



Madame, Monsieur,

Vous découvrez le dossier d'inscription à l'école **primaire Sacré-Cœur de Taravao** et nous vous remercions pour l'intérêt que vous portez à notre établissement.

Ce dossier constitue un premier lien entre nous. Il vous permettra de mieux connaître notre établissement, appartenant au réseau de l'Enseignement Catholique de Polynésie française.

Le projet éducatif qui accompagne le présent dossier vous dit l'esprit dans lequel nous souhaitons accompagner et éduquer les enfants qui nous sont confiés. Votre adhésion à ce projet éducatif ainsi qu'aux divers projets pédagogiques mis en œuvre dans les classes nous paraît être la base d'un partenariat serein et confiant entre l'école et les familles. Nous restons à votre disposition pour tout renseignement ou précision complémentaires.

Cordialement,

Le Chef d'Etablissement  
Mme Heifara MARTIN

### Demande d'inscription

ANNEE SCOLAIRE : 202...-202...

Nom et prénom de l'enfant : .....

Date et lieu de naissance : .....

*Photo de  
l'enfant*

Cycle	Niveau	Année scolaire	Ecole fréquentée
1	STP		
	SP		
	SM		
	SG		
2	CP		
	CE1		
	CE2		
3	CM1		
	CM2		

## Procédure d'inscription

### L'inscription et l'admission de votre enfant se déroule en plusieurs étapes :

- Compléter et signer les différentes pièces du dossier.
- Prendre contact avec le secrétariat de l'école pour fixer un rendez-vous.
- Lors de l'entretien, Le dossier sera examiné par le Chef d'Etablissement de l'Ecole, Mme Heifara MARTIN, qui sera ravi(e) de vous recevoir avec votre enfant lors de ce RDV.
- Suite à cet entretien une réponse, favorable ou non, vous sera donnée.
- En cas d'acceptation, un billet d'admission vous sera remis par le chef d'établissement.

**Pour votre RDV d'inscription,** merci de fournir :

#### **Pièces à joindre au dossier :**

##### **\*Dans tous les cas :**

La fiche administrative dûment remplie.....	<input type="checkbox"/>
Le contrat de scolarisation approuvé .....	<input type="checkbox"/>
L'acte de naissance ou une copie du livret de famille.....	<input type="checkbox"/>
Une photo de l'enfant.....	<input type="checkbox"/>
Une copie de la carte CPS à jour.....	<input type="checkbox"/>
Le règlement des frais d'inscription : 2000 frs non remboursable.....	<input type="checkbox"/>
L'accusé de lecture et d'approbation du RI + formulaire d'utilisation d'image.....	<input type="checkbox"/>
Une attestation de l'assurance scolaire .....	<input type="checkbox"/>
La fiche Santé.....	<input type="checkbox"/>

##### **\*Le cas échéant :**

Le certificat de radiation .....	<input type="checkbox"/>
Le certificat médical fourni par le CME de TAIARAPU .....	<input type="checkbox"/>
L'attestation vaccinale.....	<input type="checkbox"/>

#### **Enfant ayant été scolarisé dans un autre établissement catholique**

Exeat .....	<input type="checkbox"/>
-------------	--------------------------

Cadre  
réservé à  
l'ADM

## FICHE ADMINISTRATIVE

Ecole primaire Sacré-Cœur de TARAVAO

Tel : 40 54 70 40 e-mail direction : [direco@sct.ddec.pf](mailto:direco@sct.ddec.pf) / e-mail secrétariat : [sececo@sct.ddec.pf](mailto:sececo@sct.ddec.pf) Page 2/10

## RENSEIGNEMENTS ELEVE

NOM : ..... Genre : Masculin ☐ - Féminin ☐

Prénoms (dans l'ordre de l'état civil) : .....

Date de naissance : ...../...../..... à ..... Nationalité : .....

Numéro DN : .....

Religion (facultatif) : .....

A compléter si l'enfant est de religion catholique : Est-il baptisé ? ☐ Oui ☐ Non

Assurance : ..... Numéro contrat : .....

Régime social : ☐ Salarié – ☐ RSPF – ☐ RNS – ☐ RSS – ☐ Autre : .....

Régime restauration : ☐ Externe - ☐ Demi-pensionnaire\_

Jours de cantine : ☐ Lundi – ☐ Mardi – ☒ Mercredi – ☐ Jeudi – ☒ Vendredi → ..... jours

Avez-vous le complément familiale : ☐ Oui ☐ Non (se renseigner auprès de la CPS)

Prendra-t-il/elle le bus : ☐ Oui ☐ Non

Si OUI quelle commune : .....

## RENSEIGNEMENTS FAMILLE

### RESPONSABLES LEGAUX

☐ Père ☐ Tuteur

☐ Mère ☐ Tutrice

Nom et prénom : .....

Nom et prénom : .....

Nationalité : .....

Nationalité : .....

Profession : .....

Profession : .....

Lieu et nom entreprise : .....

Lieu et nom entreprise : .....

Tél. domicile : .....

Tél. domicile : .....

Tél. bureau : .....

Tél. bureau : .....

Tél. portable : .....

Tél. portable : .....

E-mail : .....

E-mail : .....

## SITUATION FAMILIALE DES PARENTS

Situation familiale : ☐ Mariés ☐ En concubinage ☐ Séparés ☐ Divorcés ☐ Autres.....

Si l'enfant ne vit pas avec ses parents, avec qui vit-il ?

Adresse du domicile : .....

Commune de résidence : ..... Code postal : .....

Tél. domicile : .....

## RESPONSABLE PAYEUR

Nom et prénom : ..... Lien de parenté : .....

Code appellation : (entourer) M. et Mme, M., Mme, Mlle.

**FRATRIE**

Nombre d'enfants à charge : .....

Nom et prénom des frères et sœurs	Année de naissance	Ecole fréquentée en 20...-20...	Classes-en 20...-20...

**RENSEIGNEMENTS DIVERS**Langue(s) parlée(s) à la maison : ☐ Français– ☐ Tahitien– ☐ Chinois – ☐ Anglais - ☐ Autre(s) : .....Votre enfant a déjà bénéficié d'un dispositif d'aide contractuel :

- ☐ Projet d'Aide Personnalisé (PAP)  
☐ Projet d'Aide Individuel (PAI)  
☐ Projet Personnalisé de Scolarisation (PPS)  
☐ Prise en charge par le RASED  
☐ Autre(s) : .....

Indiquer le nom et le contact de la personne qui vient chercher votre enfant tous les jours

→ Garderie : .....

→ Personne : .....

IMPORTANT : Personne(s) à contacter en cas d'urgence, autre(s) que les parents

Nom - Prénom : ..... Contact : .....

**Signature des parents/responsables légaux**

## ***L'INSCRIPTION D'UN ELEVE : Un contrat entre les parents et l'Etablissement***

Le présent contrat a pour objet de définir les conditions dans lesquelles l'enfant ..... sera scolarisé(e) au sein de l'établissement Catholique Sacré-Cœur de Taravao

**Vous faites le choix d'inscrire votre enfant dans notre école et nous vous en remercions.**

Inscrire son enfant dans un établissement scolaire catholique relève de la liberté et du choix des parents. Le choix de l'établissement correspond donc pour les parents à l'attente d'un certain type d'éducation.

Nous attendons, en retour, de votre part le respect des engagements suivants :

- L'école Sacré-Cœur est une école Catholique. L'enseignement comporte une demi-heure de catéchèse par semaine avec des temps de prières et des célébrations comme la messe de rentrée, Noël, Pâques, etc... Nous attachons une grande importance aux valeurs chrétiennes. Le caractère propre de l'établissement est défini dans le « projet éducatif » ; la famille s'engage à respecter ce projet, à participer à sa mise en œuvre et à souscrire à sa dimension chrétienne.

- Pour bien vivre ensemble à l'Ecole Sacré-Cœur, l'élève et la famille s'engagent à signer et à respecter le règlement de l'établissement tout au long de l'année scolaire.

- L'inscription est aussi un engagement financier de la famille vis-à-vis de l'établissement. Si, depuis la loi Debré de 1959, l'Etat et les collectivités participent aux frais de fonctionnement, diverses dépenses demeurent néanmoins du ressort de l'établissement : mise en conformité-sécurité, travaux d'entretien, acquisition de matériel scolaire... Une contribution proportionnelle à leurs revenus est demandée aux familles. Cette contribution permet de bénéficier d'une déduction d'impôt comme indiqué sur la grille tarifaire.

### ***Précisions sur les factures***

#### **Les rubriques.**

<b>Contribution des familles</b> : Il s'agit d'une contribution à l'amortissement des bâtiments, à la constitution de provision pour les grosses réparations, à la prise en charge des frais d'animation spirituelle.	<b>2200 frs / mois / élèves</b>
<b>Frais de cantine</b> : Correspondant au prix des repas de la cantine de l'école. En cas d'absence justifiée d'une durée d'une semaine ou plus, les sommes trop perçues au titre de la demi-pension seront portées au crédit de l'élève après réception du justificatif écrit (Certificat médical). Les 85frs par repas que la CPS accorde aux familles allocataires seront déduits dès réception (confirmer le numéro DN/enfant au moment de l'inscription à l'école). Toute absence pour convenances personnelles ne sont pas déduites de la facture (voyage...)	<b>350 frs / repas maternelle</b> <b>400 frs / repas primaire</b>
<b>Cotisation A.P.E.L</b> : Par l'inscription de leur enfant dans l'Enseignement Catholique, les parents acceptent d'adhérer à l'association des parents (A.P.E.L) de leur école. Cette acceptation comporte le paiement d'une cotisation perçue par l'intermédiaire des établissements. La cotisation représente la participation aux frais de fonctionnement de l'Enseignement Catholique. L'adhésion est familiale et payée sur la facture de l'ainé.	<b>700 frs / famille / mois</b>

**Goûter maternelle :** Le goûter est préparé le matin même par la cantine de l'école.

**100frs / jours**

### La facturation.

La facturation de l'établissement est annuelle.

### Engagement de l'établissement

L'établissement catholique Sacré-Cœur s'engage à scolariser l'enfant ..... en classe de ..... pour l'année scolaire 202..-202.., dans des conditions d'apprentissage et de sécurité nécessaires au bon déroulement de sa scolarité.

L'établissement s'engage par ailleurs à assurer une prestation de restauration selon les choix définis par les parents dans la fiche administrative.

### Engagement des parents/responsables légaux

Je, soussigné(e), .....

Demeurant à (adresse complète) .....

Parent (ou tuteur légal) de l'enfant nommé(e) : .....

Reconnais avoir pris connaissance du projet éducatif, du règlement intérieur et du règlement financier de l'établissement, y adhérer et mettre tout en œuvre afin de le faire respecter.

Je reconnais avoir pris connaissance du coût de la scolarisation de leur enfant au sein de l'établissement catholique « école Sacré-Cœur », et s'engage(nt) à en assurer la charge financière, dans les conditions du règlement financier annexé à la présente convention.

Le coût de la scolarisation comprend plusieurs éléments :

- la contribution familiale,
- les prestations para scolaires diverses
- les adhésions volontaires aux associations diverses (APEL, COOPERATIVE), dont le détail et les modalités de paiement figurent dans le règlement financier.

### Assurances

Le(s) parent(s)/responsables légaux s'engage(nt) à assurer l'enfant pour ces activités scolaires, et à produire une attestation d'assurance dans le délai d'un mois après l'inscription.

### Dégradation du matériel

La remise en état ou le remplacement du matériel dégradé par un élève fera l'objet d'une facturation au(x) parent(s)/responsables légaux sur la base du coût réel incluant les frais de main-d'œuvre.

A ..... Le .....

**Signature du chef de l'établissement**

A ..... Le .....

**(avec la mention : « LU ET APPROUVÉ »)**

**Signature des parents/responsables légaux :**

## FORMULAIRE D'UTILISATION D'IMAGE

Je, soussigné(e), .....

Demeurant à.....

Fonction : .....

Parent (ou tuteur légal) de l'enfant ci-après nommé(e) :

.....

Autorise l'école **Sacré-Cœur** à utiliser et diffuser à titre gratuit l'image et la prestation de l'enfant précité, réalisée à l'école durant l'année scolaire ....., pour les besoins de la réalisation d'une production pédagogique audiovisuelle relative au magazine de l'établissement.

Cette autorisation emporte cession du droit de reproduction et du droit de représentation au profit de l'école Sacré-Cœur.

- Le droit de reproduction consiste dans la fixation matérielle de son image, notamment l'enregistrement et l'œuvre audiovisuelle précitée, par tous procédés connus et inconnus, sur tous supports connus et inconnus et en tous formats connus et inconnus, actuels et à venir et sous toute(s) forme(s) d'édition électronique.

- Le droit de représentation comporte notamment le droit de communication au public, à titre gracieux ou pas, de l'enregistrement et de l'œuvre précitée, en version originale, traduite ou adaptée, par tous procédés connus et inconnus, actuels et à venir, par télédiffusion par voie hertzienne, câble ou satellite et par webdiffusion, en vue de la réception collective, domestique et publique, en intégralité ou en extraits et l'utilisation de photogrammes pour tous supports.

Cette cession est consentie à titre gracieux, dans le monde entier, pour toute la durée d'exploitation de la production, sous réserve de respect de son image.

Fait à , le

Signature des parents (précédée de la mention manuscrite « Lu et approuvé »)

### Accusé de lecture et d'approbation du règlement intérieur de l'école Sacré-Cœur

Je soussigné(e).....☐ Père ☐ Mère ☐ Tuteur/tutrice

De l'élève : ..... Inscrit(e) Pour l'année scolaire 20.../20..., déclare avoir pris connaissance de l'intégralité du règlement intérieur et m'engage à en respecter les obligations

Fait à ....., le.....

Signature des parents (avec la mention « Lu et approuvé »)

**RENSEIGNEMENTS ELEVE**

NOM : .....

Prénoms (dans l'ordre de l'état civil) : .....

Date de naissance : ...../...../..... À ..... Genre : Masculin ☐ - Féminin ☐

Département de nais. (Hors TOM) : ..... Nationalité : .....

Numéro de DN : .....

En cas d'allergies éventuelles, joindre le certificat médical : .....

Soins particuliers par les services de la santé (R.A.A. – ou autre) :: .....

**DISPOSITIONS EN CAS D'ACCIDENT***En cas d'accident, l'école prendra toutes les dispositions pour alerter le plus rapidement possible le SAMU ou les pompiers.**La personne à prévenir est :***Nom et prénom** : .....**Adresse** : ..... à : .....**Code postal** : .....**Tél. bureau** : ..... / **Tél. domicile** : ..... / **Tél. portable** : .....*Le médecin traitant est :***Docteur** : .....**Tél.** : .....**Autres informations**

Votre enfant porte-t-il des lunettes ?

oui ☐non ☐**ASSURANCE****Nom de la compagnie** : ..... N° de police : .....**Dates de validation** : .....

En cas d'absence, et/ou d'urgence, j'autorise l'école à prendre contact avec le médecin de famille mentionné ci-dessous.

A ..... Le .....  
(Avec la mention : « LU ET APPROUVÉ »)  
Signature des parents/responsables légaux :





## Ecole du Sacré-Cœur de Taravao

### Règlement pour une bonne conduite en élémentaire et maternelle

*Horaires des cours*    🚦 Lundi, mardi, jeudi : 7h15 → 15h00

🚦 Mercredi : 7h15 → 11h00

🚦 Vendredi : 7h15 → 11h30

Côté maternelle le portail ouvre à 7h00 et ferme à 7h30 le matin.

Côté élémentaire le portail ouvre à 6h30 et ferme à 7h30 le matin.

*Retard*    Tout retard doit être signalé et justifié au bureau du secrétariat. Les élèves de CP à CM2 recevront en début d'année un carnet de correspondance.

*Absences*    Toute absence doit être justifiée par les parents,  
Elémentaire : certificat médical ou mot dans le carnet de correspondance.

Maternelle : certificat médical ou mot d'explication écrit et signé.

*Autorisation de sortie*    Un enfant ne peut sortir de l'école sans autorisation de la direction. Dans l'intérêt des enfants, les absences prolongées prévisibles (voyages en famille, dans les îles, à l'étranger...) nécessitent une concertation avec la direction et le(s) enseignant(s) concerné(s). Un cahier de sortie doit être rempli au secrétariat.

*Goûter*    Elémentaire : une vente de goûter est prévue à la 1<sup>ère</sup> récréation.  
Maternelle : Le goûter est fourni par l'école et préparé par la cantine le matin même au prix de 100frs qui vous sera mis sur la facture annuelle. **Les sucreries, twisties, boissons gazeuses sont interdits. De l'eau potable est à disposition des élèves.**

*Les jeux*    Pour des raisons de sécurité, tous les objets et jouets dangereux (objets tranchants, pétards...) sont interdits à l'école.

*Maladies – Propreté*    L'école n'est pas un dispensaire mais un lieu où les enfants sont rassemblés pour travailler et jouer ensemble dans de bonnes conditions. Veillez à ce que les enfants soient propres (vêtements, corps, cheveux, bobos soignés). Contrôlez régulièrement s'il n'y a pas de lentes et de poux dans les cheveux.  
Pas de chewing-gum ni de twisties. Pas de boissons sucrées : trop de **sucrerie** conduit au **diabète**.

*Rencontres Parents – enseignants*    Les parents qui désirent rencontrer les enseignants sont priés de prendre rendez-vous.  
A l'initiative des enseignantes, des rencontres individuelles seront proposées pour le suivi de votre enfant.

*Motricité-Sport*    Le sport étant obligatoire, toute dispense doit être justifiée par un certificat médical.

- Vie spirituelle* L'école Sacré-Cœur est une école catholique : nous vivons au quotidien les valeurs évangéliques ; un enseignement religieux adapté à l'âge des enfants y est dispensé régulièrement dans le respect des convictions de chacun.
- Assurances* Nous vous conseillons vivement d'assurer vos enfants. Les enfants non assurés ne pourront participer aux sorties des classes et resteront obligatoirement à l'école.
- Hygiène (maternelle)* Les matelas et les « paréos » sont rendus régulièrement pour être nettoyés et aérés (SM).  
Pour les élèves de STP et SP qui dorment sur des couchettes les « paréos » seront rendus régulièrement.  
Prévoir du linge de rechange pour vos enfants tous les jours.  
Nous ne sommes pas habilités à donner des médicaments et à soigner les blessures.
- Soignez régulièrement votre enfant (poux staphylocoques, gale...) pour éviter une éviction scolaire temporaire. La durée des arrêts maladies doit être respectée.**
- Divers* Tous les effets personnels de vos enfants doivent être marqués à leur noms.  
Il est préférable d'assurer vos enfants.  
Les bijoux ne sont pas sous la responsabilité de l'école.  
Le petit portail « blanc » de la maternelle est strictement réservé au personnel de l'école.
- Le stationnement le long de la clôture de la maternelle est strictement interdit durant les heures de cours (récréation comprise), le stationnement le long de la clôture de l'élémentaire est interdite à la sortie des classes (espace réservé au bus scolaire)**

**La Direction**

**L'équipe éducative**

**Les Parents :**

Signature précédée de la mention « lu et approuvé »