



Année Scolaire 2024/2025
COLLÈGE JEANNE D'ARC

DOSSIER DE REINSCRIPTION

Constitution du dossier

1	Convention de scolarisation
2	Règlement financier
3	Premier règlement du mois de septembre
4	Autorisation de prélèvement SEPA
5	Fiches individuelles élève / famille
6	Suivi de la scolarité
7	Fiche d'urgence
8	Assurance scolaire
9	Droit à l'image
10	Autorisations sorties pédagogiques / voyages scolaires
11	Règlement Général de Protection des Données

Pièces à joindre au dossier

- Photocopies des bulletins trimestriels de l'année en cours ou de l'année précédente
- Une attestation d'assurance scolaire (à fournir en début d'année scolaire)
- Une photocopie du ou des livrets de famille (selon votre situation). En cas de séparation ou de divorce des parents, nom, adresse de la personne qui a la garde de l'enfant. Copie de l'extrait de jugement.

Prévoir à la rentrée les règlements suivants **par chèques séparés** :

- Un chèque à l'ordre de l'OGEC Jeanne d'Arc pour la contribution familiale du mois de septembre.
- Un chèque de 40 Euros (fichiers d'activité et frais d'envois)
- Un chèque de 50 Euros de caution pour le prêt des livres. Ce chèque, servant de caution, vous sera remis en fin d'année scolaire à la restitution des livres prêtés en bon état et accompagnés des CD accompagnant certains manuels.



CONVENTION DE SCOLARISATION - GROUPE SCOLAIRE JEANNE D'ARC - ETABLISSEMENT PRIVE D'ENSEIGNEMENT CATHOLIQUE ASSOCIE A L'ETAT PAR CONTRAT D'ASSOCIATION

Préambule

Un établissement scolaire privé sous contrat d'association avec l'Etat, fonctionne essentiellement grâce à deux sources de financement :

- La contribution financière des parents, qui sert principalement à couvrir les dépenses liées à :
 - La construction et la rénovation des bâtiments scolaires,
 - L'enseignement religieux (animation pastorale),
 - Des projets éducatifs et culturels propres à l'établissement,
 - L'acquisition de certains équipements ;

- La contribution financière des collectivités publiques :
 - Le salaire des enseignants pris en charge par l'Etat ;
 - Les forfaits d'externat qui constituent un financement public obligatoire servant à couvrir les charges de fonctionnement de l'établissement scolaire (personnel non enseignant, dépenses de chauffage, entretien et maintenance des bâtiments, matériels pédagogiques et administratifs, etc.) et qui sont à la charge de :
 - La commune pour l'école maternelle et élémentaire,
 - Le conseil départemental et l'Etat pour le collège,
 - Le conseil régional et l'Etat pour le lycée.

Les activités périscolaires facultatives (cantine, garderie) sont à la charge des parents.

En cas de première inscription, une rencontre entre l'établissement, les parents et l'élève a eu lieu préalablement à la signature de ce contrat.

Le présent contrat, règle les relations entre :

L'établissement

Et

Monsieur et/ou Madame.....
demeurant.....,
représentant(s) légal(aux), de l'enfant désignés ci-dessous "le(s)
parent(s)"

Il a été convenu ce qui suit :



1. Objet

Le présent contrat a pour objet de définir les conditions dans lesquelles [nom et prénom de l'enfant] sera scolarisé par le(s) parent(s) au sein de l'établissement COLLEGE JEANNE D'ARC- SAINT ELOY LES MINES, ainsi que les droits et les obligations réciproques de chacune des parties.

Sont annexés au présent contrat et ont valeur contractuelle, les documents suivants :

- Le règlement financier,
- Le projet éducatif,
- Le règlement intérieur et la Charte informatique,
- La notice relative aux données personnelles,

2. Obligations de l'établissement

L'établissement s'engage à scolariser l'enfant en classe de pour l'année scolaire 2024-2025.

L'établissement s'engage à informer les parents de l'assiduité et du comportement de leur enfant ainsi que de ses résultats scolaires tout au long de l'année.

L'établissement s'engage par ailleurs à assurer d'autres prestations selon les choix définis par les parents.

3. Obligations des parents

Le(s) parent(s) s'engage(nt) à inscrire l'enfant en classe de..... au sein de l'établissement COLLEGE JEANNE D'ARC- SAINT ELOY LES MINES, pour l'année scolaire 2024-2025.

Les parents restent les premiers éducateurs de leur enfant. En l'inscrivant au sein de l'établissement, ils s'engagent à faire respecter l'obligation d'assiduité scolaire et acceptent explicitement le fonctionnement et les exigences de l'établissement telles que définies dans le présent contrat et dans les documents y faisant référence.

Le(s) parent(s) reconnaît(ssent) avoir pris connaissance des annexes au présent contrat, et s'engage(nt) à respecter :

- Le projet éducatif de l'établissement
- Le règlement intérieur de l'établissement
- Tous les engagements qu'il leur a été demandés de signer.

Le(s) parent(s) reconnaît(ssent) avoir pris connaissance du coût de la scolarisation de leur enfant au sein de l'établissementLe(s) parent(s) s'engage(nt) à assumer ce coût, dans les conditions du règlement financier annexé au présent contrat.



4. Coût de la scolarisation

Le coût de la scolarisation comprend plusieurs éléments :

- La contribution des familles ;
- Les prestations annexes à la scolarité (cantine, garderie, participation à des voyages scolaires, ...)
- Les adhésions volontaires aux associations qui participent à l'animation de l'établissement scolaire et notamment l'association de parents d'élèves (APEL) et l'association sportive (AS).

Le détail de ces montants ainsi que leurs modalités de facturation et de paiement figurent dans le règlement financier, annexé au présent contrat.

5. Dégradation volontaire 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) sur la base du coût réel incluant les frais de main-d'œuvre.

6. Durée et résiliation du contrat

Le présent contrat est d'une durée égale à l'année scolaire 2024/2025 au sein du groupe scolaire Jeanne d'Arc.

6.1. Résiliation en cours d'année scolaire

Le présent contrat ne peut être résilié par l'établissement en cours d'année scolaire, sauf en cas de :

- Sanction disciplinaire à l'encontre de l'élève
- Désaccord de la famille avec le projet éducatif de l'établissement,
- Perte de confiance entre la famille et l'établissement.

Si la résiliation du contrat par l'établissement est justifiée par un autre motif, l'établissement devra verser à la famille une indemnité égale au montant d'un mois de scolarité.

Les parents peuvent résilier le présent contrat en cours d'année scolaire. En l'absence de cause réelle et sérieuse reconnue par l'établissement, le(s) parent(s) sera(ont) redevable(s) envers l'établissement d'une indemnité de résiliation égale à un mois de scolarité.

- Les causes réelles et sérieuses de départ de l'élève en cours d'année sont :
- Le déménagement,
- Le changement d'orientation vers une section non assurée par l'établissement,
- Le non-respect du présent contrat et de ses annexes par l'établissement,
- Tout autre motif légitime accepté expressément par l'établissement.

En tout état de cause, le coût de la scolarisation relatif à la période écoulée reste dû quel que soit le motif du départ de l'élève.



6.2. Renouvellement de l'inscription

Les parents informent l'établissement de la non-réinscription de leur enfant pour l'année scolaire suivante durant le dernier trimestre scolaire de l'année scolaire en cours, à l'occasion de la demande de renouvellement d'inscription qui est faite à tous les parents d'élèves, et au plus tard le 01 juin.

L'établissement peut refuser le renouvellement de l'inscription d'un élève, pour les raisons suivantes :

- Motif disciplinaire.
- Désaccord de la famille avec le projet éducatif de l'établissement,
- Perte de confiance entre la famille et l'établissement,
- Impayés,
- Non-respect du présent contrat et de ses annexes.

L'établissement en informera les parents au plus tard le 01 juin.

7. Droit d'accès aux informations recueillies

Les informations recueillies dans le cadre de ce contrat et de ses annexes sont obligatoires pour l'inscription dans l'établissement. Elles font l'objet de traitements informatiques. Seules les données répondant à des obligations légales de conservation ou d'archivage sont conservées, au départ de l'élève, par l'établissement.

Conformément à la loi "informatique et libertés" et à l'ensemble de la réglementation sur la protection des données personnelles -RGPD- les parents bénéficient d'un droit d'accès et de rectification aux informations concernant leur enfant. Pour exercer ce droit et obtenir communication des informations les concernant, les parents pourront s'adresser au chef d'établissement. Une note d'information, produite en annexe 1 au contrat, précise quelles sont les données à caractère personnel qui sont traitées au sein de l'établissement scolaire, et les droits d'accès, de rectification, d'opposition et d'effacement dont disposent les parents.

8. Droit à l'image

L'établissement pouvant être amené à diffuser ou reproduire des photos ou vidéos représentant leur enfant, pour sa communication interne ou externe, une demande d'autorisation de captation et de diffusion d'image et de voix de leur enfant mineur est indexée à ce dossier.

9. Médiation de la consommation

Pour tout litige entre les parents et l'établissement (décision disciplinaire, résiliation du contrat de scolarisation, impayés, fonctionnement de l'établissement, etc.), les parties s'efforceront de le résoudre à l'amiable, avec l'aide de l'Association des Parents d'Elèves (APEL).



A défaut d'accord amiable, conformément au code de la consommation, les parents ont la possibilité de saisir gratuitement le médiateur de la consommation, à savoir :

La Société Médiation Professionnelle
www.mediateur-consommation-smp.fr
24 rue Albert de Mun - 33000 Bordeaux

Toutefois, ne relèvent pas du champ du médiateur de la consommation, les litiges ayant trait :

- Aux décisions d'orientation, de redoublement et de saut de classe qui peuvent être contestées auprès de la commission d'appel et de recours mise en place par la direction diocésaine conformément aux dispositions du Code de l'éducation.
- Aux décisions prises par un service relevant d'une académie (direction des services départementaux de l'éducation nationale, rectorat, Crous, etc.) et les litiges avec un agent public de l'Etat. Pour les aider à résoudre ces litiges, les parents peuvent saisir le médiateur académique de l'Education nationale.
- Aux décisions prises par l'administration centrale du ministère ou le service interacadémique des examens et concours (SIEC). Pour les aider à résoudre ces litiges, les parents peuvent saisir le médiateur de l'Education nationale.

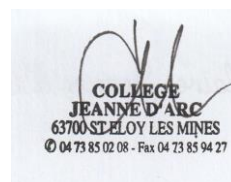
10. Loi applicable et juridiction compétente

Toute contestation susceptible de résulter de l'interprétation, de l'exécution ou de la rupture du présent contrat sera soumise à la compétence du Tribunal Judiciaire dans le ressort duquel se situe le défendeur. En tout état de cause, la loi française sera seule applicable.

A, le..... 202....

Signature des représentants légaux de l'enfant
précédée de la mention « lu et approuvé »

Signature du chef d'établissement





REGLEMENT FINANCIER 2024-2025

➤ Contribution familiale

La contribution des familles est destinée à financer les investissements immobiliers et les équipements nécessaires, ainsi que les dépenses liées au caractère propre de l'établissement. Les montants sont indiqués par mois dans le tableau ci-joint.

CONTRIBUTION : mensualités sur 10 mois			
CLASSES	1 enfant	2 enfants	3 enfants
MATERNELLE	49 €	-20%	-50%
ELEMENTAIRE	54 €	-20%	-50%
COLLEGE	68 €	-20%	-50%

La réduction de 20% s'applique sur le montant de la scolarité et des taxes de l'enseignement catholique du 2^{ème} enfant inscrit.

La réduction de 50% s'applique sur le montant de la scolarité et des taxes de l'enseignement catholique du 3^{ème} enfant inscrit.

La scolarité du 4^{ème} enfant est gratuite.

Les frais de scolarité sont réglés par prélèvement sauf demande particulière et boursiers.

Le règlement de la scolarité et cantine de septembre se fera par chèque à la rentrée.

Un échéancier est remis à chaque famille courant septembre pour des prélèvements d'octobre à juin.

Tout mois commencé est dû.

➤ Cantine

Le prix du repas est fixé dans le tableau ci-joint

(Sous réserve d'une augmentation du prestataire)

CANTINE : forfait sur 10 mois					
	4 jours par semaine	3 jours par semaine	2 jours par semaine	1 jour par semaine	Exceptionnel
Maternelle	68 €	51 €	34 €	17 €	5 €
Élémentaire	70 €	52,5 €	35 €	17,5 €	6 €
Collège	74 €	55,5 €	37 €	18,5 €	6,50 €

Si un changement de statut intervient dans l'année, le prix du repas sera recalculé.

Remboursement à partir de 4 jours consécutifs d'absence, sauf en maternelle.

(Régularisation des repas non pris en fin d'année scolaire).

Les frais de demi-pension sont réglés par prélèvement mensuel sauf demande particulière.



BUDGET FICHIERS ET AFFRANCHISSEMENT

Il est demandé une somme forfaitaire par élève (par chèque en septembre) pour la fourniture de divers fichiers et/ou cahiers d'activités. Cette somme englobe également les enveloppes et affranchissements destinés aux courriers qui vous seront dressés pendant l'année scolaire.

ASSURANCE

Le choix de l'assurance est libre. **Une attestation responsabilité civile et individuelle accident est demandée en début d'année, elle doit couvrir l'année scolaire.**

Au cas où vous le souhaiteriez, un formulaire d'adhésion à la Mutuelle St Christophe peut vous être remis (coût annuel année scolaire : 11.50 euros)

ACTIVITES EXCEPTIONNELLES ET SORTIES PEDAGOGIQUES

Il peut être demandé une participation à diverses activités pédagogiques et sportives se déroulant dans l'école ou hors de l'école. Le montant de ces activités est variable. Les modalités financières seront expliquées aux élèves et parents en temps voulu.

SOUTIEN DE L'ASSOCIATION DES PARENTS D'ELEVES (APEL)

L'association des parents d'élèves représente les parents auprès de la Direction de l'établissement, de de l'organisation de l'Enseignement Catholique et des pouvoirs publics. Elle participe activement à l'animation et à la vie de l'établissement et apporte aux familles un ensemble de services dont la revue « Famille et éducation ». L'adhésion à cette association est **volontaire**.

La cotisation d'adhésion est de 20 Euros pour l'année.

MODES DE REGLEMENT

Le prélèvement bancaire est le mode de règlement privilégié par l'établissement. Si vous souhaitez régler ainsi, merci de bien vouloir remplir l'autorisation de prélèvement SEPA annexée. Une facture annuelle avec échéancier vous sera transmise à la rentrée. Les prélèvements sont mensuels, d'octobre à juin. Le mois de septembre est à régler par chèque. Toute demande de changement doit être signalée avant le 5 du mois pour pouvoir être prise en compte.

En cas de rejet de prélèvement, les frais bancaires seront à la charge de la famille.

En l'absence de prélèvement, le règlement doit parvenir à l'établissement avant le 5 du mois.

IMPAYES

En cas de difficultés de paiement, les familles sont invitées à rencontrer le chef d'établissement. Ils conviendront d'un échéancier des sommes à régler.

En cas d'impayé après plusieurs rappels, l'établissement intentera toute action jugée nécessaire pour recouvrer les sommes dues. En outre, l'établissement se réservera le droit de ne pas réinscrire l'élève l'année suivante.

Cette décision n'est pas basée sur l'exclusion des familles qui ne paient pas mais sur la volonté que les familles tiennent leur engagement et aient une relation de dialogue avec le groupe scolaire.



A REMPLIR PAR LES REPRESENTANTS LEGAUX

Sous réserve d'acceptation du dossier, l'élève :

sera scolarisé(e) à compter de cette date en classe de :

En qualité de : Externe Demi-pensionnaire

Le collège Jeanne d'Arc représenté par **Madame RENAUD**, chef d'établissement, s'engage à assurer sa scolarisation au sein de l'établissement.

En contrepartie de cette scolarisation,

Monsieur et/ou Madame :
s'engage(nt) à acquitter la contribution des familles au fonctionnement de l'établissement ainsi que toutes dépenses pour autres services (demi-pension, ...) dont leur enfant aura bénéficié et dont les tarifs et conditions figurent dans le dossier.

Faire précéder les signatures de la mention « lu et approuvé »

Le Chef d'Etablissement
Madame RENAUD

Les parents ou représentants légaux de l'élève



PREMIER REGLEMENT DU MOIS DE SEPTEMBRE

A retourner avant le 08 septembre par chèque ou en espèces.

Ce règlement vaut confirmation de l'inscription de votre enfant dans l'établissement. Il servira de base de calcul pour votre facturation, à l'exception des éléments payables en une seule fois (fournitures scolaires, assurance...). La facturation se fera ensuite sur 9 mois, d'octobre à juin.

Responsable légal : Nom : **Prénom :**
Responsable payeur (si différent) : Nom : **Prénom :**

Préparation de votre règlement pour le mois de septembre					
<i>valant inscription</i>					
Nom –Prénom Classe	Contribution familiale (1)	Restauration (2)	Fichiers et frais d'envoi (3)	Assurance scolaire (4)	Total
.....
.....
.....
.....
<p><i>Cotisation APEL (Association des parents d'élèves) : 20 Euros</i> <i>1 cotisation par famille et par an</i> <i>Facultatif</i> Elle est à régler séparément (chèque ou espèces).</p>					
Règlement <input type="checkbox"/> par chèque <input type="checkbox"/> en espèces				TOTAL	

NOTICE EXPLICATIVE

- (1) Contribution familiale : consultez le règlement financier
- (2) Restauration : consultez le règlement financier
 DP1 (1 repas / semaine), DP2 (2 repas /semaine), DP3 (3 repas / semaine), DP4 (4 repas / semaine)
- (3) 40 Euros pour l'année
- (4) Assurance scolaire : 11.50 Euros pour souscription à la Mutuelle Saint Christophe



AUTORISATION DE PRELEVEMENT SEPA

Le règlement de la scolarité, des taxes de l'enseignement catholique et de la cantine se fera par prélèvement automatique.

Merci de retourner le document ci-dessous au collège accompagné d'un RIB

AUTORISATION DE PRELEVEMENT. J'autorise l'établissement teneur de mon compte à effectuer sur ce dernier, si la situation le permet, tous les prélèvements ordonnés par le créancier (OGEC Jeanne d'Arc, 2 rue des Brandes 63700 Saint Eloy les Mines). En cas de litige sur un prélèvement, je pourrai en faire suspendre l'exécution sur simple demande à l'établissement teneur de mon compte. Je réglerai le différend directement avec le créancier.

N° National d'émetteur : 528533

NOM, PRENOM et ADRESSE DU PAYEUR :	NOM et ADRESSE DE L'ETABLISSEMENT BANCAIRE DU PAYEUR :
COMPTE A DEBITER Code établissement/code guichet/n° compte/clé RIB ----- / ----- / ----- / --	SIGNATURE : DATE :

Merci de retourner le document ci-dessous à votre banque

AUTORISATION DE PRELEVEMENT. J'autorise l'établissement teneur de mon compte à effectuer sur ce dernier, si la situation le permet, tous les prélèvements ordonnés par le créancier (OGEC Jeanne d'Arc, 2 rue des Brandes 63700 Saint Eloy les mines). En cas de litige sur un prélèvement, je pourrai en faire suspendre l'exécution sur simple demande à l'établissement teneur de mon compte. Je réglerai le différend directement avec le créancier.

N° National d'émetteur : 528533

NOM, PRENOM et ADRESSE DU PAYEUR :	NOM et ADRESSE DE L'ETABLISSEMENT BANCAIRE DU PAYEUR :
COMPTE A DEBITER Code établissement/code guichet/n° compte/clé RIB ----- / ----- / ----- / --	SIGNATURE : DATE :



FICHE INDIVIDUELLE ELEVE

ELEVE

N ° INE :

Classe :

Nom :

Prénoms :

Date de naissance :

Commune :

Département :

Nationalité :

Externe

Fille

Garçon

Demi-pensionnaire : DP1 - DP2 – DP3 – DP4*

Boursier Oui Non

ETABLISSEMENT D'ORIGINE

Nom de l'Etablissement :

Adresse :

Classe d'origine :

Date d'entrée si entrée en cours d'année :

SCOLARITE

LV1 :

LV2* :

Bi langue*

Classe Football*

Latin*

Frères :

Etablissement :

Sœurs :

Etablissement :

**NB : Les élèves ayant fait le choix d'une option (allemand, football, latin) la conservent jusqu'à la classe de troisième, sauf circonstances exceptionnelles.*



FICHE INDIVIDUELLE FAMILLE

RESPONSABLE

PERE Autorité parentale

MERE Autorité parentale

Nom :

Nom :

Prénoms :

Prénoms :

Adresse :

Adresse :

Ville :

Ville :

Situation familiale :

Situation familiale :

Nombre d'enfants total :

Nombre d'enfants total :

Nombre d'enfants à charge :

Nombre d'enfants à charge :

Nombre d'enfants dans l'établissement :

 Domicile :

 Domicile :

 Travail :

 Travail :

 Portable :

 Portable :

Adresse mail :

Adresse mail :

Profession :

Profession :

Employeur :

Employeur :

REGLEMENT

..... % demi-pension *

..... % demi-pension *

..... % contribution familiale

..... % contribution familiale

**En cas de séparation, pourcentage de demi-pension réglé par chacun des parents.*



SUIVI DE LA SCOLARITE

Afin d'accompagner chaque élève vers la réussite, la communication entre la famille et l'établissement est très importante.

Pour cela vous pouvez :

- rencontrer le chef d'établissement ou un membre de l'équipe pédagogique en prenant rendez-vous auprès du secrétariat, par l'intermédiaire de *IAL edulog* ou du carnet de correspondance
- participer aux rencontres parents/professeurs qui vous seront proposées,
- **suivre la scolarité de votre enfant (notes, absences, messagerie...)** en vous connectant sur **le site internet de l'établissement : www.ecole-college-jeannedarc.com** (consultez le lien IAL edulog).

L'accès à *IAL edulog* est possible grâce à un code qui garantit la confidentialité de ces informations.

Vous aurez accès à ce service après nous avoir retourné le coupon d'autorisation ci-dessous. Nous vous communiquerons votre identifiant et votre mot de passe après la rentrée.

La Direction

Merci de compléter le document ci-dessous

Madame, Monsieur :

responsable(s) de l'élève classe :

autorise(nt) l'accès aux informations personnelles sur internet

Date :

Signature :



FICHE D'URGENCE

Annuelle

Année scolaire : 202.../ 202....

Classe :

ELEVE

NOM : Prénom :

Adresse :

Date de naissance :

REPRESENTANTS LEGAUX :

NOM - Prénom :

NOM - Prénom :

Adresse (si différente) :

Adresse (si différente) :

.....

.....

.....

.....

domicile

domicile

portable :

portable :

travail :

travail :

mail :

mail :

En cas d'accident, l'établissement s'efforce de prévenir la famille par les moyens les plus rapides.

Indiquer au moins deux contacts de votre entourage : les coordonnées des personnes susceptibles de vous prévenir rapidement :

NOM n° de téléphone

NOMn° de téléphone



En cas d'urgence, un élève accidenté ou malade est orienté et transporté par les services de secours d'urgence vers l'hôpital ou le service de soins le mieux adapté, déterminé par le SAMU-Centre 15.

Les responsables légaux sont immédiatement avertis par l'école ou l'établissement scolaire.

Un élève mineur ne peut pas sortir de l'hôpital ou du service de soins sans être accompagné d'un de ses parents ou de son responsable légal.

Votre enfant a-t-il un PAI (Projet d'Accueil Individualisé pour raison de santé) :

oui non

(Le PAI sera joint en cas de sortie ou de voyage scolaire).

Votre enfant a-t-il un PPS (Projet Personnalisé de Scolarisation pour situation de handicap) :

oui non

(Le PPS sera joint si besoin en cas de sortie ou de voyage scolaire).

Souhaitez-vous évoquer un point particulier sur la santé de votre enfant ?

oui non

Si oui, et/ou si votre enfant bénéficie d'un PAI et/ ou d'un PPS, veuillez renseigner la fiche de santé confidentielle, à remettre sous enveloppe cachetée à l'attention du personnel infirmier.

Lors de la première inscription dans l'établissement, fournir la photocopie des vaccinations avec la fiche confidentielle de santé, sous enveloppe cachetée, à l'attention du personnel infirmier de l'établissement.

A..... Le Signature des représentants légaux :

Date et signature du responsable principal



ASSURANCE SCOLAIRE

Conformément à la législation en vigueur, il est obligatoire de souscrire au moins à une assurance de type « Responsabilité civile » pour un enfant scolarisé.

Deux possibilités s'offrent à vous. (Cocher l'option choisie)

- Votre enfant est déjà assuré et possède au moins une responsabilité Civile, vous remplissez alors l'attestation ci-dessous

ATTESTATION

Je soussigné(e) Madame, Monsieurdéclare sur l'honneur avoir souscrit une assurance Responsabilité Civile à la compagnie sous le contrat n° valable en scolaire et en extra scolaire pour mon enfant, en classe de durant l'année 2024-2025.

- Vous souhaitez souscrire à l'assurance proposée par la **Mutuelle Saint-Christophe**, dont le coût annuel s'élève à 11.50 Euros. Dans ce cas, remplissez le bulletin d'adhésion ci-joint et n'oubliez pas de joindre un chèque du montant indiqué à l'ordre de l'OGEC.

Fait à, le

Signature



DROIT A L'IMAGE

AUTORISATION DE PRISES DE VUES PHOTOGRAPHIQUES PENDANT DES ACTIVITES SCOLAIRES, ANNEE SCOLAIRE 2024-2025

Groupe scolaire Jeanne d'ARC
2 rue des Brandes
63700 Saint-Éloy-les-Mines

Dans le cadre d'activités pédagogiques et/ou de sorties scolaires, des photos, vidéos, ainsi que les productions de vos enfants peuvent être publiées en vue de mettre en valeur les activités réalisées dans l'établissement, dans le cadre du projet éducatif. Nous sollicitons dans ce sens votre autorisation.

Je soussigné(e)....., responsable légal(e) de..... Scolarisé(e) au Collège Jeanne d'Arc de Saint Eloy les Mines en classe de.....

- Autorise l'utilisation **de l'image** de mon enfant afin de promouvoir les activités du Collège Jeanne d'Arc dans ses locaux : oui * non *
- Autorise l'utilisation **de l'image** de mon enfant afin de promouvoir les activités du Collège Jeanne d'Arc sur la page Facebook du Collège : oui * non *
- Autorise l'utilisation **de l'image** de mon enfant afin de promouvoir les activités du Collège Jeanne d'Arc sur le site du groupe scolaire : oui * non *
- Autorise l'utilisation **de l'image** de mon enfant afin de promouvoir les activités du Collège Jeanne d'Arc dans la presse : oui * non *
- Autorise l'utilisation **de l'image** de mon enfant afin de promouvoir les activités du Collège Jeanne d'Arc sur les flyers, prospectus, plaquettes : oui * non *

- Autorise l'utilisation **des productions** de mon enfant afin de promouvoir les activités du Collège Jeanne d'Arc dans ses locaux : oui * non *
- Autorise l'utilisation **des productions** de mon enfant afin de promouvoir les activités du Collège Jeanne d'Arc sur la page Facebook du Collège : oui * non *
- Autorise l'utilisation **des productions** de mon enfant afin de promouvoir les activités du Collège Jeanne d'Arc sur le site du groupe scolaire : oui * non *
- Autorise l'utilisation **des productions** de mon enfant afin de promouvoir les activités du Collège Jeanne d'Arc dans la presse : oui * non *
- Autorise l'utilisation **des productions** de mon enfant afin de promouvoir les activités du Collège Jeanne d'Arc sur les flyers, prospectus, plaquettes : oui * non *

A....., le

Signature du responsable légal :



Les données qui vous sont demandées dans le formulaire d'inscription sont nécessaires aux fins d'inscription de votre enfant auprès de l'établissement

GROUPE SCOLAIRE JEANNE D'ARC
2 rue des Brandes 63700 SAINT ELOY LES MINES
04 73 85 02 08, ce.0631109N@ac-clermont.fr

Le responsable des traitements est Madame RENAUD Anne, Chef d'établissement.

La présente information est fournie en application du Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (ci-après « Règlement Général sur la Protection des Données » ou « RGPD ») et de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés (ci-après « Loi Informatique et Libertés »)

Les données à caractère personnel suivantes sont collectées et traitées :

- Nom, prénom, date et lieu de naissance, sexe de l'élève,
- Nom, prénom, profession et coordonnées des parents,
- Données de scolarité (notes, bulletins réguliers, décisions d'orientation, ...)
- Données nécessaires à la gestion comptable (...)
- Données relatives à la gestion de la vie scolaire (retards, absences, sanctions ...)

Elles font l'objet des traitements principaux nécessaires à :

- La gestion de l'inscription dans l'établissement ;
- La gestion administrative et comptable ;
- La gestion des activités scolaires et extra scolaires (listes de classes, de groupes, ...) ;
- L'utilisation d'outils de travail informatisés (ENT, intranet, ...) ;
- Le suivi de la scolarité, y compris lié à des scolarisations particulières (PAI, notifications MDPH, PAP ...)
- L'inscription aux examens ;
- La gestion de la restauration, de l'internat et des services annexes.

L'ensemble de ces traitements est nécessaire à l'exécution du contrat de scolarisation de dans notre établissement.

Ces données sont conservées pendant la durée de la scolarité de l'élève dans l'établissement et durant les 10 années qui suivent la fin de cette scolarité.

Vous disposez de droits d'accès, de rectification, d'opposition, d'effacement et de portabilité de vos données personnelles ainsi que de limitation au traitement de ces données dans les conditions prévues au RGPD en adressant un email ou un courrier à l'établissement. Vous pouvez également adresser une réclamation à la CNIL.



Dans le cadre de la scolarisation de votre enfant dans un établissement de l'Enseignement catholique, **vos coordonnées et celles relatives à votre enfant sont également transmises aux organismes suivants de l'Enseignement catholique ou à certaines collectivités territoriales**, et pour les finalités suivantes :

- 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. Via cette base de données, les coordonnées de l'élève sont transmises à l'UGSEL, Fédération sportive éducative de l'enseignement catholique, lorsque l'établissement en est adhérent, à des fins de gestion de la participation de l'élève aux activités qu'elle organise, à l'APEL, association des parents d'élèves de l'enseignement libre, lorsque vous êtes adhérent à cette association ainsi qu'aux directions diocésaines et/ou services académiques de l'Enseignement catholique à des fins statistiques et pour la gestion des établissements de leur ressort.
Pour en savoir plus sur la gestion de vos données personnelles et celles de votre enfant pour ces finalités ainsi que sur l'exercice de vos droits, vous pouvez consulter le site internet de l'Association Gabriel, à l'adresse https://www.ec-gabriel.fr/cgu/cgu_gabriel.htm ou demander la politique de protection des données de l'Association Gabriel en adressant un email à [adresse de contact Gabriel]. Vous pouvez également consulter la politique de protection des données de l'UGSEL nationale à l'adresse : <https://www.ugsel.org/politique-de-protection-des-donnees> et celle de l'APEL nationale à l'adresse : www.apel.fr/politique-de-traitement-des-donnees.html.
- Au Maire de la commune dans laquelle réside l'élève en application de l'article L131-6 du Code de l'éducation, et le cas échéant, à sa demande, à la collectivité territoriale dont relève l'établissement (commune, département ou région).

Vous disposez de droits d'accès, de rectification, d'opposition et d'effacement de vos données personnelles ainsi que de limitation au traitement de ces données dans les conditions et limites prévues par le RGPD :

- en adressant un email à dpd@enseignement-catholique.fr ou un courrier à **Délégué à la protection des données de l'Enseignement catholique – Secrétariat Général de l'Enseignement Catholique – 277 rue Saint Jacques – 75005 PARIS Cedex** pour les traitements mis en œuvre par l'Association Gabriel ;
- en vous rapprochant selon les cas de la commune, ou de la collectivité territoriale dont relève l'établissement.

Vous pouvez aussi adresser une réclamation à la CNIL.

A le

Signature des parents