

FICHE DE RENSEIGNEMENTS

Information des familles

A quoi sert cette fiche ?

Les renseignements demandés sur cette fiche sont indispensables à l'établissement pour gérer la scolarité de votre enfant (inscription, changement d'établissement, affectation, inscription aux examens, etc.) et pour vous contacter à tout moment, en particulier en cas d'urgence.

Ces informations sont également utiles à l'académie et au ministère pour mieux connaître les établissements et contribuer à leur bon fonctionnement.

C'est pourquoi il est important de remplir cette fiche avec soin et de signaler dès que possible à l'établissement tout changement intervenant en cours d'année.

Qu'est-ce que l'application Siècle ?

Les informations que vous fournissez au moyen de cette fiche sont enregistrées par l'établissement dans **Siècle** (système d'information pour les élèves des collèges, des lycées et pour les établissements) dont la finalité principale est la gestion administrative, pédagogique et financière des élèves, des apprentis et des étudiants scolarisés dans les collèges, les lycées ou les établissements régionaux d'enseignement adapté. Ce traitement a également une finalité de pilotage aux niveaux national et académique.

Siècle constitue un traitement de données à caractère personnel mis en œuvre par le ministre de l'éducation nationale et de la jeunesse pour l'exécution d'une mission d'intérêt public au sens du e) de l'article 6 du règlement général (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 sur la protection des données (RGPD).

Le ministère s'engage à traiter vos données à caractère personnel dans le respect de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, ainsi que du RGPD.

Outre les données collectées au moyen de cette fiche, l'établissement peut saisir dans Siècle des données relatives aux bourses, à la vie scolaire, aux évaluations, à l'orientation et à la gestion financière de votre enfant.

- Sont destinataires de ces données :
- **Au niveau de l'établissement** : le chef d'établissement et son adjoint, les agents administratifs habilités chargés de la gestion des dossiers, les conseillers principaux d'éducation, les assistants d'éducation, les enseignants et les psychologues de l'éducation nationale ; dans le cadre des élections des parents d'élèves, les représentants des associations de parents d'élèves sont destinataires des nom, prénom et sexe des élèves et des apprentis ainsi que des données d'identification et de l'adresse de leurs responsables lorsque ces derniers y consentent.
 - **Au niveau départemental** : le directeur académique des services de l'éducation nationale et les inspecteurs de l'éducation nationale chargés de l'information et de l'orientation.
 - **Au niveau académique** : les agents habilités des services de gestion, des services académiques d'information et d'orientation, des services statistiques académiques et des services académiques des bourses et les agents habilités de la mission de lutte contre le décrochage scolaire.
 - **Dans les centres d'information et d'orientation** : les directeurs des centres d'information et d'orientation du ressort des établissements, les psychologues de l'éducation nationale et les personnels administratifs habilités par les directeurs des centres d'information et d'orientation.
 - **Au sein des collectivités territoriales** :
 - dans le cadre du contrôle de l'obligation scolaire, les maires des communes de résidence des élèves et des apprentis sont destinataires des nom, prénom, sexe et date de naissance des élèves et des apprentis ;
 - dans le cadre de conventions de partenariat relatives à l'octroi d'aide à la restauration, les agents habilités de la collectivité territoriale de rattachement sont destinataires des nom et prénom des élèves, apprentis et étudiants ainsi que des nom, prénom et adresse de leurs responsables ;
 - dans le cadre de l'attribution d'une aide à la scolarité, les agents habilités de la collectivité territoriale de rattachement sont destinataires des nom, prénom, date de naissance, classe de l'élève, des informations relatives aux aides financières ainsi que des nom, prénom, adresse, profession et revenus de leurs responsables ainsi que du quotient familial ;
 - dans le cadre de l'attribution d'une bourse, les agents habilités de la collectivité locale sont destinataires des informations suivantes : nom, prénom, date de naissance, classe de l'élève et montant de la bourse ainsi que des nom, prénom, adresse, profession, informations bancaires et nombre d'enfants à charge des représentants légaux.

L'ensemble des informations recueillies sont conservées jusqu'à l'expiration d'un délai d'un an après la fin de la dernière année scolaire dans l'établissement.

Comment exercer vos droits ?

Vous pouvez exercer les droits d'accès, de rectification, de limitation et d'opposition définis par les articles 15, 16, 18 et 21 du RGPD, ainsi que ceux prévus à l'article 40-1 de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

Ces démarches peuvent être effectuées, soit par courriel ou courrier auprès du chef d'établissement, soit auprès du délégué à la protection des données du ministère de l'éducation et de la jeunesse, grâce à l'un des moyens ci-dessous :

- à l'adresse électronique suivante : dpd@education.gouv.fr
- via le formulaire de saisine en ligne : <http://www.education.gouv.fr/pid33441/nous-contacter.html#RGPD>
- ou par courrier adressé au :
Ministère de l'éducation nationale et de la jeunesse
À l'attention du délégué à la protection des données (DPD)
110, rue de Grenelle
75357 Paris Cedex 07

Si vous estimez, même après avoir adressé une réclamation au ministère de l'éducation nationale et de la jeunesse, que vos droits en matière de protection des données à caractère personnel ne sont pas respectés, vous avez la possibilité de déposer une réclamation auprès de la Commission nationale de l'informatique et des libertés (Cnil) à l'adresse suivante : 3 Place de Fontenoy - TSA 80715 - 75334 Paris Cedex 07.

Dans le cadre de l'exercice de vos droits, vous devez justifier de votre identité par tout moyen. En cas de doute sur votre identité, les services chargés du droit d'accès et le délégué à la protection des données se réservent le droit de vous demander les informations supplémentaires qui leur apparaissent nécessaires, y compris la photocopie d'un titre d'identité portant votre signature.

Merci de vous assurer de l'accord des autres personnes dont vous fournissez les coordonnées ci-après, et de les informer de l'utilisation qui sera faite par l'établissement de leurs données personnelles.

Professions et catégories socio-professionnelles

Codes à reporter en page 3 (rubrique "représentants légaux")	
Code	Libellé
AGRICULTEURS EXPLOITANTS	
10	Agriculteurs exploitants
ARTISANS, COMMERCANTS ET CHEFS D'ENTREPRISE	
21	Artisans
22	Commerçants et assimilés
23	Chefs d'entreprise de 10 salariés ou plus
CADRES ET PROFESSIONS INTELLECTUELLES	
31	Professions libérales
33	Cadres de la fonction publique
34	Professeurs, professions scientifiques
35	Professions de l'information, des arts et des spectacles
37	Cadres administratifs et commerciaux d'entreprise
38	Ingénieurs et cadres techniques d'entreprise
PROFESSIONS INTERMEDIAIRES	
42	Professeurs des écoles, instituteurs et assimilés
43	Professions intermédiaires de la santé et du travail social
44	Clergé, religieux
45	Professions intermédiaires administratives de la fonction publique
46	Professions intermédiaires administratives commerciales en entreprise
47	Techniciens
48	Contremaîtres, agents de maîtrise
EMPLOYES	
52	Employés civils et agents de service de la fonction publique
53	Policiers et militaires
54	Employés administratifs d'entreprise
55	Employés de commerce
56	Personnels des services directs aux particuliers
OUVRIERS	
62	Ouvriers qualifiés de type industriel
63	Ouvriers qualifiés de type artisanal
64	Chauffeurs
65	Ouvriers qualifiés de la manutention, du magasinage et du transport
67	Ouvriers non qualifiés de type industriel
68	Ouvriers non qualifiés de type artisanal
69	Ouvriers agricoles
RETRAITES	
71	Retraités agriculteurs exploitants
72	Retraités artisans, commerçants, chefs d'entreprise
74	Anciens cadres
75	Anciennes professions intermédiaires
77	Anciens employés
78	Anciens ouvriers
PERSONNES SANS ACTIVITE PROFESSIONNELLE	
81	Chômeurs n'ayant jamais travaillé
83	Militaires du contingent
84	Elèves, étudiants
85	Personnes sans activité professionnelle < 60 ans (sauf retraités)
86	Personnes sans activité professionnelle >= 60 ans (sauf retraités)

FICHE DE RENSEIGNEMENTS

Année scolaire : 2023-2024

Formation : Classe :

Les champs suivis d'un astérisque (*) comportent des précisions utiles pour remplir la fiche

IDENTITE DE L'ELEVE

Nom de famille * : Sexe : F M
 Nom d'usage * : Né(e) le * : / /
 Prénom 1 * : Prénom 2 : Prénom 3 :
 Commune de naissance : Département de naissance * :
 Pays de naissance : Nationalité :

Nom de famille : nom de naissance, obligatoire

Nom d'usage : uniquement pour le nom d'époux/épouse

Prénoms : dans l'ordre de l'état civil

Né(e) le : sous la forme JJ/MM/AAAA

Département de naissance : code département sous la forme XXX (ex. : 075 pour Paris) pour les élèves nés en France

REPRESENTANT LEGAL *

A contacter en priorité :

Lien avec l'élève * : Civilité : Mme M.
 Nom de famille :
 Nom d'usage : Prénom :
 Profession ou catégorie socio-professionnelle : (pour déterminer le code correspondant à votre situation, voir page 2)
 Adresse :
 Code postal : Commune :
 Pays : @ Courriel :
 J'accepte de communiquer mon adresse (postale et électronique) aux associations de parents d'élèves :
 📞 domicile : 📞 travail :
 📞 mobile : J'accepte de recevoir des SMS :

Le représentant légal détient l'autorité parentale sur l'élève mineur soit par nature (parents), soit sur décision de justice. Il peut accomplir tous les actes relatifs à la scolarité de l'élève.

Le lien avec l'élève est à choisir parmi : mère, père, ascendant (grand-parent), fratrie (sœur, frère), autre membre de la famille (oncle, tante, cousin, etc.), tuteur, élève lui-même (pour les élèves majeurs), Aide Sociale à l'Enfance, éducateur, assistant familial, autre lien (ex. : beau-parent)

REPRESENTANT LEGAL *

A contacter en priorité :

Lien avec l'élève * : Civilité : Mme M.
 Nom de famille :
 Nom d'usage : Prénom :
 Profession ou catégorie socio-professionnelle : (pour déterminer le code correspondant à votre situation, voir page 2)
 Adresse :
 Code postal : Commune :
 Pays : @ Courriel :
 J'accepte de communiquer mon adresse (postale et électronique) aux associations de parents d'élèves :
 📞 domicile : 📞 travail :
 📞 mobile : J'accepte de recevoir des SMS :

PERSONNE AYANT LA CHARGE EFFECTIVE DE L'ÉLEVE *A contacter en priorité :

Lien avec l'élève * : Civilité : Mme M.



Nom de famille :


Nom d'usage : Prénom :

Adresse :

Code postal : Commune :

Pays : @ Courriel :

 domicile :  travail :

 mobile : J'accepte de recevoir des SMS :

La *personne en charge* lorsqu'elle existe, est différente des représentants légaux de la page précédente : elle n'a pas l'autorité parentale sur l'élève mineur, elle héberge l'élève sur décision de justice ou avec l'accord des parents, et elle est responsable de l'obligation scolaire.
Le *lien avec l'élève* est à choisir parmi : mère, père, ascendant (grand-parent), fratrie (sœur, frère), autre membre de la famille (oncle, tante, cousin, etc.), tuteur, élève lui-même (pour les élèves majeurs), Aide Sociale à l'Enfance, éducateur, assistant familial, autre lien (ex. : beau-parent)



COORDONNEES DE L'ÉLEVE


L'élève habite chez * :

Possède sa propre adresse * :

Code postal : Commune :

Pays : @ Courriel :

 domicile :  travail :

 mobile :



L'*élève habite chez* : n'indiquer qu'un seul responsable parmi les représentants légaux ou la personne en charge, même dans le cas où l'élève habite chez ses deux parents, ensemble ou séparément.
L'*élève possède sa propre adresse* : dans ce cas uniquement, remplir les champs *adresse*, *code postal*, *commune* et *pays*.


AUTRE PERSONNE A CONTACTER

Lien avec l'élève * : Civilité : Mme M.

Nom de famille :

Nom d'usage : Prénom :

 domicile :  travail :

 mobile : J'accepte de recevoir des SMS :

Le *lien avec l'élève* est à choisir parmi : mère, père, ascendant (grand-parent), fratrie (sœur, frère), autre membre de la famille (oncle, tante, cousin, etc.), tuteur, élève lui-même (pour les élèves majeurs), Aide Sociale à l'Enfance, éducateur, assistant familial, autre lien (ex. : beau-parent)

Je certifie l'exactitude des informations renseignées ci-dessus.

Date : ____ / ____ /

Signature :



**RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Collège Gisèle HALIMI
Saint-Mathieu

Saint-Mathieu, le 25 mai 2023

La Principale

aux

Parents d'élève et responsables légaux

Secrétariat de direction

Madame, Monsieur,

Références :

Courrier – 2022-2023 SM / JF

Dans le cadre de l'inscription de votre enfant au collège, vous voudrez bien vérifier les informations et compléter la **fiche de renseignements** jointe **recto-verso**, ([au besoin corriger en rouge](#)). Pour que votre dossier soit complet, il faut :

- La **fiche intendance**
- Un **RIB**
- La **demande de tarif social** joindre obligatoirement une attestation CAF indiquant le montant du quotient familial ; *lire attentivement les documents du Conseil Départemental de la Haute-Vienne*
- La **fiche d'urgence**
- Une copie de la **carte vitale**
- Une **copie du livret de famille** (si non fournie les années précédentes)
- Une **copie du jugement de divorce** le cas échéant
- Une copie de la **carte d'identité** recto-verso ou du passeport (**obligatoire pour les élèves de 3^{ème}** afin de faire l'inscription au DNB)
- Une **attestation d'assurance scolaire**. Certaines assurances habitation couvrent également les enfants sur les temps scolaires et périscolaires.

Téléphone

05 55 00 31 97

Télécopie

05 55 00 38 32

Mél

ce.0870047d@ac-limoges.fr

Site internet

<http://www.cq-gisele-halimi-saint-mathieu.ac-limoges.fr/>

1 rue du Collège
87440 ST-MATHIEU

Merci de retourner l'ensemble des documents au secrétariat pour :

- les **5^{ème}, 4^{ème} et 3^{ème}**, le **12 juin 2023 au plus tard** (délai de rigueur)
- les **6^{ème}**, **sur rendez-vous** les **mardis et vendredis du 20 juin au 4 juillet 2023**. (Pour prendre votre rendez-vous, contacter Monsieur FRICONNET, secrétaire de direction, au 05 55 00 31 97)

La rentrée des élèves de 6^{ème} aura lieu **lundi 4 septembre 2023 à 8h10**.

La rentrée des élèves de 5^{ème}, 4^{ème} et 3^{ème} aura lieu **mardi 5 septembre 2023 à 8h10**. (Les 6^{ème} sont libres de cours le mardi 5 septembre 2023. L'accueil reste assuré)

L'équipe de direction du collège Gisèle HALIMI est à votre disposition pour toutes vos questions.

Je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes sincères salutations.

Sophie MOREAU



Principale du collège

RENSEIGNEMENTS UTILES

- Les demandes de **bourses de collège** se feront sur internet à la rentrée.
- L'inscription aux **transports scolaire** est à la charge des familles ;

Contacts :

- par téléphone au 05 55 00 31 97
- par courriel : ce.0870047d@ac-limoges.fr

Inscription - Année scolaire 2023 – 2024

Nom de l'enfant :

Profession de la mère :

Coordonnée de
l'employeur :

Nom de
l'employeur :

Adresse :

Code postal

Commune :

Téléphone de l'employeur

/ / / /

Profession du père :

Coordonnée de
l'employeur :

Nom de
l'employeur :

Adresse :

Code postal

Commune :

Téléphone de l'employeur

/ / / /

Choix pour l'année 2022 – 2023 :

- **Niveau :** 6^{ème} ; 5^{ème} ; 4^{ème} ; 3^{ème}
- **Régime :** Externe ; Demi-pensionnaire 4 jours
- **Transport scolaire :** Oui ; Non
- **Section rugby à XV mixte :** Oui ; Non
- **Option « Langue et Culture de l'Antiquité : Latin »¹ :** Oui ; Non
- **Option Chorale :** Oui ; Non

 L'option « Langue et Culture de l'Antiquité : Latin » si elle est choisie en 5^{ème}, elle peut être **arrêtée en fin de 5^{ème}**, mais **poursuivie en 4^{ème}**, elle **est obligatoire en 3^{ème}**.

Fait le / /

Signatures des deux représentants légaux :

Pièces à fournir avec le présent document :

- La **fiche intendance**
- Un **RIB**
- La **demande de tarif social** joindre obligatoirement une attestation CAF indiquant le montant du quotient familial ; *lire attentivement les documents du Conseil Départemental de la Haute-Vienne*
- La **fiche d'urgence**
- Une copie de la **carte vitale**
- Une **copie du livret de famille** (si non fournie les années précédentes)
- Une **copie du jugement de divorce** le cas échéant
- Une copie de la **carte d'identité** recto-verso ou du passeport (**obligatoire pour les élèves de 3^{ème}** afin de faire l'inscription au DNB)
- Une **attestation d'assurance scolaire**. Certaines assurances habitation couvrent également les enfants sur les temps scolaires et périscolaires.

Merci de retourner l'ensemble des documents au secrétariat pour :

- les **5^{ème}, 4^{ème} et 3^{ème}**, le **12 juin 2023 au plus tard (délai de rigueur)**
- les **6^{ème}**, **sur rendez-vous** le **4 juillet 2023 au plus tard (délai de rigueur)**

RAPPEL :

- Afin de communiquer avec les familles de manière rapide (envoi des bulletins de fin de trimestre, envois d'informations importantes, etc.), votre **adresse mail est très importante**, pensez à la renseigner.
- Pour **tout changement**, au cours de l'année, de numéros de téléphone, d'adresse mail, de domicile, de RIB, etc., pensez à en avvertir le secrétariat.
- Le **suivi scolaire de votre enfant se fait via Pronote** (<https://0870047d.index-education.net/pronote/>) ; les identifiants et mots de passe vous seront fournis ultérieurement.

RETOUR AU PLUS TARD LE 12 juin 2023

IDENTITÉ DE L'ÉLÈVE

NOM :

Prénom(s) :

Classe :

CHOIX DU RÉGIME 2023 / 2024

DP 4 jours

EXT

TARIFS 2023 **

Demi-pension forfait « 4 jours » ou DP 4, (lundi, mardi, jeudi et vendredi) : 500,40 €

Tout trimestre entamé en qualité de ½ pensionnaire est dû en entier par la famille.

Tout changement de régime fera l'objet d'une demande écrite et motivée de la famille et sera soumise à l'autorisation du Chef d'Établissement.

Les élèves externes peuvent, en fonction de leur emploi du temps, déjeuner au self au tarif de **4,20 €** ce montant est à régler, par avance, à l'Intendance.

**Les tarifs indiqués ci-dessus sont ceux votés pour l'année 2023, ils sont donnés à titre indicatif et ils sont susceptibles d'être modifiés en fonction de la délibération budgétaire annuelle de la Collectivité Territoriale de rattachement.

AVIS AUX FAMILLES (facture de demi-pension)

Indiquer ci-dessous les renseignements concernant le **responsable financier** de l'élève (personne qui prend en charge les frais scolaires et qui perçoit les bourses) :

Nom :

Prénom :

Père – Mère – Autre (préciser) * :

Adresse :

Code Postal : Ville :

Téléphone : domicile :/...../...../...../..... portable :/...../...../...../.....

Mail :

Joindre impérativement pour tous les élèves (y compris les externes), un relevé d'identité bancaire (RIB).

Les avis aux familles **sont envoyés par mail**, en cours de trimestre ; le règlement devra être effectué par chèque à l'ordre de « Agent comptable du Collège de Saint-Mathieu » ou en espèces, à l'intendance (modalités précisées sur l'avis aux familles) **en respectant la date limite de paiement**. Il est possible de régler **mensuellement par prélèvement automatique** (cocher la case ci-dessous et remplir l'imprimé page 3)

Je souhaite bénéficier du prélèvement mensuel (voir modalités page 2)

Signature du représentant légal et du responsable financier (si différent du représentant légal) :

ADHÉSION A LA MENSUALISATION PAR PRELEVEMENT

Vous avez la possibilité d'adhérer à la mensualisation par prélèvement automatique pour le règlement de vos frais scolaires. Si vous estimez, ne pas être en mesure de régler les frais de demi-pension en une fois, vous pouvez opter pour cette modalité. Il suffit de compléter le mandat de prélèvement ci-joint et de le joindre à la fiche intendance, en n'oubliant pas de cocher la case dédiée sur ce document.

Le montant forfaitaire fixé par le Conseil départemental de la Haute-Vienne.

La famille peut demander à tout moment, de plein droit, l'arrêt du prélèvement automatique en adressant un courrier au service Intendance de l'Etablissement. Le prélèvement automatique pourra être arrêté après un rejet de la part de la banque.

Il s'agit d'un service supplémentaire que nous souhaitons vous proposer, l'adhésion n'est donc en aucun cas obligatoire.

Comment compléter le mandat de prélèvement : il suffit de renseigner précisément les zones :

- « Nom et Prénom de l'élève »,
- « Désignation du titulaire du compte à débiter »,
- « Désignation du compte à débiter »,

Dater et signer et **retourner au collège au plus tard le 12/06/23 sans oublier de joindre un relevé d'identité bancaire.**

Tout changement de coordonnées bancaires de la famille devra être immédiatement signalé au service Intendance.

Les dates de prélèvement ne sont pas encore connues, mais le premier intervient en général au mois de novembre. Si nécessaire, une régularisation sera faite à la fin de chaque trimestre.

Dès que nous aurons connaissance des dates, elles vous seront communiquées.

FICHE D'URGENCE

A L'ATTENTION DES PARENTS *

<u>Identité de l'élève :</u>	NOM : Prénom : Classe : Date de naissance :/...../..... Lieu de naissance :
<u>Représentants légaux :</u>	Nom et prénom de la mère :
<u>Et autres responsables</u>	N° de portable : / / / / N° du travail : / / / /
<u>Familles d'accueil</u>	Nom et prénom du père :
<u>Foyer</u>	N° de portable : / / / / N° du travail : / / / /
	Adresse :

	N° de téléphone du domicile : / / / /

En cas d'URGENCE, un élève accidenté ou malade est orienté et transporté par les services de secours d'urgence vers l'hôpital. L'établissement s'efforce de prévenir la famille par les moyens les plus rapides. (Pensez à prévenir le secrétariat en cas de changement de numéro).

Nom d'une personne susceptible de vous prévenir rapidement :

N° de téléphone : / / / /

Nom et adresse de l'Assurance Scolaire :

N° de sécurité sociale et photocopie de la carte vitale :

Date du dernier rappel de vaccin antitétanique : / / ...

A savoir : Pour être efficace, cette vaccination nécessite un rappel tous les 5 ans.

Observations particulières que vous jugerez utiles de porter à la connaissance de l'établissement (allergies, traitement en cours, précautions particulières à prendre) : Aménagements et protocoles individualisés : (PAI/PAP/PPRE/PPS)

J'autorise le personnel de l'établissement à administrer à mon enfant selon les prescriptions médicales et je remets les médicaments à l'établissement dûment étiquetés au nom de mon enfant.

Oui Non (entourer la réponse)

Nom, adresse et n° de téléphone du médecin traitant :

TSVP 

Remarques que vous souhaitez porter à la connaissance de l'infirmier scolaire.

Si vous avez des informations confidentielles vous pouvez le faire sous enveloppe fermée à l'attention de l'infirmier scolaire.

* **DOCUMENT NON CONFIDENTIEL** à remplir par la famille à chaque début d'année scolaire. Si vous souhaitez transmettre des informations confidentielles, vous pouvez le faire sous enveloppe fermée à l'attention de l'infirmière de l'établissement.