement de vos données personnelles pour l'inscription dans l'établissement scolaire



E N S E M B L E  
S C O L A I R E  
S A I N T -  
È T I E N N E  
C A H O R S

ENTRE : L'Ensemble Scolaire SAINT-ETIENNE

Etablissement Catholique d'enseignement Privé  
associé à l'état par contrat d'association

Adresse : 49, rue des Soubirous, 46000 CAHORS

Représenté par : Mme VIDAL Annie, Chef  
d'Etablissement

ET : Mme ou Mr .....

Adresse : .....

.....

.....

Etudiant(e) majeur(e) ou son(ses) représentant(s) légal (aux) : .....

Les données personnelles collectées via le dossier d'inscription papier sont nécessaires aux fins d'inscription de l'étudiant(e) auprès de l'ensemble scolaire Saint Etienne, 49 rue des Soubirous, 46000 CAHORS.

Les informations recueillies sont limitées aux seules données strictement nécessaires et font l'objet de différents traitements mis en œuvre dans le cadre de la mission d'intérêt public de l'Education Nationale :

- la gestion de l'inscription dans l'établissement ;
- la gestion administrative et financière ;
- le suivi de la scolarité (y compris lié à des scolarisations particulières), l'orientation et l'affectation ;
- la gestion des examens ;
- la gestion des activités scolaires et extra scolaires (listes de classes, de groupes...) ;
- l'utilisation d'outils de travail informatisés (Ecole Directe, intranet, ...) ;
- la gestion de la restauration, de l'internat et des services annexes (contrôle d'accès).

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

Le responsable des traitements est le chef d'établissement, Mme Annie VIDAL pour tous les traitements réalisés au sein de l'établissement ;

Certains traitements comme la scolarisation des élèves en situation de handicap, la gestion de l'affectation en fonction des spécificités territoriales, le suivi de la scolarité (télé services d'inscription, livret scolaire numérique, affectation), ou encore la gestion des examens ... sont sous la responsabilité du Ministère de l'Education Nationale, du recteur d'académie (ou le directeur académique des services de l'Éducation Nationale par délégation).

Vos informations personnelles sont conservées de façon sécurisée dans un cadre de confiance pendant la durée réglementée et strictement nécessaire aux traitements (Référence BOEN N° 24 du 16 juin 2005).

Dans le cadre de la scolarisation d'un(e) étudiant(e) 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 ou au rectorat 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'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)

Vous pouvez également consulter la politique de protection des données 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).

- A la collectivité territoriale dont relève l'établissement (département ou région).

Conformément à la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée par la loi 2018-493 du 20 juin 2018 et au Règlement européen n°2016/679/UE du 27 avril 2016 sur la protection des données, vous disposez d'un droit d'accès aux données vous concernant, d'un droit de rectification, d'un droit d'opposition et d'un droit à la limitation du traitement de vos données (cf. [cnil.fr](http://cnil.fr) pour plus d'informations sur vos droits). Vous pouvez exercer ces droits en formulant une demande écrite au Chef d'établissement Mme Annie VIDAL ou auprès du délégué à la protection des données de l'enseignement catholique en écrivant à : À l'attention du délégué à la protection des données (DPD), 28 rue de l'Aude - 31400 Toulouse.

Vous pouvez également adresser une réclamation à la CNIL.

Je soussigné(e) NOM, Prénom, responsable(s) légal(aux) : ..... donne mon/notre consentement(s) au recueil et au traitement des données de ma/notre famille, par l'ensemble scolaire Saint Etienne.

Je prends note que je dispose de droits d'accès, de rectification, d'opposition et d'effacement de mes données personnelles ainsi que de limitation au traitement de ces données dans les conditions et limites prévues par le RGPD

Fait à : .....

Le : .....

(Signature précédée de la mention « **lu et approuvé** »)

Signature du/des responsable(s) légal(aux) ou de l'étudiant(e) majeur(e)

Le Chef d'Etablissement,  
Mme Annie VIDAL



ENSEMBLE S SAINTE  
SAINT ETIENNE  
31400 TOULOUSE  
Tél. 05 65 23 32 00 - Fax 05 65 23 00 91



## INFORMATION ECOLE DIRECTE

L'ensemble scolaire Saint Etienne utilise **exclusivement** l'application  
« Ecole Directe »

[www.ecoledirecte.com](http://www.ecoledirecte.com)

afin de communiquer toutes informations aux élèves, et aux familles.

Chaque famille, chaque élève aura ainsi accès à la vie scolaire, au suivi des notes et devoirs, aux emplois du temps, aux informations administratives diverses : certificat de scolarité, suivi de la facturation, paiement en ligne, les dates de conseils de classe, réunions parents-professeurs..., du ou des enfants scolarisés à Saint Etienne.

*Les identifiants de connexion FAMILLE, vous seront envoyés par mail la première semaine de la rentrée et les identifiants ELEVE seront remis par le professeur principal à la rentrée de septembre.*

Attention : ces identifiants **familles, élèves** et mots de passe EcoleDirecte concernent **uniquement les nouveaux élèves inscrits pour la rentrée de septembre 2024**. Par conséquent, ces identifiants seront conservés si les utilisateurs les ont déjà personnalisés durant l'année scolaire actuelle.

Annie VIDAL  
Chef d'Etablissement

