



FICHE DE RENSEIGNEMENTS

Information sur le traitement de vos données personnelles

Les renseignements demandés sur cette fiche sont indispensables à l'établissement de votre enfant pour gérer sa scolarité 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 (coordonnées, situation familiale...).

Les informations que vous donnez au moyen de cette fiche sont enregistrées par l'établissement dans l'application **SIECLE** (Système d'information pour les élèves des collèges, des lycées et pour les établissements).

Qu'est-ce que l'application SIECLE ?

Finalités et bases légales

SIECLE est un traitement de données à caractère personnel mis en œuvre par le ministre de l'éducation nationale et de la jeunesse :

- **pour le contrôle de l'obligation d'instruction**, au titre d'une **obligation légale** auquel l'établissement est soumis au sens du c) 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)
- **pour la gestion administrative, pédagogique et financière des élèves, des apprentis et des étudiants des collèges et des lycées**, dans le cadre de **l'exécution d'une mission d'intérêt public** au sens du e) de l'article 6 du RGPD

Données traitées et durée de conservation

En vertu de l'article L113-12 du Code des Relations entre le Public et l'Administration (CRPA), les données vous concernant ainsi que celles de votre enfant, déjà connues de l'Education Nationale, proviennent :

- pour l'entrée en 6^{ème}, d'AFFELNET 6ème
- pour l'entrée au lycée, d'AFFELNET Lycée

L'identifiant national élève est issu du RNIE (répertoire national des identifiants élèves).

Ces applications sont mises en œuvre par le ministère en charge de l'Éducation nationale.

Les données relatives aux étudiants entrant en section de technicien supérieur et en classes préparatoires aux grandes écoles sont issues de l'application PARCOURSUP, mis en œuvre par le ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche.

Les données fiscales nécessaires à l'étude des demandes de bourse sont issues du système d'information de la direction générale des finances publiques, en application du II de l'article 114-8 du CRPA.

L'ensemble des données est conservé jusqu'à l'expiration d'un délai d'un an après la fin de la dernière année scolaire dans un établissement du second degré.

Destinataires des données

Les personnels de l'établissement de votre enfant, ceux des services départementaux de l'Education Nationale et des services académiques, ceux du ministère et ceux des collectivités territoriales (commune, département, région) peuvent accéder à certaines de vos données, dans la limite de ce qui est nécessaire à leurs missions.

Quels sont vos droits et comment les exercer ?

Vous pouvez exercer vos droits d'accès, de rectification, de limitation définis par les articles 15, 16 et 18 du RGPD, ainsi que ceux prévus à l'article 85 de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés auprès du chef d'établissement.

Pour l'exercice de votre droit d'opposition, défini par l'article 21 du RGPD, vous pouvez adresser votre demande au ministère, par courriel, à cette adresse : dgesco.protection-donnees@education.gouv.fr

Ce droit d'opposition ne s'applique pas pour la collecte et le traitement de données nécessaires aux fins de contrôle de l'obligation d'instruction.

Pour exercer vos droits ou pour toute question sur le traitement de vos données, vous pouvez contacter le délégué à la protection des données du ministère :

- par courriel, à dpd@education.gouv.fr
- au moyen du formulaire de contact en ligne : <http://www.education.gouv.fr/pid33441/nous-contacter.html#RGPD>
- ou par courrier postal, à : *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, après nous avoir contactés, que vos droits ne sont pas respectés ou que le traitement n'est pas conforme aux règles de protection des données, vous pouvez adresser une réclamation auprès de la Commission nationale de l'informatique et des libertés (CNIL) :

- au moyen du formulaire de contact en ligne : <https://www.cnil.fr/fr/vous-souhaitez-contacter-la-cnil>
- ou par courrier postal, à : *Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés*

*3 Place de Fontenoy
TSA 80715
75334 PARIS CEDEX 07.*

À l'occasion de ces démarches, il peut vous être demandé de communiquer d'autres informations permettant de prouver votre identité, par exemple la photocopie d'un titre d'identité portant votre signature.

Pour en savoir plus sur SIECLE : www.education.gouv.fr/siecle

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, « représentants légaux »

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



FICHE DE RENSEIGNEMENTS

01 avenue Georges Charpak BP 102 66200 – ELNE

☎ 04.68.22.11.15 ☎ 04.68.37.92.63

ce.0660523k@ac-montpellier.fr

académie MONTPELLIER

Rentrée scolaire : ____ / ____

Remplissez de dossier avec attention. Écrivez lisiblement et utilisez des majuscules d'imprimerie.

ÉLÈVE	Photo récente
NOM :	
Prénoms :	
Classe :	

Indiquez les frères et sœurs scolarisés dans un établissement du 1^{er} degré, du 2nd degré ou technique

NOM et Prénom	Nom de l'établissement et commune	Classe	Année de naissance

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.

Les champs suivis d'un astérisque (*) sont obligatoires.

IDENTITÉ DE L'ÉLÈVE

Nom de famille* (1) : Sexe* : F M
Nom d'usage (2) : Né(e) le* : __ / __ / ____
Prénom 1* (3) : Prénom 2 : Prénom 3 :
Pays de naissance* : Département de naissance* (4) : ____
Commune de naissance* (4) : Nationalité* :
L'élève habite* (5) : Chez
Code postal : Commune :
Pays : ☎ Téléphone :
@ Courriel :

(1) Nom de famille : nom de naissance, obligatoire (2) Nom d'usage : à compléter si différent du nom de famille, par ex. nom d'époux/épouse
(3) Prénoms : dans l'ordre de l'état civil (4) Département (ex : 075) et commune de naissance : pour les élèves nés en France
(5) L'élève habite : n'indiquer qu'un seul responsable parmi les représentants légaux ou la personne en charge, même si l'élève habite chez ses deux parents, ensemble ou séparément.

SCOLARITÉ POUR LA RENTRÉE

Classe : Doublement : Oui Non
Régime : Externe Demi-pensionnaire Transport scolaire : Oui Non
LV1 : ANGLAIS LV2 : Bilingue Espagnol
OPTION : Bilingue Catalan

SCOLARITÉ POUR L'ANNÉE FINISSANTE

Nom de l'établissement :
Adresse :
Code postal : Commune :
Académie : Établissement public Établissement privé
Classe ou formation : LV1: LV2 :
Option(s) : 1..... 2.....
Élève boursier : Oui Non (Si oui, précisez l'échelon :)

REPRÉSENTANTS LÉGAUX

Un *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.

Représentant légal 1

Lien avec l'élève* : A contacter en priorité :

Nom de famille* : Civilité* : Mme M.
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 :
☎ Domicile : ☎ Travail : ☎ Mobile :
J'accepte de transmettre mes adresse et courriel aux associations de parents d'élèves : de recevoir des SMS :
de la part du collège

Représentant légal 2

Lien avec l'élève* : A contacter en priorité :

Nom de famille* : Civilité* : Mme M.

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 :

 Domicile :  Travail :  Mobile :

J'accepte de transmettre mes adresse et courriel aux associations de parents d'élèves : de recevoir des SMS :
de la part du collège

PERSONNE EN CHARGE DE L'ÉLÈVE

A contacter en priorité :

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.

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 transmettre mes adresse et courriel aux associations de parents d'élèves : de recevoir des SMS :
de la part du collège

AUTRE PERSONNE À CONTACTER

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

Nom de famille* :

Nom d'usage : Prénom* :

 Domicile :  Travail :  Mobile :

AUTRE PERSONNE À CONTACTER

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

Nom de famille* :

Nom d'usage : Prénom* :

 Domicile :  Travail :  Mobile :

*Ce *lien* 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).

ÉTUDE AUTOMATIQUE DU DROIT À BOURSE

Attention :

Si vous avez la charge de l'enfant que vous inscrivez (nourriture, logement, habillement), nous pouvons étudier si vous avez **droit à une bourse pour son année scolaire**. Pour cela, remplissez les informations ci-dessous : les personnes en charge de votre dossier pourront alors récupérer automatiquement votre situation fiscale **si vous avez fait votre déclaration d'impôts avant la fin de la campagne**. Ainsi, vous n'aurez pas besoin de faire une demande de bourse à la rentrée et vous obtiendrez une réponse au cours du **premier trimestre de l'année scolaire**.

Si nous avons besoin d'informations complémentaires, nous vous contacterons.

Oui, j'accepte l'étude automatique de mon droit à bourse.

Non, je refuse.

Vous-même :

Nom de famille* (1) :

Nom d'usage (2) :

Prénom 1* (3) : Prénom 2 : Prénom 3 :

Date de naissance* :/...../..... Pays de naissance* :

Département de naissance* (4) : Commune de naissance* (4) :

Vivez-vous en couple, sous le même toit, sans être ni marié(e) ni pacsé(e) (concubinage) ?

Oui Non

Si oui, complétez la partie ci-dessous pour votre concubin(e) : votre concubin(e) paye ses impôts séparément, et pour l'étude du droit à bourse, il est nécessaire de récupérer également sa situation fiscale. Son accord est donc indispensable pour cette démarche.

Nom de famille de votre concubin(e)* (1) : Sa civilité* : Mme M. Son

nom d'usage (2) :

Son prénom 1* (3) : Son prénom 2 : Son prénom 3 :

Sa date de naissance* :/...../..... Son pays de naissance* :

Son département de naissance* (4) : Sa commune de naissance* (4) :

(1) Nom de famille : nom de naissance, obligatoire (2) Nom d'usage : à compléter si différent du nom de famille, par ex. nom d'époux/épouse
(3) Prénoms : dans l'ordre de l'état civil (4) Département (ex : 075) et commune de naissance : à compléter si vous êtes nés en France

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

Date :/...../.....

Signatures :

Responsable légal 1	Responsable légal 2	Autre responsable	Élève
---------------------	---------------------	-------------------	-------

PHOTO

(NOM ET PRÉNOM

AU DOS)

Collège Paul Langevin

1 avenue Georges Charpak BP 102- 66200 ELNE

☎ Tél : 04.68.22.11.15 ce.0660523k@ac-montpellier

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 Demi-Pensionnaire transporté**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 et la capacité du bus.

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 un adulte autorisé 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 adultes autorisés par les responsables légaux dans le carnet de correspondance peuvent venir chercher les élèves.

En cas de Non conformité du carnet (pas de photos, pas de signature...) l'élève sortira à 17h00 jusqu'à la régularisation.

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, soit à la fin de sa journée de cours.

En dehors de ces horaires sur demande écrite avec autorisation de la CPE et récupération au portail par un adulte autorisé.

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, ou après le repas de midi lorsqu'il n'a plus cours (les parents viendront chercher leur enfant au collège).

En dehors de ces horaires sur demande écrite avec autorisation de la CPE et récupération au portail par un adulte autorisé.

Les élèves habitant Elne pourront sortir seuls avant 16h00 en fonction de leur emploi du temps sur demande écrite des parents à l'année ou ponctuelle.

En dehors de ces horaires, toute sortie doit être exceptionnelle demandée au préalable à la CPE par écrit avant 9h00 le jour même (comptage des repas) et un adulte autorisé devra se présenter au portail.

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 :

.....

.....

RÈGLEMENT DES CASIERS 2026 – 2027

L'établissement prête à votre enfant un casier pour l'année scolaire 2026-2027.

il doit donc le rendre en fin d'année dans un état fonctionnel.

La responsabilité de votre enfant en cas de dégradation importante 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 épais entre 25 et 35 mm et garder le double des clés à la maison.

Votre enfant s'engage à laisser son cadenas en permanence sur le casier, et à l'enlever en fin d'année scolaire. Il ne doit pas changer de casier ni le prêter sans l'accord de la vie 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 des entrées et sorties du collège ainsi
que celui de l'utilisation des casiers et en accepter le fonctionnement

A Le

Signatures des parents ou des responsables légaux :

La signature vaut engagement de votre part pour la totalité des informations de cette fiche .



FICHE D'URGENCE A L'INTENTION DES PARENTS

Année scolaire 2026/2027

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 :

● **Nom de l'élève** (en majuscules) : **Prénom** :

Niveau de classe à la rentrée :

Demi-Pensionnaire Externe

● Avez-vous autorisé l'étude automatique du droit à bourse ? : OUI NON

Réservé à l'administration

Vérifié le :

● **Nom et prénom du responsable légal financier** (en majuscules) :

Qualité : Père Mère Tuteur Famille d'accueil

Adresse :

Adresse mail : Tél :

Profession : Employeur :

Pour une Réinscription : nouveau compte bancaire (joindre un RIB) même compte bancaire qu'en 2025-2026 (pas de RIB)
(cocher la case)

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

● **Nom et prénom de l'autre responsable légal** (en majuscules) :

Qualité : Père Mère Tuteur

Adresse (si différente) :

Adresse mail : Tél :

Profession : Employeur :

Pour toute inscription ou nouveau compte bancaire, joindre un Relevé d'Identité Bancaire (RIB/IBAN) au nom du responsable financier.

☞ *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

La demi-pension est à régler, dès réception de la facture, avec votre carte bancaire par télépaiement en vous connectant sur votre compte ENT ou par chèque ou espèces au secrétariat d'intendance du collège.

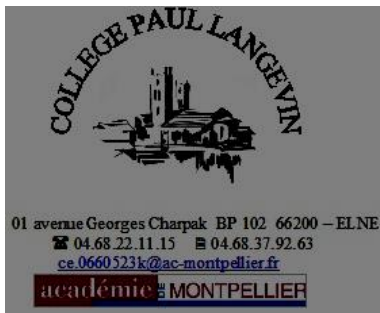
AUTORISATION BIOMETRIE

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

J'accepte

Je refuse

Signature obligatoire :



LVE

Fiche choix Langue Vivante Étrangère et/ou option en 6^{ème}

Rentrée scolaire Septembre 2026

L'élève

Nom : Prénom : Classe :

1 - Choix obligatoire de la langue vivante étrangère en 6^{ème} (Choisir la LVE Souhaitée) :

- **Anglais seulement** (Pour toutes les écoles)
- Bilangue **Anglais-Espagnol** (Pour les écoles de Brouilla, Ortaffa et Bages)
*L'attention est attirée sur le volume horaire et la charge de travail du choix de la bilangue.
Il faut que l'élève soit en capacité de les assumer.*
- Bilingue **Catalan** (Pour l'école Néo)

2 - Choix Facultatif (Un seul choix possible) :

- Option Catalan (1)
- Option Football sur sélection (2)

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^{ème} à la 3^{ème} inclus). **Pas d'arrêt de l'option à la fin de la 6^{ème}.**

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.

Les cours des options sont placés de 11h à 12h ou de 13h à 14h.

Date :

Responsable 1 (NOM, Prénom) :

Signature des responsables légaux :

Responsable 2 (NOM, Prénom) :

Document à joindre dûment rempli au dossier d'inscription. Les renseignements donnés sur cette fiche seront valables pour tout le cursus (de la 6^{ème} à la 3^{ème}).

(1) : Le choix de l'option catalan rendra impossible le choix du latin en classe de 5^{ème}.

(2) : Vous serez contacté par le professeur pour éventuellement participer à la sélection du mercredi 24 juin après-midi. Au-delà de cette date aucune demande ne sera examinée.

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)



« L'avenir entre nos mains »

1 rue Georges Charpak- 66200 ELNE

04.68.22.11.15

ce.0660523k@ac-montpellier.fr

académic MONTPELLIER

PHOTO SCOLAIRE - AUTORISATION PARENTALE

Madame, Monsieur,

Les photos de classes auront lieu en début d'année scolaire. La société qui réalise la photographie scolaire propose également de photographier individuellement votre enfant et ne peut le faire qu'avec votre autorisation.

La Principale

Je soussigné(e) NOMPrénom.....

Père Mère Autre (préciser) :

De l'élève : Nom.....Prénom.....Classe.....

1) autorise n'autorise pas que mon enfant soit pris en photo le jour de la photographie scolaire pour l'année scolaire en cours. (Photographie individuelle et de classe).

2) autorise n'autorise pas que la photographie de mon enfant apparaisse dans le logiciel Pronote.
(usage strictement interne à l'établissement).

Date :

Signature :



01 avenue Georges Charpak BP 102 66200 – ELNE

☎ 04.68.22.11.15 ☎ 04.68.37.92.63

ce.0660523k@ac-montpellier.fr

académie MONTPELLIER

Charte de COMMUNICATION Familles/Collège

L'objet de cette charte est de définir un cadre pour les discussions entre les parents, les enseignants, les personnels de l'établissement : Assistants d'Education, CPE, Agents, AESH, personnels administratifs

COMMUNICATION	Le carnet de correspondance et l'appel téléphonique sont les moyens privilégiés pour communiquer avec le collège. L'envoi de message par l'ENT est possible lorsque le personnel a ouvert la fonctionnalité. Les appels téléphoniques doivent rester courtois et sans animosité.
LIBRE CHOIX	Chaque personnel est libre d'accepter ou non les discussions avec les parents d'élèves sur l'ENT. Si la fonctionnalité est désactivée, le dialogue reste possible par les moyens de communication privilégiés (carnet de correspondance ou appel téléphonique) aux horaires d'ouverture du collège (sauf pause méridienne) qui transmettra la demande.
DROIT A LA DECONNEXION	Le droit à la déconnexion est un droit des salariés français qui est entré en vigueur en janvier 2017. Il permet aux salariés de se déconnecter de leurs outils de travail (ordinateurs, smartphones, etc.) en dehors de leurs heures de travail, afin de garantir leur droit au repos et leur équilibre vie professionnelle-vie privée. Il est important de respecter le droit à la déconnexion, un principe selon lequel il ne peut donc être attendu des personnels de l'établissement qu'ils répondent instantanément à un message, notamment lorsque celui-ci n'est pas délivré pendant les heures de connexion
RESPECT	Parents et équipes éducatives ont à construire ensemble une relation basée sur la confiance et le respect réciproques. Le dialogue doit donc se faire de façon courtoise et constructive. Code de l'éducation : Art. 111-3-1 « L'engagement et l'exemplarité des personnels de l'éducation nationale confortent leur autorité dans la classe et l'établissement et contribuent au lien de confiance qui doit unir les élèves et leur famille au service public de l'éducation. Ce lien implique le respect des élèves et de leur famille à l'égard des professeurs, de l'ensemble des personnels et de l'institution scolaire. » Si le contenu du message s'avère agressif, jugeant, insultant ou diffamatoire, l'accès de son auteur à la messagerie de l'ENT pourra être suspendu. Tout manquement constaté de la part d'un représentant légal à cette obligation de respect (mail, appel téléphonique, courrier) fera l'objet d'une transmission au chef d'établissement qui décidera de la suite à donner. En cas de difficultés persistantes, le chef d'établissement est en mesure de lui interdire l'accès à l'enceinte de l'établissement sur le fondement de l'article R421-12 du code de l'éducation, voire à procéder à un signalement ou à un dépôt de plainte auprès du procureur de la République.

Nom – prénom de l'élève :
 NOM, Prénom du responsable légal :
 Date :
 Signature du responsable légal :

Classe :

LE CATALAN AU COLLÈGE D'ELNE

UN APPRENTISSAGE OUVERT ET MOTIVANT

L'option catalan au collège d'Elne à la rentrée 2026

L'option catalan LCR (Langue et Culture Régionale) : Initiation en 6^{ème} - Enseignement de complément en 5^{ème}, 4^{ème} et 3^{ème}. Il n'est pas nécessaire d'avoir fait du catalan préalablement, tout le monde peut s'y inscrire. 2h de langue et culture catalane hebdomadaire depuis la 6^{ème}.

Pourquoi choisir l'option catalan au collège?

Connaître notre patrimoine culturel catalan

Ce qui contribue à la reconnaissance de la diversité culturelle au sein de la communauté nationale et également une ouverture sur l'extérieur.

Les projets dans le cadre du cours de catalan se concrétisent par des sorties ou des voyages. Cette année les élèves de catalan de 6^{ème} ont participé à la fête catalane « Implicats » au Palais des Rois de Majorque, ceux de 5^{ème} sont allés au théâtre. Les 4^{ème} et 3^{ème} ont visité Gérone lors de la fête « Temps de Flors » et ont participé à un échange scolaire avec Palma de Mallorca.

Des facilités pour l'apprentissage des nouvelles langues et une meilleure acquisition du français

L'apprentissage du catalan va de pair avec l'initiation à de nouvelles langues étrangères (anglais et espagnol). Ainsi, les élèves acquièrent une véritable compétence multilingue : ils peuvent comparer les langues et mieux comprendre leur fonctionnement, ce qui bénéficie également le français.

Des conditions d'apprentissage uniques

En général, la taille des groupes est idéale pour la prise de parole et pour l'expression orale. On peut ainsi consacrer plus de temps à chaque élève, ce qui permet un suivi beaucoup plus personnalisé.

Un enseignement ludique, apprendre en étant créatif

Dans l'optique de la pédagogie interactionnelle, l'apprentissage de la langue se fait à travers des activités qui ont un sens pour les élèves et qui éveillent leur créativité. Par exemple la réalisation de jeux, d'affiches, de reportages audiovisuels...



Important!

- ❖ **Le choix définitif de l'option catalan se fait lors de l'inscription en 6^{ème}. Cette année les inscriptions au collège débiteront le 15 juin.** Il suffit de le marquer sur le dossier papier d'inscription. La pré-inscription sur internet ne prend pas en compte les options.
- ❖ **L'option catalan LCR est ouverte à tous les élèves sans exception.**
- ❖ **Les élèves ayant suivi l'option catalan de la 6^{ème} à la 3^{ème} pourront obtenir la validation du niveau A2 européen en langue régionale catalan et des points supplémentaires pour l'obtention du brevet des collèges.**

Pour plus d'information...

Vous pouvez contacter la responsable de l'enseignement de catalan au collège d'Elne :

Eva Delgado, professeure de langue et culture catalane :

eva.delgado@ac-montpellier.fr

