

**TEILHARD DE CHARDIN**  
**Année Scolaire 2017-2018**

**DOSSIER D'INSCRIPTION**  
**Classe de P.C. I.F.S.I.**

*Ce dossier doit nous être retourné complet  
dans les 10 jours qui suivent votre rendez-vous,  
soit au plus tard le :*

*Passé ce délai, votre demande d'inscription  
sera automatiquement placée en liste d'attente.*

**À renseigner lisiblement et à signer aux endroits précisés :**

- la fiche d'inscription (p 2) ;
- l'engagement de règlement du payeur (p. 3) ;
- le coupon de la carte scolaire, **découpé** et accompagné d'une photo d'identité **agrafée à l'endroit indiqué** (p. 4);
- le mandat de prélèvements, **découpé** et accompagné d'un IBAN **agrafé à l'endroit indiqué** (si vous optez pour ce mode de règlement) (p. 6).

**À fournir :**

- l'acompte sur la contribution familiale, par chèque (**ne pas l'agrafer**), d'un montant de **400.00 €** à l'**ordre de Teilhard de Chardin** (encaissé à réception) ;  
Le numéro du chèque et le nom de la banque doivent être **impérativement** indiqués sur l'engagement de règlement ;
- (facultatif : Dans le cas où vous avez opté pour l'externat, vous pouvez créditer son compte de restauration avant la rentrée): un chèque **agrafé à l'endroit indiqué**, en mentionnant au dos le prénom et le nom de votre enfant (p. 5).

**Au mois de juillet, nous adresser :**

- un certificat de fin de scolarité ou exeat (**uniquement pour les élèves issus d'un établissement privé sous contrat**).
- Les photocopies des bulletins trimestriels de l'année en cours, 3ème trimestre inclus, si elles n'ont pas été remises lors de votre rendez-vous.
- Le relevé de notes du baccalauréat.

➤ *Pour information* ◀

La rentrée aura lieu le lundi 5 septembre 2017.

## ➤ TARIFS ET MODALITÉS DE PAIEMENT ◀

Les tarifs ci-dessous sont établis en tenant compte des subventions de fonctionnement versées par l'État et la Région, et des nécessités d'une gestion rigoureuse permettant d'offrir à chacun un environnement de travail satisfaisant (rénovation des bâtiments, amélioration des équipements pédagogiques).

### I Tarifs annuels

Le montant de la contribution familiale ne doit en aucun cas être un obstacle à l'inscription d'un élève au sein de la communauté éducative du Lycée Teilhard de Chardin.

La contribution familiale annuelle est de : **2 790.00 €**, hors frais de demi-pension.

Un acompte de **400.00 €** vous est demandé au moment de l'inscription. Il est encaissé à réception et viendra en déduction de la facture.

**En cas de démission, le trimestre commencé est dû intégralement.**

### II Facturation

Vous ne recevrez qu'une seule facture pour l'année.

**Attention, l'acompte n'est pas remboursable, sauf en cas de déménagement ou d'échec au baccalauréat. La demande de remboursement doit parvenir, par écrit, à l'établissement avant le 17 juillet 2017, accompagnée d'un justificatif.**

### III Règlements :

- **Règlement par chèque :**

40 % de la facture à réception ;  
40 % de la facture avant le 5 janvier 2018 ;  
20 % de la facture avant le 5 mars 2018.

- **Règlement par prélèvements :**

C'est la solution la plus simple.

Au **5 de chaque mois**, d'octobre à mai, un prélèvement égal au huitième de votre facture est effectué sur votre compte bancaire ou postal.

Si vous souhaitez opter pour le prélèvement, vous devez nous envoyer avec le dossier d'inscription : un **IBAN** ainsi que le **mandat de prélèvements dûment complété et signé**, en dernière page.

**Si vous rencontrez la moindre difficulté de trésorerie, n'hésitez pas à nous téléphoner afin de bloquer un prélèvement. Tout prélèvement rejeté fait l'objet du remboursement des frais de rejet facturés par notre banque.**

CETTE FICHE DOIT ETRE REMPLIE EN MAJUSCULES ET SIGNEE

ÉTUDIANT	SCOLARITE
<p>Nom : .....</p> <p>Prénom(s) : .....</p> <p>Date de naissance : ____ / ____ / ____</p> <p>Lieu de naissance : .....</p> <p>.....</p> <p>(Commune et département, et, pour Paris, l'arrondissement)</p> <p>Nationalité : .....</p> <p>(Les étudiants de nationalité étrangère doivent fournir une photocopie de leur carte de séjour ou, à défaut, de celle de l'un de leurs parents)</p> <p>Sexe : M <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/></p> <p>Orphelin(e) : de mère <input type="checkbox"/> de père <input type="checkbox"/></p> <p>Adresse : .....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>Portable: ____ / ____ / ____ / ____ / ____</p> <p>E-mail : .....</p> <p>N ° sécurité sociale : ____ / ____ / ____ / ____ / ____</p>	<p>Régime restauration : Externe</p> <p>Établissement précédent (Nom et adresse) :</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>Privé <input type="checkbox"/> Public <input type="checkbox"/></p> <p>Classe précédente : .....</p> <p>(nom exacte de la spécialité)</p> <p>Classe(s) redoublée (s): .....</p> <p>Boursièr(e) : Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/></p>
<p><b>RESPONSABLE LÉGAL DE L'ÉTUDIANT :</b> Père et mère <input type="checkbox"/> Père <input type="checkbox"/> Mère <input type="checkbox"/> Autre <input type="checkbox"/> (Préciser) : .....</p> <p>En cas de garde alternée, nous fournir <b>obligatoirement</b> une copie du jugement <input type="checkbox"/></p>	
<p style="text-align: center;"><b>PERE</b></p> <p>Nom : .....</p> <p>Prénom : .....</p> <p>Profession : .....</p> <p>Téléphone travail : ____ / ____ / ____ / ____ / ____</p> <p>Portable : ____ / ____ / ____ / ____ / ____</p> <p>e-mail : .....</p>	<p style="text-align: center;"><b>MERE</b></p> <p>Nom : .....</p> <p>Prénom : .....</p> <p>Profession : .....</p> <p>Téléphone travail : ____ / ____ / ____ / ____ / ____</p> <p>Portable : ____ / ____ / ____ / ____ / ____</p> <p>e-mail : .....</p>
<p style="text-align: center;"><b>DOMICILE</b></p> <p>Adresse : .....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>Téléphone : ____ / ____ / ____ / ____ / ____ Liste rouge <input type="checkbox"/></p>	<p style="text-align: center;"><b>DOMICILE</b></p> <p>Adresse : .....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>Téléphone : ____ / ____ / ____ / ____ / ____ Liste rouge <input type="checkbox"/></p>
<p><b>SIGNATURE OBLIGATOIRE</b></p>	<p><b>SIGNATURE OBLIGATOIRE</b></p>

➤ ENGAGEMENT DE RÈGLEMENT DU RESPONSABLE PAYEUR ◀

(à remplir lisiblement)

Je soussigné :

Nom : .....

Prénom : .....

Adresse : .....

Code Postal : .....

Ville : .....

Téléphone : \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_

m'engage à régler la contribution familiale de l'étudiant (e) :

Nom : .....

Prénom : .....

Inscrit(e) en classe de P.C. I.F.S.I. pour l'année scolaire 2017-2018, comme Externe

Je choisis le mode de règlement suivant :

- par chèque trimestriel (40 % à réception de la facture et au 5 janvier 2018, 20 % au 5 mars 2018 ;)
- par prélèvement mensuel sur mon compte bancaire ou postal, par huitième de la facture du 5 octobre 2017 au 5 mai 2018. **Dans ce cas je joins le mandat de prélèvements et l'IBAN.**
- le maintien du prélèvement (dans le cas où j'avais déjà choisi ce mode de paiement l'année précédente à Teilhard de Chardin **(Je ne joins pas l'autorisation de prélèvement et l'IBAN sauf en cas de modification des coordonnées bancaires)**)

Je joins 400.00 € au dossier, par chèque n° ..... sur la banque : .....  
à l'ordre de : Lycée Teilhard de Chardin

*La somme de 400.00 € sera déduite de la note de frais annuelle. En cas de désistement d'inscription, elle n'est pas remboursable sauf en cas de non passage en classe supérieure ou d'orientation dans une section qui n'est pas assurée par l'établissement. La demande de remboursement doit parvenir, par écrit, à l'établissement avant le 17 juillet 2017, accompagnée d'un justificatif.*

*Tout trimestre commencé est dû dans son intégralité. Les réductions ne sont accordées que sur présentation de certificats de scolarité ou d'emploi, datés de septembre 2017. Ils sont à faire parvenir à la comptabilité avant le 18 septembre 2017. Après cette date, la réduction sera minorée de moitié.*

Fait à : .....

Le : .....

Signature obligatoire du payeur

## ➤ RESTAURATION ◀

Son fonctionnement repose sur le principe d'une carte à puce donnant accès au restaurant et à la cafétéria.

Cette carte, qui a valeur de carte d'étudiant (e) est obligatoire et remise à tous les étudiants, sans exception. Sa perte éventuelle devra être immédiatement signalée au service de la comptabilité.

Elle sera remplacée au prix de 10.00 €. Elle est nominative et ne peut être prêtée à une autre personne.

Pour accéder au restaurant, la carte doit être créditée, de préférence par chèque à l'ordre de ELIOR.

### EXTERNAT :

Les lycéens externes et les étudiants en post-bac peuvent déjeuner, occasionnellement et sans inscription préalable, pour un prix de 8.00 €.

### CAFÉTÉRIA :

Une cafétéria, ouverte toute la journée, est accessible à tous les lycéens et étudiants. Des formules déjeuner sont proposées pour les étudiants et les lycéens externes.

La cafétéria est indépendante du régime de demi-pension. Il convient de régler les consommations par débit de la carte qui aura été créditée au préalable (porte-monnaie électronique).

***COUPON A DECOUPER ET A JOINDRE AU DOSSIER D'INSCRIPTION,  
ACCOMPAGNE D'UNE PHOTO D'IDENTITE AGRAFEE***



### *CARTE SCOLAIRE*

Nom de l'étudiant (e) : .....

Prénom : .....

Classe (2017-2018) : P.C. I.F.S.I.

Photo d'identité obligatoire pour la carte scolaire.

Format de la  
photo,  
merci de  
l'agrafer ici  
  
(ne pas la coller)

➤ INSCRIPTION EN CLASSE DE P.C. I.F.S.I.

RESTAURATION RÉGIME « EXTERNE »<

Nom : .....

Prénom : .....

Vous avez inscrit votre enfant comme externe :

Vous pouvez, si vous le souhaitez, joindre un chèque de 20.00 € à l'ordre de « ÉLIOR », afin qu'il puisse accéder à la cafétéria et ponctuellement à la restauration. Ce chèque sera remis en banque fin août-début septembre 2017.

**Agrafer le chèque ici  
après avoir indiqué au dos  
le prénom et le nom de l'élève**



Règlement des frais par prélèvements

Madame, Monsieur,

Vous avez choisi de régler la contribution familiale ainsi que les frais annexes de votre enfant par prélèvements sur votre compte bancaire ou postal. Ces prélèvements se feront le 5 de chaque mois, d'octobre à mai, soit huit prélèvements d'un montant égal au huitième de la facture.

Nous vous prions de nous retourner, avec le dossier d'inscription, le mandat de prélèvements ci-dessous **complété et découpé**, sans omettre de le dater et de le signer, accompagné de votre IBAN (ancien RIB ou RIP) **agrafé**.

Veuillez agréer, Madame, Monsieur, l'expression de nos sincères salutations.

Responsable administratif et financier



Elève scolarisé à Teilhard de Chardin			
Nom		Prénom	
<b>Mandat de Prélèvements SEPA</b>		<small>En signant ce formulaire de mandat, vous autorisez l'OGEC Teilhard de Chardin à envoyer des instructions à votre banque pour débiter votre compte, et votre banque à débiter votre compte conformément aux instructions de l'OGEC Teilhard de Chardin. Vous bénéficiez du droit d'être remboursé par votre banque suivant les conditions décrites dans la convention que vous avez passée avec elle. Une demande de remboursement doit être présentée dans les 8 semaines suivant la date de débit de votre compte pour un prélèvement autorisé.</small>	
Réf. Unique du Mandat		Identifiant Créancier SEPA	FR31ZZZ412284
<b>Débiteur (vous) :</b>		<b>Créancier (le lycée) :</b>	
Nom / Prénom _____		OGEC TEILHARD DE CHARDIN 2, place d'Armes 94100 Saint Maur des Fossés France	
Adresse _____			
Code Postal	<input style="width: 20px; height: 20px; border: 1px solid black;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px; border: 1px solid black;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px; border: 1px solid black;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px; border: 1px solid black;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px; border: 1px solid black;" type="text"/>		
Ville _____			
IBAN	<input style="width: 20px; height: 20px; border: 1px solid black;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px; border: 1px solid black;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px; border: 1px solid black;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px; border: 1px solid black;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px; border: 1px solid black;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px; border: 1px solid black;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px; border: 1px solid black;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px; border: 1px solid black;" type="text"/>		
BIC	<input style="width: 20px; height: 20px; border: 1px solid black;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px; border: 1px solid black;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px; border: 1px solid black;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px; border: 1px solid black;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px; border: 1px solid black;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px; border: 1px solid black;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px; border: 1px solid black;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px; border: 1px solid black;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px; border: 1px solid black;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px; border: 1px solid black;" type="text"/>	Paiement : <input checked="" type="checkbox"/> Récurrent / Répétitif <input type="checkbox"/> Ponctuel	
Fait à _____	le <input style="width: 20px; height: 20px; border: 1px solid black;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px; border: 1px solid black;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px; border: 1px solid black;" type="text"/> 20 <input style="width: 20px; height: 20px; border: 1px solid black;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px; border: 1px solid black;" type="text"/>		
Signature		<small>Note : Vos droits concernant le présent mandat sont expliqués dans un document que vous pouvez obtenir auprès de votre banque.</small>  Veuillez compléter tous les champs du mandat	



Merci d'agrafer votre IBAN ici