



# INSCRIPTION A LA RENTREE DE SEPTEMBRE 2010/2011

en classe de 1<sup>ère</sup> année de BTS A

Section : \_\_\_\_\_

Régime (Cocher la case retenue)

**EXTERNE**

**½ PENSIONNAIRE**

**PENSIONNAIRE**

**PENSIONNAIRE + CHAMBRE**

Langues Vivantes déjà étudiés : LV1 : \_\_\_\_\_ Langues vivantes LV1 : Anglais  Espagnol

LV2 : \_\_\_\_\_ demandées : LV2 : Anglais  Espagnol

Langues Vivantes par correspondance (éventuellement) : \_\_\_\_\_

Education Physique (Cocher la case retenue) : Apte  OUI  NON

(Fournir un certificat médical, si vous êtes dispensé à l'année – A renouveler chaque année)

## ANTERIORITE SCOLAIRE

Dernier Etablissement fréquenté avant l'entrée à l'Etablissement	Année 2009/2010	Classe : _____	
	NOM de l'Etablissement : _____		Etab. Privé <input type="checkbox"/> Public <input type="checkbox"/> (1)
	Adresse : _____		
Etablissement Fréquenté 2 ans avant l'entrée à l'Etablissement	Année 2008/2009	Classe : _____	
	NOM de l'Etablissement : _____		Etab. Privé <input type="checkbox"/> Public <input type="checkbox"/> (1)
	Adresse : _____		
Etablissement Fréquenté 3 ans avant l'entrée à l'Etablissement	Année 2007/2008	Classe : _____	
	NOM de l'Etablissement : _____		Etab. Privé <input type="checkbox"/> Public <input type="checkbox"/> (1)
	Adresse : _____		

(1) Cocher la mention retenue)

Diplômes Obtenus : \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_

## SITUATION PAR RAPPORT AUX BOURSES (Cocher la case retenue)

**Bénéficiez-vous d'une bourse** :  OUI  NON

du Ministère de l'Education nationale   
 du Ministère de l'Agriculture.....

Echelon : \_\_\_\_\_

**Si non**, désirez-vous faire une demande : OUI  NON

## MODE DE REGLEMENT : (Cocher la case retenue)

Virement automatique\* : OUI  NON

\* (Si OUI, imprimé à demander à l'Etablissement à la réception de la facture).  
 Règlement par trimestre  En 2 fois  Mensuel

## Comment avez-vous eu connaissance de la formation ? (Cocher les cases retenues)

- |   |  |   |
|---|--|---|
| 1- Parents-Famille <input type="checkbox"/>       | 2- Site internet : <a href="http://www.laraque.com">www.laraque.com</a> <input type="checkbox"/> | 3- Autre site internet <input type="checkbox"/>       |
| 4- Anciens étudiants <input type="checkbox"/>     | 5- Etablissement d'origine <input type="checkbox"/>  | 6- CIO-Onisep <input type="checkbox"/>                |
| 7- Portes ouvertes <input type="checkbox"/>       | 8- Intervention d'un responsable <input type="checkbox"/>  | 9- Information dans un salon <input type="checkbox"/> |
| 10- Par la presse écrite <input type="checkbox"/> | 11- Autres : ..... <input type="checkbox"/>  |   |

**CONTRAT ET CONVENTION**

**A RETOURNER**

Entre les soussignés :

Madame la Directrice de l'Institut Saint-Joseph, Avenue André Chénier à Limoux, d'une part,

et Mr et Mme.....

demeurant à .....

agissant en qualité de Parents - Père - Mère (1) de l'enfant .....d'autre part.

**Il est convenu et arrêté ce qui suit :**

1° - Madame la Directrice de l'Institut Saint-Joseph accepte de prendre en charge l'élève sus-nommé.

2° - Les désignés ci-dessus s'engagent à régler le montant de la pension dont le chiffre figure au dossier d'inscription, sous réserves de réajustement en cours d'année ou d'une année sur l'autre, de même que les frais d'entretien, de fournitures scolaires et autres, de l'élève lors de leur mise en recouvrement par le Service Comptable "Institut Saint-Joseph - LIMOUX". Tout mois commencé est dû en totalité.

Dans le cas où l'élève est majeur ou atteint sa majorité dans le courant de sa scolarité, les parents s'engagent à régler le montant des frais et à se porter caution sur toute dette contractée par le jeune à l'égard de l'établissement.

3° - Ce règlement devra être effectué :

- dans les 15 jours qui suivront l'envoi de la facture.

- dans les 15 premiers jours de chaque mois pour les familles qui préfèrent régler mensuellement et qui l'ont signalé au Service de Comptabilité.

- ou selon autre accord particulier passé par écrit avec La Direction de l'Institut Saint-Joseph - LIMOUX.

4° - En cas de retard prolongé dans le paiement et à l'expiration d'un délai de 3 mois à compter de l'expédition de la facture, cette dernière sera automatiquement majorée de 10 % à titre d'indemnité de retard indépendamment des intérêts légaux.

5° - Tout mois commencé est dû en totalité. Seule une déduction du prix de la nourriture peut-être demandée pour une absence justifiée de plus de 15 jours ou pour un départ anticipé (les autres frais, charges relatives au personnel ... restant inchangés).

6° - En cas de poursuites contentieuses, les désignés ci-dessus supporteront les frais et honoraires de recouvrement judiciaire ou amiable d'Officiers Ministériels, sous réserves et sans préjudice de tous dommages et intérêts.

7° - Il est expressément convenu que le non paiement à l'expiration du délai de 3 mois sus-indiqué pourra entraîner l'exclusion de l'élève de l'établissement si bon semble à Madame la Directrice.

8° - Le présent contrat est renouvelable tacitement pendant toute la durée du séjour de l'élève dans l'établissement.

9° - Attribution exclusive de compétence est donnée au Tribunal d'Instance de LIMOUX (cf. code de l'organisation judiciaire art. R 3216 et R 32125).

Pour la Directrice,  
Le Directeur adjoint,  
M. LAUTARD.

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

Les Parents (signatures du Père et de la Mère  
précédées de la mention "Lu et approuvé" )

**(1) Barrer les mentions inutiles**

**NOTE CONCERNANT LA FICHE CONTRAT ET CONVENTION**

L'introduction dans le dossier d'inscription de l'élève de la pièce CONTRAT ET CONVENTION, qui représente un Engagement de paiement des frais de pension, de scolarité et de frais divers a été rendue nécessaire par la difficulté d'opérer le recouvrement de dettes contractées à notre égard par certaines familles.

Le Conseil d'Administration d'Enseignement et Promotion Agricoles et Général, organisme chargé de la gestion de l'école, prie chaque famille de ne voir là qu'un impératif administratif.

Comme toujours, les cas particuliers et les situations difficiles seront examinés avec la plus grande compréhension.

## FICHE MEDICALE

**A RETOURNER**

**NOM :** .....

**Prénom :** .....

### ANTECEDENTS :

- ♦ Opération(s) : .....
- ♦ Maladies importantes : .....
- ♦ Particularités médicales : .....
- ♦ Groupe sanguin : ..... - Rhésus : .....
- ♦ En cas d'accident ou d'opération, une clinique a-t-elle votre préférence ?  
.....

Voyez-vous une particularité médicale à signaler ? (ce document est strictement confidentiel).  
.....

### EDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE :

Apte

Inapte

En cas d'inaptitude, joindre un certificat médical.  
(à renouveler à chaque année scolaire)

### CERTIFICAT MEDICAL (confidentiel)

Certificat de bonne santé et d'aptitude scolaire délivré par le Médecin traitant.

### VACCINATIONS

Joindre la photocopie du carnet de santé mis à jour (1).

### AUTORISATION D'AGIR EN CAS D'URGENCE

Autorisation donnée par le responsable légal de l'élève pour les élèves mineurs, ou par l'élève lui-même, s'il est majeur.

*En cas d'urgence (maladie, accident, intervention chirurgicale),  
j'autorise la Direction de l'école à agir à mon nom et place :*

NOM : ..... Prénom : .....

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

Signature :

**A CONSERVER**

Annexe 2

L'article L10 du Code de la Santé Publique (J. O. du 20 janvier 1991) précise que :

*“Tout élève ou étudiant d'un établissement préparant à l'exercice des professions médicales et des autres professions de santé... doit être immunisé contre les maladies suivantes :*

- Hépatite B
- Diphtérie
- Tétanos
- Poliomyélite
- Tuberculose
- Fièvre typhoïde.”

Le BTSA ANABIOTEC est soumis à cette directive.

En conséquence, à la rentrée scolaire, vous êtes tenu(e) d'apporter la preuve que vous avez subi les vaccinations suivantes :

- Antidiphtérique
  - Antitétanique
- } Complètes (dernier rappel moins de 10 ans)
- Antipolyomyélique
- } Complète (dernier rappel moins de 10 ans)
- Antihépatite B
- } Complète (dernier rappel moins de 5 ans)
- Antityphoïdique
- } (Injection de moins de 3 ans)
- B. C. G.

A défaut de produire le certificat de vaccination, vous êtes tenu(e) de subir les vaccinations exigées durant le premier trimestre.

## REGLEMENT INTERIEUR

(Extraits) \*

**A CONSERVER**

La formation BTSA s'étale sur deux années scolaires. Durant ce cycle, les étudiants bénéficient des congés scolaires classiques. Toutefois, les vacances d'été, en fin de première année, sont consacrées en partie au stage (durée de 12 à 16 semaines dont 10 semaines sur le temps scolaire).. Le stage et le rapport de stage font partie de l'enseignement et déterminent une partie de la note d'examen. Cela entraîne des contraintes de calendrier qui devront être respectées. Celles-ci seront définies par section.

Les horaires de cours sont les suivants :

DU LUNDI AU JEUDI : 8h 30 - 17 h 30  
VENDREDI : 8h 30 - 15h 00

Exceptionnellement, certaines activités (voyages, sport, J.P.O. ...) peuvent être prévues le samedi.

Les cours, visites, contrôles ou autres activités liées aux cours sont **obligatoires**, conformément à l'article 52 du règlement général.

L'enseignement est organisé par **semestre**. Les bulletins de notes **semestriels** sont envoyés aux alentours du 15 février et du 30 juin.

«...**Article 21 : Admission et inscription des étudiants.** L'inscription définitive de l'élève est prononcée par le Chef d'Etablissement dans le cadre des dispositions réglementaires prévues.

**Article 33 :** Il est rigoureusement interdit d'introduire dans l'établissement drogues, stupéfiants, boissons alcoolisées, et en règle générale, toutes les matières prohibées par la loi ou tous les produits dont la consommation peut nuire à la santé et à l'équilibre du corps et de l'esprit.

**Article 34 :** En application du décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif, **il est interdit de fumer dans l'enceinte de l'établissement, y compris les espaces non couverts.**

**Article 52 :** La participation aux cours et de façon générale à toutes les activités d'enseignement et de formation, l'exécution des travaux préparatoires, de comptes-rendus, de synthèses et de contrôles, et en règle générale, toutes actions programmées par les enseignants et animateurs à titre individuel et collectif, en relation avec le cycle de scolarité ou de formation, ont un caractère **obligatoire**.

**Article 56 : Information des familles sur le travail scolaire.** Les familles et les élèves majeurs étudiants en BTSA sont informés périodiquement de la progression des résultats scolaires :

- par l'envoi de bulletins **semestriels** ;
- par le biais de rendez-vous pris soit à l'initiative des familles, soit à l'initiative du Chef d'Etablissement... ».

**Article 71 :** Chacun est tenu de se conformer au présent règlement intérieur. Tout manquement justifie la mise en œuvre d'une procédure disciplinaire ou de poursuites appropriées.

\* Le Règlement Intérieur dans son intégralité peut être consulté au Secrétariat.

✂ .....

### ACCUSE RECEPTION DU REGLEMENT INTERIEUR A RETOURNER

NOM de l'étudiant : ..... Prénom : .....

Section : .....

Les personnes soussignées déclarent avoir pris connaissance du Règlement Intérieur de l'Ecole Supérieure de La Raque et s'engagent à s'y conformer.

A .....  
Signature de l'étudiant

Le .....  
Signature du Responsable Légal : (Père et/ou Mère et/ou Tuteur)