



DOSSIER D'INSCRIPTION

3ème Prépa-Métiers

Diplôme National du Brevet Pôle Santé

Bac PRO

Accompagnement Soins Services à la Personne

Pôle Commerce

Bac PRO

Métiers du <mark>C</mark>ommerce et de la <mark>V</mark>ente









CONSTITUTION DU DOSSIER D'INSCRIPTION

A retourner au secrétariat du lycée pour valider l'inscription

DOCUMENTS A FOURNIR

- 1 photo d'identité
- o 5 timbres
- o Photocopie de la carte d'identité
- o Photocopie des bulletins de l'année en cours
- o Photocopie du relevé de notes obtenues à l'examen (DNB ou autre diplôme)
- Photocopie de la décision définitive d'orientation du Conseil de classe du 3éme trimestre

DOCUMENTS ADMINISTRATIFS À COMPLÉTER

- Demande d'inscription (doc 1 recto-verso)
- o Fiche santé élève (doc 2 recto-verso)
- o Fiche d'autorisations du responsable légal (doc 3)
- o Traitement des données personnelles (doc 4)
- Seulement pour la section ASSP attestation médicale obligatoire (doc 5) à faire valider par le médecin traitant, attestant que les vaccinations sont à jour (Hépatite B, Diphtérie, Tétanos, Polio et BCG). Les structures qui accueillent nos élèves en entreprise exigent ce document, il est également demandé pour toute embauche dans le secteur médico-social.

DOCUMENTS COMPTABILITÉ FAMILLE A COMPLETER

- o Convention financière datée et signée (doc couleur bleu 1)
- o Questionnaire sur la fréquentation à la restauration (doc couleur bleu 2)
- o 59€ pour la scolarité de Septembre
- o 75€ d'acompte si demi pensionnaire
- o 20€ d'acompte si externe pour badge d'accès occasionnel
- o 35€ de frais d'inscription
- o Joindre un Relevé d'Identité Bancaire si vous désirez les prélèvements automatiques pour les autres mois
- o **Uniquement pour les ASSP** un règlement de 40€ pour la tenue professionnelle (blouse/tunique et pantalon) à verser dès l'inscription
- o 15€ supplémentaire sont à prévoir si l'élève souhaite les chaussures blanches

<u>Les familles peuvent bénéficier des bourses de l'enseignement secondaire sur justification des ressources.</u>









DOC 1 recto-verso		Photo
DEMANDE D'INSCRIPTION 2022-2023	Classe:	à
Nom et prénom de l'élève :		coller
Né(e) le : à : à :	Dépt :	
Adresse:	· ·	
Tel : Mail :		
Nom et prénom du Responsable légal (
Adresse:		
Profession:		
Tel : Mail :		
Situation familiale :		• • • • • • • • • • • • • • • • • • • •
🖊 Nom et prénom du Responsable légal (1	mère):	
Adresse:		
Profession:		
Tel :		
Mail:@	Régime de res	stauration
	Fl	<u>siadianon</u>
Situation familiale :	- Demi-pens	sionnaire
Financement de la scolarité	o Lundi	
Nom et prénom :	o Mardi o Jeudi	
Nom et prenom :	o vendredi	The Unit of
CADRE RESERVE A		
Entretien avec le Chef d'Établissement:		



AdmisEn attenteRefusé

Comptabilité:.....







	SCOLARITÉ A	NTÉRIEURE
CLASSES SUIVIE	ES	ETABLISSEMENTS
		llu fa
		•
Bourses Nationales	•	
L'élève était-il boursier l'anne	ée dernière ?	□ Oui □ Non
nonaramanana manaramana anara		10.00
	122-11-11-11-11-11-11-11-11-11-11-11-11-	and the second of the second o
Moyen de transpor	t: 🗆 bus, train au	u départ de
	autre:	
♣ Fratrie :		
	Année de naissane	e Etablissement fréquenté ou Profession
<u>Nom et Prénom</u>	Année de naissanc	e <u>crabitssement frequente ou Frotession</u>
	#	
oskon prokonaci iznoci		
IMPORTANT :		
Les informations que vous ve	nez de norter sur c	ce dossier à savoir :
		des parents et de la famille font l'objet d'un estion administrative, financière et
statistique doivent être oblig		
	Signature	es du ou des parent(s) présent(s)
		es du ou des parent(s) présent(s)
	Signature Mère :	es du ou des parent(s) présent(s)
Date:/2022		es du ou des parent(s) présent(s)
Date : /2022	Mère :	es du ou des parent(s) présent(s)









DOC 2 recto-verso

FICHE SANTÉ SÉCURITÉ DE L'ÉLÈVE 2022-2023

Document confidentiel à remettre à l'Administration <u>Cette feuille est à remplir recto-verso</u>

RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS

Nom et prénom de l'élève :	
Né(e) le : Dépt :	
Adresse:	
Tel:	
Nom et prénom du Responsable légal (père):	
Profession:	
Tel:	
Situation familiale:	
Nom et prénom du Responsable légal (mère):	
Profession:	
Tel:	
Situation familiale:	
<u>Difficulté familiale particulière</u> :	
Personne susceptible de vous prévenir rapidement en cas de souci :	jagedel a Jegill
Nom et Prénom	
<u>Téléphones obligatoires :</u>	
Domicile: Portable: travail:	









RENSEIGNEMENTS MÉDICAUX

L'ÉLÈVE PRÉSENTE	-T-IL (ELLE)			
			OUI 🔲	NON 🗌
2) une difficulté d'a	왕이 살아 아니는 아니는 아니는 아니다.			
			OUI 🗌	NON 🗌
(Dyslexie, dysp	The state of the s			
		si oui par qui ?	OUI 🗌	NON 🗌
20 No. 10	H, PAP ou autre)		O.III 🗔	
		11 - d d d		NON
		iteriez signaler :		. NON \square
(Fournir ordonnance			О01	NON 🗌
(10011III Oldollilalice	e a la refilieej			
			· · · · · ·	
		t apte à l'EPS.		NON 🗌
Si l'élève est disp	ensé d'EPS, il doit fou	ırnir un Certificat Médic	al d'inaptitu	de qui
sera visé par le m	nédecin scolaire.			
Nom do medecin in	aliaili		• • • • • • • • • • • • • • • • • • • •	• • • • • • • • • •
N $^{\circ}$ de tel :				
	AUTORISATION D'INT	TERVENTION CHIRURGIC	CALE	
		nc ansporter notre enfant dar		ospitalier.
<u>Il est obligatoire</u>	de signaler tout nouv	<mark>eau souci de santé pend</mark>	<mark>lant l'année e</mark>	n cours
secours d'urgence v	ers l'hôpital le mieux ad	nalade est orienté et transp lapté. La famille est imméd l'hôpital, qu'accompagné	liatement aver	
lie-	Signatures obligato	ires des 2 parents		
,	<u></u>	acc a parellis		
	Mère :			
		Autre:		
	Père:			











FICHE D'AUTORISATIONS DU RESPONSABLE LÉGAL

Nom et P	rénom de l'élève :	Cld	asse:
Nom et p	rénom du responsable légal (_l	père, mère, tuteur) :	
Adresse :			
Tel :			•.
	par l'établissement.	participer aux déplaceme	
	Oui		non
	vidéos dans la presse, les d l'établissement, sur la pag	utiliser l'image de mon er affichages concernant les c ge Facebook du lycée et eaux sociaux dans le cadi :	options et activités dans de l'UFA, sur notre site
	oui		non
	✓ Autorise mon enfant à arriv	ver à 9h et à sortir à 16h10.	non
	✓ Autorise mon enfant à sort 11h15 et 14h15	ir de l'établissement sur la p	pause repas entre
	Oui		non
Signatur	es obligatoires des 2 parents		
Mère :		× .	
Père :		Fait à Étaples le :	. / /2022
Autre :			







DOC 4 recto-verso

Lycée Saint Joseph

Établissement catholique privé d'enseignement sous contrat d'association

Traitement des données personnelles concernant les élèves et leurs responsables légaux

Les données qui vous sont demandées dans le formulaire d'inscription sont nécessaires aux fins d'inscription de votre enfant auprès de l'établissement : Collège et Lycée St Joseph – Adresse et Tél Collège: 38 rue du Général Obert 62630 ETAPLES

03.21.94.63.63 / Adresse et Tél Lycée : 30 rue des Berceaux 62630 ETAPLES

mail: direction@ogece.com

Le responsable du traitement est le chef d'Etablissement, Mme Marilyne DUBOIS pour le Collège et le Lycée.

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 li.bre 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, numéro de téléphone et adresse mail de l'élève;
- Date de baptême, date de sacrement, participation à la catéchèse;
- Nom, prénom, profession et coordonnées des parents (adresse postale ; adresse mail ; numéros de téléphone fixe et mobile) ;
- Données de scolarité (notes, bulletins réguliers, décisions d'orientation, Livret Scolaire Unique);
- Données nécessaires à la gestion comptable (Coordonnées bancaires,...);
- Données relatives à la gestion de la vie scolaire (retards, absences, sanctions ...);
- Nom, prénom et adresse des personnes susceptibles de prendre en charge l'enfant en cas d'absence des parents;
- Données relatives à la santé: Informations médicales (numéro de S.S., vaccins, adaptations pédagogiques et données des partenaires médicaux).

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 :

	NOM – Prénom	Etablissement
1.	1	
2.		
3.		
4.		

- ✓ Les données suivantes sont transmises à la paroisse.
 - Nom, prénom, date et lieu de naissance, sexe de l'élève, numéro de téléphone et adresse mail de l'élève;
 - Nom, prénom, profession et coordonnées des parents (adresse postale; adresse mail; numéros de téléphone fixe et mobile);
 - Date de baptême, date de sacrement, participation à la catéchèse;
- ✓ Les données suivantes sont transmises à l'A.P.E.L.62
 - Nom, prénom et coordonnées des parents;
- ✓ Dans le cadre de la scolarisation de l'élève les données sont stockées sur la base « Charlemagne ».

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 : <u>direction@ogece.com</u> ou un courrier à l'OGECE- 38 rue du Général Obert 62630 ETAPLES SUR MER. Vous pouvez également adresser une réclamation à la CNIL.

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

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.

• 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 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'établissement.

Vous pouvez également adresser une réclamation à la CNIL.

Je soussigne(es):	
Responsable légal 1 (Nom et prénom) :	
Responsable légal 2 (Nom et prénom) :	. —
déclare(nt) avoir pris connaissance de la notice personnelles concernant les élèves et leurs respo	d'information relative au traitement des données nsables légaux.
A, le	
Signature du responsable légal 1 :	Signature du responsable légal 2 :









Traitement des données recueillant des informations de santé relatives aux élèves

Des données de santé ont été 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 paramédicaux, ...)

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.

Je soussigné(es) :	
Responsable légal 1 (Nom et prénom) :	
Responsable légal 2 (Nom et prénom) :) (2) (2) (3) (4) (4) (4) (4) (4) (4) (4) (4) (4) (4
déclare(nt) avoir pris connaissance de la de santé concernant les élèves.	a notice d'information relative au traitement des données
A, le	
Signature du responsable légal 1 :	Signature du responsable légal 2 :





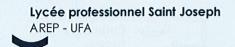


ATTESTATION MÉDICALE POUR LES ÉLÈVES SCOLARISÉS EN BAC PRO Accompagnement Soins Services à la Personne A remplir par le médecin traitant

Je soussigné(e) Docteur :			certifie que
(Nom et Prénom) :		Né(e)	le :
Est à jour des vaccinations structures médico-sociales		pour effectue	er des stages en
La diphtérie, le tétanos et l	a poliomyélito	2	
	Dernier rapp	oel effectué	21
Nom du vaccin	Da	ite	N° lot
<u>L'hépatite B</u> : 3 injections va Nom du vaccin		gatoires injections	N° du lot
Covid 19 (comme le précise obligatoire pour les étudia		oût 2021, la va	accination Covid 19 est
Vaccin		Date des inj	ections et/ou justificatifs
Fait à :, le		Signa	ture et cachet du Médecin









CONVENTION FINANCIERE LYCEE SAINT JOSEPH ETAPLES

Valable durant toute la scolarité de votre enfant dans l'établissement dans lequel vous l'inscrivez

Frais Ins	cription	35.00€					
Frais so	colaires	59.00€					
Acompte repas Do	emi-pensionnaire > Externe >	75.00€ 20.00€					
Uniquement po Acompte pour la te	our les 2 nd ASSP enue vestimentaire	40.00€					
Timb	ores	5 timbres					
RIB (prélèvement	mensuel / 9 mois)			Préciser sur voti	e RIB la date d'échéar	nce retenue > 5, 10	ou 30 du mois
Les tarifs, communiqué l'Enseignement Cathol Cette convention règle Siège 30 rue des Berce	ique Étaplois, O.G. e les rapports dans	E.C.E, et révis	sés ch	naque année so cier entre le Cei	colaire. ntre Administratif de (`	Gestion OGECE	d'une part,
Et M. Mme							
				Classe	l'entrée		d'autre part.
1— Frais d'inscription pas remboursables, mê 2 — Acomptes et Règle du dossier ainsi qu'un s	Les frais d'inscri ème en cas de dés <u>ements</u> Un ac econd équivalent	iption sont er iistement et c compte d'un à 15 repas si	ncaiss quelle ne val vous	sés au dépôt du que soit la dat leur égale à un inscrivez votre e	u dossier d'inscription e à laquelle celui-ci i mois de contributior enfant en tant que de	n complété par v ntervient. n est à verser lor	vos soins. Ils ne sor s de la constitutio
Responsables de l'Élèv 1— Frais d'inscription pas remboursables, mé 2 — Acomptes et Règle du dossier ainsi qu'un s couvrira (ont) le 1er mo En cas de désistement, 3 — Contribution et Des chaque année. Seules cas de radiation, tout r 4 — Autres frais facturé Le règlement des frais s	Les frais d'inscri ème en cas de dés ements Un ac econd équivalent is de scolarisation e un écrit est exigé, mi-pension L 9 échéances figur nois commencé es s Selon la clas	iption sont er sistement et c compte d'un à 15 repas si et viendra (o avant le 1 ^{er} Les frais scolo rent sur la fac st dû entièrer sse suivie, d'o	ncaiss quelle ne val vous ont) er Juillet aires so cture ment.	sés au dépôt du e que soit la dat leur égale à un inscrivez votre e n déduction de t (cachet de la l ont fractionnés annuelle de la	u dossier d'inscription e à laquelle celui-ci i mois de contributior enfant en tant que de la facture. poste faisant foi), poi sur 10 échéances pre	n complété par v ntervient. n est à verser lor emi-pensionnaire ur la restitution d évues du 5 Septe que les acomp	vos soins. Ils ne sor s de la constitution e. Celui-ci (ceux-ci es acomptes. embre au 5 Juin de tes sont déduits. E
1— Frais d'inscription pas remboursables, mê 2 — Acomptes et Règle du dossier ainsi qu'un s couvrira (ont) le 1er mo En cas de désistement, 3 — Contribution et Des chaque année. Seules cas de radiation, tout r 4 — Autres frais facturé Le règlement des frais s	Les frais d'inscri ème en cas de dés ements Un ac econd équivalent is de scolarisation e un écrit est exigé, mi-pension L 9 échéances figur nois commencé es s Selon la clas	iption sont er sistement et c compte d'un à 15 repas si et viendra (o avant le 1° . Les frais scolo rent sur la fac st dû entièrer sse suivie, d'o	ncaiss quelle vous ont) er Juillet aires so cture ment. autres	sés au dépôt du e que soit la dat leur égale à un inscrivez votre e n déduction de t (cachet de la l ont fractionnés annuelle de la	u dossier d'inscription e à laquelle celui-ci i mois de contributior enfant en tant que de la facture. poste faisant foi), por sur 10 échéances pre famille, étant donné ptibles de vous être f	n complété par v ntervient. n est à verser lor emi-pensionnaire ur la restitution d évues du 5 Septe que les acomp	vos soins. Ils ne sor s de la constitution e. Celui-ci (ceux-ci es acomptes. embre au 5 Juin de tes sont déduits. El le des tarifs).







TARIFS 2022/2023	LYCÉE			
Mensuellement				
Participation	59,00 €			
Frais en sus (selon la classe fréquentée ou le choix des parents) porté	s sur la facture annuelle			
Frais d'inscription	35,00 €*			
Repas Soft (entrée + plat ou plat + dessert) ou Repas Complet (entrée + plat + dessert)	4,00 €* ου 5 €*			
Intégration Sorties Visites pédagogiques LP Seconds Premières Terminales	50,00 €*			
Intégration Sorties Visites pédagogiques LP 3ème Prépa Pro	30,00 €*			
Formation SST aux Terminales LP	60,00 €*			
Travaux Pratiques Collations LP 2nde ASSP 1DOM 1STRU	17,00 €*			
Travaux Pratiques Collations LP 3ePrépa Pro TDOM TSTRU	7,00 €*			
Tenue vestimentaire section ASSP STRU Acompte demandé	40,00 €*			
Piscine > 10 séances aux élèves de 1ères et Terminales uniquement	16,00 €*			
Cotisation UDAPEL (Aînés de la famille)	13,50 €*			
En cas de perte ou destruction				
Carte de Restauration	6,00 €*			
Carnet de Liaison	6,00 €*			

^{*}Tarifs sous réserve d'augmentation









Restauration 2022-2023

Plusieurs choix s'offrent aux élèves pour la restauration:

 \blacksquare Le SELF \rightarrow Repas équilibrés élaborés par notre société de restauration

Deux formules au choix:

« SOFT » à 4,00 € : ENTRÉE + PLAT ou PLAT + DESSERT

« COMPLETE » à 5,00 € : ENTRÉE + PLAT + DESSERT

► La CAFÉTÉRIA → Commande sur inscription la veille pour le lendemair

Différents choix de sandwichs, burgers, boissons viennoiseries et confiseries.

En cafétéria, un ticket, délivré à chaque passage, indique le montant de la transaction et le solde du badge.

Dans le cas d'un débit de 15,00 €, l'accès en cafétéria sera suspendu jusqu'à la provision de celui-ci. Nous vous remercions de prendre les dispositions nécessaires.

Tout accès en restauration (Self ou Cafétéria) implique obligatoirement la lecture du badge à la borne

Le personnel en charge se réserve le droit de reléguer en fin de file d'attente tout élève qui ne sera pas en possession de son badge.

À la rentrée, une étiquette plastifiée nominative avec code barre sera délivrée aux demi-pensionnaires ou aux élèves ayant remis un versement pour alimenter le compte de restauration.

Le badge définitif (avec photo) sera édité courant septembre.

En cas de perte ou casse de ce dernier, la somme de 6,00 € sera réclamée pour la réédition.

À NOTER > Des distributeurs de boissons et collations sont également à disposition en SELF-SERVICE avec paiement en espèces ou par carte bancaire.

Afin d'organiser au mieux nos services, veuillez remplir le formulaire au dos de cette feuille.

Tout changement en cours d'année devra être signalé au niveau du secrétariat ou directement au service comptable (Corinne LEPRÊTRE : <u>03 21 94 57 38</u>).

Nous vous en remercions par avance.









NOM et PRÉNOM de l'Élève ————————————————————————————————————	-CLASSE
Votre choix ci-dessous sera reporté et comptabilisé sur la facture annue	elle.
Pour les élèves inscrits en tant que <u>Demi-</u> 138 repas sur l'année (53 au 1 ^{er} trimestre – 43 au 2 ^{ème} trimestre et 42 au 3	
 Demande d'un badge d'accès qui sera crédité du forfait suivant : 200 euros pour 50 repas Soft à 4,00 € 300 euros pour 75 repas Soft à 4,00 € 400 euros pour 100 repas Soft à 4,00 € 480 euros pour 120 repas Soft à 4,00 € Pour les élèves inscrits en tant qu'<u>Externé</u> 	
□ Demande d'un badge d'accès occasionnel Avec un versement minium de 20,00€ à joindre à ce docum □ Espèces (contre reçu du Secrétariat du Lycée ou de la □ Chèque N°Banque	
ACHAT DE COLLATIONS EN CAFÉTÉRIA Afin de ne pas alourdir votre budget, vous avez le choix de vous opposer à la vente de bois enfant. Si tel est le cas, veuillez apposer votre signature ci-dessous	ssons, viennoiseries et confiseries pour votre
Nous refusons l'accès aux boissons, viennoiseries et confiseries en C Seuls les repas sont autorisés pour notre enfant.	Cafétéria.
Signature des parents ou tuteurs pour le refus d'achat de collations en Cafétéria	





ycée professionnel Saint	Joseph
AREP - UFA	



	Mémo à conserve	
Marilyne	Chef d'Établissement	
DUBOIS		03 21 94 57 36
Coralie	Directrice Adjointe	00 21 74 07 00
TELLIER		
Kathy	Secrétariat de Direction	03 21 94 12 10
DESCHARLES		
Corinne	Comptabilité familles	03 21 94 57 38
LEPRÊTRE	*	
Aline	Secrétariat lycée	03 21 94 57 36
LEPRÊTRE		1

Frais d'inscription	35€
Contribution scolaire mensuelle sur 10 mois	59€
Prix du repas	5€/4€
Carte de restauration	Gratuite pour
	l'année
	6€ en cas de
×	perte ou de
	casse

- ✓ La convention financière remplie lors de l'inscription est valable tout le cycle scolaire.
- √ Veuillez-vous rapprocher du secrétariat pour les demandes de bourses.

En vous remerciant de la confiance que vous témoignez pour la scolarisation de votre enfant.

Le Chef d'Établissement, Marilyne DUBOIS



