



Skol Intron Varia Ar Plasker  
@ : [eco56.ndp.locmine@e-c.bzh](mailto:eco56.ndp.locmine@e-c.bzh)  
02 97 60 02 86  
8,rue Jean Marie Lamennais  
56500 Locminé

## DOSSIER D'INSCRIPTION À L'ECOLE

**ELEVE**      NOM : .....      Prénom : .....      Sexe : .....

Né(e) le : ..... / ..... / .....      à : .....

Filière Monolingue

Filière Bilingue (Breton)

**Année scolaire : 20.../20...**

### **CONTRAT DE SCOLARISATION** (contrat qui lie l'école et la famille de l'élève)

Nous soussignons Mr et Mme ..... , parents de .....scolarisé (e) en classe de ..... à cette rentrée , avoir bien signé ci-dessous le contrat de scolarisation et rendu à l'école le l'annexe 3 du contrat, elle-même signée, intitulée « Le règlement financier » (**en papier à la fin de ce dossier**) .

Nous reconnaissons aussi avoir pris connaissance du projet d'établissement (annexe 1), du règlement intérieur de l'établissement (annexe 2) et du traitement des données personnelles (annexe 4) qui sont en consultation en ligne sur le site de l'école : <http://ecolenotredameduplasker-locmine.fr/> dans la rubrique « INSCRIPTIONS ».

Signatures obligatoires des 2 parents, précédées de la mention « Lu et approuvé »

Signature 1 :

Signature 2 :



<b>RESPONSABLE 1</b> principal et payeur (père-mère- .....)	<b>RESPONSABLE 2</b> (père-mère- .....)
NOM : .....	NOM : .....
Prénom : .....	Prénom : .....
NOM de jeune fille : .....	NOM de jeune fille : .....
Date de naissance : ..... / ..... / .....	Date de naissance : ..... / ..... / .....
Profession : .....	Profession : .....
Entreprise : .....	Entreprise : .....
☎ travail : ..... - ..... - ..... - ..... - .....	☎ travail : ..... - ..... - ..... - ..... - .....
Adresse : .....	Adresse : .....
	(si différente) .....
☎ domicile : ..... - ..... - ..... - ..... - .....	☎ domicile : ..... - ..... - ..... - ..... - .....
☎ portable: ..... - ..... - ..... - ..... - .....	☎ portable: ..... - ..... - ..... - ..... - .....
Mail : .....	Mail : .....
Situation familiale : <input type="checkbox"/> marié <input type="checkbox"/> vivant en couple <input type="checkbox"/> pacsé <input type="checkbox"/> célibataire <input type="checkbox"/> divorcé <input type="checkbox"/> séparé <input type="checkbox"/> veuf	

*Si votre situation familiale nécessite l'envoi d'un 2<sup>ème</sup> bulletin scolaire, indiquez l'adresse ci-dessous.*

Nom : ..... Prénom : .....

Adresse : .....

Mail : .....@ .....

<b>FAMILLE :</b>		Nombre d'enfants : .....	Rang : .....		
<b>FILLES</b>	Prénom	Date de naissance	<b>GARCONS</b>	Prénom	Date de naissance
	.....	.....		.....	.....
	.....	.....		.....	.....

<b>SCOLARITE ANTERIEURE :</b>		
<u>Année scolaire</u>	<u>Etablissement</u>	<u>Classe</u>
.....	.....	.....
.....	.....	.....

<b>SANTE DE L'ELEVE :</b>
Soucis éventuels (vue, ouïe) : .....
Autres remarques : .....
Nom et adresse du Médecin traitant : .....
Etablissement hospitalier en cas d'urgence : .....
Régime alimentaire particulier ( PAI, Sans porc, végétarien...) : .....
Allergies : .....
Vaccinations : Fournir une photocopie du carnet de santé, rubrique « vaccination ».

**DELEGATION DE POUVOIR EN CAS D'URGENCE :**

Je soussigné(e) .....

demeurant à .....

autorise Mr CADORET Florian, chef d'établissement de l'Ecole Notre Dame du Plasker,

ou, en son absence, l'adjoint ayant sa délégation,

à prendre, EN CAS D'URGENCE, toutes les décisions de TRANSPORT, d'HOSPITALISATION ou d'INTERVENTIONS CLINIQUES JUGEES INDISPENSABLES et URGENTES par le MEDECIN APPELE.

La présente autorisation vaut pour mon enfant .....né(e) le .....mais seulement EN CAS D'IMPOSSIBILITE ABSOLUE de me joindre (ou mon conjoint) . **Cette délégation vaut également pour toutes les sorties organisées par l'école.**

**PERSONNES AUTORISEES À RECONDUIRE L'ENFANT :**

L'enfant quitte l'école :

- pour la garderie ou aide aux devoirs
- seul (enfant seul)
- sous la responsabilité du plus âgé
- avec ses parents
- accompagné(e) par les personnes dont les noms suivent :

NOM	PRENOM	QUALITE (voisin, parent...) tel
-----	--------	---------------------------------

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

**DROIT À L'IMAGE :**

- Nous autorisons       Nous n'autorisons pas

l'école Notre Dame du Plasker à prendre en photos notre enfant .....dans le cadre de la classe, pour leur publication éventuelle dans la presse locale, les communications de l'établissement (site internet, journal de classe, publications de l'établissement) et autres médias autorisés par l'école.

**Signature des représentants légaux :**

**CANTINE :**

Vous trouverez **le règlement de la cantine** (maternelles jusqu'au CE1) en ligne sur le site de l'école :

<http://ecolenotredameduplasker-locmine.fr/> dans la rubrique « INSCRIPTIONS ». **Pour les élèves allergiques**

**(PAI) ou à régime particulier, merci de le notifier dans la rubrique « SANTÉ DE L'ÉLÈVE ».** Vu le nouveau mode de pointage, les élèves inscrits à la rentrée 2025-2026 sont tous potentiellement inscrits d'office à la cantine (jusqu'au CE1) une fois cette rubrique signée.

**Attention, pour la cantine des CE2-CM, l'inscription est à faire sur le portail Familles de la mairie.**

**Nous avons pris connaissance et acceptons le règlement de la cantine.**

**Signature des représentants légaux valant acceptation:**

**GARDERIE :**

**Le règlement de la garderie** est en ligne sur le site de l'école : <http://ecolenotredameduplasker-locmine.fr/> dans la rubrique « INSCRIPTIONS ». Merci de le consulter. Un permis à point est donc mis en place et si un élève outrepassé ses droits alors l'échelle de sanctions du permis à points sera appliquée.

**Nous avons pris connaissance et acceptons le règlement de la garderie.**

**Signature des représentants légaux valant acceptation:**

**SEANCES PARAMEDICALES OU CONSULTATIONS EXTERIEURES (orthophoniste, psychomotricien, ergothérapeute, cpea, sessad...) :**

Je soussigné, Monsieur, Madame.....

Responsable légal de l'enfant :.....classe :.....

Informe le chef d'établissement de l'école Notre Dame du Plasker de Locminé de l'absence de mon enfant pour une consultation médicale ou paramédicale sur le temps scolaire.

Notre enfant sera pris en charge par :

M. Mme.....

Ou le taxi :.....

Le .....(date) à.....(heure)

Le .....(date) à.....(heure)

Pour se rendre chez/ à/ au : ..... Téléphone : .....

Nous autorisons l'enseignant à prendre contact avec le spécialiste (orthophoniste, psychomotricien, ergothérapeute, cpea)

Nous n'autorisons pas l'enseignant à prendre contact avec le spécialiste (orthophoniste, psychomotricien, ergothérapeute, cpea)

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

Signatures des parents :

**PAIEMENT DE LA SCOLARITÉ ET DES AUTRES PRESTATIONS** ( en lien avec le règlement financier, annexe 3 du contrat de scolarisation):

**A Remplir uniquement s'il y a une modification du RIB ou de la structure familiale. Sinon, nous reprenons les informations de l'an passé.**

***Cette partie est à compléter uniquement pour l'aîné de la fratrie.***

Pour aider la gestion, nous vous demandons de privilégier, dans la mesure du possible, le prélèvement automatique.

NOM et Prénom du Responsable légal :

Adresse:

Nom et Prénoms des enfants scolarisés à l'école.	Classe en 2024/2025

choisit le paiement par :

Chèques

OU

Prélèvement mensuel (le 5 du mois, de octobre à août)

**Sauf avis contraire, tous ceux qui étaient en prélèvement l'an passé, le seront pour 2025/2026. Collez votre RIB seulement si vous avez changé de banque ou si vous démarrez en prélèvement.**

***Coller le RIB ici***

***Signature des parents :***

## Annexe 3

### Le règlement financier de l'établissement pour l'année 2025/ 2026

#### 1. Les tarifs

##### a. La contribution des familles

- La contribution des familles s'élève à :

Elèves	Contribution des familles
Pour les écoliers des classes maternelles et élémentaires	- 250 € par an et par élève

La contribution des familles sert principalement à couvrir les dépenses liées à la construction et la rénovation des bâtiments scolaires, à l'enseignement religieux (animation pastorale), à des projets éducatifs et culturels propres à l'établissement et à l'acquisition de certains équipements.

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

##### b. Les prestations annexes à la scolarité

Les prestations annexes à la scolarité sont **facultatives**.

#### Garderie/Etude

Le choix des jours de garderie/étude se fait en début d'année et reste adaptable en fonction des besoins des familles et des élèves.

Garderie du matin pour les élèves des classes maternelles et élémentaires de 7h à 8h30	- 40 centimes le ¼ d'heure
Garderie du soir pour les élèves des classes maternelles de 16h45 à 19h00	- 40 centimes le ¼ d'heure
Aide aux devoirs pour les élèves des classes élémentaires de 16h45 à 17h30 ( lundi et jeudi)	- 40 centimes le ¼ d'heure

**En cas de non-paiement des prestations annexes, sans explication des parents, l'établissement se réserve le droit de ne pas réadmettre en garderie l'élève pour le trimestre suivant. Il en avertira les parents par un coup de fil ou lettre simple dans un premier temps. Si la famille ne régularise pas sa situation financière, au bout de 3 rappels, un organisme de contentieux mandatera un huissier pour prendre le relais sur la situation.**

#### Restauration

Notre restauration accueille les élèves de maternelle jusqu'au CE1 inclus.

Le choix des jours de demi-pension se fait en début d'année en le signalant à la maitresse et au quotidien en cas de changement/besoin exceptionnel. Les élèves sont badgés chaque midi à la cantine.

Elèves résidants de Locminé	4€10 / repas (tarif 24/25- mise à jour été 2025)
Elèves Hors Locminé	4 € 95/repas (tarif 24/25- mise à jour été 2025)

**En cas de non-paiement des prestations annexes , sans explication des parents, l'établissement se réserve le droit de ne pas réadmettre à la demi-pension l'élève pour le trimestre suivant. Il en avertira les parents par un coup de fil ou lettre simple dans un premier temps. Si la famille ne régularise pas sa situation financière, au bout de 2 rappels, un organisme de contentieux mandatera un huissier pour prendre le relais sur la situation.**

Aucun remboursement ne sera effectué en cas d'absence pour convenance personnelle.

Les élèves ont la possibilité de déjeuner exceptionnellement les jours où ils ne sont pas inscrits, sur demande écrite (mail) ou téléphonique des parents, adressée avant 9h le matin (PS au CE1 inclus).

Pour les élèves ayant un protocole d'accueil individualisé (PAI) et apportant un panier repas, aucune somme forfaitaire ne sera facturée pour couvrir la mise à disposition et l'entretien de la salle de restauration, la mise à disposition de matériel et la surveillance du repas.

### **Ateliers/activités sportives ou culturelles**

Des ateliers/activités sportives ou culturelles sont proposés aux élèves sur temps scolaire (cinéma, spectacle, rencontres de sports, intervenants...). Pour aider au financement de ces activités, nous demandons un forfait de **35 euros** aux familles (le reste à charge étant pris en charge par l'OGEC ou l'APEL de l'école). Ce montant n'inclut pas les sorties scolaires de fin d'année.

### **Assurance scolaire**

Une assurance scolaire incluant la garantie individuelle accident est contractée par l'établissement pour chaque élève. L'ensemble de l'établissement a ainsi une assurance commune. Une attestation individuelle accident et la notice d'information sont téléchargeables sur l'espace parents du site de la Mutuelle St Christophe : <https://www.saint-christophe-assurances.fr/informations-pratiques/espace-parents>

#### **c. Cotisation Apel**

L'association des parents d'élèves (APEL) représente les parents auprès de la direction de l'établissement, de l'organisme de gestion de l'enseignement catholique (Ogec) et des pouvoirs publics. Elle participe activement à l'animation et à la vie de l'établissement et apporte aux familles un ensemble de services. Pour ceux qui le souhaitent, l'adhésion à l'Apel inclut l'abonnement à la revue mensuelle 'Famille et Education' et la cotisation est de 20 € par famille.

Si vous avez déjà réglé la cotisation dans un autre établissement de l'Enseignement Catholique, préciser le nom de l'établissement : .....(à valider : Dans ce cas, seule la part établissement sera perçue= 4€)

#### **d. Contributions volontaires, dons**

Les parents qui le souhaitent peuvent apporter une contribution volontaire en soutien à l'établissement pour aider les familles en difficultés financières. Vous n'obtiendrez aucun reçu fiscal en contrepartie de ce don. L'Ogec peut recevoir des dons via le Fonds St Patern.

## **2. Modalités financières**

### **a. Modalités de facturation**

L'ensemble de ces prestations (contributions et prestations annexes) font l'objet d'une facture mensuelle qui vous sera adressée au début de chaque mois.

Des factures de régularisation pour les prestations annexes rendues de manière occasionnelle (restauration, étude/garderie) seront émises aussi tous les mois.

### **b. Modalités de paiement**

Deux modalités de paiement sont proposées aux parents : le prélèvement mensuel et le règlement par chèque. Le prélèvement automatique est le mode de règlement privilégié et souhaité par l'établissement.

### ***Prélèvement mensuel***

Le rythme de paiement est le suivant : le prélèvement est effectué au 5 de chaque mois. La première mensualité étant le 5 octobre ( sur 10 mois).

**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 peuvent être réclamés au payeur.

### ***Règlement par chèque***

Les règlements par chèque sont à effectuer à l'ordre de l'Ogec Notre Dame du Plasker.

La contribution doit être réglée en intégralité pour le 20 septembre (possibilité de faire 3 chèques).

Les prestations annexes doivent être réglées pour le 15 de chaque mois, si paiement par chèque.

**En cas de rejet d'un chèque pour défaut de provision, les frais bancaires correspondants sont réclamés au payeur.**

### **c. Impayés**

L'établissement 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.

***En cas d'impayé, l'école effectuera 2 rappels. Si après 2 rappels la somme n'est toujours pas réglée, un cabinet d'huissiers interviendra auprès de la famille. Celle-ci risquera alors l'exclusion de l'école par rupture du contrat de scolarisation. ( Décision CA OGEC de mai 2021)***

Nous soussignés M. .... et Mme ..... déclarons avoir lu et approuvé le règlement financier.

Date et signature des représentants légaux de l'enfant

✍️ [Faire signer les deux parents](#)