



RENTREE SCOLAIRE 2026-2027

LETTRE DE RENTREE – PROCEDURE à SUIVRE

Pour les parents n'ayant pas complété TOUTES LES INFORMATIONS lors de l'INSCRIPTION, ou de la REINSCRIPTION,

Les documents sont à vérifier, et à signer impérativement

AVANT le 09 septembre 2026

Boulogne, le 04 septembre 2026

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

- *Au collège, les secrétaires de l'accueil du collège (Mesdames Bourcart et Jean) Si vous appelez le standard du collège pour cette demande, merci de nous contacter **qu'à partir de 10h00 uniquement**) ou vous pouvez envoyer un mail à l'adresse suivante :*

accueil@sjparchamp.org



En fin de procédure, LES LIENS « GOOGLE FORM » seront à renseigner. avant le mercredi 09 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 en conséquence.***

- DP1 1 seul jour/semaine
- DP2 2 jours/semaine
- DP3 3 jours/semaine
- DP4 4 jours/semaine
- PAI (Projet d'Accueil Individualisé) quel que 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, au cours de Japonais, et pour les études Parkours)

Rappel :

Il est INUTILE de remplir le porte-monnaie de votre enfant si vous choisissez un FORFAIT pour 1, 2, 3, 4 ou 5 jours.

Dans un deuxième temps, si vous n'avez pas encore signé les documents lors de l'inscription ou de la réinscription, dans la rubrique « DOCUMENTS » :

« Vos documents [téléchargés](#) »

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

- Le contrat de scolarisation
- Le règlement intérieur Ecole et/ou Collège
- Le règlement financier

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 **votre ou vos [attestation\(s\) d'assurance\(s\) Individuelle\(s\) personnelle\(s\)](#)**, dans ce cas le montant de 7.90 € sera déduit du montant des frais généraux. 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 est incluse dans la facturation des frais généraux.



A compter de cette rentrée scolaire, la remise pour les enfants scolarisés dans les autres établissements privés catholiques de Boulogne, n'est plus appliquée. Il est donc inutile de téléverser les certificats de scolarité de la fratrie.

Dans un quatrième temps : (uniquement pour les parents divorcés ou séparés)

Pour **une nouvelle répartition du pourcentage** de la facturation à compter de cette rentrée scolaire, nous vous remercions de téléverser votre document officiel (convention de divorce, ou ordonnance de non-conciliation)

- principalement la 1^{ère} 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.

Ou bien , les deux parents envoient un mail à la comptabilité pour donner leur accord respectif pour une facturation à 50% chacun.

Dans un cinquième temps, à compter de ce jour, nous vous demandons de remplir les 2 « google forms » ci-dessous :

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 09 octobre 2026
- Le 05 novembre 2026
- Le 04 décembre 2026

- *Le 05 janvier 2027*
- *Le 05 février 2027*
- *Le 05 mars 2027*
- *Le 05 avril 2027*
- *Le 05 mai 2027*
- *Et le 04 juin 2027*

Sans réponse de votre part le 09 septembre, le prélèvement mensuel de la facture annuelle sera retenu.

*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/btAQi9Sv3sgexGUE9>

Pour l'association des parents d'élèves (A.P.E.L) (uniquement pour ceux qui n'ont pas déjà répondu lors des réinscriptions) :

<https://forms.gle/Nt8tAi3P3hCESztT6>

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

Bien cordialement,

P. COMBROUX

S. MESLON