

**OGEC Sainte Louise**  
**École Saint-Jean-Baptiste de Belleville**  
**31, rue Clavel**  
**75 019 Paris**  
**☎ 01 42 41 29 45**  
**[www.ecole-sjbb.fr](http://www.ecole-sjbb.fr)**  
**[secretariat.stjbb19@gmail.com](mailto:secretariat.stjbb19@gmail.com)**



**M. Didier BOURGUET, chef d'établissement.**

# DOSSIER D'INSCRIPTION 2024-2025

**Date de rendez-vous :** .....

**Numéro de dossier :** .....

**Contrat de scolarisation**

**Accord M. Bourguet**

**Chèque frais de dossier**

**Liste d'attente**

**Chèque acompte scolarité**

**Nom :** .....

**Prénom :** .....

**Classe :** .....

## VOUS SOUHAITEZ INSCRIRE VOTRE ENFANT DANS NOTRE ÉTABLISSEMENT

### L'inscription se déroule de la façon suivante :

Une fois votre dossier complet vous pourrez nous le renvoyer par email :

**secretariat.stjbb19@gmail.com** ou le déposer au secrétariat (hors vacances scolaires). Nous reprendrons contact avec vous, et Monsieur Didier Bourguet, chef de l'établissement, recevra parents et enfants **dans l'ordre de réception des dossiers et dans la mesure des places disponibles.**

L'accord sera prononcé ultérieurement et confirmé par un contrat de scolarisation.

### Documents à remettre lors du dépôt du dossier :

- Les fiches :
  - D'inscription **signée par les deux parents.**
  - De renseignements concernant l'enfant.
  - Médicale d'information.
- La photocopie des vaccinations de l'enfant (carnet de santé).
- Une photocopie du livret de famille (parents & enfants).
- La photocopie du jugement de divorce ou garde de l'enfant (si l'autorité parentale n'est pas conjointe).
- Une photo d'identité de l'enfant.
- La fiche de renseignements financiers + demande et autorisation de prélèvement SEPA et RIB, si besoin.
- Un certificat de scolarité pour les enfants scolarisés en primaire.
- La photocopie du carnet de notes de l'année précédente et si possible de celle en cours (à fournir ultérieurement sinon).
- Le règlement intérieur signé par l'enfant (à partir du CP) et ses parents.
- La fiche de renseignements religieux.
- La fiche sur les droits à l'image.
- La fiche d'autorisation de sortie annuelle.
- Pour l'inscription :
  - **60€ € \*** de frais de dossier (non remboursables après acceptation du dossier)
  - **250€ \*** d'avance sur scolarité (frais déduits de la facture du dernier trimestre et chèque encaissé courant mai)

**Les chèques sont à établir à l'ordre de l'OGEC Sainte Louise.**

*\* Frais non remboursés en cas de désistement après acceptation du dossier.*

**Le dossier doit-être complet pour le rendez-vous avec le chef d'établissement**

PHOTO

**FICHE D'INSCRIPTION**

CLASSE :

N° FAMILLE :

*(Cadre réservé à l'école)*

Nom : ..... Prénom : .....

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

Adresse complète du(des) responsable(s) ou tuteurs :

N°/Rue : .....

Code Postal : ..... Ville : .....

Tel domicile : ..... @ : .....

Autre responsable légal (si parents séparés) :

N°/Rue : .....

Code Postal : ..... Ville : .....

Tel domicile : ..... @ : .....

Parent 1 (nom, prénom) :

Parent 2 (nom, prénom) :

..... / .....

Profession : ..... Profession : .....

Tel travail : ..... Tel travail : .....

@travail : ..... @ travail : .....

Portable : ..... Portable : .....

Scolarité précédente : Privé  Public  Classe : .....

Établissement : .....

Adresse : .....

**Signature du Parent 1 :**

**Signature du Parent 2 :**



**FICHE MÉDICALE D'INFORMATION**  
***Infirmierie***

Nom : ..... Prénom.....

Date de naissance : ..... Classe : .....

Adresse : .....

☎ Domicile Parent 1 : ..... ☎ Portable : .....

☎ Domicile Parent 2 : ..... ☎ Portable : .....

☎ Travail Parent 1 : ..... ☎ Travail Parent 2 : .....

Problèmes de santé .....

Lunettes :  oui  non

Allergies alimentaires (diagnostiquées par un médecin) : .....

Un P.A.I doit alors être mis en place.

**P.A.I\*** (Projet d'Accueil Individualisé, à faire remplir par votre médecin traitant)

\*si P.A.I existant, **le mettre impérativement à jour pour la rentrée.**

**Renseignements médicaux nécessaires en cas d'urgence**

Problèmes de santé ou traitement particulier doivent être signalés au service médical, en cas d'urgence ou d'hospitalisation.

Antécédents Médicaux : .....

Antécédents Chirurgicaux : .....

**Fait à Paris, le** ..... **Signature(s) des parents :**

**Nom du Médecin référent :**

.....

**RENSEIGNEMENTS RELIGIEUX**

Nom : .....

Prénom : .....

1. Votre enfant est Chrétien :

- Catholique
- Orthodoxe
- Anglican
- Protestant

Date de baptême : .....

Votre enfant est-il inscrit au catéchisme ?      oui       non

Votre enfant est-il inscrit à l'éveil à la foi ?      oui       non

2. Votre enfant a une autre confession :

- Juive
- Musulmane
- Bouddhiste
- Hindouiste

3. Votre enfant est sans confession.      oui       non

***Les réponses à ce questionnaire sont précieuses pour la connaissance de votre enfant et le respect de chacun. Ces renseignements ne donneront lieu à aucune exploitation informatique et resteront confidentiels.***

**DROIT À L'IMAGE POUR MINEUR**  
***Demande d'autorisation à des fins pédagogiques et éducatives***

Nous soussignons (nom, prénom, adresse)

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

autorisons – n'autorisons pas (barrer la mention inutile)

l'équipe pédagogique, représentée par Monsieur Didier Bourguet,  
à photographier ou à filmer notre enfant :

.....

scolarisé(e) en classe de ..... dans le cadre des usages  
suivants :

- Utilisation dans le cadre d'une activité pédagogique ou périscolaire ;
- Exposition de photographies ou de vidéos dans le cadre des activités pédagogiques ;
- Publication sur le site Internet de l'école (les visages sont tous floutés).

L'autorisation de photographier ou de filmer notre enfant est valable pour l'année scolaire en cours.

La photographie ne sera ni communiquée à d'autres personnes, ni vendue, ni utilisée à d'autres usages que ceux mentionnés ci-dessus.

La publication ou la diffusion de l'image de notre enfant, ainsi que des légendes non-nominatives, ne devront pas porter atteinte à sa dignité, à sa vie privée ou à sa réputation.

Conformément à la loi, le libre accès aux données photographiques qui concernent notre enfant est garanti.

Nous pourrions donc, à tout moment, vérifier l'usage qui en est fait et nous disposons du droit de retrait de cette image si nous le jugeons utile.

**Date et signature des parents :**

<p style="text-align: center;"><b>AUTORISATION ANNUELLE DE SORTIE SCOLAIRE</b></p>
--

Madame et/ou Monsieur .....

Responsable légal de l'enfant .....

en classe de..... l'autorise(nt) à participer aux sorties organisées avec sa classe sous la responsabilité de l'équipe éducative de l'école, sur le temps scolaire et/ou avec dépassement horaire selon les activités proposées (sorties pédagogiques, sorties sportives, célébrations,...)

Moyens de transports utilisés : à pied, en métro, RER ou car.

**Date et signature des parents :**



**RENSEIGNEMENTS FINANCIERS**  
*(1 seule fiche par famille)*

**Nom et prénom du représentant légal :**

.....

**Nom et prénom de(s)l'élève(s) :**

.....

**PAIEMENT DE LA CONTRIBUTION SCOLAIRE 2024-2025 :**

- En 9 prélèvements\* mensuels, le 05 de chaque mois, d'octobre à juin inclus.  
Merci de bien vouloir remplir le formulaire de mandat de prélèvement SEPA joint au dossier, accompagné obligatoirement d'un RIB/IBAN.
  
- Chèques à l'ordre de l'O.G.E.C Sainte Louise ou espèces à réception de facture.  
Possibilité d'établir plusieurs chèques.

**Date et signature du représentant légal :**

*\* En cas de rejet, les frais bancaires occasionnés vous seront automatiquement imputés et reportés sur le montant de la facture suivante (environ 18€).*

## MANDAT de Prélèvement SEPA

### Référence Unique du Mandat

Nous vous rappelons que vous retrouverez votre référence de mandat (RUM) sur chacune de nos factures.

Mandat de  
prélèvement  
SEPA



En signant ce formulaire de mandat, vous autorisez **OGEC SAINTE LOUISE** à envoyer des informations à votre banque pour débiter votre compte, et votre banque à débiter votre compte conformément aux instructions de **OGEC SAINTE LOUISE**.  
Vous bénéficiez du droit d'être remboursé par votre banque selon les conditions décrites dans la convention que vous avez passée avec elle. Toute demande de remboursement doit être présentée dans les 8 semaines suivant la date de débit de votre compte.

Identifiant du créancier (ICS) : FR07ZZZ470819

#### Débiteur

Votre Nom

Votre  
adresse

CP/Ville

France

IBAN

BIC

A

#### Créancier

OGEC SAINTE LOUISE

29 rue des Envierges

75020 PARIS

France

Paiement :  Récurrent/répétitif  Ponctuel

Le :

Signature :

Note : Vos droits concernant le présent mandat sont expliqués dans un document que vous pouvez obtenir auprès de votre banque.

**Veillez compléter tous les champs du mandat.**



**Merci de coller votre relevé d'identité bancaire RIB**

A nous retourner dûment complété



## Règlement intérieur - Année 2024 - 2025

Le règlement a pour but d'assurer le bon fonctionnement de l'école. Il doit permettre de responsabiliser les élèves en lien avec parents dans leur vie présente et future. Il permet de mener une vie de groupe harmonieuse dans le respect de tous, il est également la condition d'un travail régulier de qualité.

### Calendrier scolaire :

Le calendrier de vacances scolaires est fixé par l'Éducation Nationale. Dès la rentrée, il est communiqué aux familles : le respecter est impératif.

**Les horaires :** *L'exactitude est la politesse des rois.*

MATIN	Ouverture et fermeture du portail pour tous.	8h20-8h30
	Début des cours du la Maternelle au CM2	8h30
	Ouverture et fermeture du portail	11h45
APRES - MIDI	Ouverture et fermeture du portail	13h20-13h30
	Début des cours	13h30
	Ouverture et fermeture du portail	16h30-16h40
GARDERIE, ETUDE, ATELIER PERISCOLAIRE	Récréation, goûter	16h30-17h
	Ouverture et fermeture du portail	17h
	Garderie, étude, atelier périscolaire	17h-18h
	Ouverture et fermeture du portail	18h

**La sortie de l'étude/ garderie est à 18 h. Tout dépassement est facturé 17,50 € conformément au règlement financier.**

### **Entrée des élèves :**

- Les parents laissent leur enfant au grand portail vert.

- Les parents de petite section peuvent accompagner leur enfant devant la porte de la classe jusqu'à la Toussaint. Ensuite, ils les accompagnent jusqu'au portail gris.

### **Sorties des élèves :**

- Les parents ou responsables se présentent au portail gris.

Une autorisation écrite préalable est nécessaire pour les enfants, à partir du CM1 qui retournent seuls à la maison.

### **• Respect de la vie collective :**

#### **Les services facultatifs :**

La cantine, la garderie, l'étude et les ateliers périscolaires sont des services facultatifs rendus aux familles. Un comportement inadapté, de la part d'un élève, peut entraîner une suspension temporaire ou définitive.

#### **Les absences :**

Tout élève de Saint Jean-Baptiste entré dans l'école est sous la responsabilité du chef d'établissement et ne peut en ressortir sans autorisation.

Nous exigeons une présence assidue. Des absences répétées, hors maladie, nuisent au travail régulier de l'enfant et à sa socialisation. C'est l'ensemble du groupe classe qui est impacté. Depuis septembre 2019, l'école est obligatoire dès 3 ans.

**En cas d'absence, les parents doivent avertir l'école le matin avant 9h par téléphone ou par email. L'enfant revient en classe avec un mot écrit sur papier libre daté et signé par ses parents.**

Les parents doivent garder chez eux les enfants fiévreux ou contagieux ou selon le protocole sanitaire.

NB : Pour toute maladie contagieuse, un certificat de non-contagion est exigé.

**L'école est dans l'obligation de signaler à l'Inspecteur d'académie toute absence prolongée non justifiée.**

Le support de correspondance permet le lien entre la famille et l'école. Il doit être vérifié chaque jour. Les absences et les retards sont comptabilisés sur les livrets scolaires.

#### **Les retards :**

##### **- Retard pour les entrées :**

En cas de retard, l'élève sera accueilli au secrétariat jusqu'à 9 heures. Trois retards dans le trimestre entraînent une sanction. Le quatrième retard implique un entretien avec le chef d'établissement.

##### **- Retard pour les sorties :**

A la fermeture du portail, l'élève est conduit à la cantine à 11H45, au goûter (à 16h40) et à la garderie ou à l'étude selon sa classe à 17h (service payant).

**La sortie de l'étude/ garderie est à 18 h. Tout dépassement est facturé 17,50 € conformément au règlement financier.**

Dans un souci de sécurité, les parents ne sont pas autorisés à venir chercher leur enfant une fois les portes fermées (sauf après décision de la direction en cas d'urgence), afin de préserver l'ambiance et la qualité du travail.

**Rappel : le Plan Vigipirate est toujours en vigueur.**

#### **Les sorties pour soins thérapeutiques :**

Les rééducations régulières peuvent être envisagées sur le temps scolaire, après signature d'un protocole avec les horaires de prise en charge, entre le thérapeute, la famille et l'école.

La règle commune est que les rendez-vous médicaux doivent être pris en dehors des heures de classe, pour éviter à l'élève de s'absenter une demi-journée. Pour des raisons de sécurité, le portail ne peut pas être ouvert de manière incessante.

#### **• Respect de l'hygiène, de la santé et du corps :**

##### **Tenue vestimentaire :**

**Par son rôle éducatif l'établissement a pour mission d'enseigner aux élèves que leur comportement, leur langage et leur tenue vestimentaire doivent s'adapter aux circonstances et aux usages.**

L'école exige que les élèves se présentent d'une façon propre et décente. Les cheveux longs sont attachés.

Les vêtements et accessoires sont marqués au nom de l'élève.

Sont proscrits :

Les vêtements inadaptés à l'âge et à la journée de classe.

- Les shorts, tee-shirts trop courts ou jupes trop courtes, les pantalons troués, les robes à dos nu, les tatouages, les écharpes ou foulards, les bijoux, les boucles d'oreille pendantes, le vernis à ongle...

- Pas de têtes couvertes, casquettes, capuches, bonnets ...

- La tenue de sport est réservée au cours d'EPS sauf en Maternelles : les vêtements et chaussures de sport sont mis dans un sac.

##### **Hygiène et santé :**

L'enfant doit être propre lors de sa rentrée en classe maternelle.

La présence des poux doit être signalée. Un enfant non traité pourra ne pas être accepté à l'école.

La loi interdit au personnel de distribuer aux enfants des médicaments même accompagnés d'une ordonnance (sauf PAI signé par le médecin de famille). Aucun enfant ne doit avoir de médicament en sa possession.

Un enfant fiévreux ou affaibli reste à la maison.

Sur le temps scolaire, en cas de malaise ou accident, les pompiers sont appelés, seuls habilités à prendre des mesures. La famille est prévenue.

- **Respect de la vie quotidienne :**

**Les droits et les devoirs des enfants :**

- **accepter d'avoir oublié quelque chose et le laisser à l'école ; on ne revient pas en classe quand on a oublié son matériel, y compris sur le temps d'étude. Il est strictement interdit de revenir en classe.**
- respecter les règles de la classe,
- cultiver la vérité,
- corriger ses comportements s'ils nuisent à son équilibre, ou à ceux des autres,
- respecter les horaires,
- être poli, s'interdire les mots grossiers,
- se mettre en rang avant de rentrer en classe,
- ramasser ses papiers et déchets,
- s'interdire les jeux et gestes violents ou déplacés, les vols, les tricheries,
- respecter le matériel et les lieux,
- effectuer le travail du soir demandé,
- laisser la classe propre et rangée,
- abandonner l'idée de manger des sucettes, des bonbons ou des chewing-gums,
- effectuer la distribution des invitations privées à l'extérieur de l'école.

**Les droits et les devoirs des parents :**

- s'impliquer aux côtés de l'école dans la scolarité de leur enfant,
- assurer un environnement favorable à la progression de leur enfant à la maison,
- conduire son enfant à l'heure,
- assister aux réunions de classe,
- prendre connaissance quotidiennement du support de correspondance et de l'agenda,
- signer les bulletins de notes, livrets de compétences et cahiers,
- pénétrer dans l'école seulement en y étant invité : entretien sur rdv, réunion de classe,
- pénétrer dans l'école seul, sans animal ni deux roues,
- se refuser un départ anticipé,
- s'interdire de glisser un médicament dans le cartable ou la poche d'un vêtement de leur enfant,
- éviter de modifier les jours de cantine, de garderie ou d'étude avant la fin du trimestre,
- laisser le soin à l'équipe éducative de régler les incidents ou conflits survenus entre les enfants dans l'enceinte de l'école,
- signaler que leur enfant possède un portable ou une montre connectée et le/la laisser toute la journée au secrétariat,
- être responsable des dégradations causées éventuellement par leur enfant,
- respecter toute décision prise par l'équipe éducative,
- faire confiance et entendre les remarques de l'enseignant.

- **De l'interdit à l'autonomie : les objectifs de l'équipe éducative :**

Transmettre des savoirs et des savoir-faire implique des savoir-être.

Encadrer les élèves en leur apprenant l'interdit et la maîtrise de soi.

Le sens des responsabilités nécessite le respect des règles de vie.

En cas de manquement à ces exigences, l'équipe et le chef d'établissement donneront des sanctions allant de la simple remarque à l'avertissement écrit, parmi lesquelles :

**Dans un premier temps :**

- une confiscation de l'objet jusqu'à la fin du trimestre.
- un temps de réflexion sous la forme d'un devoir supplémentaire (classes élémentaires) ou d'un dessin (classes maternelles)
- des travaux d'intérêt général pour tout acte d'incivilité dans l'établissement.
- du matériel abîmé à réparer ou à nettoyer.

**Dans un second temps :**

- une exclusion temporaire de l'activité.
- une mise en garde notifiée sur le cahier de liaison qui permet un rappel à l'élève sur le travail ou le comportement.
- un avertissement écrit, notifié aux parents par courrier pour travail non fait ou comportement inadapté répétés.
- une exclusion temporaire de l'école à partir de deux avertissements ou un acte jugé grave (à l'issue d'un Conseil des maîtres) d'un jour, deux jours ou plusieurs à partir de trois avertissements.
- une exclusion immédiate de l'élève et de sa famille peut être prononcée par le chef d'établissement qui, seul décideur, constate un abandon de la confiance qui unit l'école et les familles.

**Toutes les personnes travaillant dans l'école sont habilitées à faire appliquer le règlement.**

*Nous vous remercions d'avoir lu attentivement cette déclaration des droits et des devoirs qui régissent notre Ecole maternelle et élémentaire. Nous vous invitons à en discuter avec votre enfant qui aura également pris connaissance de ce document. Sûrs de votre soutien, nous comptons sur votre confiance.*

**Signature de l'enfant (à partir du CP) :**

**Signature des parents :**