



Ecole
Marcel Callo



Square Robert Desnos
Rue Marcel Planiol - 44100 – Nantes
Tél : 02 40 46 33 02

E-mail : ec.nantes.marcel-callo@ec44.fr
Site : <http://ecolemarcelcallo.fr/>

DOSSER D'INSCRIPTION Année 2024-2025

Madame, Monsieur, vous tenez entre vos mains le dossier d'inscription de l'école privée Marcel Callo et vous vous apprêtez à inscrire un ou plusieurs de vos enfants.

Notre école est située dans un quartier de Nantes riche de sa diversité sociale et culturelle. C'est avec grand plaisir que nous y accueillerons votre enfant dans le respect du projet éducatif de l'école catholique Marcel Callo. Les axes prioritaires de ce projet éducatif, en lien avec les Evangiles, sont :

- Le vivre ensemble au sein d'une communauté plurielle
- La cohésion pédagogique
- La coopération et la confiance
- La formation intégrale de la personne : se construire, grandir

Lisez attentivement votre dossier, puis remplissez-le consciencieusement. Si vous avez des questions ou si vous ne savez pas comment compléter certaines parties, n'hésitez pas à nous contacter par téléphone au 02 40 46 33 02 ou par mail à ec.nantes.marcel-callo@ec44.fr.

	Nom	Prénom
1 ^{er} enfant		
2 ^{ème} enfant		
3 ^{ème} enfant		
4 ^{ème} enfant		

Afin de faciliter la communication entre l'école et les parents d'élèves, nous vous proposons de recevoir des informations par mail (notes d'informations, convocations aux réunions, compte rendus, communications de l'équipe enseignante, de l'ASC,...)

Pour se faire, merci de cocher la case ci-dessous et de préciser à quelle(s) adresse(s) email vous souhaitez être notifié.

J'autorise l'école Marcel Callo à me transmettre des informations par mail

Adresse(s) email(s) à renseigner

_____@_____

_____@_____

Votre dossier d'inscription se compose de 4 parties :

- 1- Identité du ou des enfant(s)
- 2- Contrat de scolarisation
- 3- Fiche comptable
- 4- Règlement financier

Les annexes qui complètent ce dossier :

- Catégories socioprofessionnelles
- Restaurant scolaire et service d'accueil périscolaire
- Présentation des aides possibles
- Descriptif de l'assurance contractée par l'école
- Mandat de prélèvement SEPA
- Renseignements médicaux
- Autorisations

Pièces complémentaires à fournir au dossier :

- Justificatif de quotient familial à jour au 1er septembre de l'année scolaire 2024.
- RIB et mandat de prélèvement SEPA signé (si vous choisissez ce mode de règlement)

Modalités de facturation

- Lors de la remise du dossier d'inscription et dans tous les cas avant la rentrée vous devrez régler par chèque :
 - 1- Les frais d'inscription
 - 2- La cotisation ASC (Association Sportive et Culturelle)
 - 3- La somme correspondant au premier mois de scolarité qui sera encaissée avant la rentrée scolaire et déduite sur la facture annuelle.
- En début d'année scolaire, une facture annuelle comportant les frais de scolarité obligatoires vous sera remise et pour laquelle vous pourrez choisir entre le paiement échelonné sur 10 mois ou un règlement global par chèque qui sera encaissé en septembre, ou virement, ou espèces.
- Chaque mois, une facture complémentaire sera établie pour la restauration, et devra être réglée à réception (voir règlement financier).
- Deux fois par an (en décembre et en juillet), une facture sera établie pour l'accueil périscolaire occasionnel.

Modalités de paiement

Au choix :

- Par prélèvement bancaire entre le 10 et le 15 de chaque mois
- Par virement
- Règlement par chèque ou espèces.

Informations complémentaires

- Si vous optez pour le règlement par chèque ou espèces, ils sont à déposer dans une enveloppe portant le nom de l'enfant et le numéro de la facture dans la boîte aux lettres dédiée à la comptabilité située dans l'école entre le bureau de la direction et celui du secrétariat.
- Tout changement de mode de paiement en cours d'année devra faire l'objet d'un courrier signé par le payeur.
- **Avertissement** : En cas de rejets répétitifs des prélèvements, les frais bancaires occasionnés vous seront refacturés au taux en vigueur (13 €).
- **En cas de difficulté de paiement** : La direction de l'école privilégie le dialogue pour trouver une solution à l'amiable et mettre en place des modalités de règlement compatibles avec les difficultés rencontrées. N'hésitez pas à prendre rendez-vous avec le Président de l'OGEC en téléphonant à l'école ou en adressant un email à : ogec.callo@wanadoo.fr

Identité du 1^{er} enfant

<input type="checkbox"/> Fille <input type="checkbox"/> Garçon	Classe	<input type="checkbox"/> PS <input type="checkbox"/> MS <input type="checkbox"/> GS <input type="checkbox"/> CP <input type="checkbox"/> CE1 <input type="checkbox"/> CE2 <input type="checkbox"/> CM1 <input type="checkbox"/> CM2			
	Nom :				
	Prénom :				
	Né(e) le :		Nationalité :		
	à :		Pays de naissance :		

Autorité parentale Cochez la situation qui vous correspond	Mère <input type="checkbox"/>	Père <input type="checkbox"/>	Conjointe <input type="checkbox"/>	Autre <input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/> vie commune (mariés, pacsés ou concubins)		<input type="checkbox"/> séparés ou divorcés	
	<input type="checkbox"/> veuf(ve)			
Toute famille séparée doit fournir une copie du jugement organisant la garde de l'enfant				

La mère	Nom :		Prénom :	
	Portable		Tél. fixe	
	E-mail			
	Profession		Catégorie socioprofessionnelle	
	Tél. travail		Employeur	

<input type="checkbox"/> Cochez cette case si l'enfant réside à cette adresse	n° et voie (rue, avenue, boulevard...)	
	complément	
	code postal - ville	

Le père	Nom :		Prénom :	
	Portable		Tél. fixe	
	E-mail			
	Profession		Catégorie socioprofessionnelle	
	Tél. travail		Employeur	

<input type="checkbox"/> Cochez cette case si l'enfant réside à cette adresse	n° et voie (rue, avenue, boulevard...)	
	complément	
	code postal - ville	

Tous les éléments demandés sont obligatoires pour le traitement du dossier scolaire de votre enfant.

Si vous n'inscrivez pas d'autre enfant, passez directement à la FICHE COMPTABLE

Identité du 2^{ème} enfant

<input type="checkbox"/> Fille <input type="checkbox"/> Garçon	Classe	<input type="checkbox"/> PS <input type="checkbox"/> MS <input type="checkbox"/> GS <input type="checkbox"/> CP <input type="checkbox"/> CE1 <input type="checkbox"/> CE2 <input type="checkbox"/> CM1 <input type="checkbox"/> CM2			
	Nom :				
	Prénom :				
	Né(e) le :		Nationalité :		
	à :		Pays de naissance :		

Autorité parentale Cochez la situation qui vous correspond	Mère <input type="checkbox"/>	Père <input type="checkbox"/>	Conjointe <input type="checkbox"/>	Autre <input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/> vie commune (mariés, pacsés ou concubins)		<input type="checkbox"/> séparés ou divorcés	
	<input type="checkbox"/> veuf(ve)			
Toute famille séparée doit fournir une copie du jugement organisant la garde de l'enfant				

La mère	Nom :		Prénom :	
	Portable		Tél. fixe	
	E-mail			
	Profession		Catégorie socioprofessionnelle	
	Tél. travail		Employeur	

<input type="checkbox"/> Cochez cette case si l'enfant réside à cette adresse	n° et voie (rue, avenue, boulevard...)	
	complément	
	code postal - ville	

Le père	Nom :		Prénom :	
	Portable		Tél. fixe	
	E-mail			
	Profession		Catégorie socioprofessionnelle	
	Tél. travail		Employeur	

<input type="checkbox"/> Cochez cette case si l'enfant réside à cette adresse	n° et voie (rue, avenue, boulevard...)	
	complément	
	code postal - ville	

Tous les éléments demandés sont obligatoires pour le traitement du dossier scolaire de votre enfant.

Si vous n'inscrivez pas d'autre enfant, passez directement à la FICHE COMPTABLE

Identité du 3^{ème} enfant

<input type="checkbox"/> Fille <input type="checkbox"/> Garçon	Classe	<input type="checkbox"/> PS <input type="checkbox"/> MS <input type="checkbox"/> GS <input type="checkbox"/> CP <input type="checkbox"/> CE1 <input type="checkbox"/> CE2 <input type="checkbox"/> CM1 <input type="checkbox"/> CM2			
	Nom :				
	Prénom :				
	Né(e) le :		Nationalité :		
	à :		Pays de naissance :		

Autorité parentale Cochez la situation qui vous correspond	Mère <input type="checkbox"/>	Père <input type="checkbox"/>	Conjointe <input type="checkbox"/>	Autre <input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/> vie commune (mariés, pacsés ou concubins)		<input type="checkbox"/> séparés ou divorcés	
	<input type="checkbox"/> veuf(ve)			
Toute famille séparée doit fournir une copie du jugement organisant la garde de l'enfant				

La mère	Nom :		Prénom :	
	Portable		Tél. fixe	
	E-mail			
	Profession		Catégorie socioprofessionnelle	
	Tél. travail		Employeur	

<input type="checkbox"/> Cochez cette case si l'enfant réside à cette adresse	n° et voie (rue, avenue, boulevard...)	
	complément	
	code postal - ville	

Le père	Nom :		Prénom :	
	Portable		Tél. fixe	
	E-mail			
	Profession		Catégorie socioprofessionnelle	
	Tél. travail		Employeur	

<input type="checkbox"/> Cochez cette case si l'enfant réside à cette adresse	n° et voie (rue, avenue, boulevard...)	
	complément	
	code postal - ville	

Tous les éléments demandés sont obligatoires pour le traitement du dossier scolaire de votre enfant.

Si vous n'inscrivez pas d'autre enfant, passez directement à la FICHE COMPTABLE

Identité du 4^{ème} enfant

<input type="checkbox"/> Fille <input type="checkbox"/> Garçon	Classe	<input type="checkbox"/> PS <input type="checkbox"/> MS <input type="checkbox"/> GS <input type="checkbox"/> CP <input type="checkbox"/> CE1 <input type="checkbox"/> CE2 <input type="checkbox"/> CM1 <input type="checkbox"/> CM2			
	Nom :				
	Prénom :				
	Né(e) le :		Nationalité :		
	à :		Pays de naissance :		

Autorité parentale Cochez la situation qui vous correspond	Mère <input type="checkbox"/>	Père <input type="checkbox"/>	Conjointe <input type="checkbox"/>	Autre <input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/> vie commune (mariés, pacsés ou concubins)		<input type="checkbox"/> séparés ou divorcés <input type="checkbox"/> veuf(ve)	
	Toute famille séparée doit fournir une copie du jugement organisant la garde de l'enfant			

La mère	Nom :		Prénom :	
	Portable		Tél. fixe	
	E-mail			
	Profession		Catégorie socioprofessionnelle	
	Tél. travail		Employeur	

<input type="checkbox"/> Cochez cette case si l'enfant réside à cette adresse	n° et voie (rue, avenue, boulevard...)	
	complément	
	code postal - ville	

Le père	Nom :		Prénom :	
	Portable		Tél. fixe	
	E-mail			
	Profession		Catégorie socioprofessionnelle	
	Tél. travail		Employeur	

<input type="checkbox"/> Cochez cette case si l'enfant réside à cette adresse	n° et voie (rue, avenue, boulevard...)	
	complément	
	code postal - ville	

Tous les éléments demandés sont obligatoires pour le traitement du dossier scolaire de votre enfant.

Si vous n'inscrivez pas d'autre enfant, passez directement à la FICHE COMPTABLE

Contrat de scolarisation – année scolaire 2024/2025

ETABLISSEMENT : Ecole Marcel Callo

Adresse : Square Robert Desnos – Rue Marcel Planiol 44100 Nantes

Etablissement Catholique privé d'enseignement associé à l'Etat par contrat d'association

Préambule

Un établissement scolaire privé sous contrat d'association avec l'Etat, fonctionne essentiellement grâce à deux sources de financement :

- La contribution financière des parents
- Le forfait communal.

En cas de première inscription, une rencontre entre l'établissement, les responsables légaux a eu lieu préalablement à la signature de ce contrat.

Le présent contrat règle les relations entre :

L'ETABLISSEMENT École Marcel Callo

Représenté par le chef d'établissement et géré par l'OGEC Marcel Callo

Et

Madame/Monsieur

parent tuteur/tutrice autre

Adresse

Madame/Monsieur

parent tuteur/tutrice autre

Adresse si différente

Représentant (s) légal(aux), de/des (**l'**)enfant(s)

.....

Il a été convenu ce qui suit :

Article 1^{er} - Objet

Le présent contrat a pour objet de définir les conditions dans lesquelles l'/les enfant(s)

.....

sera/ont scolarisé(s) pour l'année scolaire 2024/2025 par ses/leurs responsables légaux, au sein de l'établissement catholique Marcel Callo ainsi que les droits et les obligations réciproques de chacune des parties.

Sont annexés au présent contrat et ont valeur contractuelle, les documents suivants : le projet éducatif de l'établissement, le règlement des familles, la charte de vivre ensemble des élèves, la notice de traitement des données personnelles (à joindre au dossier d'inscription), et le règlement financier. Ils sont disponibles sur le site de l'école dans la rubrique « Informations pratiques »

ARTICLE 2 : OBLIGATIONS DE L'ETABLISSEMENT

L'Ecole MARCEL CALLO s'engage à scolariser l'/les enfant(s)

.....

.....

en classe de
pour l'année scolaire 2024-2025.

Conformément à la mission reçue de l'Enseignement Catholique, le Chef d'Etablissement s'engage :

- ▶ À mettre en œuvre le Projet Educatif d'Etablissement et à faire appliquer le règlement intérieur de l'école, à se tenir disponible pour recevoir les responsables légaux de(s) (l'élève(s) sur rendez-vous pour les questions qui relèvent de la vie scolaire ou des apprentissages de l'enfant,
- ▶ À informer les responsables légaux de l'assiduité, du comportement de(s) (l'élève(s), et de ses/ leurs résultats scolaires,
- ▶ À faire vivre le caractère catholique de l'établissement

ARTICLE 3 - OBLIGATIONS DES RESPONSABLES LEGAUX

Les responsables légaux restent les premiers éducateurs de leur(s) enfant(s). En l(es)'inscrivant au sein de l'établissement Marcel Callo, ils s'engagent à respecter l'obligation d'assiduité scolaire pour leur(s) enfant(s)

.....

.....

en classe de
pour l'année scolaire 2024-2025.

Ils acceptent le fonctionnement et les termes du contrat de scolarisation ici définis et dans les documents y faisant référence.

Les responsables légaux **s'engagent** :

- ▶ **À fournir**, par l'acte d'inscription de l'/les enfant(s) pré-cité(s) pour l'année scolaire 2024-2025, tous les renseignements et documents nécessaires (*état-civil, vaccinations, extrait de décision judiciaire sur les modalités de garde et de l'autorité parentale, toutes informations utiles à la scolarisation de l'élève, ...*)
- ▶ **À informer** l'établissement de tout changement de situation : changement de domicile, changement de situation familiale et à fournir tout extrait de décision judiciaire modifiant la situation de garde et d'autorité parentale
- ▶ **À prendre connaissance, à adhérer et à respecter** :
 - le PROJET EDUCATIF D'ETABLISSEMENT (en annexe et disponible sur le site)
 - le REGLEMENT DES FAMILLES, (en annexe et disponible sur le site)
 - le REGLEMENT FINANCIER (tarifs des contributions, tarifs des prestations annexes à la scolarité, conditions de règlement, décrits en annexe)
 - la CHARTE DE VIVRE ENSEMBLE des élèves (en annexe)
- ▶ **À respecter les décisions et les choix** d'une gestion d'établissement confiée à des administrateurs bénévoles de l'OGEC. Ils acceptent ainsi la mise en œuvre des actes de gestion (sociale, financière et immobilière) délibérés par le conseil d'administration de l'OGEC,
- ▶ **À participer** aux rendez-vous et rencontres spécifiques pour le suivi de la scolarité de l'enfant précité,
- ▶ **À assumer le coût** de la contribution des familles et des prestations annexes à la scolarité choisies (cf règlement financier).

ARTICLE 4 - DUREE ET RESILIATION DU CONTRAT DE SCOLARISATION

Le contrat de scolarisation est établi pour une année scolaire. Il prend fin au plus tard le dernier jour de l'année scolaire ou à la date du départ de l'/les enfant(s) en cas de changement d'établissement. Il peut être renouvelé pour l'année scolaire suivante.

► MOTIFS DE NON RENOUVELLEMENT DU CONTRAT AU TERME D'UNE ANNEE SCOLAIRE

• A l'initiative de la famille

Les responsables légaux informent par écrit de la non-réinscription de leur(s) enfant(s) pour la prochaine rentrée scolaire durant le deuxième trimestre de l'année en cours, notamment à l'occasion de la demande d'intention de réinscription et au plus tard le 1^{er} juin de l'année en cours.

• A l'initiative du chef d'établissement

Un chef d'établissement peut être amené à ne pas renouveler le contrat de scolarisation d'un élève pour la prochaine année scolaire notamment aux motifs suivants :

- perte de confiance entre les responsables légaux et l'établissement,
- constat de désaccord des responsables légaux avec le projet éducatif,
- dénigrement ou diffamation à l'égard des membres de la communauté éducative et de l'établissement,
- motif disciplinaire,
- impayés,
- non-respect du présent contrat et de ses annexes par les responsables légaux.

La notification de non-renouvellement du contrat, référencée à des faits produits, est portée à la connaissance des responsables légaux et devra être signifiée par écrit au plus tard le 1^{er} juin de l'année scolaire en cours.

► MOTIFS DE RUPTURE DU CONTRAT EN COURS D'ANNEE SCOLAIRE

• A l'initiative de la famille

Les causes réelles et sérieuses de départ de(s) l'élève(s) en cours d'année sont : le déménagement, le non respect du présent contrat et de ses annexes par l'établissement, ou tout autre motif légitime accepté expressément par l'établissement.

Le coût de la contribution familiale *au prorata temporis* pour la période écoulée et des prestations annexes, reste dû dans tous les cas.

• A l'initiative du chef d'établissement

Le présent contrat peut être résilié par le chef d'établissement, notamment en cas de :

- perte de confiance entre les responsables légaux et l'établissement,
- constat de désaccord des responsables légaux avec le projet éducatif,
- motif disciplinaire,
- non-respect du présent contrat et de ses annexes par les responsables légaux.

Le chef d'établissement procède alors à la radiation de(s) l'élève(s). La famille aura préalablement été avertie et entendue. Le principe du débat contradictoire doit permettre à chacun d'exprimer son point de vue et d'entendre les arguments des uns et des autres. Un écrit relatera les motifs conduisant à la radiation. L'Inspecteur de l'Education Nationale sera informé de cette décision. Le coût de la contribution familiale *au prorata temporis* pour la période écoulée et des prestations annexes, reste dû dans tous les cas.

ARTICLE 5 – DEGRADATION VOLONTAIRE DU MATERIEL

La remise en état ou le remplacement du matériel dégradé par un élève fera l'objet d'une facturation aux responsables légaux sur la base du coût réel incluant les frais de main-d'œuvre pour la part non prise en charge par les assurances.

ARTICLE 6 - DROIT D'ACCES AUX INFORMATIONS RECUEILLIES

- Les informations recueillies dans le cadre de ce contrat et de ses 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.
- Une note d'information, produite en annexe au présent contrat, précise quelles sont les données à caractère personnel qui sont traitées au sein de l'établissement scolaire ainsi que les droits d'accès, de rectification, d'opposition et d'effacement dont disposent les responsables légaux.

ARTICLE 7 – DROIT A L'IMAGE

L'établissement pouvant être amené à diffuser ou reproduire des photos ou vidéos représentant leur(s) enfant(s), pour sa communication interne ou externe, une demande d'autorisation de captation et de diffusion d'image et de voix de leur enfant mineur sera présentée aux responsables légaux lors de la première quinzaine suivant la rentrée scolaire.

ARTICLE 8 - MEDIATION DE LA CONSOMMATION ET ARBITRAGE EN CAS DE LITIGE

Pour tout litige entre les responsables légaux et l'établissement (décision d'orientation, mesure disciplinaire, résiliation du contrat de scolarisation, impayés, fonctionnement de l'établissement, etc.), les parties s'efforceront de le résoudre à l'amiable, avec l'aide de l'Association des parents d'Elèves. A défaut d'accord amiable, conformément au code de la consommation, les responsables légaux ont la possibilité de saisir gratuitement le médiateur de la consommation suivant « la Société de Médiation Professionnelle¹».

Ne relèvent pas du champ du médiateur de la consommation, les litiges ayant trait aux décisions d'orientation, de maintien ou saut de classe, qui peuvent être contestées auprès de la commission d'appel et de recours mise en place par la Direction Diocésaine de l'Enseignement Catholique, conformément aux dispositions du Code de l'éducation, ainsi que les litiges avec un agent de l'Etat pour lesquels le médiateur académique de l'Education Nationale peut être saisi.

Les parties soussignées déclarent avoir pris connaissance des conditions générales du contrat qu'elles acceptent et s'obligent à respecter.

Le présent contrat prend effet le jour de la rentrée, soit le 2 septembre 2024.

Fait en 2 exemplaires, une copie est remise à la famille, l'autre est conservée à l'école.

A le.....2024

*Signatures des responsables légaux de l'enfant
précédées de la mention « lu et approuvé »,*

Signature du chef d'établissement



¹ **LITIGE - MEDIATION DE LA CONSOMMATION** En cas de litige entre le Client et l'entreprise, ceux-ci s'efforceront de le résoudre à l'amiable (le Client adressera une réclamation écrite auprès du Service Relations Clientèle du Constructeur ou celui du Vendeur). A défaut d'accord amiable ou en l'absence de réponse du professionnel dans un délai raisonnable d'un (1) mois, le Client consommateur au sens de l'article L.133-4 du code de la consommation a la possibilité de saisir gratuitement, si un désaccord subsiste, le médiateur compétent inscrit sur la liste des médiateurs établie par la Commission d'évaluation et de contrôle de la médiation de la consommation en application de l'article L.615-1 du code de la consommation, à savoir : La Société Médiation Professionnelle www.mediateur-consommation-smp.fr 24 rue Albert de Mun - 33000 Bordeaux

Fiche comptable

Nom de Famille :

1- Frais d'inscription

Les frais d'inscription sont de 25 € par famille auxquels s'ajoutent 5 € par enfant inscrit.

Vos frais d'inscription pour l'année scolaire sont de 25 € + (5 € x ... enfant(s)) = [€]
... précisez le nombre d'enfants inscrits et calculez vos frais d'inscription.

2- Contribution scolaire obligatoire

Les sources de financement de notre école sont constituées par vos contributions et par le forfait communal.

La contribution des familles a pour objectif de couvrir une partie des frais de scolarisation tels que :

- Les travaux d'entretien des bâtiments et de mise aux normes de sécurité et ADAP
- Le renouvellement du mobilier
- L'entretien des locaux
- L'assurance scolaire des élèves
- Les photocopies, l'achat de matériel pédagogique
- Les dépenses énergétiques.

Nous veillons à calculer au plus juste les augmentations de tarifs nécessaires pour couvrir l'évolution des charges externes, et continuons à tout mettre en œuvre pour maîtriser au mieux les dépenses.

Pour les Nantais, nous avons opté pour un calcul de votre contribution en fonction de votre quotient familial. Utilisez le tableau ci-dessous pour calculer votre contribution scolaire annuelle.

Pour plus de facilité, nous vous proposons un paiement échelonné en 10 versements d'octobre à juillet inclus.

Quotient familial	Montant de la contribution scolaire obligatoire Par an et par élève			
	1 ^{er} enfant	2 ^{ème} enfant	3 ^{ème} enfant	4 ^{ème} enfant
< 474	400 €	390 €	380 €	370 €
De 475 à 670	450 €	440 €	430 €	420 €
671 et +	500 €	490 €	480 €	470 €
Non Nantais	500 €	490 €	480 €	470 €

- Mon quotient familial est de [.....] et j'inscris [.....] enfants.
- Le montant de la contribution scolaire obligatoire est de [€]

La tarification réduite ne pourra être appliquée que sur présentation d'une attestation CAF actualisée.

Par exemple, si votre quotient familial est de 450 et que vous inscrivez 2 enfants, vous aurez à verser 400 € + 390 € = 790 € au titre de la scolarité annuelle, soit 10 paiements de 79 €.

3- Participation à l'ASC (Association Sportive et Culturelle)

Elle est fixée à 25 € par enfant et par année et contribue au financement des activités sportives et culturelles organisées par l'équipe enseignante. A noter que cette cotisation ne couvre pas les éventuels voyages scolaires et la sortie de fin d'année de l'école.

- J'inscris [.....] enfants.
- Je m'engage à régler la somme de [€] pour l'année scolaire 2024-2025 au titre de la participation à l'ASC.

4- Contribution scolaire facultative

Vous pouvez, si vous le désirez, participer davantage au financement des travaux d'entretien des bâtiments, en versant une contribution facultative de 30€ ou plus auprès de l'Association La Providence. Merci de vous référer au paragraphe 1.5 du règlement financier.

5- Récapitulatif

Total rubriques 1 à 4	Montant
1- Frais d'inscription	€
2- Contribution scolaire obligatoire	€
3- Participation à l'ASC	€
TOTAL =	€

Je m'engage à régler la somme de [€] pour l'année scolaire 2024-2025.

Fait le _____ à _____

Signature précédée de la mention « Lu et approuvé »

Règlement financier – année scolaire 2024-2025

Préambule

Un établissement scolaire privé sous contrat d'association avec l'Etat fonctionne essentiellement grâce à deux sources de financement.

- 1- La contribution financière des parents, qui sert principalement à couvrir les dépenses liées à :
 - La construction et la rénovation des bâtiments scolaires
 - L'enseignement religieux (animation pastorale)
 - L'acquisition de certains équipements

- 2- La prise en charge par la collectivité publique :
 - Le salaire des enseignants pris en charge par l'Etat
 - Le forfait communal qui constitue un financement public obligatoire servant à couvrir une partie des charges de fonctionnement de l'établissement scolaire (personnel non enseignant, dépenses de chauffage, entretien et maintenance des bâtiments, projets pédagogiques, éducatifs et culturels propres à l'établissement, matériels pédagogiques et administratifs, etc.) pour l'école maternelle et élémentaire.

Le coût lié à la scolarisation comprend plusieurs éléments :

- La contribution scolaire obligatoire
- Les prestations annexes à la scolarité (restauration, accueil périscolaire)
- Les prestations facultatives (clubs mis en place sur le temps périscolaires le cas échéant)

1- Tarifs

1.1- Contribution scolaire obligatoire

Cette contribution des familles est établie selon le quotient familial de la CAF selon 3 barèmes. Les familles domiciliées en dehors de Nantes sont systématiquement considérées comme « Non Nantais » (application systématique du QF le plus élevé).

Quotient familial	Montant de la contribution scolaire Par an et par élève			
	1 ^{er} enfant	2 ^{ème} enfant	3 ^{ème} enfant	4 ^{ème} enfant
< 474	400 €	390 €	380 €	370 €
De 475 à 670	450 €	440 €	430 €	420 €
671 et +	500 €	490 €	480 €	470 €
Non Nantais	500 €	490 €	480 €	470 €

L'établissement s'engage à respecter la confidentialité des justificatifs de ressources transmis par les parents pour la mise en place d'une grille de tarifs en fonction du quotient familial.

Il est vivement conseillé aux parents rencontrant des difficultés financières de prendre contact avec le chef d'établissement en début d'année.

1.2- Prestations annexes à la scolarité

Les prestations annexes à la scolarité sont facultatives.

1.2.1- Accueil périscolaire

Le choix des jours d'accueil périscolaire se fait en septembre.

Ils sont modifiables ou interchangeable sur demande écrite des parents.

<p>Accueil périscolaire du matin pour les élèves des classes maternelles et élémentaires ⇒ De 8h à 8h30</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 1 jour /semaine : 87.50€/an • 2 jours /semaine : 175€/an • 3 jours /semaine : 262.50€/an • 4 jours / semaine : 350€/an • Garderie occasionnelle : 2,50 € par jour
<p>Accueil périscolaire du soir pour les élèves des classes maternelles et élémentaires ⇒ De 16h30 à 17h30</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 1 jour /semaine : 87.50€/an • 2 jours /semaine : 175€/an • 3 jours /semaine : 262.50€/an • 4 jours / semaine : 350€/an • Garderie occasionnelle : 2,50 € par jour
<p>Accueil périscolaire du soir pour les élèves des classes maternelles et élémentaires ⇒ De 17h30 à 18h30 avec possibilité de venir chercher l'enfant sur ce créneau quand vous le souhaitez.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 1 jour /semaine : 87.50€/an • 2 jours /semaine : 175€/an • 3 jours /semaine : 262.50€/an • 4 jours / semaine : 350€/an • Garderie occasionnelle : 2,50 € par jour

Tout retard après 18h30 est facturé 10€.

1.2.2- Restauration

Les élèves ont la possibilité de déjeuner à l'école, en s'inscrivant le jour même avant 9h.

Le prix du repas est de 5,90€.

Pour les élèves ayant un protocole d'accueil individualisé (PAI) et apportant un panier repas, une somme annuelle forfaitaire fixée en fonction du quotient familial sera facturée pour couvrir l'entretien de la salle de restauration, la mise à disposition de matériel et la surveillance du temps périscolaire.

1.3- Assurance scolaire

Une assurance individuelle est obligatoire dans le cadre des sorties scolaires. Une assurance scolaire incluant la garantie individuelle accident est contractée par l'établissement pour chaque élève et est comprise dans le montant reversé au titre de la contribution scolaire obligatoire (notice d'information communiquée aux parents en annexe).

1.4- Participation à l'ASC (Association Sportive et Culturelle)

Elle est fixée à 25 € par enfant et par année et contribue au financement des activités sportives et culturelles organisées par l'équipe enseignante. A noter que cette cotisation ne couvre pas les éventuels voyages scolaires et la sortie de fin d'année de l'école.

1.5- Dons (Contribution scolaire facultative)

Les parents qui le souhaitent peuvent apporter une contribution volontaire en soutien à l'établissement pour aider les familles en difficultés financières ou pour aider à la réalisation de projets divers. L'OGEC peut recevoir des dons via La Providence, www.soutenir.ec44.fr (voir flyer joint au dossier). Dans ce cas, un reçu fiscal vous sera fourni.

2- Modalités financières

2.1- Frais d'inscription versés à l'inscription

Lors de l'inscription ou de la réinscription de l'enfant, les frais d'inscription de 25 €/famille et 5€/enfant sont versés par les parents.

2.2- Modalités de facturation

➤ Facturation annuelle

L'ensemble des prestations d'accueil périscolaire fait l'objet d'une facture annuelle qui vous sera adressée en début d'année, selon le choix des créneaux que vous aurez indiqué dans le dossier d'inscription. Cette facture est payable sur 10 mois.

➤ Facturation mensuelle

Pour les prestations annexes de restauration, des factures seront émises tous les tous les mois.

➤ Facturation bi-annuelle

Pour les prestations annexes d'accueil périscolaire occasionnel, des factures seront émises en décembre et en juillet.

2.3- Modalités de paiement

Les modalités de paiement proposées aux parents sont au choix :

- Le prélèvement mensuel
- Le règlement par chèque ou espèces
- Le virement bancaire.

Le prélèvement automatique ou le virement bancaire sont les modes de règlement privilégiés et souhaités par l'établissement.

2.3.1- Prélèvement mensuel

Le rythme de paiement est le suivant :

Mois	Date des prélèvements mensuels									
	Montant : 1/10 ^{ème} de la facture annuelle									
Période de prélèvement	Entre le 5/10 et le 10/10	Entre le 5/11 et le 10/11	Entre le 5/12 et le 10/12	Entre le 5/01 et le 10/01	Entre le 5/02 et le 10/02	Entre le 5/03 et le 10/03	Entre le 5/04 et le 10/04	Entre le 5/05 et le 10/05	Entre le 5/06 et le 10/06	Entre le 5/07 et le 10/07

- Les parents sont invités à compléter le mandat de prélèvement SEPA joint au règlement financier et à le retourner signé accompagné d'un RIB / IBAN à l'établissement.
- En cas de rejet de prélèvement, les frais bancaires de 13€ seront réclamés au payeur.

2.3.2- Règlement par chèque ou espèces

Les règlements par chèque sont à effectuer à l'ordre de l'OGEC Marcel Callo.

Le rythme de paiement par chèque ou espèces est le suivant :

	Date des paiements par chèque ou espèces									
	Montant : 1/10 ^{ème} de la facture annuelle									
Mois	Octobre	Novembre	Décembre	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet
Période de prélèvement	Entre le 5/10 et le 10/10	Entre le 5/11 et le 10/11	Entre le 5/12 et le 10/12	Entre le 5/01 et le 10/01	Entre le 5/02 et le 10/02	Entre le 5/03 et le 10/03	Entre le 5/04 et le 10/04	Entre le 5/05 et le 10/05	Entre le 5/06 et le 10/06	Entre le 5/07 et le 10/07

- Nous n'envoyons pas d'avis d'échéance pour les règlements mensuels.
- En cas de rejet d'un chèque pour défaut de provision, les frais bancaires correspondants (13€) sont réclamés au payeur.

2.3.3- Règlement par virement bancaire

Pour effectuer le règlement par virement bancaire, vous adresser à Mme Lorho, la comptable de l'école pour obtenir le RIB de l'école, avec qui vous définirez la date de paiement chaque mois (email : ogec.callo@wanadoo.fr).

2.4- **Impayés**

- L'établissement Marcel Callo recherchera le dialogue avec les responsables légaux et recherchera une solution à l'amiable pour le paiement des sommes dues.
- L'établissement Marcel Callo intentera toute action jugée nécessaire pour recouvrer les sommes impayées.
- En outre, en cas d'impayés, l'établissement se réserve le droit de ne pas réinscrire l'élève l'année scolaire suivante.

Nous soussignés M et M (représentant légaux de l'enfant) déclarons avoir lu et approuvé le règlement financier.

Fait le _____ à _____

Signature précédée de la mention « Lu et approuvé »

**Annexe au dossier d'inscription
Catégories socioprofessionnelles**

Groupes socioprofessionnels	Numéro	Catégories socioprofessionnelles
Agriculteurs exploitants	11	Agriculteurs sur petite exploitation
	12	Agriculteurs sur moyenne exploitation
	13	Agriculteurs sur grande exploitation
Artisans, commerçants et chefs d'entreprise	21	Artisan
	22	Commerçant et assimilés
	23	Chefs d'entreprise de 10 salariés ou plus
Cadres et professions intellectuelles supérieures	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
Professions intermédiaires	38	Ingénieurs et cadres techniques d'entreprise
	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 et commerciales des Entreprises
	47	Techniciens
	48	Contremaîtres, agents de maîtrise
Employés	52	Employés civils et agents de service de la fonction publique
	53	Policiers et militaires
	54	Employés administratifs d'entreprise
	55	Employés de commerce
	56	Personnels des services directs aux particuliers
Ouvriers	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
Retraités	71	Anciens agriculteurs exploitants
	72	Anciens artisans, commerçants et chefs d'entreprise
	74	Anciens cadres
	75	Anciennes professions intermédiaires
	77	Anciens employés
	78	Anciens ouvriers
Autres personnes sans activité professionnelle	81	Chômeurs n'ayant jamais travaillé
	83	Militaires du contingent
	84	Élèves, étudiants
	85	Personnes diverses sans activité professionnelle de moins de 60 ans (sauf retraités)
	86	Personnes diverses sans activité professionnelle de 60 ans et plus (sauf retraités)

Merci de reporter le numéro correspondant à votre situation dans la fiche d'identité de votre enfant.



Ecole
Marcel Callo



Square Robert Desnos
Rue Marcel Planiol - 44100 – Nantes
Tél : 02 40 46 33 02

E-mail : ec.nantes.marcel-callo@ec44.fr
Site : <http://ecolemarcelcallo.fr/>

Annexe au dossier d'inscription
Catégories socioprofessionnelles

Groupes socioprofessionnels	Numéro	Catégories socioprofessionnelles
Agriculteurs exploitants	11	Agriculteurs sur petite exploitation
	12	Agriculteurs sur moyenne exploitation
	13	Agriculteurs sur grande exploitation
Artisans, commerçants et chefs d'entreprise	21	Artisan
	22	Commerçant et assimilés
	23	Chefs d'entreprise de 10 salariés ou plus
Cadres et professions intellectuelles supérieures	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
Professions intermédiaires	38	Ingénieurs et cadres techniques d'entreprise
	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 et commerciales des Entreprises
	47	Techniciens
Employés	48	Contremaîtres, agents de maîtrise
	52	Employés civils et agents de service de la fonction publique
	53	Policiers et militaires
	54	Employés administratifs d'entreprise
	55	Employés de commerce
Ouvriers	56	Personnels des services directs aux particuliers
	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
Retraités	69	Ouvriers agricoles
	71	Anciens agriculteurs exploitants
	72	Anciens artisans, commerçants et chefs d'entreprise
	74	Anciens cadres
	75	Anciennes professions intermédiaires
Autres personnes sans activité professionnelle	77	Anciens employés
	78	Anciens ouvriers
	81	Chômeurs n'ayant jamais travaillé
	83	Militaires du contingent
	84	Élèves, étudiants
	85	Personnes diverses sans activité professionnelle de moins de 60 ans (sauf retraités)
86	Personnes diverses sans activité professionnelle de 60 ans et plus (sauf retraités)	

Merci de reporter le numéro correspondant à votre situation dans la fiche d'identité de votre enfant.



Ecole
Marcel Callo



Square Robert Desnos
Rue Marcel Planiol - 44100 – Nantes
Tél : **02 40 46 33 02**

E-mail : ec.nantes.marcel-callo@ec44.fr
Site : <http://ecolemarcelcallo.fr/>

**Annexe au dossier d'inscription
Restaurant et Accueil Périscolaire**

Restaurant Scolaire

Les repas sont commandés le matin. Un décompte précis des élèves inscrits au restaurant scolaire permet d'optimiser les coûts et de vous faire bénéficier chaque année du tarif le plus avantageux possible.

En cas d'absence d'un élève, vous devez le signaler à l'école avant 9h le matin.

Le prix du repas est fixé pour cette année à 5,90 € par élève (maternelle et primaire)

Pour inscrire votre ou vos enfants au restaurant scolaire, renseignez leur(s) nom(s) et prénom(s) et cochez les bonnes cases.

Nom/Prénom de l'enfant	Les repas sont pris tous les jours (sauf exception)	Les repas sont pris occasionnellement, sans jour précis
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Services d'accueil périscolaire

L'école Marcel Callo vous propose trois services d'accueil périscolaire :

Accueil du matin de 8h00 à 8h20

- Arrivée de l'enfant à compter de 8h00 : 2,50€

Etude/garderie du soir de 16h30 à 17h30, et de 17h30 à 18h30

- 2,50 € de l'heure
- Pour des raisons de sécurité, les portes de l'établissement étant fermées entre 16h30 et 17h30, aucune sortie ne peut avoir lieu avant 17h30
- Tout retard sera facturé 10€

Pour inscrire votre ou vos enfants aux services d'accueil périscolaire, les tarifs sont indiqués pour l'année scolaire entière :

Entourer la/les formule(s) choisie(s)

Accueil périscolaire du matin pour les élèves des classes maternelles et élémentaires ⇒ de 8h à 8h30	<ul style="list-style-type: none"> • 1 jour /semaine : 87.50€/an • 2 jours /semaine : 175€/an • 3 jours /semaine : 262.50€/an • 4 jours / semaine : 350€/an • Garderie occasionnelle : 2,50 € par jour
Accueil périscolaire du soir pour les élèves des classes maternelles et élémentaires ⇒ de 16h30 à 17h30	<ul style="list-style-type: none"> • 1 jour /semaine : 87.50€/an • 2 jours /semaine : 175€/an • 3 jours /semaine : 262.50€/an • 4 jours / semaine : 350€/an • Garderie occasionnelle : 2,50 € par jour
Accueil périscolaire du soir pour les élèves des classes maternelles et élémentaires ⇒ de 17h30 à 18h30 avec possibilité de venir chercher l'enfant sur ce créneau quand vous le souhaitez.	<ul style="list-style-type: none"> • 1 jour /semaine : 87.50€/an • 2 jours /semaine : 175€/an • 3 jours /semaine : 262.50€/an • 4 jours / semaine : 350€/an • Garderie occasionnelle : 2,50 € par jour

- **Afin de respecter un rythme adapté à l'enfant, la durée maximale de présence d'un élève dans l'école est fixée à 10H.**
- **A noter que vos factures d'accueil périscolaire vous servent de justificatifs pour vos frais de garderie des enfants de moins de 6 ans. Veillez à bien les conserver.**

Si vous avez des difficultés particulières, contactez la Direction de l'école.

Annexe au dossier d'inscription
Renseignements médicaux (obligatoires)

1^{er} enfant

Nom et prénom de l'élève

Cochez la case si votre enfant fait l'objet d'un suivi psychologique, orthophonique, autre

Médecin traitant

Nom : _____ Prénom : _____

Adresse : _____

Téléphone : _____

Vaccinations

	Date de la dernière vaccination
D.T.P	_____
B.C.G	_____
Rougeole, Rubéole	_____

Recommandations médicales particulières

Régime alimentaire (demander un dossier spécifique)	_____
Allergies éventuelles (certificat d'un allergologue obligatoire)	_____
Traitements / médicaments	_____
Autres	_____



Ecole
Marcel Callo



Square Robert Desnos
Rue Marcel Planiol - 44100 – Nantes
Tél : 02 40 46 33 02

E-mail : ec.nantes.marcel-callo@ec44.fr
Site : <http://ecolemarcelcallo.fr/>

Annexe au dossier d'inscription

Autorisations

1^{er} enfant

Madame, Monsieur :

Responsables légaux de l'élève :

Autorise(nt) leur enfant à participer à toutes les activités organisées dans le cadre des apprentissages scolaires (à l'école ou à l'extérieur de l'école)

- Oui
 Non

Autorise(nt) l'école à photographier leur enfant et à insérer d'éventuelles photos dans des articles à destination de la presse et du site internet de l'école

- Oui
 Non

Autorise(nt) leur enfant à effectuer seul le trajet domicile / école

- Oui
 Non

Autorise(nt) la ou les personne(s) suivante(s) à venir chercher notre enfant à l'école le soir ou dans la journée en cas d'indisponibilité.

Nom : _____ Prénom : _____

Adresse : _____

Téléphone : _____ Portable : _____

Autorise(nt) le directeur ou son représentant à prendre toutes les décisions pour assurer la sécurité de l'enfant _____, y compris hospitalisation et intervention chirurgicale, en situation d'urgence

- Oui
 Non

Date et signature(s)

Annexe au dossier d'inscription
Renseignements médicaux (obligatoires)

2ème enfant

Nom et prénom de l'élève

Cochez la case si votre enfant fait l'objet d'un suivi psychologique, orthophonique, autre

Médecin traitant

Nom : _____ Prénom : _____

Adresse : _____

Téléphone : _____

Vaccinations

	Date de la dernière vaccination
D.T.P	
B.C.G	
Rougeole, Rubéole	

Recommandations médicales particulières

Régime alimentaire (demander un dossier spécifique)	
Allergies éventuelles (certificat d'un allergologue obligatoire)	
Traitements / médicaments	
Autres	



Ecole
Marcel Callo



Square Robert Desnos
Rue Marcel Planiol - 44100 – Nantes
Tél : 02 40 46 33 02

E-mail : ec.nantes.marcel-callo@ec44.fr
Site : <http://ecolemarcelcallo.fr/>

Annexe au dossier d'inscription

Autorisations

2ème enfant

Madame, Monsieur :

Responsables légaux de l'élève :

Autorise(nt) leur enfant à participer à toutes les activités organisées dans le cadre des apprentissages scolaires (à l'école ou à l'extérieur de l'école)

- Oui
 Non

Autorise(nt) l'école à photographier leur enfant et à insérer d'éventuelles photos dans des articles à destination de la presse et du site internet de l'école

- Oui
 Non

Autorise(nt) leur enfant à effectuer seul le trajet domicile / école

- Oui
 Non

Autorise(nt) la ou les personne(s) suivante(s) à venir chercher notre enfant à l'école le soir ou dans la journée en cas d'indisponibilité.

Nom : _____ Prénom : _____

Adresse : _____

Téléphone : _____ Portable : _____

Autorise(nt) le directeur ou son représentant à prendre toutes les décisions pour assurer la sécurité de l'enfant _____, y compris hospitalisation et intervention chirurgicale, en situation d'urgence

- Oui
 Non

Date et signature(s)

Annexe au dossier d'inscription
Renseignements médicaux (obligatoires)

3ème enfant

Nom et prénom de l'élève

Cochez la case si votre enfant fait l'objet d'un suivi psychologique, orthophonique, autre

Médecin traitant

Nom : _____ Prénom : _____

Adresse : _____

Téléphone : _____

Vaccinations

	Date de la dernière vaccination
D.T.P	
B.C.G	
Rougeole, Rubéole	

Recommandations médicales particulières

Régime alimentaire (demander un dossier spécifique)	
Allergies éventuelles (certificat d'un allergologue obligatoire)	
Traitements / médicaments	
Autres	



Ecole
Marcel Callo



Square Robert Desnos
Rue Marcel Planiol - 44100 – Nantes
Tél : 02 40 46 33 02

E-mail : ec.nantes.marcel-callo@ec44.fr
Site : <http://ecolemarcelcallo.fr/>

**Annexe au dossier d'inscription
Autorisation**

3ème enfant

Madame, Monsieur :

Responsables légaux de l'élève :

Autorise(nt) leur enfant à participer à toutes les activités organisées dans le cadre des apprentissages scolaires (à l'école ou à l'extérieur de l'école)

- Oui
 Non

Autorise(nt) l'école à photographier leur enfant et à insérer d'éventuelles photos dans des articles à destination de la presse et du site internet de l'école

- Oui
 Non

Autorise(nt) leur enfant à effectuer seul le trajet domicile / école

- Oui
 Non

Autorise(nt) la ou les personne(s) suivante(s) à venir chercher notre enfant à l'école le soir ou dans la journée en cas d'indisponibilité.

Nom : _____ Prénom : _____

Adresse : _____

Téléphone : _____ Portable : _____

Autorise(nt) le directeur ou son représentant à prendre toutes les décisions pour assurer la sécurité de l'enfant _____, y compris hospitalisation et intervention chirurgicale, en situation d'urgence

- Oui
 Non

Date et signature(s) :

Annexe au dossier d'inscription
Renseignements médicaux (obligatoires)

4ème enfant

Nom et prénom de l'élève

Cochez la case si votre enfant fait l'objet d'un suivi psychologique, orthophonique, autre

Médecin traitant

Nom : _____ Prénom : _____

Adresse : _____

Téléphone : _____

Vaccinations

	Date de la dernière vaccination
D.T.P	
B.C.G	
Rougeole, Rubéole	

Recommandations médicales particulières

Régime alimentaire (demander un dossier spécifique)	
Allergies éventuelles (certificat d'un allergologue obligatoire)	
Traitements / médicaments	
Autres	

Annexe au dossier d'inscription
Autorisations

4ème enfant

Madame, Monsieur :

Responsables légaux de l'élève :

Autorise(nt) leur enfant à participer à toutes les activités organisées dans le cadre des apprentissages scolaires (à l'école ou à l'extérieur de l'école)

- Oui
 Non

Autorise(nt) l'école à photographier leur enfant et à insérer d'éventuelles photos dans des articles à destination de la presse et du site internet de l'école

- Oui
 Non

Autorise(nt) leur enfant à effectuer seul le trajet domicile / école

- Oui
 Non

Autorise(nt) la ou les personne(s) suivante(s) à venir chercher notre enfant à l'école le soir ou dans la journée en cas d'indisponibilité.

Nom : _____ Prénom : _____

Adresse : _____

Téléphone : _____ Portable : _____

Autorise(nt) le directeur ou son représentant à prendre toutes les décisions pour assurer la sécurité de l'enfant _____, y compris hospitalisation et intervention chirurgicale, en situation d'urgence

- Oui
 Non

Date et signature(s)

Annexe au dossier d'inscription
Aides possibles

Aides de la mairie (pour les résidents à Nantes)

La municipalité accorde une aide pour les repas aux familles qui en font la demande suivant leurs revenus. L'aide est directement versée par la Mairie à l'école qui diminuera d'autant le montant des repas. Des formulaires sont à votre disposition auprès de la Direction.

La Mairie se mettra en rapport directement avec l'école pour notifier le montant de l'aide.

Le montant de l'aide varie selon le quotient familial (QF) et est recalculé par la Mairie en janvier 2024.

ATTENTION : si votre enfant était inscrit dans une autre école auparavant vous devez déclarer le changement de l'école à la Mairie de Nantes. La réduction correspondant à l'aide de la Mairie ne sera appliquée qu'après l'accord de la Mairie. Tous les repas pris avant seront facturés au tarif plein.

Où vous adresser ?

- Mairie annexe Nantes-Dervallières, 8 rue Henri Matisse, 44100 Nantes - 02.40.41.66.84
- ALLONANTES 02.40.41.9000