

*Institution " Jeanne d'Arc "*  
Enseignement Catholique Maternelle Primaire et Secondaire



16, rue Valette - 66000 Perpignan

Tél : 04.68.34.38.76

Site Web : <http://www.jeannedarc66.com>

Mail : [secretariat.general@jeannedarc66.com](mailto:secretariat.general@jeannedarc66.com)

**DOSSIER DE RENTRÉE 2024-2025**  
**ÉCOLE PRIMAIRE**

- Le projet éducatif.
- Le projet d'Établissement
- Projet d'animation pastorale
- La lettre du prêtre référent.
- La circulaire de rentrée maternelle et élémentaire
- Le règlement intérieur.
- La fiche informatique.
- La fiche individuelle de renseignements.
- La fiche médicale d'urgence.
- Le contrat de scolarisation.
- Facturation / échéancier.
- Autorisation de prélèvement SEPA
- Information sur les cotisations.
- Information sur l'étude du soir.
- Informations diverses (inscriptions, PASS)

**Documents à retourner signés par les deux parents ou responsables légaux à l'enseignant(e) le jour de la rentrée :**

- Règlement intérieur.
- Contrat de scolarisation.
- Fiche informatique.
- Fiche individuelle de renseignements.
- Fiche médicale d'urgence + photocopie des vaccins
- Mandat de prélèvement SEPA (si paiement par prélèvement)

**Pour les parents divorcés et en cas d'autorité parentale partagée les documents doivent être signés par les deux parents.**

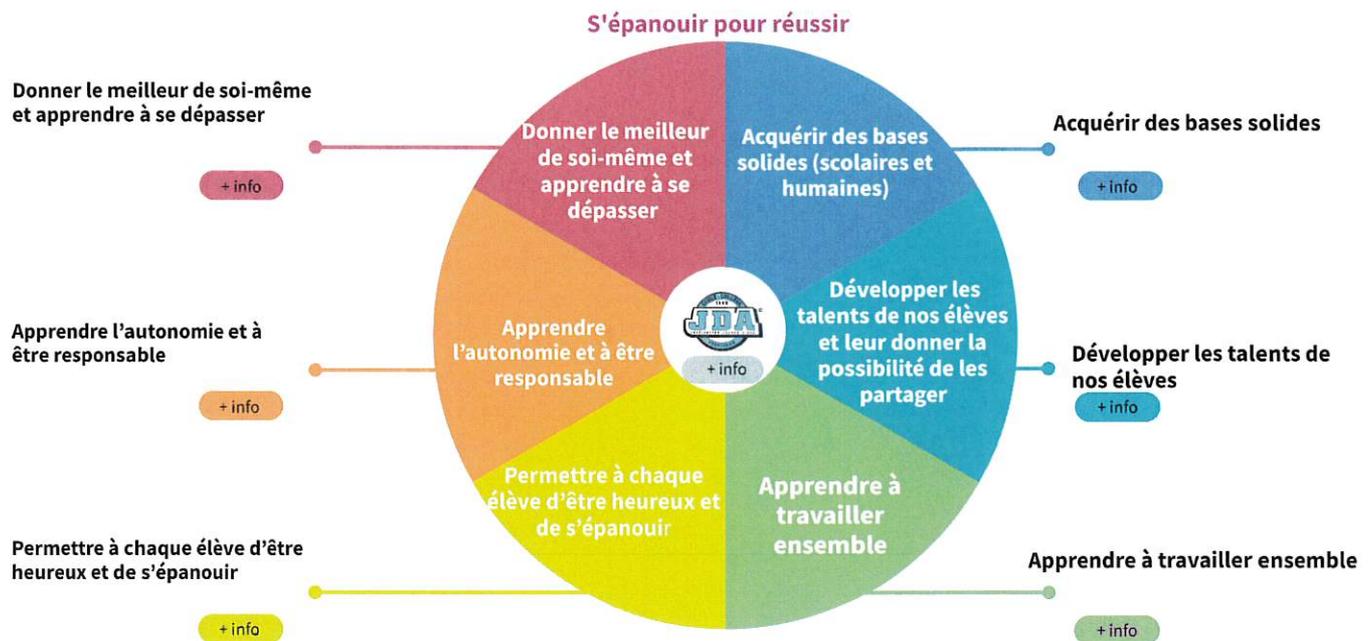
**Autres documents à rendre à l'enseignant(e) le jour de la rentrée :**

- Attestation d'assurance de responsabilité civile.
- 1 photo d'identité en plus des 3 à coller sur les fiches.
- Extrait du jugement pour les parents divorcés s'il n'a pas été transmis l'année d'avant ou s'il a été modifié (sous enveloppe fermée avec le nom, prénom et la classe de l'enfant).



# Projet d'établissement

## INSTITUTION JEANNE D'ARC



### Donner le meilleur de soi-même et apprendre à se dépasser

- En apprenant à ne pas chercher d'excuse.
- En travaillant de façon régulière, en développant le goût de l'effort.
- En développant l'esprit de résilience et de détermination.
- En valorisant et en encourageant la confiance en soi et l'estime de soi.
- En rappelant que le droit à l'erreur fait partie du progrès et des apprentissages.
- En offrant à chacun la possibilité de prendre conscience de ses compétences et de ses progrès.

### Acquérir des bases solides (scolaires et humaines)

- En évaluant nos élèves de façon régulière pour mesurer les progrès.
- En proposant une Pastorale ambitieuse pour tous.
- En mettant à disposition des élèves des outils de méthodologie et d'accompagnement.
- En instaurant des routines dans les cours / rituels.
- En donnant nous-même, adultes, des modèles positifs et inspirants.
- En proposant des contenus de cours ambitieux, organisés et structurés et en vérifiant la bonne tenue des cahiers.
- En donnant du travail de façon régulière.
- En favorisant le vivre ensemble chaque jour entre pairs et adultes.

### Apprendre l'autonomie et à être responsable

- En faisant l'expérience de l'autodiscipline.
- En étant organisé.
- En respectant les échéances.
- En ayant un usage responsable de Pronote (collège).

### Développer les talents de nos élèves et leur donner la possibilité de les partager

- En impliquant les élèves dans les temps forts de l'année.
- En organisant des temps de rassemblement et de cohésion.
- En permettant à chacun de trouver son talent par des propositions variées.
- En donnant de l'importance à toutes les formes d'intelligence.
- En leur proposant de participer à des instances de décision.
- En donnant l'opportunité de les développer et de les partager.

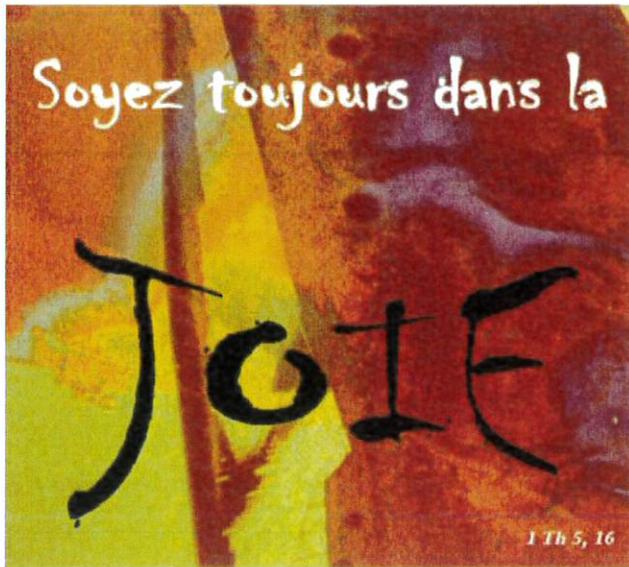
### Permettre à chaque élève d'être heureux et de s'épanouir

- En donnant une place à chaque élève, permettant à chacun d'être connu et reconnu.
- En créant un climat bienveillant.
- En valorisant le comportement positif et les bonnes attitudes.
- En favorisant l'altruisme et l'empathie.
- En pratiquant une pédagogie de l'écoute et de l'encouragement.
- En étant respectueux et poli.

### Apprendre à travailler ensemble

- En proposant au sein de nos cours l'apprentissage du vivre ensemble.
- En favorisant l'écoute et le travail collaboratif notamment par du travail en groupe.
- En favorisant la pédagogie du projet.
- En instaurant des règles de fonctionnement qui permettent de travailler ensemble.
- En reconnaissant les compétences de l'autre et en respectant les différences.

# Projet d'animation pastorale Institution Jeanne d'Arc



« On ne possède pas le bonheur comme une acquisition définitive. Il s'agit à chaque instant de faire jaillir une étincelle de joie. Ne l'oublions pas : "Souris au monde et le monde te sourira" ».

Soeur Emmanuelle

## La joie d'annoncer l'Évangile par :

Des rencontres, des témoignages,  
des temps forts.  
L'accompagnement de chacun  
sur le chemin de la Foi.  
Une catéchèse structurée.  
La découverte ou  
l'approfondissement de la culture  
chrétienne.  
La culture religieuse.

## La joie de Célébrer:

En vivant l'eucharistie.  
En priant ensemble.  
En se préparant à recevoir les sacrements.  
En fêtant des événements de la vie de  
l'établissement.  
En proposant des célébrations liées au temps  
liturgique au sein de l'Institution et de la  
paroisse.

## La joie de Servir:

Grâce à des actions de partage.  
Par l'intermédiaire d'activités  
solidaires et d'engagements.  
Par une attention à l'autre.  
Par le partage des talents.  
Par la création de liens.

# Projet d'animation pastorale : Soyez toujours dans la joie !

## La joie d'annoncer l'Évangile par :

<b>Des rencontres :</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accueil d'intervenants pour nous parler d'associations.</li> <li>- Accueil des confrères de la Sanch.</li> <li>- Accueil de personnes pour nous sensibiliser au don du sang.</li> <li>- Accueil des membres de l'ADAPEI pour la vente de brochures.</li> <li>- Des membres des communautés religieuses qui nous accueillent pour des retraites ou que nous accueillons pour des témoignages.</li> </ul>
<b>Des temps forts :</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- De rentrée avec chaque niveau de classe.</li> <li>- Entre les élèves de différents établissements de l'enseignement catholique des P.O lors de la préparation à la première communion ou vers le sacrement de confirmation.</li> <li>- Une célébration commune à l'ensemble des confirmands du diocèse.</li> <li>- Un pèlerinage à Lourdes pour les confirmands.</li> </ul>
<b>L'accompagnement de chacun sur le chemin de la foi :</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accompagnement vers les sacrements hors parcours traditionnel.</li> <li>- Préparation des baptêmes dans tous les niveaux de classe, de la 1<sup>ère</sup> communion à partir du CMI.</li> <li>- La préparation vers la confirmation à partir de la 4<sup>ème</sup> et après, même pour les adultes.</li> </ul>
<b>Une catéchèse structurée :</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Une catéchèse adaptée à chaque niveau et public accueilli.</li> <li>- Qui utilise différents supports, aussi bien traditionnels, cours, activités ludiques et jeux pendant les retraites.</li> <li>- Pratique des sacrements, réconciliation, Eucharistie.</li> </ul>
<b>La découverte ou l'accomplissement de la culture chrétienne :</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tous les élèves, au cours de leur scolarité, sont sensibilisés par le biais de la culture à la religion chrétienne leur permettant de connaître la spécificité de l'établissement qui les accueille et leur permettant une connaissance de ce en quoi les membres de l'Église catholique croient et comment ils doivent vivre en tant que chrétiens.</li> <li>- Acquisition aussi des connaissances des traditions et des fêtes de l'Église</li> </ul>
<b>La culture religieuse :</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- En classe de troisième, ouverture et présentation d'autres religions.</li> </ul>

## La joie de Servir :

<b>Grâce à des actions de partage :</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Collectes grâce au groupe AGIR : Lunettes, denrées alimentaires, jouets...</li> <li>- Opération bol de riz.</li> </ul>
<b>Par l'intermédiaire d'activités solidaires et d'engagement :</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sensibilisation des adultes par les jeunes au don du sang.</li> <li>- Opération bol de riz.</li> </ul>
<b>Par une attention à l'autre :</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accueil et charité mis en place par chacun, les adultes comme les jeunes.</li> <li>- Bienveillance des adultes vis-à-vis des jeunes.</li> <li>- Aide des professeurs dans le soutien scolaire.</li> <li>- Chapelle ouverte pour accueillir ceux qui souhaitent se recueillir lors de certains événements à la demande des jeunes.</li> <li>- Aide pour les services de la cantine.</li> </ul>
<b>Par le partage des talents :</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Participation des talents de musiciens, de chanteurs, de lecteurs, d'écrivains lors des célébrations.</li> <li>- Aide artistique pour la préparation des temps liturgiques, décoration de la crèche.</li> </ul>
<b>Par la création de liens :</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Travail en collaboration entre les plus petits et les plus grands.</li> <li>- Correspondance avec nos jumeaux de Kankan.</li> </ul>

## La joie de Célébrer :

<b>En vivant l'eucharistie :</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pour tous les élèves du CE2 à la 6<sup>ème</sup>, messe de rentrée dans l'église paroissiale St Joseph.</li> <li>- Messe mensuelle des volontaires.</li> <li>- Messes en fonction du calendrier liturgique : temps de l'avent, de Pâques ou du carême.</li> </ul>
<b>En priant ensemble :</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Temps de prière pour les classes de maternelle et primaire pour Noël.</li> <li>- Temps de prière pour les temps forts du calendrier liturgique, l'Immaculée conception, Chandelier, Cendres, chemin de croix.</li> </ul>
<b>En se préparant à recevoir les sacrements :</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Avant les grandes fêtes, pendant l'avent et le carême, proposition de recevoir le sacrement de réconciliation.</li> <li>- Messe pour les volontaires et en fonction du calendrier liturgique.</li> </ul>
<b>En fêtant les événements de la vie de l'établissement :</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Temps de prière de rentrée, de fin d'année avec les adultes de l'établissement.</li> <li>- Accueil des élèves dans la chapelle.</li> </ul>
<b>En proposant des célébrations liées au temps liturgique et de la paroisse :</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Messe de rentrée.</li> <li>- Messe du jeudi Saint à la paroisse St Joseph.</li> <li>- Célébration des communions, des professions de foi et des confirmations.</li> </ul>

# Institution Jeanne d'Arc

Chers parents,

Vous avez le souci de l'éducation de vos enfants et vous les avez inscrits à l'Institution Jeanne d'Arc, une Ecole Catholique fondée par les Filles de Jésus et aujourd'hui dirigée par des laïcs qui en assument l'héritage et l'esprit.

L'éducation doit prendre en compte toutes les dimensions de la personne humaine.

De multiples efforts sont faits en tous domaines pour répondre à cette attente mais on peut s'interroger sur la part qui est faite aujourd'hui à la dimension spirituelle de l'existence.

« Que sert à l'homme de gagner l'univers, s'il en vient à perdre son âme ? » demande Jésus.

C'est la raison pour laquelle l'École Catholique propose des heures de catéchèse qui permettent aux élèves de découvrir que le Christ Jésus « a les paroles de la vie éternelle ». Il est le « Chemin, la Vérité et la Vie ».

Faire la rencontre personnelle avec le Christ vivant qui sauve, découvrir la tendresse de son Père et notre Père, accueillir L'Esprit Saint au cœur de sa vie, tel est le début de la catéchèse en même temps qu'elle apporte des connaissances pour nourrir cette foi.

Parents, vous êtes les premiers éducateurs de la foi de vos enfants comme l'a rappelé le Concile Vatican II. Le dévouement des catéchistes ne suffit pas : ils ont besoin de votre collaboration. Vous pouvez contribuer grandement à faire porter du fruit à ce qui est semé dans le cœur des enfants au fil des rencontres, en étant attentif à ce qu'ils vivent pendant les temps de catéchèse et en reparlant avec eux, en facilitant au maximum leur participation à la messe dominicale, en les initiant à la prière à la maison, en lisant ensemble le trésor qu'est la Bible. Ainsi l'enfant construit sur le Roc et non sur le sable, et il se prépare à affronter victorieusement les aléas inévitables de l'existence. Notre mission est belle. C'est ensemble que nous pouvons nous en acquitter. Nous comptons sur vous.

En l'attente de vous rencontrer, je vous assure de mes sentiments cordiaux et dévoués.

Le prêtre accompagnateur.

*Institution "Jeanne d'Arc"*  
Enseignement Catholique Maternelle Primaire et Secondaire



16, rue Valette - 66000 Perpignan  
Tél : 04.68.34.38.76  
Site Web : <http://www.jeannedarc66.com>  
Mail : [secretariat.general@jeannedarc66.com](mailto:secretariat.general@jeannedarc66.com)

**CIRCULAIRE DE RENTRÉE 2024-2025**  
**ÉLÉMENTAIRE**

La rentrée scolaire 2024-2025 pour l'École Élémentaire de l'Institution Jeanne d'Arc est fixée au :

**LUNDI 2 SEPTEMBRE 2024 à 8h30** pour les classes du **CP** au **CM2**.

✚ **ÉLÉMENTAIRE**

Les enseignants recevront les enfants dans les classes suivant la liste affichée sur leur porte. Ils feront chacun l'appel de leurs élèves devant leur classe.

Le repas de midi est assuré dès le premier jour de la rentrée, ainsi que la garderie ou l'étude du soir.

L'école fonctionne sur une semaine de 4 jours (lundi, mardi, jeudi, vendredi).

✚ **HORAIRES DES CLASSES**

8h30 – 11h35                      14h00 – 17h00

✚ **GARDERIE et ÉTUDE**

Les accueils du matin débiteront le **Mardi 3 septembre**, l'accueil commence dès 7h30 jusqu'à 8h30.

Les enfants sont acceptés dans l'enceinte de l'école jusqu'à 8h30 (**Merci de respecter les horaires**).

**Pour les élèves externes**, la sortie se fait à partir de 11h35. Il est possible de récupérer votre enfant jusqu'à 12h15.

**Aucun enfant ne sera accepté et ne pourra quitter l'école entre 12h15 et 13h30.**

Concernant l'accueil du soir, une garderie pour les CP et une étude du CE1 au CM2 est assurée **jusqu'à 18h40 dernier délai.**

**Après 17h15**, pour les enfants non inscrits, la garderie ou l'étude sera facturée.

Pour le bon fonctionnement de la classe, nous vous demandons de bien vouloir respecter les horaires concernant l'accueil des enfants :

- Le matin de **7h30 à 8h30**
- L'après-midi, accueil à partir de **13h30 à 14h00**

**Il est rappelé** que les enseignants ne sont pas habilités à donner des médicaments aux enfants.

Le carnet de liaison ou de texte **sera consulté quotidiennement**, signé et rempli (si besoin) pour la date indiquée par l'enseignant(e).

Les bonbons acidulés sont interdits et les gâteaux faits maison pour les anniversaires ne sont pas autorisés.

### ✚ ABSENCES

Toute absence, si brève soit-elle, doit être signalée à l'école le jour même en envoyant un mail à la vie scolaire avant 9h00 : [viescolaire@jeannedarc66.com](mailto:viescolaire@jeannedarc66.com)

Au-delà de 3 jours, un certificat médical est exigé. Après chaque maladie contagieuse, l'enfant ne sera admis en classe que si les parents fournissent un certificat médical attestant que l'enfant n'est plus contagieux.

Les certificats doivent être présentés à l'enseignant (e)

Tout élève arrivant en retard doit venir retirer un billet d'entrée à la vie scolaire.

### ✚ TENUE

Les élèves sont priés de venir en classe dans une tenue correcte et compatible avec la vie scolaire.

(Voir règlement intérieur)

### ✚ SÉCURITÉ

Il est rappelé que les élèves ne doivent être, en aucun cas, porteurs de médicaments.

L'établissement décline toute responsabilité au cas où les enfants disposeraient de médicaments.

La société de restauration n'étant pas en mesure d'assurer les régimes alimentaires d'ordre allergique, nous dégageons notre responsabilité dans ce domaine.

Les parents sont priés de ne pas introduire d'animaux dans la cour.

Les personnes autres que les parents, venant chercher un enfant doivent avoir été inscrites sur la fiche de renseignements ; pour les personnes non inscrites, **une autorisation écrite des parents et une pièce d'identité seront nécessaires. Le badge porté autour du cou est obligatoire pour entrer et circuler dans l'école.**

### ✚ TRAVAIL DE CLASSE

Un travail de contrôle est fait très régulièrement, et vous devez en prendre connaissance.

Une tenue de sport est obligatoire pour les cours d'E.P.S.

Sauf urgence, vous êtes priés de prendre rendez-vous chez le médecin ou chez les spécialistes en dehors des heures de classe.

### ✚ ÉCONOMAT

Lors de votre inscription, une avance forfaitaire est demandée, non remboursable en cas de désistement.

Lors du règlement mensuel, nous vous demandons de joindre le papillon détachable et pour les parents qui souhaitent régler en espèces, de bien vouloir se munir des factures pour contrôle à l'Économat.

Tout mois commencé est dû dans son intégralité ; le règlement est à effectuer avant le 20 de chaque mois.

Aucune déduction de facture de quelque ordre que ce soit ne peut être effectuée par les parents sans l'accord de la Direction ou de l'Économat.

Tout changement (demi-pension, étude du soir) doit être communiqué par mail à l'Économat : [economat@jeannedarc66.com](mailto:economat@jeannedarc66.com)

Pour tous les élèves participant à la demi-pension et/ou à l'étude du soir, l'inscription se fait pour un trimestre entier. Tout changement doit être communiqué par mail à l'Économat avant les vacances de Noël ou de Pâques pour effet le ou les trimestres suivants.

Les parents souhaitant inscrire ponctuellement leur(s) enfant (s) à la cantine sont priés de le signaler à Madame Audrey CRESPO en lui envoyant un mail : [accueil@jeannedarc66.com](mailto:accueil@jeannedarc66.com) **au plus tard le jour même avant 10h00.**

Une facture complémentaire vous sera adressée à la fin du mois une fois tous les passages comptabilisés.

Si des frais supplémentaires sont prévus (cinéma, sorties pédagogiques...) ils seront prélevés sur la facture.

Toute dégradation commise à l'école entraîne le paiement des frais de réparation.

Vous êtes priés d'assister aux réunions dont les dates vous seront fixées en temps utile. Je rappelle aux parents que le stationnement des véhicules devant la porte d'entrée est rigoureusement INTERDIT pour des raisons évidentes de sécurité.

Avec mes meilleurs sentiments,

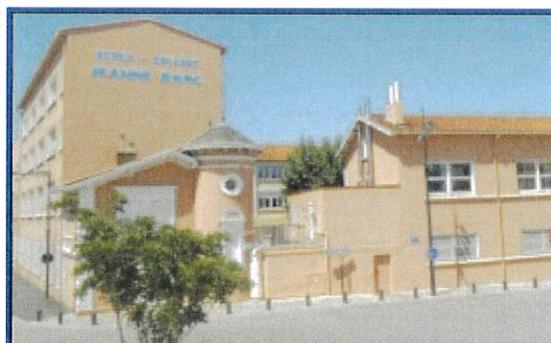
**Madame Muriel SOULERE**  
**Chef d'Établissement de l'école**

# RÈGLEMENT INTÉRIEUR

## ÉCOLE PRIMAIRE

*Institution*

"JEANNE D'ARC"



*Enseignement primaire et  
secondaire privé mixte*

16, rue Valette - 66000 PERPIGNAN

Téléphone : 04.68.34.38.76

Site Web : <http://www.jeannedarc66.com>

Mail : [secretariat.general@jeannedarc66.com](mailto:secretariat.general@jeannedarc66.com)

## I. ORGANISATION GÉNÉRALE :

La direction générale est assurée par Madame SOULERE pour le 1<sup>er</sup> degré et par Madame POUPLIER pour le 2<sup>nd</sup> degré. Madame POUPLIER est le Chef d'Établissement coordonnateur.

Madame MARTINEZ est chargée de la Surveillance Générale.

Madame SOLÉ est responsable du service Économat.

## II. VIE SCOLAIRE :

L'accueil des élèves des classes de maternelle est assuré à partir de 7h45.

L'accueil des élèves des classes de l'élémentaire (du CP au CM2) est assuré à partir de 7h35.

### 1. *Jours et horaires des classes :*

- Lundi - Mardi - Jeudi - Vendredi
- 8h30-11h35 et 14h00-17h00
- Sur la pause méridienne, les parents peuvent venir chercher leur enfant jusqu'à 12h15 et les ramener à partir de 13h30. **Pour des raisons de sécurité, aucun enfant ne sera accepté dans l'établissement entre 12h15 et 13h30.**

### 2. *Garderie / Étude :*

De 17h00 à 18h40 une garderie est assurée pour les enfants de Maternelle et de CP et une étude surveillée pour les enfants du CE1 au CM2.

### 3. *Fréquentation des cours :*

Chaque élève est affecté avant la rentrée scolaire dans une classe déterminée. Parents et élèves sont priés de respecter ces affectations. Les élèves doivent suivre tous les cours de la classe à laquelle ils appartiennent.

### 4. *Orientation :*

Le passage en classe supérieure n'est pas automatique : les parents qui scolarisent leurs enfants dans l'établissement s'engagent à respecter les décisions du conseil de classe pour chaque niveau d'enseignement.

### 5. *Absences-Retards :*

Toute absence, si brève soit-elle, doit être signalée **avant 9h00** à la vie scolaire en envoyant un mail : [viescolaire@jeannedarc66.com](mailto:viescolaire@jeannedarc66.com)

Au-delà de 3 jours, un certificat médical est demandé.

L'équipe enseignante tient à vous rappeler que l'école est obligatoire et que la continuité pédagogique est difficile à maintenir lorsque les élèves sont régulièrement absents pour des raisons personnelles (vacances anticipées, loisirs, ...)

Une stricte ponctualité est également requise pour éviter tout dérangement pendant les cours.

## **6. Tenue :**

Les élèves sont priés de venir en classe dans une tenue simple, compatible avec la vie scolaire, dont l'appréciation est réservée aux responsables de l'établissement.

Toute extravagance vestimentaire, le port de tongs, tout couvre-chef, tout tatouage même éphémère, le vernis à ongles sont interdits au sein de l'établissement.

Pour des raisons de sécurité, les boucles d'oreilles pendantes et longues sont interdites (risque d'arrachement du lobe de l'oreille).

Les chewing-gums et les sucettes sont formellement interdits.

Le port de la blouse est obligatoire pour tous les élèves de l'école primaire.

Le port d'une tenue de sport est exclusivement réservé aux jours de plein-air, ce jour-là, la tenue sportive est obligatoire. Elle doit être adaptée à la pratique du sport : survêtement, collants de sport, tee-shirt, short de sport. Pour des raisons évidentes de santé, le choix des chaussures est très important : pas de tennis en toile et sans semelles.

Les élèves sont priés de ne pas porter en classe des objets de valeur.

**L'établissement décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de dégradation.**

L'utilisation des téléphones portables est interdite dans l'enceinte de l'établissement. Ils doivent être donc en position éteinte. Les montres connectées sont strictement interdites.

## **7. Sanctions :**

Un élève ayant un comportement non conforme avec le règlement recevra une sanction (croix, punition, etc...) en fonction de ce qui aura été établi au sein même de la classe.

Au bout de 3 sanctions, une retenue sera donnée à l'élève le mercredi matin.

Cependant toute infraction grave (falsification de notes ou de signature, absence non justifiée, violence, insolence, dégradation volontaire, vol, ...) entraînera une sanction laissée à l'appréciation du chef d'établissement, celle-ci pourra aller jusqu'à l'exclusion de l'école pour 48h.

Un élève dont le travail est jugé insuffisant, pourra être l'objet d'un travail supplémentaire signé par les parents. Un travail supplémentaire non fait ou mal fait aurait pour conséquence une retenue.

Toute dégradation volontaire commise à l'école entraînera le paiement des réparations par les parents de l'élève responsable.

## **8. Sorties et visites :**

Les demi-pensionnaires et les externes ne peuvent recevoir de visites, sauf cas exceptionnels justifiés, et après autorisation de la Direction.

La participation aux sorties scolaires et/ou voyages est conditionnée à un bon comportement et à un travail scolaire régulier. Le Chef d'Établissement se réserve le droit d'annuler la participation d'un élève si ces conditions ne sont pas respectées.

### **9. Sécurité :**

Les dispositions de sécurité contre l'incendie font l'objet d'instructions spéciales. Le matériel de lutte contre l'incendie déposé sur les lieux de passage des élèves doit être respecté par ces derniers. Des exercices d'évacuation sont pratiqués régulièrement dans l'établissement afin d'éviter toute panique en cas d'alerte.

Il est rappelé que les élèves ne doivent être, en aucun cas, porteurs de médicaments. Les enseignants ne sont pas autorisés à donner des médicaments. Un traitement médical qu'il serait absolument indispensable d'administrer aux enfants durant la journée scolaire devra faire l'objet d'un PAI (Projet d'Accueil Individualisé).

L'établissement décline toute responsabilité au cas où les enfants disposeraient de médicaments.

Les parents sont priés de ne pas introduire d'animaux dans la cour.

### **10. Règlement général sur la protection des données - R.G.P.D. :**

Vous avez probablement déjà entendu parler du RGPD, soit le Règlement Général sur la Protection des Données. Ce règlement est entré en vigueur le 25 mai 2018 afin d'assurer une meilleure protection de vos données, tout en vous donnant le droit à une confidentialité améliorée. Les informations recueillies dans le cadre de la scolarisation d'un élève 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. Certaines données sont transmises, à leur demande, au rectorat de l'Académie ainsi qu'aux organismes de l'Enseignement catholique auxquels est lié l'établissement. Conformément à la loi "informatique et libertés" du 6 janvier 1978 modifiée, les parents bénéficient d'un droit d'accès et de rectification aux informations concernant leur enfant. Pour exercer ce droit et obtenir communication des informations les concernant, les parents pourront s'adresser au Chef d'établissement.

### **III. PASTORALE :**

Conformément au Projet d'Établissement, en Primaire, parallèlement à la culture religieuse, un cheminement vers la foi est proposé aux enfants, les amenant, pour ceux qui le désirent, au sacrement de communion.

On ne peut comprendre l'homme d'aujourd'hui sans connaître ses racines, sa culture et ses traditions religieuses. En fonction du cheminement et des questions des enfants, on établit le lien entre la vie et la foi qui doit être une proposition de liberté et d'exigence.

En classe maternelle et élémentaire, les parents peuvent demander le sacrement du Baptême pour leur enfant, en CM1 et CM2, les élèves peuvent préparer la Première Communion.

La pastorale est assurée bénévolement par les enseignants accompagnés du prêtre référent de l'Institution.

### **IV. RELATIONS AVEC LES FAMILLES :**

Dans les classes élémentaires (du CP au CM2) :

- Des évaluations sont effectuées chaque période (5 dans l'année). Elles sont suivies d'une lecture des résultats par le Chef d'Établissement.  
Les classeurs ou porte-vues d'évaluations sont ensuite transmis aux parents qui doivent les signer et les remettre à l'enseignant(e).
- Le LSU (Livret Scolaire Unique) doit être également signé numériquement à chaque période afin d'être transmis au rectorat. Des codes d'accès, pour vous connecter au portail EDUMOOV vous seront remis par l'enseignant(e) de la classe.

Il est demandé aux parents de contrôler le travail personnel de leurs enfants en consultant quotidiennement le cahier de textes. Ils sont incités à contrôler aussi leur cartable afin de ne pas l'alourdir inutilement.

De même pour les classes maternelles, les mots d'information dans le carnet de liaison devront être signés impérativement dès réception.

Les parents voulant rencontrer les enseignants de leurs enfants sont priés de prendre rendez-vous.

La liste des représentants de Parents d'élèves est communiquée pour information au cours du 1er trimestre. L'association de Parents d'élèves (APEL) à laquelle tout parent adhère par son inscription dans l'Établissement peut permettre à ceux qui le souhaitent de participer à certains évènements de l'école.

## V. ÉCONOMAT :

### *1. Inscription dans l'établissement :*

Lors de l'inscription, des arrhes et des frais de dossier sont demandés. Ils sont non remboursables en cas de désistement. Les frais de dossier sont acquis définitivement à l'établissement (ils correspondent au traitement administratif du dossier). Les arrhes sont remboursées en fin de scolarité de l'enfant.

### *2. Facturation :*

Vous avez la possibilité de régler vos factures par les moyens suivants :

- **Par chèque** : avant le 20 de chaque mois, joindre impérativement le papillon détachable sans l'agrafer
- **En espèces** : avant le 20 de chaque mois, se munir des factures pour contrôle à l'économat
- **Par prélèvement automatique** : entre le 5 et le 10 de chaque mois. Pour cela, vous devez fournir à l'économat un RIB en original + le mandat de prélèvement SEPA original et signé (disponible sur le site de l'établissement ou à la demande à l'Économat). Un montant forfaitaire de 2€ pour l'année sera facturé sur la première échéance pour la mise en place de ce moyen de paiement. Tout frais de rejet de paiement vous sera également refacturé.

Tout mois commencé est dû dans son intégralité.

Aucune déduction de facture de quelque ordre que ce soit ne peut être effectuée par les parents sans l'accord de la Direction ou de l'Économat.

En cas de paiement partagé, merci de prendre contact dès la rentrée avec Mme SOLÉ à l'Économat.

L'établissement assure automatiquement tous les élèves (assurance individuelle scolaire). Si vous ne souhaitez pas en bénéficier, merci de bien vouloir l'indiquer par courrier avant le 15 septembre. Aucun remboursement ne sera possible ultérieurement à cette date.

Tout frais d'impayé sera à la charge des familles.

### *3. Restauration :*

La déduction de la demi-pension n'est possible qu'à compter du moment où l'élève est absent au moins un mois entier et pour raison médicale.

Aucune déduction de facture de quelque ordre que ce soit ne peut être effectuée par les parents sans l'accord de la Direction ou de l'Économat.

Pour tous les élèves participant à la demi-pension, l'inscription se fait pour un trimestre entier. Tout changement doit être communiqué par mail à l'Économat [economat@jeannedarc66.com](mailto:economat@jeannedarc66.com) avant les vacances de Noël ou de Pâques pour effet le ou les trimestres suivants.

Les parents souhaitant inscrire ponctuellement leur(s) enfant(s) à la cantine sont priés de le signaler à Madame Audrey CRESPO en lui envoyant un mail : [accueil@jeannedarc66.com](mailto:accueil@jeannedarc66.com) au plus tard le jour même avant 10h00.

Une facture complémentaire vous sera adressée à la fin du mois une fois tous les passages comptabilisés.

#### **4. Étude du soir :**

Pour tous les élèves participant à l'étude et/ou garderie du soir, l'inscription se fait pour l'année.

Tout changement (inscription ou suspension) doit être communiqué par mail à l'Économat [economat@jeannedarc66.com](mailto:economat@jeannedarc66.com) avant les vacances de Noël ou de Pâques pour effet le ou les trimestres suivants.

Les frais de l'étude et/ou garderie du soir seront facturés au Prorata.

Les parents souhaitant inscrire ponctuellement leur(s) enfant(s) à l'étude et/ou garderie du soir sont priés d'envoyer un mail avant 15h00 à la vie scolaire [viescolaire@jeannedarc66.com](mailto:viescolaire@jeannedarc66.com) afin d'informer de la présence de l'enfant.

Les jours de présence seront automatiquement facturés sur le compte des familles (réception d'une facture complémentaire).

Quand l'enfant est inscrit à l'année à l'étude et/ou garderie du soir, merci d'envoyer un mail à la vie scolaire avant 15h00 afin de signaler son absence.

## **VI. RESPECT DU DROIT À L'IMAGE**

Afin de respecter le droit à l'image des enfants et des adultes de l'Institution, vous êtes priés de ne pas diffuser sans leur autorisation et ce d'aucune manière (réseaux sociaux, publication etc. ...) des photos ou des vidéos d'élèves ou de personnes que vous auriez pu prendre durant notre kermesse, lors de sorties, de spectacles ou à l'intérieur de l'établissement.

**Le travail, le respect des règles et de toutes les personnes formant notre communauté éducative, sont des valeurs prioritaires au sein de notre établissement, tant pour les enfants que pour les parents.**

**La direction se réserve le droit de ne pas réinscrire l'élève en cas de non-respect du règlement intérieur et des décisions prises durant l'année scolaire.**

Madame Muriel SOULERE  
Chef d'Établissement du 1<sup>er</sup> degré

**REGLEMENT INTERIEUR**  
**2024-2025**

➤ *Merci de compléter et de rapporter à l'enseignant(e) le jour de la rentrée la partie ci-dessous.*

Monsieur et Madame : .....

parents de l'élève : .....

en classe de : .....

déclarent avoir pris connaissance et accepter le règlement intérieur de l'école de l'Institution "Jeanne d'Arc".

Fait à ..... Le .....

Signature précédée de la mention « lu et approuvé »

Père

Mère

ou

Responsable légal

Fratric :

Badges remis : .....

**Réservé à l'administration**

Code

Frais de dossier

Arrhes

PHOTO  
d'identité  
récente

à coller

**Année 2024/2025**

# FICHE INFORMATIQUE

Élémentaire

CP CE1 CE2 CM1 CM2

Maternelle

PM

MM

GM

**Demande d'entrée en classe :**

Secondaire

6°

5°

4°

3°

Saint Augustin

## RENSEIGNEMENTS CONCERNANT L'ELEVE

NOM \_\_\_\_\_

PRENOMS \_\_\_\_\_

Sexe Masculin :  Féminin :

Nationalité: \_\_\_\_\_

Date de naissance :  Lieu de naissance: \_\_\_\_\_ n° département: \_\_\_\_\_

Régime : Externe :  1/2 pensionnaire :

Nombre total d'enfants au foyer :  scolarisés à J. d'Arc  ⇔ classe

dans l'Ens. Catholique des P.O.

lequel : ..... classe .....

## RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LE PAYEUR

Civilité

M.  Mme  Mlle

Situation familiale

Marié  Divorcé  Séparé  Veuf (ve)  Autres .....

Prélèvement automatique

OUI  NON

NOM \_\_\_\_\_ Prénom \_\_\_\_\_

Adresse \_\_\_\_\_

Code postal et commune

n° téléphone domicile :  n° portable :

La somme versée pour les frais de dossier sont définitivement acquis par l'établissement quelle que soit la décision d'inscription ; elle correspond au traitement administratif du dossier.

**ADRESSE CHEZ QUI VIT L'ÉLÈVE** (si garde alternée, mettre les 2 adresses et tél.)

<b>PERE :</b> Adresse _____ _____ Code Postal _____ Ville _____ Téléphone <table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr> </table>																					<b>MERE :</b> Adresse _____ _____ Code Postal _____ Ville _____ Téléphone <table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr> </table>																				

**RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LE PÈRE**

NOM \_\_\_\_\_ PRENOM \_\_\_\_\_  
 Adresse \_\_\_\_\_ tél \_\_\_\_\_  
 Profession détaillée \_\_\_\_\_ code profession : 

--	--	--

  
 Employeur : \_\_\_\_\_ VILLE \_\_\_\_\_  
 n°tél professionnel 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

 n° portable 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

  
 Adresse mail : .....

- 10 agriculteur exploitant
  - 21 artisan
  - 22 commerçant et assimilés
  - 23 chef d'entreprise
  - 31 profession libérale
  - 33 cadre de la Fonction Publique
  - 34 professeurs et assimilés
  - 35 professions de l'inform. arts spectacles
  - 37 cadres administratifs et commerciaux
  - 38 ingénieurs et cadres techniques
  - 42 professeurs des écoles et assimilés
  - 43 prof. Intermédiaire santé - travail social
  - 44 clergé, religieux
  - 45 prof. intermédiaires Adm.Fonction Pub.
  - 46 prof. administratives et commerciales
  - 47 techniciens
  - 48 agent de maîtrise - contremaître
  - 52 employés - agents de la fonction publique
  - 53 policiers et militaires
  - 54 employés administratifs d'entreprises
  - 55 employés de commerce
  - 56 personnels services directs particuliers
  - 62 ouvriers qualifiés dans l'industrie
  - 63 ouvriers qualifiés dans l'artisanat
  - 64 chauffeurs
  - 65 ouvriers qualifiés manutention et transports
  - 67 ouvriers non qualifiés
  - 69 ouvriers agricoles
  - 71 retraité agriculteur exploitant
  - 72 retraité artisan commerçant chef d'entrep.
  - 74 anciens cadres
  - 75 anciennes professions libérales
  - 77 anciens employés
  - 78 anciens ouvriers
  - 81 chômeur
  - 85 personnes sans activité professionnelle
  - 99 non renseignée
- Codes Professions**

**RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LA MÈRE**

NOM \_\_\_\_\_ PRENOM \_\_\_\_\_  
 De jeune fille \_\_\_\_\_  
 Adresse \_\_\_\_\_ tél \_\_\_\_\_  
 Profession détaillée \_\_\_\_\_ code profession : 

--	--	--

  
 Employeur : \_\_\_\_\_ VILLE \_\_\_\_\_  
 n°tél professionnel 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

 n° portable 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

  
 Adresse mail : .....

**RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LA SCOLARITÉ PROCHAÎNE**

ETUDE DU SOIR (17h15/18h40) : OUI (annuel) - NON - AU TICKET

<b>LANGUE VIVANTE 1* :</b>	<b>LANGUE VIVANTE 2* :</b>	<b>OPTION* :</b>
Anglais	Anglais	Latin
Espagnol	Espagnol	Section euro

**RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LA SCOLARITÉ PRÉCÉDENTE**

Etab. Public :  Etab. Privé :  autres : \_\_\_\_\_

Nom de l'établissement fréquenté \_\_\_\_\_

Adresse de l'établissement \_\_\_\_\_

n°R.N.E. (répertoire national) \_\_\_\_\_ Classe suivie \_\_\_\_\_

Je soussigné(e), M \_\_\_\_\_ responsable de l'enfant \_\_\_\_\_  
 Certifie exacts les renseignements fournis sur cette fiche informatique et avoir pris connaissance du règlement intérieur de l'établissement et en accepte les conditions.  
 Date : \_\_\_\_\_  
**Signature obligatoire du Père** **Signature obligatoire de la Mère**

**Institution " Jeanne d'Arc "**  
Enseignement Catholique Maternelle Primaire et Secondaire



16, rue Valette - 66000 Perpignan  
Tél : 04.68.34.38.76

Site Web : <http://www.jeannedarc66.com>

Mail : [secretariat.general@jeannedarc66.com](mailto:secretariat.general@jeannedarc66.com)

**Coller  
une  
photo**

**FICHE INDIVIDUELLE DE RENSEIGNEMENTS 2024-2025**

Nom : ..... Prénom : .....

Classe : ..... Sexe : M F

Né le ..... Lieu de naissance : .....  
(Commune + n° de département)

Adresse de résidence de l'enfant : .....  
.....

**Famille de l'enfant :**

	Père	Mère
Nom		
Nom de jeune fille		
Prénom		
Adresse <i>(si différente de l'élève)</i>		
Tel domicile		
Tel portable		
Mail		
Profession		
Tel travail		
Situation de famille	Mariés (Entourer la réponse)	Divorcés Séparés
Autorité parentale	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non
Mode de garde <i>(en cas de séparation)</i>	<input type="checkbox"/> Résidence habituelle chez le père <input type="checkbox"/> résidence habituelle chez la mère <input type="checkbox"/> Résidence alternée	

**Autres personnes à prévenir en cas d'urgence (obligatoire)**

Nom			
Prénom			
Téléphone			

**Personnes autorisées à venir chercher l'enfant**

Nom			
Prénom			
Téléphone			

## Frères et sœurs scolarisés dans l'établissement

Nom				
Prénom				
Classe suivie				

### Assurance : Joindre l'attestation (responsabilité civile)

Compagnie d'assurance de l'enfant : ..... n° police d'assurance : .....

### Dossier santé :

Nom du médecin traitant : ..... Tel : .....

Allergies : ..... Autres problèmes de santé.....

Suivi (Orthophoniste, psychologue ou autres) : .....

Port de lunettes :  en permanence  en classe seulement

En cas d'urgence, l'école s'efforce de prévenir la famille par les moyens les plus rapides, en se servant des numéros que vous nous avez transmis. Un élève accidenté ou malade est orienté par les services de secours d'urgences (pompiers) vers l'hôpital à moins que son état de santé permette une certaine attente dans le cas où la famille ou une personne désignée par elle, peut le prendre en charge.

### Renseignements complémentaires

Votre enfant sera inscrit à l'étude ou à la garderie du soir ? OUI  NON

Votre enfant prendra ses repas à la cantine ? OUI  NON

Dans le cadre des APC (Aide Pédagogique complémentaire), votre enfant pourra être amené à participer, au cours de l'année, à un atelier d'aide J'accepte  Je refuse

### Association de parents d'élèves

Père	J'autorise la communication de mon adresse aux associations de parents d'élèves APEL oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>
mère	J'autorise la communication de mon adresse aux associations de parents d'élèves APEL oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>

### Droit à l'image

L'école peut être amenée, au cours des différentes activités, à utiliser à des fins non commerciales des photos ou des vidéos qui pourraient être réalisées lors de sorties ou autres activités et sur lesquelles votre enfant pourrait apparaître (reportage, site web, presse...).

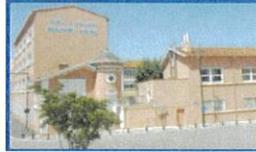
Père	J'autorise la diffusion de photos de mon enfant selon ces conditions oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>
Mère	J'autorise la diffusion de photos de mon enfant selon ces conditions oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>

Je soussigné(e) : ....., déclare exacts les renseignements portés sur cette fiche et autorise le responsable de l'école à prendre, le cas échéant, toutes les mesures (traitements médicaux, hospitalisations, interventions chirurgicales) rendues nécessaires par l'état de l'enfant, ainsi que ma décision concernant le droit à l'image.

Signature des responsables légaux :  
Père

Date : .....  
Mère

*Institution " Jeanne d'Arc "*  
Enseignement Catholique Maternelle Primaire et Secondaire



16, rue Valette - 66000 Perpignan  
Tél : 04.68.34.38.76  
Site Web : <http://www.jeannedarc66.com>  
Mail : [secretariat.general@jeannedarc66.com](mailto:secretariat.general@jeannedarc66.com)

COLLER  
UNE  
PHOTO

**FICHE MÉDICALE D'URGENCE**

Document non confidentiel à remplir par les familles à chaque rentrée scolaire

Nom et prénom de l'élève : ..... né(e) le .....

**RESPONSABLES LÉGAUX**

**Père, mère, tuteur** (*raier les mentions inutiles*)

**Père, mère, tuteur** (*raier les mentions inutiles*)

Nom : ..... Nom : .....  
Prénom : ..... Prénom : .....  
Adresse : ..... Adresse : .....  
.....  
Tél Fixe : ..... Tél Fixe : .....  
Tél Portable : ..... Tél Portable : .....  
Tél Travail : ..... Tél Travail : .....

➤ **Autres personnes à contacter en cas d'urgence :**

Nom/prénom : ..... Tel : .....  
Nom/prénom : ..... Tel : .....

**RENSEIGNEMENTS MÉDICAUX**

**1. Vaccinations :**

vaccin	oui	non	Date du dernier rappel
antitétanique			
antidiphthérique			
antipoliomyélitique			

**2. Allergies :**

Type d'allergie	oui	non	Précisions
asthme			
médicamenteuse			

alimentaire

**3. Autres renseignements :**

L'enfant a-t-il eu des difficultés de santé (maladie, accident, hospitalisation, opération...) et/ou suit-il un traitement médical (précisez lequel) ? Indiquez toute information qui pourrait être utile :

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

L'enfant porte-t-il des lentilles, des lunettes, des prothèses auditives, des prothèses dentaires... ? Indiquez toute information qui pourrait être utile :

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

Groupe sanguin : ..... Rhésus : .....

Nom du médecin traitant : ..... Tél : .....

En cas d'urgence, un élève accidenté ou malade est orienté et transporté par les services de secours d'urgence vers le centre de soins le mieux adapté. La famille est immédiatement avertie par l'établissement. Un élève mineur ne peut sortir de l'hôpital qu'accompagné de sa famille ou du responsable légal.

**Joindre obligatoirement : les photocopies de toutes les pages de vaccinations du carnet de santé (ou du carnet de vaccination).**

Je soussigné(e) .....  
responsable légal de l'enfant.....

déclare exacts les renseignements portés sur cette fiche et autorise l'Institution Jeanne d'Arc à prendre toutes les dispositions médicales nécessaires, dans le cas où je ne pourrais être joint.

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

Signature des responsables légaux :

**Père**

**Mère**

*Institution " Jeanne d'Arc "*  
Enseignement Catholique Maternelle Primaire et Secondaire



16, rue Valette - 66000 Perpignan  
Tél : 04.68.34.38.76  
Site Web : <http://www.jeannedarc66.com>  
Mail : [secretariat.general@jeannedarc66.com](mailto:secretariat.general@jeannedarc66.com)

**CONTRAT DE SCOLARISATION**  
**2024-2025**

Le présent contrat a pour objet de préciser les conditions financières et morales dans lesquelles l'établissement assume la scolarisation de :

Nom, Prénom (de l'élève) .....

Monsieur et/ou Madame ..... déclarent avoir pris connaissance du règlement intérieur de l'unité pédagogique concernée.

Ils déclarent l'accepter sans réserve et inscrire par la présente leur fils/fille (\*) dans l'établissement à dater de la rentrée scolaire 2024-2025.

L'élève : ..... sera scolarisé(e) à cette date en classe de :  
.....il/elle(\*) reconnaît avoir pris connaissance du règlement intérieur et s'engage à le respecter.

L'établissement représenté par Madame Muriel SOULERE, Chef d'Etablissement du 1<sup>er</sup> degré et/ou Madame Carine POUPLIER, Chef d'Etablissement du 2<sup>nd</sup> degré-coordonnateur, accepte cette inscription et s'engage à assurer la scolarisation de..... (nom et prénom de l'élève) pour l'année scolaire 2024-2025, sous réserve du respect par l'élève et ses parents du règlement intérieur.

En contrepartie du service rendu par l'établissement scolaire,

Monsieur et/ou Madame..... s'engagent à acquitter la contribution des familles ainsi que toutes dépenses para et périscolaires (cotisations, demi-pension, activités culturelles et sportives.....) dont leur enfant aura bénéficié, ainsi que toutes cotisations non remboursables spécifiques à l'Enseignement Catholique.

Le montant global de ces contributions sera payable par mois. Ce contrat sera réputé caduque en cas de non règlement de la facture mensuelle.

Fait à ....., le.....

**Signature obligatoire des deux parents (ou responsables légaux)**  
**Faire précéder de la mention " lu et approuvé "**

Signature du Père

Signature de la Mère

**Madame Muriel SOULERE**  
**Chef d'Établissement de l'école**

**Madame Carine POUPLIER**  
**Chef d'Établissement du collège**

(\*) Rayer la mention inutile.

**OGEC SAINTE JEANNE D'ARC**

-ECONOMAT-  
16 RUE VALETTE - 66000 PERPIGNAN  
TEL : 04-68-34-38-76

**TARIFS 2024-2025**

**ELEMENTAIRE**

CONTRIBUTION ANNUELLE		FACTURATION - ECHEANCIER											
		SEPT/OCT.	NOVEMBRE.	DECEMBRE.	JANVIER.	FEVRIER.	MARS.	AVRIL.	MAI	JUN			
CONTRIBUTION DES FAMILLES	€ 563,00	€ 70,38	€ 70,38	€ 70,38	€ 70,38	€ 70,38	€ 70,38	€ 70,38	€ 70,38	€ 70,38	€	€	€
DEMI-PENSION	€ 780,00	€ 97,50	€ 97,50	€ 97,50	€ 97,50	€ 97,50	€ 97,50	€ 97,50	€ 97,50	€ 97,50	€	€	€
COTISATION POUR TRAVAUX	€ 100,00	€ 12,50	€ 12,50	€ 12,50	€ 12,50	€ 12,50	€ 12,50	€ 12,50	€ 12,50	€ 12,50	€	€	€
<u>COTISATIONS ENS.CATHOLIQUE</u>	€ 107,90	€ 107,90											
A.P.E.L. REGIONALE	€ 16,00	€ 16,00											
A.P.E.L. ECOLE	€ 3,00	€ 3,00											
ASSURANCE (*)	€ 9,50	€ 9,50											
TRANSPORT SPORT	€ 65,00	€ 65,00											
ATELIER ENGLISH +	€ 80,00	€ 10,00	€ 10,00	€ 10,00	€ 10,00	€ 10,00	€ 10,00	€ 10,00	€ 10,00	€ 10,00	€	€	€
ATELIER CHORALE (du CE1 au CM2)	€ 13,00	€ 2,13	€ 2,13	€ 2,13	€ 2,13	€ 2,13	€ 2,13	€ 2,13	€ 2,13	€ 2,13	€	€	€
TENNIS DE TABLE	€ 17,00	€ 2,13	€ 2,13	€ 2,13	€ 2,13	€ 2,13	€ 2,13	€ 2,13	€ 2,13	€ 2,13	€	€	€
<u>Fournitures scolaires (année scolaire suivante) (N+1)</u>													Tarif non arrêté
ELEVE EXTERNE	€ 974,40	€ 298,53	€ 97,13	€ 97,13	€ 97,13	€ 97,13	€ 97,13	€ 97,13	€ 97,13	€ 97,13	€	€	€
ELEVE DEMI-PENSIONNAIRE	€ 1 754,40	€ 396,03	€ 194,63	€ 194,63	€ 194,63	€ 194,63	€ 194,63	€ 194,63	€ 194,63	€ 194,63	€	€	€
ETUDE DU SOIR (en option)	€ 300,00	€ 37,50	€ 37,50	€ 37,50	€ 37,50	€ 37,50	€ 37,50	€ 37,50	€ 37,50	€ 37,50	€	€	€

(\*) L'ASSURANCE INDIVIDUELLE/ACCIDENT EST OBLIGATOIRE DANS LE CADRE : SORTIES ,VOYAGES .....

→ Si vous ne souhaitez pas adhérer à l'assurance de l'Etablissement merci de nous en faire part avant le 15/09/2024

**Pour tout changement :** Merci de bien vouloir communiquer l'information par courrier ou par mail le mois précédant la modification.

**Réduction :**

Une réduction sur la contribution des familles sera appliquée à partir du troisième enfant inscrit dans l'Enseignement Catholique des P.O (fournir un certificat de scolarité avant le 15 septembre 2024 pour les enfants scolarisés dans d'autres établissements que Jeanne d'Arc).

**Cette disposition ne s'applique pas aux enfants de familles recomposées.**





## COTISATIONS ENSEIGNEMENT CATHOLIQUE

### U.N.I.D.O.G.E.C. : *par an et par élève*

- Cette cotisation couvre les frais de fonctionnement du secrétariat de l'Union Départementale des Organismes de Gestion de l'Enseignement Catholique.

### DIRECTION DIOCÉSAINE : *par an et par élève*

- Cette cotisation couvre les salaires et les charges sociales du Directeur Diocésain, de la Psychologue (tests d'évaluation) et du personnel de secrétariat.

### A.P.E.L. RÉGIONALE : *par an et par famille*

- Cette cotisation couvre essentiellement la publication de la revue " Famille - Éducatrice " et les frais de fonctionnement de l'Union Régionale et de l'Union Nationale des A.P.E.L.

### A.P.E.L. ÉCOLE : *par an et par enfant dans l'École*

- Cette cotisation est reversée à l'Association des Parents d'Élèves de l'Ecole-Collège JEANNE D'ARC.

### E.S.S.L. : *par an et par élève du primaire et du secondaire*

- Cette cotisation couvre les frais de transport pour les activités sportives.

### CAISSE DE SOLIDARITÉ : *par an et par élève*

- Cette cotisation permet d'aider non seulement les établissements en difficulté mais aussi ceux qui ont des projets de construction.

### U.N.P.E.C. : *par an et par élève*

- Cette cotisation garantit pour l'élève, en cas de décès d'un des parents de pouvoir bénéficier de la prise en charge par cet organisme des frais de scolarité et le cas échéant de la demi-pension dans l'Enseignement Catholique jusqu'au BAC ou son équivalent.

*Institution " Jeanne d'Arc "*  
Enseignement Catholique Maternelle Primaire et Secondaire



16, rue Valette - 66000 Perpignan

Tél : 04.68.34.38.76

Site Web : <http://www.jeannedarc66.com>

Mail : [secretariat.general@jeannedarc66.com](mailto:secretariat.general@jeannedarc66.com)

**ÉTUDE DU SOIR**  
**ÉCOLE PRIMAIRE – COLLÈGE**  
**2024-2025**

Pour tous les élèves participant à l'étude du soir, **l'inscription se fait pour l'année au tarif de 300€**.  
Son paiement est lissé sur l'année selon l'échéancier fourni dans le dossier de rentrée.

**Tout changement (inscription ou suspension)** doit être communiqué par mail à l'Économat [economat@jeannedarc66.com](mailto:economat@jeannedarc66.com) avant les vacances de Noël ou de Pâques pour effet le ou les trimestres suivants.  
Les frais de l'étude du soir seront facturés au Prorata.

Les parents souhaitant inscrire ponctuellement leur(s) enfant(s) à l'étude du soir (**au tarif de 8€**) sont priés d'envoyer un mail avant 15h00 à la vie scolaire [viescolaire@jeannedarc66.com](mailto:viescolaire@jeannedarc66.com) afin d'informer de la présence de l'enfant.

Les jours de présence seront automatiquement facturés sur le compte des familles (réception d'une facture complémentaire).

Quand l'enfant est inscrit à l'année, merci d'envoyer un mail à la vie scolaire avant 15h00 afin de signaler son absence.

En vous remerciant de votre compréhension,

**Madame Muriel SOULERE**  
Chef d'Établissement de l'école

**Madame Carine POUPLIER**  
Chef d'Établissement du collège

*Institution " Jeanne d'Arc "*  
Enseignement Catholique Maternelle Primaire et Secondaire



16, rue Valette - 66000 Perpignan  
Tél : 04.68.34.38.76  
Site Web : <http://www.jeannedarc66.com>  
Mail : [secretariat.general@jeannedarc66.com](mailto:secretariat.general@jeannedarc66.com)

**INFORMATIONS DIVERSES**

- **INSCRIPTIONS 2025-2026**
- **PASS 2024-2025**

Chers parents,

Les **inscriptions** pour l'année scolaire 2025-2026 seront ouvertes dès le 16/09/2024.

Afin de sécuriser les entrées dans l'établissement, les parents et les personnes venant chercher les enfants, doivent obligatoirement porter un **"PASS"** pour rentrer dans l'école. Les parents n'ayant pas reçu le PASS lors de l'inscription doivent se rapprocher de l'accueil en envoyant un mail à Madame Audrey CRESPO : [accueil@jeannedarc66.com](mailto:accueil@jeannedarc66.com)

Aucune dérogation ne sera possible.

Il vous sera remis le jour de la rentrée 2 cartes 2024-2025 pour remplacer celles de 2023-2024.

Merci d'inscrire au dos de la carte le nom de tous vos enfants scolarisés à l'école et au collège.

Si vous désirez obtenir un ou plusieurs PASS supplémentaires, il vous faudra justifier ce besoin par une lettre où vous mentionnez le nom de la personne à qui ce PASS est destiné, cette lettre sera accompagnée de la photocopie de la pièce d'identité de cette même personne.

Chaque PASS supplémentaire sera vendu au prix de 4 euros.

Nous comptons sur vous pour suivre les consignes le plus sérieusement possible.

Nous vous remercions par avance de bien vouloir respecter ce fonctionnement.

Bien cordialement,

**Madame Muriel SOULERE**  
Chef d'Établissement de l'école

**Madame Carine POUPLIER**  
Chef d'Établissement du collège