

# DOSSIER DE RÉINSCRIPTION

## Entrée en 3ème

Année scolaire  
2021-2022

Dossier à rendre complété avant le  
Mercredi 21 avril 2021

NOM DE L'ÉLÈVE : .....

Prénom : .....

| I. DOCUMENTS À RETOURNER À L'ÉTABLISSEMENT |  |                          |
|--|--|--------------------------|
| Réservé à l'administration                 | Libellé  |                          |
| <input type="checkbox"/>                   | Fiche n°1 : Feuille de renseignements  | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/>                   | Fiche n°2 : Renseignements pédagogiques  | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/>                   | Fiche n°3 : Contrat de scolarisation   | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/>                   | Fiche n°5 : Modalités de paiement  | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/>                   | Fiche n°5 bis : Mandat de prélèvement  | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/>                   | Fiche n°6 : Fiche médicale et Autorisation d'intervention médicale ou chirurgicale | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/>                   | Fiche n°7 : Coupon-réponse « Association des Parents d'Elèves »                    | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/>                   | Fiche n°8 : Fiche « Animation Pastorale »  | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/>                   | Fiche n°9 : Fiche RGPD   | <input type="checkbox"/> |
| PIÈCES À FOURNIR :                         |  |                          |
| <input type="checkbox"/>                   | 1 Relevé d'Identité Bancaire (R.I.B) pour le mandat de prélèvement                 | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/>                   | 1 Chèque de 80€ (arrhes) *   | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/>                   | 1 Chèque de caution de 100€ pour la restauration <b>par enfant</b>                 | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/>                   | 1 Chèque de caution de 200€ pour la scolarité <b>par famille</b>                   | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/>                   | 1 Chèque de caution de 150€ pour les livres <b>par enfant</b>                      | <input type="checkbox"/> |

| II. DOCUMENTS À CONSERVER               |
|---|
| Fiche n°4 : Règlement Financier Collège |

### Cadre Réservé à l'Administration

|  |            |
|--|------------|
| Dossier à rendre avant le :  | 21/04/2021 |
| Dossier : <input type="checkbox"/> Complet<br><input type="checkbox"/> Incomplet |            |
| <u>DOCUMENTS MANQUANTS :</u>   |            |
| -  |            |
| -  |            |
| -  |            |
| -  |            |

**Observations importantes : la réinscription n'est définitive que si :**

- L'avis de passage par le conseil de classe est favorable.
- Le dossier est complet et les frais acquittés.

\***Arrhes** : Non remboursées en cas d'annulation mais déduites de la facture annuelle pour les élèves inscrits à la rentrée en 3<sup>ème</sup> à Saint-Louis (sauf déménagement ou orientation).

**NB** : Les chèques de caution (scolarité, restauration, livres) déposés pour l'année 2020-21 seront détruits durant l'été 2021, vous avez également la possibilité de venir les récupérer entre le 1<sup>er</sup> et le 13 Juillet 2021 à condition que les frais de scolarité et de restauration soient à jour et les livres tous rendus en bon état.

|   |   |          |
|---|---|----------|
| <b>DOSSIER DE RÉINSCRIPTION</b><br><b>Collège Saint-Louis</b> | <b>FEUILLES DE RENSEIGNEMENTS</b><br>(Année scolaire 2021-2022) | <b>1</b> |
|---|---|----------|

**NOM de l'élève :** .....

**Prénom :** .....

**Né(e) le :** ...../...../.....      **Sexe :**  M  F

**Régime :**  Externe     Demi-pensionnaire

**Moyen de transport :**  à pied     transport individuel (voiture)     Bus

**RESPONSABLE LÉGAL DE L'ÉLÈVE**

Monsieur et Madame     Monsieur     Madame     Tuteur

**Nom et Prénom :** .....


**Nom de jeune fille de la mère et prénom :** .....



**Situation familiale :**  Mariés  Pacsés  Concubinage  Célibataire  Veuf(ve)  Séparés  Divorcés  Remariés

**Nombre d'enfants à charge :** ..... **Nombre d'enfants scolarisés :** ..... **Nombre d'enfants scolarisés à St-Louis :** .....

**Adresse :** .....



**Code Postal :** ..... **Ville :** .....

 **Domicile :** ..... - ..... - ..... - ..... - ..... (Liste rouge :  OUI  NON)

 **Portable du père :** ..... - ..... - ..... - ..... - .....     **Portable de la mère :** ..... - ..... - ..... - ..... - .....

**Des SMS peuvent vous être envoyés concernant l'absence de votre enfant, le solde de cantine...**

**E-Mail :** .....@.....  
*(Dans le cas où vous acceptez de recevoir à cette adresse les courriers de l'établissement)*

 **Professionnel du père :** ..... - ..... - ..... - ..... - .....     **Professionnel de la mère :** ..... - ..... - ..... - ..... - .....

**Parents séparés ou divorcés :** *pour un envoi à une double adresse des bulletins scolaires, merci de bien vouloir indiquer ci-dessous les coordonnées :*

**NOM :** ..... **Prénom :** .....

**Adresse :** .....

**Code Postal :** ..... **Ville :** .....

**E-Mail :** .....

DOSSIER DE RÉINSCRIPTION  
Collège Saint-Louis

RENSEIGNEMENTS  
PÉDAGOGIQUES  
Niveau 3<sup>ème</sup>  
(Année scolaire 2021-2022)

2

**Langue Vivante A** : ANGLAIS

**Langue Vivante B souhaitée** : (cochez 1 seule LVB)

- Espagnol
- Italien
- Allemand

**Options facultatives possibles** : (sous réserve de places disponibles)

- Sections Européennes\* :  
(+1h/sem jusqu'en 3<sup>ème</sup>)
  - Espagnol (seulement si LVB Espagnol)
  - ou
  - Allemand (seulement si LVB Allemand)
- Langues et Cultures de l'Antiquité et Latin\* (poursuite du Latin 5<sup>ème</sup>)  
(+2h/sem maximum jusqu'en 3<sup>ème</sup>)

\*Si débuté en 5<sup>ème</sup>

**Signature des représentants légaux :**

|   |  |          |
|---|--|----------|
| <b>DOSSIER DE RÉINSCRIPTION</b><br><b>Collège Saint-Louis</b> | <b>CONTRAT DE SCOLARISATION</b><br><b>Ensemble Scolaire</b><br><b>Notre-Dame - Saint-Louis</b><br>(Année scolaire 2021-2022) | <b>3</b> |
|---|--|----------|

Entre :

- **L'École Notre-Dame, le Collège et Lycée Saint-Louis, établissement catholique d'enseignement, sous contrat d'association avec l'Etat, géré par l'OGEC Saint-Louis Notre-Dame** et représenté par Mme Pascale Guyader chef d'établissement du 1<sup>er</sup> degré et Mme Nathalie Edorh, chef d'établissement coordinatrice, désigné ci-dessous l'Ensemble Scolaire Notre-Dame/Saint-Louis

Et

Monsieur et/ou Madame .....

Demeurant : .....

Représentant(s) légal(aux) de l'enfant.....

Externe

Demi-pensionnaire

**Il a été convenu ce qui suit :**

**Article 1<sup>er</sup> - Objet :**

La présente convention a pour objet de définir les conditions dans lesquelles l'enfant sera scolarisé par le(s) parent(s) au sein de l'Ensemble Scolaire Notre-Dame - Saint-Louis, ainsi que les droits et les obligations réciproques de chacune des parties.

**Article 2 - Engagement de l'Ensemble Scolaire Notre-Dame - Saint-Louis :**

Notre-Dame - Saint-Louis s'engage à scolariser l'enfant ..... en classe de..... pour l'année 2021-2022 , sous réserve des décisions d'orientation, d'éventuelles sanctions disciplinaires et de l'aval du chef d'établissement et pour les années suivantes selon le vœu des parents, sauf cause réelle et sérieuse justifiant la non poursuite de la scolarisation de l'enfant dans l'ensemble scolaire Notre-Dame - Saint-Louis (cf. article 5-b ci-dessous).

L'ensemble scolaire Notre-Dame - Saint-Louis s'engage également à assurer une prestation de restauration selon les choix définis par les parents (demi-pensionnaire ou externe).

L'Ensemble Scolaire Notre-Dame - Saint-Louis ne peut être tenu pour responsable d'une impossibilité éventuelle de remplacement d'un professeur absent, même s'il fait tout son possible pour pallier cette absence. Tout en s'engageant à mettre tous les moyens dont il dispose au service de la formation des jeunes, l'Ensemble Scolaire Notre-Dame - Saint-Louis n'a aucune obligation de résultats et ne saurait être tenu pour responsable d'un échec scolaire ou à un examen.

**Article 3 – Engagement des parents :**

Les parents reconnaissent avoir pris connaissance et adhérer aux projets éducatifs et au règlement intérieur fournis dans le dossier d'inscription. **Ils en acceptent les termes et s'engagent à les respecter et à se montrer solidaires du climat éducatif et des règles de vie de l'établissement.**

Le responsable légal confie à l'établissement qui l'accepte la formation et l'éducation de l'élève.

L'Ensemble Scolaire Notre-Dame - Saint-Louis reconnaît les parents comme premiers éducateurs de leurs enfants et, à ce titre, invite les familles à participer aux instances de dialogue et de concertation mises en place : association de parents, parents-correspondants, équipe d'animation pastorale et toutes les réunions dans l'année.

**Les parents reconnaissent avoir pris connaissance du coût de la scolarisation de leur enfant au sein de l'ensemble scolaire Notre-Dame - Saint-Louis et s'engagent à en assurer la charge financière dans les conditions du règlement financier annexé à la présente convention et mis à jour annuellement.**

**Article 4 – Coût de la scolarisation :**

Le coût de la scolarisation comprend plusieurs éléments : la contribution des familles, les frais fixes obligatoires, les prestations para scolaires diverses et les adhésions volontaires aux organismes et associations tiers, dont le détail et les modalités de paiement figurent dans le règlement financier 2021-2022.

**Article 5 – Durée et résiliation du contrat**

La présente convention est renouvelée par tacite reconduction d’année en année dans une seule et même unité pédagogique (école ou collège ou lycée), elle pourra faire l’objet d’un avenant.

**a- Résiliation en cours d’année scolaire :**

Sauf sanction disciplinaire, la présente convention ne peut être résiliée par l’Ensemble Scolaire Notre-Dame - Saint-Louis en cours d’année scolaire. En cas d’abandon de la scolarité en cours d’année scolaire, chaque mois commencé est dû. Les frais fixes obligatoires, couvrent suivant l’unité pédagogique : les cotisations enseignement catholique reversées en début d’année scolaire à chaque organisme, la carte cantine, l’assurance scolaire, etc... restent dus en intégralité.

**b- Résiliation au terme d’une année scolaire :**

Les parents informent l’Ensemble Scolaire Notre-Dame - Saint-Louis de la non réinscription de leur enfant à l’occasion de la demande qui est faite à tous les parents d’élèves, et au plus tard le 1<sup>er</sup> Juillet.

L’Ensemble Scolaire Notre-Dame - Saint-Louis s’engage à respecter ce même délai pour informer les parents de la non réinscription de leur enfant pour une cause réelle et sérieuse (indiscipline, impayés, désaccord avec la famille sur l’orientation de l’élève ou sur le projet de l’ensemble scolaire Notre-Dame - Saint-Louis, perte de confiance de la famille ou non-respect des personnes).

**Article 6 – Droit d’accès aux informations recueillies**

Les informations recueillies dans le cadre de cette convention et de ces annexes sont obligatoires pour l’inscription dans l’Ensemble Scolaire Notre-Dame - Saint-Louis. 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, dans les dossiers de l’Ensemble Scolaire Notre-Dame - Saint-Louis.

Certaines données sont transmises, à leur demande, au rectorat de l’académie ainsi qu’aux organismes de l’enseignement catholique auxquels est lié l’Ensemble Scolaire Notre-Dame - Saint-Louis.

Sauf opposition du (des) parent(s), noms, prénoms et adresses de l’élève et de ses responsables légaux sont transmis à l’association de parents d’élèves « APEL » de l’Ensemble Scolaire Notre-Dame - Saint-Louis (partenaire reconnu par l’enseignement catholique). (cf. fiche 7 du dossier d’inscription)

Les parents autorisent également gracieusement l’Ensemble Scolaire Notre-Dame - Saint-Louis à diffuser ou reproduire pour sa communication interne ou externe pour tous usages les photos et/ou vidéos représentant leur enfant. Cette autorisation est donnée pour tout type de support écrit ou électronique et pour une durée indéterminée. Conformément à la loi « informatique et libertés » et à l’ensemble de la réglementation sur la protection des données personnelle – 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 vous concernant, les parents pourront s’adresser au chef d’établissement.

A ....., le .....2021

**Signature:**

**Le chef d’établissement**

**Les représentant(s) légal(aux)  
(précédée de la mention « lu et approuvé ») :**

**1/ Contribution des familles :** Pour l'année 2021-22, le conseil d'administration de l'organisme de gestion a décidé de **maintenir les tarifs sans augmentation**, considérant que les familles assument des dépenses supplémentaires pour leurs enfants suite à la pandémie. La contribution des familles comprend la part relative à l'externat exclusivement réservée à la gestion de l'Ensemble Scolaire : investissement immobilier et d'équipements ainsi que les dépenses liées au caractère propre de l'établissement. C'est sur cette part que sera calculée la réduction dont bénéficient les familles ayant plusieurs enfants scolarisés dans l'Ensemble Scolaire Notre-Dame - Saint-Louis.

| <u>Contribution des familles</u> | <i>Par an<br/>Paiement en 1 fois</i> | <i>Par mois<br/>Paiement en 10 fois</i> | <i>Par trimestre<br/>Paiement en 3 fois</i> |
|----------------------------------|--------------------------------------|---|---|
| 6ème – 5ème                      | 615,00€                              | 61,50€                                  | 205,00€                                     |
| 4ème – 3ème                      | 648,00€                              | 64,80€                                  | 216€  |

Une réduction est appliquée dès le 2<sup>nde</sup> enfant scolarisé dans l'Ensemble Scolaire : 2 enfants (moins 20% sur la contribution du plus jeune enfant), 3 enfants (moins 50 % sur la contribution du plus jeune).

## **2/ Frais Fixes Obligatoires :**

Les frais fixes comprennent la participation financière de l'Établissement au prorata du nombre d'élèves, reversés aux réseaux locaux et nationaux de l'Enseignement Catholique.

| <b>Frais Fixes Obligatoires</b><br>(Cotisation Organismes de l'Enseignement Catholique, Assurance...) |               |
|---|---------------|
| Collège   | 89,00€ par an |

## **3/ Services proposés par l'Ensemble Scolaire :**

| <b>Restauration</b>               |  |
|-----------------------------------|--|
| <i>Prix du Repas Demi-Pension</i> |  |
| Collège                           | 5,37€                                  |
| <b>Garderie / Étude</b>           |  |
| <i>Matin</i>                      | <i>Étude du Soir<br/>Jusqu'à 18h00</i> |
| Collège                           | Accueil à partir de 7h45<br>2,20€      |

## **4/ Pour information, Cotisation APEL (Association des Parents d'Élèves) :**

Cette cotisation s'élève à 21,00€ par famille. En cas de versement d'une première cotisation de 21,00€ à l'APEL Notre-Dame, possibilité de verser 6,00€ à l'APEL Saint-Louis.

## **5/ Divers :**

L'établissement propose des journées d'intégration, des sorties et des voyages scolaires, des échanges linguistiques, des dispositifs particuliers. Le montant de ces propositions sera facturé à part.

## **6/ Possibilités d'aides financières :**

- **Bourse au Collège :** dossier à remplir en Septembre pour l'année scolaire en cours
- **Bourse au Lycée :** dossier à remplir en Février – Mars pour l'année scolaire suivante
- **Aide cantine :** pour les bénéficiaires du RSA
- **Autres situations :** si une famille connaît des difficultés financières, elle est invitée à rencontrer le chef d'établissement qui pourra dans le dialogue trouver des solutions avec la famille.

## **7/ Arrhes : 80,00€**

Versées lors de la remise du dossier de réinscription et déduites de la facture annuelle, remboursées si désistement en cas de forces majeures (déménagement) validé par le chef d'établissement.

## **8/ Frais d'inscription : 35,00€**

Versés pour toute nouvelle inscription uniquement lors de la remise du dossier à l'École, au Collège et au Lycée (non déduits de la facture annuelle et non remboursables).

|  |  |          |
|--|--|----------|
| DOSSIER DE RÉINSCRIPTION<br><b>Collège Saint-Louis</b> | <b>MODALITÉS DE PAIEMENT</b><br>(Année scolaire 2021-2022) | <b>5</b> |
|--|--|----------|

|                        |                |                |
|------------------------|----------------|----------------|
| Nom de l'élève : ..... | Prénom : ..... | Classe : ..... |
|------------------------|----------------|----------------|

**Adresse de facturation**

Nom et Prénom du payeur : .....

Adresse : .....

Code Postal : ..... Ville : .....

**Cotisation APEL (cf fiche n°7)**

OUI     21,00€     6,00€ (car je cotiserai aussi dans un autre établissement)

NON

**Deux modalités de paiement sont proposées :**

Une facture annuelle vous est adressée fin septembre.

**1/ Prélèvements automatiques mensuels :**  
Les prélèvements automatiques mensuels s'effectueront d'Octobre à Juillet inclus.

**2/ Chèques ou espèces :**  
Le règlement par chèque bancaire ou espèces doit parvenir à Saint-Louis en Octobre pour le 1<sup>er</sup> trimestre, en Janvier pour le 2<sup>nd</sup> et en Avril pour le 3<sup>ème</sup>.

**Choix du règlement :**  
Madame, Monsieur .....

choisissent de régler par :     Prélèvements automatiques mensuels (complétez fiche n°5 bis)  
    Chèques ou espèces

**DEMANDE DE PRÉLÈVEMENT**

|  |   |
|--|---|
| <b>Agrafer ici</b><br><b>Le Relevé d'Identité Bancaire (RIB)</b> | Nom et adresse du Titulaire du compte à débiter<br>.....<br>.....<br>.....<br>.....<br>Elève : .....<br><hr/> <p style="text-align: center;"><b>Désignation du créancier</b><br/>OGEC Saint-Louis<br/>Colline Saint Eutrope BP 204 - 84107 ORANGE Cedex</p> |
|--|---|

*Je vous prie de bien vouloir prélever sur le compte désigné par le relevé d'identité bancaire joint, les sommes correspondant aux factures dont je vous serai redevable. La présente demande est valable jusqu'à l'annulation de ma part notifiée en temps voulu. Je vous adresse également ci-joint un mandat de prélèvement complété et signé, que je vous demande de transmettre à mon agence bancaire (fiche n°5 bis).*

Le .....

**Obligatoire**                      **Signature des représentants légaux :**



Nom de l'élève : .....

Prénom : .....

Date de Naissance : ..... / ..... / .....

Classe : .....

Actuellement, l'enfant suit-il un traitement ?  OUI  NON

Si oui, lequel ? : .....

Prend-il des médicaments ?  OUI  NON

Si oui, lesquels ? : .....

Est-il suivi en consultation spécialisée ?  OUI  NON

Si oui, laquelle ? : .....

**Vaccinations**

Date du dernier rappel DT : ..... / ..... / .....

Date du dernier rappel Polio : ..... / ..... / .....

**Antécédents**

Allergies : .....

Médicaux : .....

Chirurgicaux : .....

**PAI (Projet d'Accueil Individualisé)**

Si vous souhaitez la mise en place d'un **PAI pour problèmes médicaux**, veuillez prendre contact avec l'infirmière dès le mois de juin précédant la rentrée scolaire.

Pathologie : .....

Enfants « Dys » Oui  Non

Suivi orthophonique Oui  Non

Précisez : .....

**Autres précisions éventuelles**

.....  
.....  
.....  
.....

|   |   |          |
|---|---|----------|
| <b>DOSSIER DE RÉINSCRIPTION</b><br><b>Collège Saint-Louis</b> | <b>AUTORISATION</b><br><b>D'INTERVENTION MÉDICALE</b><br><b>OU CHIRURGICALE</b><br>(Année scolaire 2021-2022) | <b>6</b> |
|---|---|----------|

|   |                |
|---|----------------|
| Nom de l'élève : .....                    | Prénom : ..... |
| Date de Naissance : ..... / ..... / ..... | Classe : ..... |

**N° d'immatriculation à la Sécurité Sociale du Responsable légal**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

**Adresse du Centre de Sécurité Sociale**

.....

Code Postal : ..... Ville : .....

**Je soussigné(e)** (responsable légal de l'enfant)  M.     Mme .....

Adresse : .....

Code Postal : ..... Ville : .....

**Domicile** : ..... - ..... - ..... - ..... - .....

**Professionnel** : Père : ..... - ..... - ..... - ..... - .....    Mère : ..... - ..... - ..... - ..... - .....

**Portable** : Père : ..... - ..... - ..... - ..... - .....    Mère : ..... - ..... - ..... - ..... - .....

**En cas d'absence, correspondant à prévenir :**

Nom et Prénom : .....

Adresse : .....

Code Postal : ..... Ville : .....

Téléphone : ..... - ..... - ..... - ..... - .....

*autorise l'administration de l'Etablissement Saint-Louis à prendre, le cas échéant, toutes mesures d'urgence utiles tant chirurgicales que médicales, y compris éventuellement une hospitalisation qui se fera dans l'hôpital auquel l'Etablissement est rattaché.*

Le ..... / ..... / .....

**Signature précédée de la mention manuscrite « lu et approuvé »  
des représentants légaux :**



[www.apel.fr](http://www.apel.fr)

*Parce que l'éducation concerne à la fois la famille et l'école, parce qu'elle doit favoriser l'épanouissement des capacités propres à chaque enfant, l'école rassemble les efforts et les volontés de tous : parents, direction, enseignants et élèves.*

**Les services de l'APEL :**

- **Représenter les parents à tous les niveaux :**
  - ✓ Au sein de l'établissement (conseil d'administration, au conseil de classe, au conseil de discipline...)
  - ✓ Après des instances de l'enseignement catholique
  - ✓ Après des pouvoirs publics
- **Participer à l'animation et à la vie de l'établissement :**
  - ✓ Accueil des nouveaux parents
  - ✓ Accompagnement des parents correspondants dans chaque classe
  - ✓ Aide aux familles en difficulté pour les voyages et projets pédagogiques
  - ✓ Donner des conseils d'orientation par le Bureau de Documentation et d'Information (BDI)
- **Apporter aux familles une aide concrète à la scolarité et à l'éducation**

Vous avez un peu de temps à consacrer à la vie de l'école, vous souhaitez vivre de bons moments de partage avec d'autres parents, apporter de nouvelles idées, alors n'hésitez pas, rejoignez notre belle équipe de parents dynamiques pour cette nouvelle année 2021-2022.

Bien à vous,  
L'équipe APEL  
Contact : [apelsaintlouisorange@gmail.com](mailto:apelsaintlouisorange@gmail.com)



**Coupon réponse à remettre obligatoirement avec le dossier d'inscription**

**Je soussigné(e) :** Madame – Monsieur (*barrer la mention inutile*)

**Refuse de communiquer** mes coordonnées à l'APEL (*pour transmission aux parents correspondants afin d'être contacté pour les conseils de classe, les manifestations...*) en remplissant ci-dessous :

**NOM :** ..... **Prénom :** .....

**Parents de :** ..... **Classe :** .....

Adhère à l'Association des Parents d'Elèves et je paie ma cotisation annuelle par famille, d'un montant de :  
○ 21,00€ ○ 6,00€ (si adhérent dans un autre établissement catholique que Saint-Louis).

Merci d'indiquer lequel : .....

Cette cotisation sera intégrée à la facture de l'OGEC.

**Ne pas établir de chèque !**

Par ailleurs, je fais acte de candidature pour être :

- Parent correspondant
- Administrateur
- Membre d'une commission
- Apporter mon aide ponctuellement

Fait à ....., le ..... /..... /.....

**Signature des représentants légaux :**

**ENSEIGNEMENT RELIGIEUX**

*Saint-Louis est un Établissement Catholique d'Enseignement du Diocèse du Vaucluse, sous tutelle de la Congrégation de la Présentation de Marie, qui propose aux familles un enseignement religieux est organisé de la manière suivante :*

**Pour les classes de 5<sup>ème</sup> :**  
Tous les élèves suivent **un enseignement obligatoire** de culture religieuse et formation humaine, d'une heure par quinzaine.

**Aumônerie pour les classes de 5<sup>ème</sup>, 4<sup>ème</sup>, 3<sup>ème</sup> :**

Pour les familles souhaitant un approfondissement de la foi Catholique pour leurs enfants, une heure d'aumônerie par quinzaine est librement proposée et incluse dans l'emploi du temps. La préparation sacramentelle s'effectuera dans les paroisses (préparation au Baptême, à la Première Communion et à la Confirmation).



**NOM :** ..... **Prénom :** ..... **Entrée en classe de :** .....

Suivra les heures d'aumônerie

OUI

NON

Signature du responsable légal :

**Candidatures de parents pour l'animation religieuse :**

M et/ou Mme ..... se propose pour animer :

Culture Religieuse en 5<sup>ème</sup>

Aumônerie

Disponibilité horaire :

## **1- Notice d'information sur le traitement des données personnelles concernant les élèves et leurs responsables légaux**

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

**Collège et Lycée Saint-Louis**

✉ : **Colline Saint Eutrope, BP 204, 84107 ORANGE cedex**

☎ : **04-90-34-01-50**

@ : **secret-lycee@stlouis-orange.fr**

Le responsable des traitements est Madame EDORH 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, tablettes, ...)
- 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 et des services annexes.

L'ensemble de ces traitements est nécessaire à l'exécution du contrat de scolarisation de votre enfant 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 à **secret-lycee@stlouis-orange.fr** ou un courrier à **Mme EDORH, Colline St Eutrope BP204 84107 Orange Cedex**. Vous pouvez également adresser une réclamation à la CNIL.

Les données suivantes (nom, prénom, profession et coordonnées téléphoniques des parents) sont transmises avec votre accord à :

- La régie publicitaire PUBLISCOL réalisant les revues de nos établissements scolaires

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 à **nelly@publiscol.com** ou un courrier à **PUBLISCOL, 8 Rue de Helder 64200 BIARRITZ**. Vous pouvez également adresser une réclamation à la CNIL.

Les données suivantes (nom, prénom, profession et coordonnées téléphoniques des parents) sont en outre collectées avec votre accord. Elles sont susceptibles d'être communiquées à :

- La paroisse et le diocèse dans le cadre des sacrements.

**On procèdera ainsi notamment pour toutes les données relatives à la religion et à l'exercice de la pastorale et susceptibles d'être transmises par exemple aux paroisses (dates de baptême, dates de sacrements, participation à la catéchèse ...).**

Pour ces données vous disposez du droit de retirer votre consentement à leur collecte et à leur traitement.

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.ecgabriel.fr/cgu/cgu\\_gabriel.htm](https://www.ecgabriel.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-desdonnees.html](http://www.apel.fr/politique-de-traitement-desdonnees.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](mailto: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 également adresser une réclamation à la CNIL.

## **2- Notice d'information sur le traitement des informations de santé relatives aux élèves**

Les données de santé figurant sur la fiche médicale et d'autorisation d'intervention médicale ou chirurgicale complétée dans le dossier d'inscription ou de réinscription sont recueillies par l'établissement afin, notamment, de répondre aux demandes des services médicaux d'urgence.

Elles sont susceptibles d'être transmises :

- au service médical de l'établissement,
- aux services médicaux d'urgence,
- en tant que de besoin aux membres de l'équipe éducative de l'établissement directement concernés,
- et, dans le cadre des projets d'accompagnement spécifique (PAI, PPS, ...) aux partenaires mentionnés dans ces projets (MDPH, praticiens médicaux et paramédicaux, ...)

Vous consentez expressément à ce que l'établissement traite ces informations dans le cadre de la scolarisation de l'élève au sein de l'établissement dans les modalités définies au PAI ou au titre du PPS dont il bénéficie.

Pour ces données vous disposez du droit de retirer votre consentement à leur collecte et à leur traitement.

**Nom, Prénom et Classe de l'enfant :** .....

**Nous, soussignés, responsables légaux de l'enfant, consentons expressément à ce que l'établissement collecte et traite l'ensemble de ces informations dans le cadre de la scolarisation de notre enfant :**

**Nom :** .....

**Prénom :** .....

**A ....., le .....**

**Signature:**

**Nom :** .....

**Prénom :** .....

**A ....., le .....**

**Signature:**