



## RENTREE SCOLAIRE 2025-2026

### LETTRE DE RENTREE – PROCEDURE à SUIVRE

*Documents à vérifier, à remplir et à signer impérativement*

*AVANT le 08 septembre 2025*

*Boulogne, le 28 août 2025*

*Chers parents,*

*Nous sommes heureux d'accueillir votre(vos) enfant(s) à Saint Joseph du Parchamp pour cette nouvelle année scolaire.*

*Afin de préparer cette rentrée, nous vous demandons de bien vouloir prendre connaissance des différents documents en vous connectant sur le site Ecole Directe à l'aide de votre identifiant « parents ».*

#### **Rappel :**

- *Les parents vivent sous le même toit, il faut utiliser l'identifiant « parent payeur » (souvent le parent 1) pour remplir, signer et téléverser les documents. Dans ce cas, nous n'avons besoin que d'une seule signature numérique pour le foyer.*

- *Les parents sont séparés, divorcés et/ou ne vivent pas sous le même toit, alors chacun des parents répond en son nom propre en utilisant son propre identifiant. Chacun apposera donc sa signature numérique.*

*Si vous avez perdu vos codes et identifiants, prière de contacter :*

- *A l'école, Mme Isabelle BOURDON*

[\*i-bourdon@sjparchamp.org\*](mailto:i-bourdon@sjparchamp.org)

- *Au collège, les secrétaires de l'accueil du collège (Mesdames Bourcart et Jean)*

[\*accueil@sjparchamp.org\*](mailto:accueil@sjparchamp.org)



***En fin de procédure, LES LIENS « GOOGLE FORM » SERONT à RENSEIGNER SEULEMENT APRES AVOIR PRIS CONNAISSANCE DE LA CLASSE DE VOTRE ENFANT. Soit Lundi 1<sup>er</sup> septembre***

## **Procédure à suivre**

***Dans un premier temps, nous vous demandons de bien vouloir vérifier dans votre espace famille la rubrique « VOS INFORMATIONS » :***

- *Dans l'onglet « **Informations personnelles** »*

*Indiquez si besoin les changements éventuels.*

- *Dans le second onglet « **Votre enfant** »*

*Nous vous demandons de modifier si besoin les jours de cantine de votre enfant. **Par défaut, tous sont en DP4** (4 jours/semaine Lundi, Mardi, Jeudi et Vendredi). Décochez les jours si nécessaire et **modifier le type de DP***

- DP1 1 seul jour/semaine
- DP2 2 jours/semaine
- DP3 3 jours/semaine
- DP4 4 jours/semaine
- PAI (Projet d'Accueil Individualisé) quelque soit le nombre de jours choisis. **La demande de PAI devra impérativement passer par l'infirmerie et l'acceptation validée par le chef d'établissement.**
- DP5 5 jours/semaine (uniquement pour les élèves inscrits au Badminton le mercredi, activité de l'A.S)

**Rappel :**

**Il est inutile de remplir le porte-monnaie de votre enfant si vous décidez de choisir un forfait. Et ce même pour le premier jour de classe.**

**Dans un deuxième temps, dans la rubrique « DOCUMENTS » :**

« Vos documents **téléchargés** »

Nous vous demandons de prendre connaissance de chacun des documents suivants :

- Le contrat de scolarisation
- Le règlement intérieur Ecole et/ou Collège
- Le document R.G.P.D
- L'engagement financier
- L'assurance scolaire

Et d'apposer votre signature numérique pour validation sur chaque document.

**Dans un troisième temps, dans la rubrique « Documents » / « Vos documents à téléverser »**

- Si vous souhaitez nous transmettre **vos ou vos attestation(s) d'assurance(s) Individuelle(s) personnelle(s)**, dans ce cas le montant

de 7.90 € sera déduit du montant de la scolarité. Merci de veiller à téléverser le document dans la rubrique correspondante.

Si vous avez **plusieurs** attestations à nous téléverser, merci de ne téléverser **qu'un seul et unique fichier PDF pour toute la fratrie.**

Sans téléversement de ce document, l'assurance FEC de notre établissement sera retenue dans la facturation.

- Si vous avez d'autres enfants scolarisés dans les autres établissements privés catholiques de Boulogne, pour bénéficier de « la réduction famille nombreuse », merci de téléverser, **en un seul et unique PDF les certificats de scolarité** de vos enfants scolarisés dans **les autres établissements**.

**Il est inutile de téléverser les certificats de scolarité de la fratrie scolarisée à St Joseph du Parchamp.**

- Pour **une nouvelle répartition du pourcentage** de la facturation à compter de cette rentrée scolaire, **ou pour nous confirmer la répartition particulière déjà existante**, nous vous remercions de téléverser votre document officiel (convention de divorce, ou ordonnance de non-conciliation)
  - principalement la 1<sup>ère</sup> page du document avec les noms des parties,
  - la page où figure la répartition concernant les frais scolaires et extra-scolaires des enfants
  - ainsi que la dernière page avec les signatures dans la rubrique « documents officiels » prévue à cet effet.

**Dans un quatrième temps,**

Lorsque vous aurez pris connaissance **de la classe de votre enfant**, c'est-à-dire à compter du 1<sup>er</sup> septembre,

*Nous vous demandons de remplir les trois « google forms » ci-dessous.*

***Même les réponses négatives pour l'A.P.E.L sont nécessaires afin d'éviter que nous vous relançons pour non-réception de votre réponse.***

**1. Pour l'inscription à L'ETUDE du COLLEGE**

*Merci de remplir le google form suivant le lien ci-dessous :*

<https://forms.gle/GBtAthPx92v1xb9q9>

**2. Pour l'association des parents d'élèves (A.P.E.L) :**

*Merci de remplir le google form suivant le lien ci-dessous :*

<https://forms.gle/NDfJkuBsxhWEgfRj9>

***Enfin pour finir***

*En ce qui concerne **le prélèvement de votre facture annuelle**, ce dernier se fera par défaut **en 9 fois** selon l'échéancier ci-dessous :*

- *Le 10 octobre 2025*
- *Le 05 novembre 2025*
- *Le 05 décembre 2025*

- *Le 05 janvier 2026*
- *Le 05 février 2026*
- *Le 05 mars 2026*
- *Le 07 avril 2026*
- *Le 05 mai 2026*
- *Et le 05 juin 2026*

3. *Toutefois les parents qui souhaitent régler **en un seul et unique prélèvement** sont priés de remplir le google form suivant le lien ci-dessous :*

<https://forms.gle/6xm6PShTQvRSaQiy7>

***Sans réponse de votre part le 08 septembre, le prélèvement mensuel de la facture annuelle sera retenu.***

***Et il est inutile de doubler vos téléversements ou vos réponses par mail. Seules les réponses aux google forms seront traités en priorité.***

*Pour tout complément d'information, nous restons à votre disposition, et vous remercions par avance.*

*Bien cordialement,*

***P. COMBROUX***

***S. MESLON***