

Etablissement

**COLLÈGE "Paul LANGEVIN"**  
1 Avenue Georges Charpak  
66200 ÉLNE  
Tél. 04 68 22 11 15 - Fax 04 68 37 92 63  
Email : ce.0600523k@ac-mentpellier.fr

# FICHE DE RENSEIGNEMENTS "SIECLE"

RENTRÉE SCOLAIRE

\_\_\_\_ / \_\_\_\_

ÉLÈVE

NOM : \_\_\_\_\_

PRÉNOM(S) : \_\_\_\_\_

CLASSE : \_\_\_\_\_

PHOTO RÉCENTE

Remplissez ce dossier avec attention. Ecrivez lisiblement et utilisez les majuscules d'imprimerie.

Indiquez les frères et sœurs fréquentant un établissement du 1<sup>er</sup> degré, du 2<sup>ème</sup> degré ou technique.

Prénom	Nom de l'établissement - Commune	Classe	Régime	Année de naissance

BOURSIER :  OUI  NON

Les informations que vous êtes tenus de fournir dans ce formulaire font l'objet d'un traitement automatisé d'informations nominatives. La Loi n° 78-17 du 06 Janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, vous reconnaît un droit d'accès et de rectification pour les informations vous concernant que vous pouvez exercer soit auprès de votre établissement, soit auprès de votre rectorat d'académie.

N° interne :

N° national (ou INE) :

Date d'entrée dans l'établissement

(Zones à remplir par l'établissement)

### IDENTITÉ DE L'ÉLÈVE

Nom :

Prénom(s) :

Né(e) le

à :

Code Département

Sexe (M ou F) :

Nationalité :

Pays de naissance :

☎ Mobile élève

✉ Courriel élève :

### SCOLARITÉ POUR LA RENTRÉE

Classe ou formation :

Spécialité :

**RÉGIME :** Externe  1/2 pensionnaire  Interne  Ext. surveillé  1/2 pension. hébergé  Int. externé  Int. hébergé

Doublement :  oui  non

Transport scolaire :  oui  non

L.V. 1 : .....

.....

L.V. 2 : .....

.....

#### OPTIONS :

- 1 .....
- 2 .....
- 3 .....
- 4 .....
- 5 .....
- 6 .....

#### RESTAURATION

Cochez le (ou les) repas pris dans l'établissement

	Midi	Soir		Midi	Soir
Lundi			Jeudi		
Mardi			Vendredi		
Mercredi			Samedi		

### SCOLARITÉ DE L'ANNÉE FINISSANTE

Nom de l'établissement :

Ville :

Code Département

Académie :

Etablissement public

Etablissement privé

Classe ou formation :

Spécialité :

**OPTIONS :** 1 ..... 2 ..... 3 ..... 4 ..... 5 ..... 6 .....



## AUTRE PERSONNE À CONTACTER

Nom :

Prénom :

 Domicile

Lien de parenté :

 Travail

 Mobile

Cochez la case ci-après si vous ne souhaitez pas recevoir de SMS

## AUTRES RENSEIGNEMENTS - INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

Adresse personnelle de l'élève, si différente des représentants légaux : .....

Code Postal

Commune :

 Domicile

 Mobile

 Courriel élève :

Elève majeur ou émancipé :  oui  non

Cochez la case ci-après si vous ne souhaitez pas recevoir de SMS

Assurance scolaire :  oui  non

N° de police : .....

Nom et adresse de la compagnie : .....

**En cas d'urgence, un élève accidenté ou malade est orienté et transporté par les services de secours d'urgence vers l'hôpital le mieux adapté. La famille est immédiatement avertie par nos soins. Un élève mineur ne peut sortir de l'hôpital qu'accompagné de sa famille ou, pour les élèves internes selon les modalités définies dans le règlement intérieur de l'établissement.**

Observations particulières que vous jugez utiles de porter à la connaissance de l'établissement (allergies, traitements en cours, précautions particulières à prendre) : .....

Nom et adresse du médecin traitant : .....

 N° Tél. :

**Si votre enfant est atteint d'une maladie susceptible d'avoir un retentissement sur sa vie au sein de l'école ou de l'établissement, veuillez renseigner le médecin scolaire et/ou l'infirmière par une note jointe sous pli cacheté.**

Date

Signatures :

Responsable légal  
(qui paie les frais scolaires)

Responsable légal

Autre responsable

Elève

## CODIFICATION DES PROFESSIONS ET CATÉGORIES SOCIALES

### AGRICULTEURS EXPLOITANTS

10 - Agriculteurs exploitants

### ARTISANS, COMMERÇANTS ET CHEFS D'ENTREPRISE

21 - Artisans

22 - Commerçants et assimilés

23 - Chefs d'entreprise de 10 salariés ou plus

### CADRES ET PROFESSIONS INTELLECTUELLES SUPÉRIEURES

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 INTERMÉDIAIRES

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 entreprises

47 - Techniciens

48 - Contremaîtres, agents de maîtrise

### EMPLOYÉS

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

### RETRAITÉS

71 - Retraités agriculteurs exploitants

72 - Retraités artisans, commerçants, chefs d'entreprise

74 - Anciens cadres

75 - Anciennes professions intermédiaires

77 - Anciens employés

78 - Anciens ouvriers

### AUTRES PERSONNES SANS ACTIVITÉ PROFESSIONNELLE

81 - Chômeurs n'ayant jamais travaillé

83 - Militaires du contingent

84 - Élèves, étudiants

85 - Personnes diverses sans activité professionnelle < 60 ans (sauf retraités)

86 - Personnes sans activité professionnelle >= 60 ans (sauf retraités)

Collège Paul Langevin  
1 avenue Georges Charpak BP 102- 66200 ELNE  
Tél : 04.68.22.11.15  
ce.0660523k@ac-montpellier.fr

## FICHE VIE SCOLAIRE ÉLÈVE

Nom : .....

Prénom : .....

Date de naissance : .....

Dernière classe fréquentée : ..... à l'école / au collège .....

Merci de cocher la case correspondante

**Régime :**       Externe       Demi-Pensionnaire

### **Sortie des cours:**

Les élèves qui terminent à 16 h prennent obligatoirement le bus à 16 h. Il n'est pas permis d'attendre le bus de 17 h en sortant à 16h. Cela occasionne une surcharge dans le bus suivant non compatible avec la sécurité.

Les élèves ne sont pas autorisés à stationner aux abords du collège après la dernière heure de cours.

Fin des cours à 16 h ou à 17h

**Les élèves ne peuvent être récupérés par leurs parents qu'aux heures d'ouverture du portail et après le repas pour les demi-pensionnaires.**

### **Régime d'entrée et de sortie des élèves.**

L'élève doit présenter son carnet de correspondance à son entrée et à sa sortie de l'établissement. Les parents choisissent le statut de leur enfant au moment de l'inscription ou de la réinscription. Celui-ci sera notifié en clair sur le carnet de liaison. Toute demande de modification en cours d'année devra être faite par écrit.

**Seuls les responsables légaux ou une personne désignée par les responsables légaux dans le carnet de correspondance peuvent venir chercher les élèves.**

**Trois statuts :** Cochez la case correspondante

**CARNET DE LIAISON PASTILLE VERTE: Externe**

L'élève externe n'utilise pas le service de restauration scolaire. Il arrive au collège pour (au maximum 15 mn avant) la première heure de cours de chaque demi-journée et repart après la dernière heure de cours de chaque demi-journée inscrite à l'emploi du temps.

**CARNET DE LIAISON PASTILLE JAUNE: Demi-pensionnaire**

L'élève demi-pensionnaire n'utilisant pas le transport scolaire, est autorisé à quitter le collège, en fonction de son emploi du temps, soit après le repas (sauf demande écrite de la famille), soit à la fin de sa journée de cours.

**CARNET DE LIAISON PASTILLE ROUGE: Demi-pensionnaire transporté**

L'élève demi-pensionnaire utilisant les transports scolaires n'est pas autorisé à quitter le collège avant la dernière heure de cours de la journée, soit 16 heures ou 17 heures, **sauf demande écrite de la famille auprès d'une Conseillère Principale d'Éducation.**

Tournez SVP →

Madame (Nom, prénom) : .....  
Monsieur (Nom, prénom) : .....  
Adresse complète : .....

🏠 Domicile : .....  
📞 Portable du responsable 1 .....  
📞 Portable du responsable 2 .....

• Préciser l'adresse de l'élève si différente de celle des parents :

Chez Mme – Mr – Mlle (Nom, prénom) :.....  
N° .....Rue .....  
Code postal : ..... Ville : .....

• Préciser l'alternance en cas de garde partagée : .....

Personne à prévenir en premier : .....  
📞 : .....

Problèmes de santé particuliers de l'enfant : .....

Merci d'indiquer l'identité des personnes autorisées à faire sortir votre enfant du collège en cas de nécessité. Ces personnes devront se présenter munies d'une pièce d'identité et signeront le registre en vie scolaire avant de pouvoir emmener votre enfant.

Nom, Prénom..... 🏠 .....  
Nom, Prénom..... 🏠 .....  
Nom, Prénom..... 🏠 .....  
Nom, Prénom..... 🏠 .....  
Nom, Prénom..... 🏠 .....

**LES PERSONNES DÉSIGNÉES CI-DESSUS SONT LES SEULES HABILITÉES A POUVOIR SIGNER LE REGISTRE AUTORISANT LA SORTIE DE L'ENFANT.**

A ..... Le .....  
Signatures des parents ou des responsables légaux :



## FICHE D'URGENCE A L'INTENTION DES PARENTS

Année scolaire 2022/2023

Nom : .....

Prénom : .....

Classe : .....

Date de naissance : .....

Nom et adresse des parents ou du représentant légal : .....

N° et adresse du centre de sécurité sociale : .....

N° et adresse de l'assurance scolaire : .....

En cas d'accident, l'établissement s'efforce de prévenir la famille par les moyens les plus rapides. Veuillez faciliter notre tâche en nous donnant au moins 3 numéros de téléphone :

1. N° de téléphone du domicile : ::..... N° Mobile : .....

2. N° du travail du responsable légal 1 : ..... Poste : .....

3. N° du travail du responsable légal 2 : ..... Poste : .....

4. Nom et n° de téléphone d'une personne susceptible de vous prévenir rapidement : .....

En cas d'urgence, un élève accidenté ou malade est orienté et transporté par les services de secours d'urgence vers l'hôpital le mieux adapté. La famille est immédiatement avertie par nos soins. Un élève mineur ne peut sortir de l'hôpital qu'accompagné de sa famille.

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

Observations particulières que vous jugerez utiles de porter à la connaissance de l'établissement (allergies, asthme, diabète, épilepsie, cardiopathie, trouble du langage, traitements en cours, précautions particulières à prendre), afin de permettre une prise en charge médicale ou pédagogique adaptée à la situation de votre enfant, notamment par la mise en place d'un projet d'accueil individualisé (PAI) ou d'un plan d'accompagnement personnalisé (PAP)

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

Nom et prénom du responsable légal :

Signature :

\*DOCUMENT NON CONFIDENTIEL à remplir par les familles à chaque début d'année scolaire Si vous souhaitez transmettre des informations confidentielles, vous pouvez le faire sous enveloppe fermée à l'intention du médecin ou de l'infirmière de l'établissement.

18. Modèle national proposé par la DGESCO pour les écoles et les EPLE.

## FICHE D'INTENDANCE 2022 - 2023

**NOM DE L'ELEVE** (en majuscules) : \_\_\_\_\_ **Prénom** : \_\_\_\_\_

Classe d'affectation à la rentrée : \_\_\_\_\_

Demi-Pensionnaire

Externe

**NOM et prénom du responsable légal financier** (père, mère, tuteur) \_\_\_\_\_  
(en majuscules)

Qualité :

Madame

Monsieur

Adresse mail : \_\_\_\_\_ (obligatoire pour l'envoi des factures de demi-pension)

Profession : \_\_\_\_\_ Employeur : \_\_\_\_\_

**NOM et prénom de l'autre responsable légal** (père, mère, tuteur) \_\_\_\_\_

Adresse mail : \_\_\_\_\_

Profession : \_\_\_\_\_ Employeur : \_\_\_\_\_

### La bourse de collègue :

Elève boursier l'année précédente : OUI NON (Barrer la mention inutile)

**N'oubliez pas de faire votre demande de bourses sur l'ENT avant le 11 octobre. Après, il sera trop tard.**

**Le responsable de l'élève qui fait la demande de bourses devient obligatoirement le RESPONSABLE FINANCIER (c'est-à-dire celui qui paiera les factures).**

### AUTORISATION BIOMETRIE

Pour déjeuner à la cantine, le Collège possède un contrôle d'accès sous forme de lecteur biométrique.

Ce lecteur est un appareil de reconnaissance de la forme de la main droite et non pas des empreintes digitales.

Nous vous demandons d'autoriser votre enfant à l'enregistrement de cette biométrie afin de lui permettre un accès rapide à la restauration, sans perte et oubli de la carte.

(si le choix se porte sur la carte, l'oubli sera sanctionné et la perte vous sera facturé : 5.00 €).

J'accepte

Signature obligatoire :

Je refuse

**NB : Joindre OBLIGATOIREMENT un Relevé d'Identité Bancaire (RIB/IBAN).**

Le RIB n'est pas utilisé pour le prélèvement de la demi-pension mais pour d'éventuels remboursements (voyage, fonds social, trop-perçus...) et le paiement des bourses.

### IL N'Y A PAS DE PRELEVEMENT AUTOMATIQUE AU COLLEGE

**Vous pouvez régler la demi-pension, dès réception de la facture, de chez vous avec votre carte bleue par télépaiement en vous connectant sur l'ENT grâce à vos codes EDUCONNECT ou par chèque ou en espèces au secrétariat d'intendance du collège.**

# Règlement Général sur la Protection des Données

(ancien droit à l'image)

Le Règlement général sur la protection des données (**RGPD**) est le nouveau cadre juridique de l'Union Européenne qui gouverne la collecte et le traitement des données à caractère personnel des utilisateurs. Il est entré en vigueur depuis le 25 mai 2018.

Les autorisations nécessaires dans le cadre de chaque projet ou activité seront remises à l'enfant au préalable pour accord des responsables légaux.

- Autorisation d'enregistrement de l'image/de la voix
- Autorisation d'utilisation de photographies et de travaux d'élèves réalisés dans le cadre d'un blog de classe
- Autorisation d'utilisation de productions d'élèves en vue de la réalisation d'une œuvre de collaboration

Vu et pris connaissance le.....

**Nom et prénom de l'élève :** .....

Signatures des représentants légaux :

Représentant 1 (nom, prénom)

Représentant 2 (nom, prénom)



# LVE

01 avenue Georges Charpak BP 102 66200 – ELNE

☎ 04.68.22.11.15 ☎ 04.68.37.92.63

[ce.0660523k@ac-montpellier.fr](mailto:ce.0660523k@ac-montpellier.fr)

académie MONTPELLIER

## Fiche choix Langue Vivante Étrangère et/ou option en 6<sup>ème</sup>

Rentrée scolaire Septembre 2022

L'élève

Nom : ..... Prénom : ..... Classe : .....

### ① Choix obligatoire de la langue vivante étrangère en 6<sup>ème</sup> (Choisir la LVE Souhaitée)

- Ou
- **Anglais seulement** (Pour toutes les écoles)
  - Bilangue **Anglais-Espagnol** (Pour les écoles de: Brouilla, Ortaffa, Bages)
  - Bilangue **Anglais-Allemand** (Pour toutes les écoles)
  - Bilangue **Anglais-Chinois** (Pour les écoles de Banyuls, Corneilla et St Jean)
  - Bilingue **Catalan** (Pour l'école Néo)

### ② Choix Facultatif (1 seul choix possible).

- Option Catalan
- Enseignement facultatif de chant choral (EFCC)
- Classe à horaire aménagé Football sur sélection  (1)

### Attention :

Une option « facultative » devient obligatoire durant tout le cycle du collège à partir du moment où elle est choisie par la famille (C'est à dire de la 6<sup>ème</sup> à la 3<sup>ème</sup> inclus).

Les options ne sont pas toujours compatibles avec les classes bi-langues, le fait d'être en classe bi-langue sera prioritaire sur l'option.

Le cumul d'option n'est pas possible.

Date : .....

Signature des responsables légaux :

**Document à joindre dûment rempli au dossier d'inscription. Les renseignements donnés sur cette fiche seront valables pour tout le cursus.**

(1) : Vous serez contacté par le professeur pour éventuellement participer à la sélection du 29 juin. Au-delà de cette date aucune demande ne sera examinée.



## REGLEMENT DES CASIERS 2022 – 2023

L'établissement prête à votre enfant un casier pour l'année scolaire 2022-2023 il doit donc le rendre en fin d'année dans un état irréprochable.

**La responsabilité de votre enfant** en cas de dégradadation ou de personnalisation (auto-collant, blanco, feutre...) **est engagée et soumise à une facturation.**

Un numéro de casier individuel sera attribué en début d'année.

L'élève devra amener un cadenas avec un diamètre d'anneau entre 25 et 35 mm et garder le double des clés à la maison. Les cadenas à code sont déconseillés.

**Votre enfant s'engage à laisser son cadenas en permanence sur le casier, et à l'enlever en fin d'année scolaire.**

Aucun objet de valeur ne doit y être déposé, l'établissement décline toute responsabilité en cas de vol.

✂-----

Je soussigné(e) M \_\_\_\_\_ responsable légal de  
en classe de \_\_\_\_\_ déclare avoir pris connaissance du  
règlement de l'utilisation des casiers et en accepter le fonctionnement

Date: \_\_\_\_\_ Signature \_\_\_\_\_