NOTRE-DAME DU
GRANDCHAMP

INSCRIPTION DEFINITIVE – PREPA ECG, ECT – 2025/26

>> Ce dossier est à retourner après la validation définitive du vœu sur le site PARCOURSUP (sans autre vœu en attente)<<

Si vous avez validé un vœu avec internat, contactez sans attendre : f.haehnel@nd-grandchamp.fr pour enclencher la procédure de réservation de logement dans la résidence.

POUR TOUS (avec ou sans internat) :

❶ **Téléchargez, imprimez et complétez le dossier d'inscription.**

❷ **Procédez au paiement** des arrhes dans un délai de 2 jours après la validation définitive de votre vœu (450 € sur la scolarité et 300 € sur les repas du soir (si vous choisissez cette option, soit 450 € ou 750 € au total) par virement en veillant à intituler le libellé de la manière suivante : **« NOM du payeur. Prénom du payeur.(NOM élève. Prénom élève). Prépa EC »**. **Sans ce libellé, nous ne pourrons pas identifier votre paiement et vous considérer comme inscrit.**

BENEFICIAIRE : Notre-Dame du Grandchamp
IBAN : FR76 3006 6104 3100 0107 1890 122
BIC : CMCIFRPP
Domiciliation : CIC rive droite

❸**Constituez le dossier papier** avec les pièces suivantes dûment complétées :

- Le relevé d'opération bancaire du virement des arrhes (preuve du virement)
- La fiche famille/étudiant [document 1]
- Le contrat de scolarisation (remplir, parapher les 6 pages et signer la dernière page) [document 2] *
- Pour les élèves boursiers, joindre impérativement l'avis d'imposition 2024 sur les revenus 2023 (les 2 avis d'imposition sont nécessaires, dans le cas des parents séparés)
- L'autorisation de prélèvement SEPA et un RIB [document 3]
- Le bulletin d'adhésion à l'APEL - le cas échéant [document 4]

❹**Envoyez votre dossier complet à** : **(dans un délai de 3 jours après la validation définitive de votre vœu)**

Notre-Dame du Grandchamp
PREPA ECG-ECT
Mme QUINIOU
97, rue Royale
78000 Versailles

*Documents à lire attentivement et à conserver avant de signer le contrat de scolarisation :

- Règlement financier 2025-2026
- Droit à l'image
- Règlement intérieur 2025-2026
- Projet éducatif

Cliquez sur le lien suivant pour avoir accès à ces documents :

Documents à lire attentivement

NOTRE-DAME DU GRANDCHAMP

FICHE FAMILLE – PREPA EC– 2025/26

[DOCUMENT 1]

Attention : ces informations serviront à vous contacter. Merci de nous signifier de tout changement.

Responsable légal	Autre responsable légal
Lien de parenté : □ père □ mère □ autre : _____	**Lien de parenté :** □ père □ mère □ autre : _____
NOM complet d'État Civil : _____ **Prénom :** _____	**NOM complet d'État Civil :** _____ **Prénom :** _____
✆ portable : _____ **✆ bureau :** _____	**✆ portable :** _____ **✆ bureau :** _____
e-mail : _____ Merci d'écrire lisiblement, la plupart des documents vous sera envoyée par e-mail.	**e-mail :** _____
Profession : _____ **CSP** (cf Annexe 2) **:** _____ **Société :** _____ **Adresse complète :** _____	**Profession :** _____ **CSP** (cf Annexe 2) **:** _____ **Société :** _____ **Adresse complète :** _____
Adresse domicile : _____ **✆ domicile :** _____ Liste rouge □	Si différent du responsable principal **Adresse domicile :** _____ **✆ domicile :** _____ Liste rouge □
Situation familiale : Parent décédé □ père □ mère □ marié □ séparé* □ divorcé* □ autre * pour les parents séparés ou divorcés joindre obligatoirement le justificatif d'autorité parentale	Responsable financier si différent du responsable légal **NOM :** **Prénom :** **Lien de parenté :** **Adresse** : **CP** : **Ville** : **✆ portable** : **✆ domicile** :
Nombre d'enfant(s) dans le second degré (collège/lycée) : _____ **à charge :** __	**Contribution optionnelle(*) – Cochez la case correspondante à votre choix :** **Internat-externé (correspond aux repas du soir) 1ère année, inscription annuelle : 1360€** **OUI :** ☐ **NON :** ☐
Adhésion à l'APEL ☐ Oui* ☐ Extérieur* (si vous cotisez dans l'établissement privé d'un plus jeune enfant) ☐ Non ***joindre le bulletin d'adhésion (doc 4)**	**Bourse :** ☐ Non ☐ Oui (demander à l'établissement d'origine de procéder au transfert de la bourse) **Règlement par :** prélèvement mensuel* - ***joindre le mandat de prélèvement SEPA dûment rempli et signé (doc 3)** **(*)**(cf Annexe 1) – voir règlement financier 2025-2026 **(doc 2)**
Droit à l'image (informations sur le site) ☐ Oui ☐ Non - joindre obligatoirement un courrier de refus (modèle en ligne)	

↪

NOTRE-DAME DU GRANDCHAMP

FICHE ETUDIANT – PREPA EC – 2025/26

[DOCUMENT 1]

Attention : ces informations serviront à vous contacter. Merci de nous signifier de tout changement.

Situation familiale □ père et mère □ père seul □ mère seule □ autre :

NOM complet d'état civil : **NOM d'usage :** **Garçon :** ☐ **Fille :** ☐

Prénom : **Second prénom :**

Date de naissance :	**Ville :**	**Dépt :**	**Pays :**	**Nationalité :**

✆ portable : **e-mail** :

Matricule PARCOURSUP (numéro à 6 chiffres pour les bacheliers 2024) **:**

Etablissement actuel : **Privé** □ **Public** □

Adresse : **CP/Ville :**

Code établissement (voir relevé du baccalauréat de français, code à 7 chiffres + 1 lettre) **:**

Classe actuelle : **L'élève a-t-il redoublé ?** □ **Non** □ **Oui (classe :** **)**

Adresse de l'étudiant (si chambre en ville) :

Nom du propriétaire :

Adresse : **CP/Ville :**

Téléphone :

Classe demandée	□ **PREPA ECG**	☐ **Maths approfondies HGGMC** ☐ **Maths approfondies ESH** ☐ **Maths appliquées HGGMC** ☐ **Maths appliquées ESH**	□ **PREPA ECT**

Langues étudiées **LVA :** □ **anglais** □ **allemand** **LVB :** □ **allemand** □ **espagnol** □ **anglais** □ **chinois** □ **autre :**

Signature des parents ou du représentant légal qui :

Faire précéder les signatures, de la mention manuscrite « Lu et approuvé »

- Atteste(nt) avoir pris connaissance des conditions financières et les accepte(nt)
- Autorise(nt) l'établissement et l'APEL (Association de parents d'élèves) à utiliser, le cas échéant, leur (sa) messagerie électronique.

NOTRE-DAME DU
GRANDCHAMP

Année scolaire **2025-2026**

CONTRAT DE SCOLARISATION 2025 2026

Entre :

Notre-Dame du Grandchamp, établissement catholique privé d'enseignement sous contrat d'association avec l'Etat, domicilié 97 rue Royale – 78000 Versailles, représenté par le chef d'Etablissement, Monsieur Pierre Jacquemin, désigné ci-après « l'Etablissement »

Et, d'autre part :

Monsieur , demeurant , représentant légal, de l'enfant

et

Madame , demeurant , représentant légal, de l'enfant

désignés ci-dessous « les parents »

Il a été convenu ce qui suit :

Article 1. Objet

Le présent contrat a pour objet de définir les conditions dans lesquelles l'élève ou l'étudiant sera scolarisé au sein de l'établissement scolaire Notre-Dame du Grandchamp, ainsi que les droits et les obligations réciproques de chacune des parties.

Article 2. Obligations de l'établissement

Notre-Dame du Grandchamp s'engage à scolariser en classe de pour l'année scolaire 2025-2026. Chacun des représentants légaux disposera des mêmes droits et de la même information dans le suivi de scolarité (sauf situation différente dûment justifiée par la présentation d'une décision de justice).

Article 3. Obligations des parents

Les parents s'engagent à inscrire en classe de au sein de l'établissement, pour l'année scolaire 2025-2026.

Les parents reconnaissent avoir pris connaissance du projet éducatif, du règlement intérieur, de la charte informatique et du règlement financier, y adhérer et mettre tout en œuvre afin de respecter le caractère propre de l'établissement.

Les parents s'engagent par ailleurs à maintenir une collaboration avec les différents acteurs de l'établissement et à tout mettre en œuvre pour suivre et favoriser l'évolution de l'élève/étudiant dans l'établissement. Cela implique le suivi régulier de l'élève/étudiant : signatures de documents (papier ou signature électronique via Ecole Directe), des bulletins, participation aux réunions de parents, aux rencontres demandées par les responsables pédagogiques et/ou enseignants.

Les parents s'engagent à signaler tout changement de leur situation familiale.

Article 4. Modalités financières et coût de la scolarisation

S'épanouir et réussir
NOTRE-DAME DU GRANDCHAMP · 97 rue Royale · RP 934 · 78000 Versailles
Standard : 01 39 24 12 80 · www.nd-grandchamp.fr

Les parents déclarent avoir pris connaissance et s'engagent à assurer solidairement le respect du règlement financier, présent sur le site internet, qui mentionne les coûts de la contribution familiale ainsi que les modalités financières.

La remise en état ou le remplacement du matériel dégradé volontairement par un élève fera l'objet d'une facturation aux parents sur la base du coût réel incluant les éventuels frais de main-d'œuvre.

Article 5. Assurances scolaires

Une assurance scolaire incluant la garantie individuelle accident est contractée par Notre-Dame du Grandchamp pour chaque élève. Celle-ci est incluse dans la contribution des familles. La notice d'information est communiquée aux parents via Ecole Directe en début d'année scolaire.

Article 6 - Durée et résiliation du contrat

La présente convention est conclue pour la durée d'une année scolaire. Elle est renouvelable à chaque fin d'année scolaire. Elle prend effet le jour de la rentrée officielle des élèves et se termine le jour de la fin officielle de l'année scolaire.

Article 6.1 - Résiliation en cours d'année scolaire :

Sauf sanction disciplinaire ou motif grave, la présente convention ne peut pas être résiliée par l'établissement en cours d'année scolaire.

En cas d'abandon de la scolarité en cours d'année scolaire sans cause réelle et sérieuse reconnue par l'établissement, les parents restent redevables du trimestre ou semestre entamé, en fonction des formations suivies.

Article 6.2 - Résiliation au terme d'une année scolaire :

Les parents informent l'établissement de la non-réinscription de leur enfant durant la seconde période scolaire, à l'occasion de la demande qui est faite à tous les parents d'élèves.

L'établissement se réserve le droit de ne pas réinscrire l'élève ou l'étudiant l'année scolaire suivante.

Article 7 – Droit à l'image

Les règles relatives au droit à l'image sont disponibles en ligne sur le site internet de Notre-Dame du Grandchamp (rubrique Mon Grandchamp). Le consentement des parents ou de l'étudiant majeur est demandé lors de la pré-inscription ou de la réinscription.

Article 8 - Droit d'accès aux informations recueillies

Les données personnelles recueillies par l'établissement dans le cadre de la présente convention et de ses annexes sont indispensables à la scolarisation de l'élève.

Pour en savoir plus sur la gestion de vos données personnelles et pour exercer vos droits, reportez-vous à la politique de protection des données RGPD en annexe de ce contrat.

A . Le

Signature :

Pierre Jacquemin
Chef d'établissement

S'épanouir et réussir
NOTRE-DAME DU GRANDCHAMP · 97 rue Royale · RP 934 · 78000 Versailles
Standard : 01 39 24 12 80 · www.nd-grandchamp.fr

Annexe. Politique de protection des données de Notre-Dame du Grandchamp

La présente politique de protection des données (ci-après la « Politique de protection des données ») s'applique à tout élève ou étudiant scolarisé (ci-après les « Elèves ») au sein de Notre-Dame du Grandchamp situé 97 rue Royale, 78000 Versailles (ci-après l'« Etablissement »), et à tout parent d'élève de l'Etablissement (ci-après le « Parent d'élève »), (ci-après ensemble la/les « Personne(s) Concernée(s) » ou « Vous »).

L'Etablissement, sous tutelle diocésaine (ci-après la « direction diocésaine de Versailles »), en tant que responsable de traitement, s'emploie et s'engage à protéger la vie privée des Personnes Concernées en conformité avec les exigences légales et notamment la loi Informatique et Libertés n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée - et toute loi ou directive qui viendrait la compléter ou la substituer – et le Règlement européen 2016/679 sur la protection des données à caractère personnel (« RGPD »). La Politique de protection des données a ainsi notamment pour objectif d'informer au mieux les Personnes Concernées de la manière dont l'Etablissement protège les données à caractère personnel qu'il collecte dans le cadre de la scolarité des Elèves au sein de l'Etablissement.

Est considérée comme une donnée à caractère personnel (ci-après les « Données personnelles ») toute information relative à une personne physique identifiée ou identifiable : une « personne physique identifiable » est une personne physique qui peut être identifiée, directement ou indirectement, notamment par référence à un identifiant, tel qu'un nom, un numéro d'identification, des données de localisation, un identifiant en ligne, ou à un ou plusieurs éléments spécifiques propres à son identité.

1. Quelles sont les Données personnelles collectées par l'Etablissement ?
2. Quelles sont les catégories particulières de Données personnelles collectées par l'Etablissement ?
3. Quelles sont les finalités des traitements des Données personnelles par l'Etablissement ?
4. Quelles sont les bases légales justifiant les traitements de Données personnelles par l'Etablissement ?
5. Quelles sont les durées de conservation des Données personnelles des Personnes Concernées ?
6. A qui sont communiquées les Données personnelles des Personnes Concernées ?
7. Quels sont les droits des Personnes Concernées sur leurs Données personnelles ?
8. Comment sont protégées les Données personnelles des Personnes Concernées ?
9. Modification et mise à jour de la présente Politique de protection des données
10. Contacter l'Etablissement

1. Quelles sont les Données personnelles collectées par l'Etablissement ?

Afin de pouvoir remplir nos missions d'enseignement et d'inscription d'un Elève dans l'Etablissement, nous traitons une série de Données personnelles que vous nous aurez fournies ou qui nous seront communiquées dans le cadre du cursus scolaire.

Dans le cadre de la scolarité, l'Etablissement peut notamment être amené à collecter et traiter les Données personnelles de la Personne Concernée suivantes :

- Concernant les Elèves
  - Données d'identification : sexe, nom, prénoms, adresse postale, numéro de téléphone (fixe et/ou mobile), adresses de courrier électronique, date de naissance et lieu de naissance, nombre de frères et sœurs scolarisés, nationalité, photo, photocopie d'une carte nationale d'identité.
  - Données d'éducation : CV, lettre de motivation, copie des relevés de notes et des diplômes obtenus, lettre de recommandation, établissement d'origine, classe, groupe, division fréquentés et options suivies pendant l'année scolaire en cours et l'année scolaire antérieure, année d'entrée dans l'établissement, diplômes obtenus, position (non-redoublant, redoublant), décision d'orientation et décision d'affectation, notes, acquis, noms des enseignants, absences, sanctions disciplinaires, vœux d'orientation.
  - Données financières : nombre de parts de bourse, catégorie financière, remises et réductions.
  - Immatriculation des voitures des étudiants.
- Concernant les Parents d'élèves/responsables financiers
  - Données d'identification : sexe, nom, prénoms, adresse postale, numéro de téléphone (fixe et/ou mobile), adresses de courrier électronique, date de naissance et lieu de naissance, nationalité.

S'épanouir et réussir
NOTRE-DAME DU GRANDCHAMP · 97 rue Royale · RP 934 · 78000 Versailles
Standard : 01 39 24 12 80 · www.nd-grandchamp.fr

- Données familiales : nombre d'enfants, lien de parenté, qualité de responsable financier.
- Données professionnelles : catégorie socioprofessionnelle, profession.
- Données nécessaires à la gestion comptable : mode de règlement des frais scolaires ou périscolaires, données d'imposition fiscales, données d'identité bancaire, données boursières le cas échéant.
- Si ancien de Notre-Dame du Grandchamp : établissement fréquenté, Année de sortie, Classe.

2. Quelles sont les catégories particulières de Données personnelles collectées par l'Etablissement ?

Dans le cadre de la scolarité, et dans les cas strictement autorisés par la loi, l'Etablissement peut notamment être amené à collecter des catégories particulières de Données personnelles de la Personne Concernée suivantes :

- Données de santé : données relatives à l'état vaccinal obligatoire à jour de l'Elève, données relatives au régime alimentaire de l'Elève.
- Données relatives à une éventuelle situation de handicap ayant une incidence sur la scolarité et la prise en charge de l'Elève au sein de l'établissement.
- Données religieuses de l'élève : informations sur les différents sacrements chrétiens reçus.

3. Quelles sont les finalités des traitements des Données personnelles par l'Etablissement ?

En tant que responsable de traitement, l'Etablissement collecte les Données personnelles des Personnes Concernées de façon licite et loyale et en respectant leurs droits.

Les informations recueillies par l'Etablissement, y compris les Données personnelles, font l'objet des traitements principaux nécessaires à :

- La gestion des dépôts des dossiers de candidature ;
- La gestion de l'inscription dans l'Etablissement,
- La gestion administrative et comptable des Elèves ;
- La gestion des activités scolaires et extra-scolaires ;
- Le suivi de la scolarité des Elèves de l'Etablissement ;
- La gestion et le versement de bourses ;
- L'inscription aux examens ;
- L'utilisation d'outils de travail informatisés (ENT, intranet) ;
- L'élaboration de statistiques ;
- La communication d'informations en lien avec l'Enseignement catholique ;
- Le respect de la législation et règlementation applicable.

4. Quelles sont les bases légales justifiant les traitements de Données personnelles par l'Etablissement ?

Pour chacune des finalités définies ci-dessus, la collecte et le traitement des Données personnelles de la Personne Concernée répondent aux bases légales suivantes :

FINALITE DU TRAITEMENT	BASE LEGALE
Gestion des activités scolaires et extra-scolaires, suivi de la scolarité, gestion des bourses, inscription aux examens, utilisation d'outils de travail informatisés	Exécution d'une mission d'intérêt public
Gestion des dossiers de candidature, de l'inscription des élèves, gestion administrative et comptable,	Exécution du contrat de scolarisation
Elaboration de statistiques, communication d'informations en lien avec l'Enseignement catholique	Intérêt légitime de l'Etablissement
Respect de la législation et règlementation applicable	Obligation légale

5. Quelles sont les durées de conservation des Données personnelles des Personnes Concernées ?

L'Etablissement conserve les Données personnelles des Personnes Concernées uniquement pour atteindre les finalités pour lesquelles elles ont été collectées :

- Les données concernant les diplômes obtenus, les acquis, la classe, le groupe ou la division fréquentés et les options suivies pendant l'année scolaire écoulée ne sont pas conservées au-delà de 10 ans suivant la date de départ de l'Elève de l'Etablissement.
- Les données relatives à la scolarité de l'Elève et à leur situation financière ne sont pas conservées au-delà de 10 ans après la fin de l'année scolaire pour laquelle elles ont été enregistrées.
- Les données relatives à l'identité de l'Elève et à son responsable légal ne sont pas conservées au-delà de 10 ans suivant la date de départ de l'Elève de l'Etablissement.

6. A qui sont communiquées les Données personnelles des Personnes Concernées ?

L'Etablissement s'engage à conserver toutes les Données personnelles collectées et à ne les partager que dans certaines circonstances et conformément aux dispositions de la règlementation applicable.

L'Etablissement peut donner un accès et communiquer les Données personnelles des Personnes Concernées aux personnes suivantes :

- A des prestataires de services tiers, agissant en tant que sous-traitants ; ces prestataires n'agissent que sur instruction de l'Etablissement et n'auront accès aux Données personnelles des Utilisateurs que pour exécuter leurs services et seront tenus aux mêmes obligations de sécurité et de confidentialité que l'Etablissement.
- A l'APEL, association des parents d'élèves de l'Enseignement libre, lorsque vous êtes adhérent à cette association.
- A l'association sportive (AS), lorsque vous êtes adhérent à cette association.
- A l'UGSEL, fédération sportive éducative de l'enseignement catholique à des fins de gestion de la participation de l'élève aux activités qu'elle organise
- Aux associations des anciens élèves
- Au secrétariat général de l'Enseignement Catholique dans le cadre de la gestion interne de l'Enseignement catholique et de la remontée des données qui doit être faite au Ministère de l'Education nationale à des fins de recensement des effectifs
- A l'association Gabriel (Gestion Associée des Bases et Réseaux d'Information de l'Enseignement Libre) tenant à jour le référentiel des données de l'enseignement catholique
- A la direction diocésaine de Versailles et aux services académiques de Versailles à des fins statistiques et pour la gestion des établissements de leur ressort
- Aux autorités compétentes, en réponse à une procédure judiciaire ou administrative de toute nature ou à des mesures d'application de la loi réclamées par celles-ci
- Aux autorités compétentes pour se conformer à des obligations légales, pour protéger les droits et/ou la sûreté d'un individu
- Au personnel administratif et médical de l'Etablissement
- Aux enseignants et à l'équipe pédagogique de l'élève concerné ainsi qu'aux jurys d'examens dans certains cas
- Au maire de la commune de résidence des élèves aux fins de contrôle de l'obligation scolaire
- A l'Inspection académique dans certains cas
- A la paroisse de Versailles pour les besoins de l'animation pastorale

7. Quels sont les droits des Personnes Concernées sur leurs Données personnelles ?

Conformément à la réglementation applicable, les Personnes Concernées disposent :

- D'un droit d'accès à leur Données personnelles ;
- D'un droit de rectification de leur Données personnelles ;
- D'un droit d'effacement de leur Données personnelles dans certains cas ;
- D'un droit à la limitation au traitement de leur Données personnelles dans certains cas ;
- D'un droit à la portabilité de leur Données personnelles dans certains cas ;
- D'un droit d'opposition au traitement de leur Données personnelles dans certains cas.
- Également, les Personnes Concernées disposent du droit de faire parvenir à l'Etablissement des directives spéciales relatives au sort de leur Données personnelles après leur mort.

Vous disposez également du droit de retirer votre consentement à la collecte et au traitement des données religieuses.

Pour exercer ces droits, les Personnes Concernées doivent adresser une demande par email à m.dargenlieu@nd-grandchamp.fr ou par courrier au chef d'établissement, Notre-Dame du Grandchamp, 78000 Versailles, en précisant leur nom, prénom, adresse et en joignant une copie recto-verso d'une pièce d'identité.

En cas de difficulté en lien avec la gestion des Données personnelles, les Personnes Concernées peuvent adresser une réclamation auprès de la CNIL ou de toute autre autorité compétente.

8. Comment sont protégées les Données personnelles des Personnes Concernées ?

La sécurité des Données personnelles des Personnes Concernées fait partie des priorités de l'Etablissement.

L'Etablissement s'engage à prendre toutes les mesures raisonnables sur le plan administratif et technique pour empêcher toute divulgation, utilisation, altération ou destruction des Données personnelles qu'une Personne Concernée lui fournit (contrôle des accès, sécurisation des mots de passe, accès selon des habilitations spécifiques, etc.).

9. Modification et mise à jour de la présente Politique de protection des données

La Politique de protection des données est consultable sur l'espace collaboratif Ecole Directe (www.ecoledirecte.com) à tout moment. L'Etablissement se réserve le droit de la modifier à tout moment.

10. Contacter l'Etablissement

Si la Personne Concernée a des questions ou des commentaires concernant la présente Politique de protection des données, il peut contacter l'Etablissement à l'adresse : m.dargenlieu@nd-grandchamp.fr.

MANDAT de prélèvement SEPA – AUTORISATION DE PRELEVEMENT 2025/2026

Original du mandat à renvoyer complété et signé.

Single Euro Payments Area
Einheitlicher Euro-Zahlungsverkehrsraum

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

IDENTIFICATION CREANCIER SEPA (ICS)	**FR 25 ZZZ 391731**

DESIGNATION DU TITULAIRE DU COMPTE A DEBITER	DESIGNATION DU CREANCIER
Nom et Prénom : …….. **Adresse : ……** **……** **Code Postale : ……..** **Ville : ……..** **Pays : ……..**	NOTRE-DAME DU GRANDCHAMP Nom : **OGEC NOTRE DAME DU GRANDCHAMP** Adresse : **97, rue Royale** Code Postal : **78000** Ville : **VERSAILLES** Pays : **FRANCE**

✓ OPTE(NT) POUR LE PAIEMENT MENSUEL *(sur 9 mois, du 15 octobre 2025 au 15 juin 2026)*

DESIGNATION DU COMPTE A DEBITER
IBAN F R ☐☐ ☐☐☐☐ ☐☐☐☐ ☐☐☐☐ ☐☐☐☐ ☐☐☐☐ ☐☐☐
BIC ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

⇨ **JOINDRE UN RELEVE D'IDENTITE BANCAIRE** (au format IBAN BIC)

Signé à (lieu) : ……..

Le (date) : ……

Signature :

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

FORMULAIRE A NOUS RETOURNER DUMENT COMPLETE ET ACCOMPAGNE D'UN I.B.A.N.

NOTRE-DAME DU GRANDCHAMP

apel

[DOCUMENT 4]

Année scolaire 2025-2026

Association des Parents d'élèves de l'Enseignement Libre

APEL Notre-Dame du Grandchamp

L'association des parents d'élèves de l'établissement est heureuse de vous accueillir et vous souhaite la bienvenue.

En inscrivant votre enfant à Notre-Dame du Grandchamp, vous avez fait le choix d'un établissement d'enseignement catholique qui privilégie le dialogue permanent entre l'équipe éducative et les familles avec comme objectif, l'épanouissement et la réussite scolaire de tous nos jeunes.

L'APEL, Association des parents d'élèves de l'enseignement libre « loi 1901 », (appartenant à l'Association de Parents d'Elèves de l'Enseignement Libre National), vous représente et travaille donc en lien étroit avec l'établissement pour atteindre cet objectif.

L'APEL Notre-Dame du Grandchamp conduit ses propres projets en concertation avec la direction de l'établissement : matinée prévention vélo, journée de formation pour les parents correspondants, café- rencontres avec l'association de *networking* et *outplacement* Oser78 … L'APEL s'associe aussi à des actions menées par Notre-Dame du Grandchamp : participation des parents aux jurys d'entretien de préparation aux oraux des écoles de management, aux séances de job dating du lycée professionnel. Enfin, elle co-finance avec

l'établissement des actions en faveur des élèves :

sensibilisation aux addictions …

Toutes ces actions ne peuvent être menées par l'APEL que grâce au soutien de tous les parents. C'est pourquoi, il vous est proposé d'adhérer.

Par ailleurs **vous pouvez vous impliquer directement en rejoignant le conseil d'administration** de l'APEL Notre-Dame du Grandchamp afin de contribuer à des commissions de réflexion et des projets de développement. Le conseil, constitué d'une vingtaine de parents bénévoles au service des familles, se réunit en moyenne une fois par mois. A cette occasion, la direction partage avec le conseil, en toute transparence et de manière constructive, l'actualité et les sujets de préoccupations de l'établissement

Nous comptons sur vous pour soutenir l'APEL à travers votre cotisation, voire rejoindre cette dynamique équipe en vous portant candidat au conseil d'administration. **Les élections auront lieu en septembre, lors de l'assemblée générale. Une convocation vous sera envoyée.**

Un très grand merci de votre soutien et engagement !

Laetitia VEBER / Présidente APEL

Pierre JACQUEMIN Directeur N-D du Grandchamp

BULLETIN D'ADHÉSION 2025-2026

à retourner dans le dossier d'inscription à Notre-Dame du Grandchamp - 97 Rue Royale - 78000 Versailles

Je soussigné(e), Nom : …… Prénom : ……..

Tel mobile : …… Mail (mention obligatoire) : ……@……

Parent de :

Nom et prénom : …… Scolarisé en classe de : ……

Adhère à l'APEL Notre-Dame du Grandchamp et reporte ce choix sur la fiche « Famille » du dossier d'inscription.

- ☐ Je ne cotise pas dans un autre établissement privé : 25€ pour l'ensemble de la famille
- ☐ Je cotise déjà dans un autre établissement privé pour un enfant plus jeune : 11,50€ pour l'ensemble de la famille

Préciser le nom de l'établissement et le nom de l'enfant _____

Merci de ne pas adresser de chèque à l'Apel car votre cotisation sera débitée sur la facture émise par l'établissement.

Date et signature :

L'Apel vous informe que vos coordonnées feront l'objet d'un traitement informatique dans le cadre de la gestion de votre adhésion et de votre abonnement à la revue Famille et éducation. L'Apel nationale, ainsi que vos Apel d'établissement, départementale et académique et la société d'édition de Famille et éducation sont destinataires de ces informations et des références de l'établissement scolaire dans lequel votre enfant est inscrit. Pour en savoir plus sur les modalités de traitement de vos données dans le cadre des différents services fournis par l'Apel, vous pouvez consulter la politique de protection des données de l'Apel nationale à tout moment sur le site internet www.apel.fr ou vous rapprocher de votre Apel d'établissement. Vous pouvez exercer vos droits d'accès, de rectification, d'opposition, à l'effacement, à la limitation, à la portabilité en adressant un courrier à l'Apel nationale- 277, rue Saint Jacques -75240 paris cedex 05, ou à l'Apel d'établissement-97 rue Royale 78000 Versailles

NOTRE-DAME DU
GRANDCHAMP

CATEGORIES SOCIOPROFESSIONNELLES [ANNEXE 2]

Code	Libellé
10	Agriculteur exploitant
21	Artisan
22	Commerçant
23	Chef d'entreprise 10 salariés ou plus
31	Profession libérale
33	Cadre fonction publique
34	Professeur/Profession scientifique
35	Profession information-arts-spectacles
37	Cadre admin./Commercial d'entreprise
38	Ingénieur/Cadre technique d'entreprise
42	Professeur des écoles/Instituteur
43	Intermédiaire santé et social
44	Clergé/Religieux
45	Intermédiaire admin. fonction publique
46	Intermédiaire admin. commerc. entreprise
47	Technicien
48	Contremaître/Agent de maîtrise
52	Employé civil/Agent fonction publique
53	Policier/Militaire
54	Employé admin. d'entreprise
55	Employé de commerce
56	Services directs aux particuliers
62	Ouvrier qualifié dans l'industrie
63	Ouvrier qualifié dans l'artisanat
64	Chauffeur
65	Ouvrier qualifié manut. magasin. transp.
67	Ouvrier non qualifié dans l'industrie
68	Ouvrier non qualifié dans l'artisanat
69	Ouvrier agricole
71	Retraité agriculteur exploitant
72	Retraité artisan-commerçant-chef entrepr
74	Retraité cadre
75	Retraité profession intermédiaire
77	Retraité employé
78	Retraité ouvrier
81	Chômeur n'ayant jamais travaillé
83	Militaire du contingent
84	Elève/Etudiant
85	Sans profession -60 ans (hors retraité)
86	Sans profession +60 ans (hors retraité)
99	Non renseignée (inconnue ou sans objet)