



## INSCRIPTION ANNEE SCOLAIRE 2024-2025

L'inscription de votre enfant ne deviendra définitive que lorsque vous aurez remis le dossier complet dans la boîte aux lettres du collège, ou en mains propres au secrétariat direction/scolarité (prise de rendez-vous possible auprès du secrétariat pour une situation particulière à évoquer).

Documents à compléter ou à fournir :

- **FICHE DE RENSEIGNEMENTS ELEVE** complétée et signée par les deux parents ou responsables légaux de l'élève.

*En cas de divorce ou séparation, fournir la photocopie de l'extrait du jugement précisant la résidence de l'enfant et une attestation de l'autre parent autorisant l'inscription. Pour information, la loi nous impose de connaître l'adresse des deux parents pour les informations d'urgence et l'envoi des bulletins.*

*Merci de faire particulièrement attention à :*

- *préciser le "régime" : externe ou demi-pensionnaire s'il doit manger à la cantine,*
- *compléter l'adresse de courriel qui permettra la diffusion des informations.*

- **PHOTOCOPIE DU LIVRET DE FAMILLE** (parents et enfants)
- **PHOTOCOPIE DE LA CARTE D'IDENTITE RECTO VERSO**
- **PHOTO D'IDENTITE COULEUR** avec au verso nom, prénom et niveau
  
- **DEMI-PENSION : INSCRIPTION ET AUTORISATION D'ENREGISTREMENT DU CONTOUR DE LA MAIN**
- **DEMANDE DE PRELEVEMENT AUTOMATIQUE (JOINDRE UN RIB)**
  
- **FICHE D'URGENCE AVEC PHOTOCOPIE DES PAGES VACCINATIONS DU CARNET DE SANTE**
  
- **DOCUMENT DE VIE SCOLAIRE** (*régime de sortie et droit à l'image*)



## Rentrée scolaire 2024

↳ **Journée de rentrée réservée aux élèves de 6<sup>ème</sup> exclusivement :**

**LUNDI 2 SEPTEMBRE 2024 de 8h30 à 17h**

8h30 - 12h30 : Prise en charge des élèves par les professeurs principaux, prise de connaissance de l'emploi du temps et de l'organisation de l'année scolaire

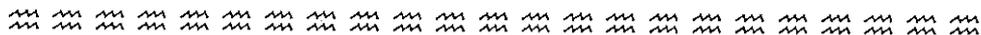
12h30 - 14h : Déjeuner des élèves demi-pensionnaires.

14h - 17h : Début des cours. Tous les élèves terminent à 17h.

**Les manuels scolaires seront distribués dans la journée.**

**Les élèves de 6<sup>ème</sup> n'auront pas cours le mardi 3 septembre 2024.**

**Réunion des parents de 6<sup>ème</sup> avec les équipes pédagogiques  
le jeudi 12 septembre à 17h30**



↳ **Journée de rentrée réservée exclusivement aux élèves de 5<sup>ème</sup>, 4<sup>ème</sup>, 3<sup>ème</sup>  
le **MARDI 3 SEPTEMBRE 2024 de 8h30 à 17h****

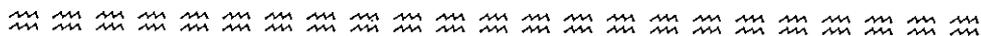
8h30 : accueil des élèves par les professeurs principaux, prise de connaissance de l'emploi du temps et de l'organisation de l'année scolaire.

10h40 : début des cours selon les emplois du temps des classes.

**Lundi 16/09/2024 18h - 19h : Réunions professeurs principaux / parents 3èmes**

**Jeudi 19/09/2024 18h - 19h : Réunions professeurs principaux / parents 4èmes**

**Lundi 23/09/2024 18h - 19h : Réunions professeurs principaux / parents 5èmes**



**Le transport scolaire et le restaurant scolaire seront assurés dès le 2 septembre 2024.**

**MERCREDI 4 SEPTEMBRE :  
TOUTES LES CLASSES SERONT PRESENTES AU COLLEGE  
SELON LEUR EMPLOI DU TEMPS.**

***Les emplois du temps pourront faire l'objet de modifications durant le mois de septembre.***

Nous souhaitons à tous une excellente année scolaire.

**N. BEAUDOUIN**  
Principale

**T. LACOUR**  
Principale Adjointe

# 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](mailto: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
<b>AGRICULTEURS EXPLOITANTS</b>	
10	Agriculteurs exploitants
<b>ARTISANS, COMMERCANTS ET CHEFS D'ENTREPRISE</b>	
21	Artisans
22	Commerçants et assimilés
23	Chefs d'entreprise de 10 salariés ou plus
<b>CADRES ET PROFESSIONS INTELLECTUELLES</b>	
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
<b>PROFESSIONS INTERMEDIAIRES</b>	
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
<b>EMPLOYES</b>	
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
<b>OUVRIERS</b>	
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
<b>RETRAITES</b>	
71	Retraités agriculteurs exploitants
72	Retraités artisans, commerçants, chefs d'entreprise
74	Anciens cadres
75	Anciennes professions intermédiaires
77	Anciens employés
78	Anciens ouvriers
<b>PERSONNES SANS ACTIVITE PROFESSIONNELLE</b>	
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**

NIVEAU :

Pour les 6èmes : Option Français Culture Antique : oui  non *Les champs suivis d'un astérisque (\*) comportent des précisions utiles pour remplir la fiche***IDENTITE DE L'ELEVE**

Nom : \_\_\_\_\_ Prénoms : \_\_\_\_\_

Né(e) le : \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Sexe : F  M 

Commune de naissance : \_\_\_\_\_ Département de naissance : \_\_\_\_\_

Pays de naissance : \_\_\_\_\_ Nationalité : \_\_\_\_\_

L'élève habite chez : \_\_\_\_\_ Externe  Demi-pensionnaire **REPRESENTANT LEGAL \***A contacter en priorité : Lien avec l'élève \* : \_\_\_\_\_ Civilité : Mme  M. 

Nom : \_\_\_\_\_ Prénoms : \_\_\_\_\_

Profession ou catégorie socio-professionnelle : \_\_\_\_\_ (pour déterminer le code correspondant à votre situation, voir ci-contre)

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 : **REPRESENTANT LEGAL \***A contacter en priorité : Lien avec l'élève \* : \_\_\_\_\_ Civilité : Mme  M. 

Nom : \_\_\_\_\_ Prénoms : \_\_\_\_\_

Profession ou catégorie socio-professionnelle : \_\_\_\_\_ (pour déterminer le code correspondant à votre situation, voir ci-contre)

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)

**AUTRE PERSONNE A CONTACTER :**Lien avec l'élève \* : \_\_\_\_\_ Civilité : Mme  M. 

Nom : \_\_\_\_\_ Prénoms : \_\_\_\_\_

📠 Domicile : \_\_\_\_\_ 📠 Travail : \_\_\_\_\_

📠 Mobile : \_\_\_\_\_ J'accepte de recevoir des SMS : 

\* Le lien avec l'élève est à choisir parmi : 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)

**SITUATION PARTICULIERE : PERSONNE AYANT LA CHARGE EFFECTIVE DE L'ELEVE**

La personne en charge lorsqu'elle existe, est différente des représentants légaux : 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

Nom: \_\_\_\_\_ Prénoms : \_\_\_\_\_

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

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

Code postal : \_\_\_\_\_ Commune : \_\_\_\_\_

Pays : \_\_\_\_\_ @ Courriel : \_\_\_\_\_

📠 Domicile : \_\_\_\_\_ 📠 Travail : \_\_\_\_\_

📠 Mobile : \_\_\_\_\_ J'accepte de recevoir des SMS : 

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

Date : \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Signature des 2 parents

## INFORMATION CONCERNANT LA DEMI-PENSION ANNEE SCOLAIRE 2024-2025

Les repas sont servis aux demi-pensionnaires sur 4 jours : les lundis, mardis, jeudis et vendredis.

Des menus complets équilibrés et variés sont fabriqués sur place et servis aux élèves par du personnel qualifié (menus consultables sur Pronote).

**L'inscription au service de restauration se fait pour la durée de l'année scolaire.** Un changement de régime (demi-pensionnaire à externe) n'est admis qu'en début de trimestre pour des raisons de force majeure dûment justifiées, sur demande écrite de la famille adressée à la Principale (imprimé à retirer au secrétariat de gestion ou à télécharger sur le site du collège).

A titre indicatif, le montant de septembre à décembre 2024 devrait s'élever à 175,50 € pour un forfait de 54 jours de fonctionnement, soit 3,25 € par repas, hors aides (Etat et Conseil Départemental de la Gironde).

La facture est à régler dès réception avec les moyens suivant :

- ✓ **A privilégier : télépaiement via Franceconnect, <https://educonnect.education.gouv.fr>**
- ✓ chèque ou espèces (espèces limitées à 300 € par créance) au secrétariat de gestion.

A titre exceptionnel, vous pouvez demander la possibilité d'un échelonnement en trois fois, à condition que le règlement intégral soit effectué avant la fin du trimestre.

**A noter : il n'y aura pas de prélèvement automatique cette année.**

### REMISES SUR FRAIS DE DEMI-PENSION

#### 1- Remises d'ordre

- De plein droit :
  - ✓ Élève en stage ou en voyage scolaire organisé par le collège,
  - ✓ Journée de grève si fermeture de la demi-pension,
  - ✓ Renvoi par mesure disciplinaire ou retrait de l'établissement sur invitation de l'administration si la durée de l'exclusion est supérieure à 5 jours.
- Sous condition :
  - ✓ Absence momentanée ou définitive dans le courant de l'année scolaire pour raisons majeures dûment justifiées Elle doit être **supérieure à 4 jours ouvrés consécutifs** (compléter une demande à retirer au secrétariat de gestion ou à télécharger sur le site du collège et joindre un certificat médical).

### AIDES

Des aides peuvent être accordées en cas de difficultés financières : bourse des collèges et fonds social (s'adresser au secrétariat de gestion).

### NOTE AUX FAMILLES DES ELEVES EXTERNES

Un élève externe peut ponctuellement prendre son déjeuner au prix de 4 € (tarif 2024) en alimentant son compte au secrétariat de gestion (uniquement pendant la récréation ou avant le début des cours).

La Principale,

Mme BEAUDOUIN



**DEMANDE D'INSCRIPTION A LA CANTINE  
Année scolaire 2024-2025**

Après avoir pris connaissance de la note d'information du service de la demi-pension, je désire que mon enfant :

**NOM:**.....

**PRÉNOM:**.....

**CLASSE:**.....

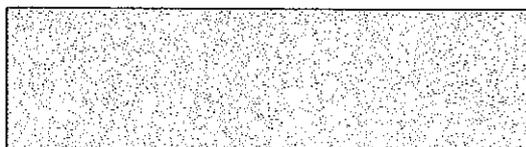
soit inscrit à la cantine pour l'année 2024-2025 et je m'engage à ce que mon enfant fréquente régulièrement le service de restauration.

Le ou la RESPONSABLE LEGAL(E), QUI PAIE LES FRAIS SCOLAIRES :

**NOM :** ..... **PRENOM**.....

**Téléphone:**..... **Mail**.....@.....

A Cadaujac, le..... /...../ ..... **SIGNATURE:**



**SYSTEME D'ACCES A LA DEMI-PENSION POUR L'ANNEE SCOLAIRE 2024/ 2025**

Le Conseil d'administration du collège Olympe de Gouges a approuvé le 24 avril 2023 l'utilisation d'un lecteur de contour de la main pour l'identification des élèves demi-pensionnaire lors de leur passage au restaurant scolaire. L'élève devra rentrer son code personnel puis présenter sa main.

La prise de mesure repose sur la géométrie de la main, seul le contour est pris en compte. Ce traitement est inscrit au registre des activités de traitement de l'établissement conformément au règlement général sur la protection des données. Vous pouvez toutefois vous opposer à l'enregistrement des données biométriques de votre enfant ; dans ce cas, une carte magnétique de passage à la demi-pension vous sera délivrée.

**AUTORISATION D'ENREGISTREMENT DU CONTOUR DE LA MAIN**

Je soussigné(e), Madame, Monsieur.....

Père/Mère/Tuteur de l'enfant ..... Niveau .....

Autorise/n'autorise pas (rayer la mention inutile)

que la donnée biométrique «contour de la main» de mon enfant soit traitée pour l'accès à la restauration scolaire du collège Olympe de Gouges pour l'année scolaire 2023-2024.

Date :

Signature des responsables légaux :

## ÉTUDE AUTOMATIQUE DU DROIT À BOURSE

Si vous avez la charge de l'enfant que vous inscrivez (nourriture, logement, habillement), nous pouvons étudier votre **droit à la bourse des collèves pour son année scolaire**.

Pour cela, il vous suffit de remplir les **informations ci-dessous, pour vous-même et pour votre concubin(e)**.

Ces informations sont indispensables pour nous permettre de récupérer automatiquement vos données fiscales.

**De cette manière, vous n'aurez pas besoin de faire une demande de bourse à la rentrée.**

Vous obtiendrez une réponse au cours du premier trimestre de l'année scolaire.

**J'accepte l'étude automatique de mon droit à bourse et je complète les informations ci-dessous**

**Vous-même :**

Nom de famille (1) : ..... Civilité : Mme  M.

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) : .....

**Votre concubin(e) :**

*Vous êtes en concubinage si vous vivez en couple sous le même toit, sans être marié ou pacsé (dans ce cas vous payez vos impôts séparément).*

*L'accord de votre concubin(e) est indispensable pour cette démarche*

Nom de famille (1) : ..... Civilité : Mme  M.

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) : .....

(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 : 033) et commune de naissance : à compléter si vous êtes nés en France

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

Date : \_\_/\_\_/2024

Signature (s) :

**FICHE D'URGENCE**

Nom de l'élève :  Prénom :   
Date de naissance :  Classe :

Nom et adresse des parents ou du représentant légal :

*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 un numéro de téléphone :*

1. Nom et téléphone du responsable légal à contacter en priorité :

2. Nom et téléphone de l'autre responsable légal :

3. 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 :

*(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, traitements en cours, précautions particulières à prendre ...)

*Si la santé de votre enfant nécessite la prise d'un traitement, vous devez fournir obligatoirement l'ordonnance avec les médicaments à l'infirmerie ou à la vie scolaire (traitement permanent ou à la demande). Les élèves asthmatiques pourront garder leur traitement dans le cartable sous réserve qu'ils déposent une ordonnance pour l'année à l'infirmerie.*

*Si vous souhaitez évoquer des informations confidentielles, vous pouvez le faire sous enveloppe fermée à l'intention de l'infirmière de l'établissement ou prendre rendez-vous avec elle.*

N° et adresse du centre de sécurité sociale :

N° et adresse de l'assurance scolaire :

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

À

Signature des parents :



Je soussigné(e) Madame, Monsieur .....

Représentant(e) légal(e) de l'enfant .....

Niveau à la rentrée 2024 :  6<sup>ème</sup>     5<sup>ème</sup>     4<sup>ème</sup>     3<sup>ème</sup>

certifie compléter ci-dessous :

### 1 – REGIME DE SORTIE DE VOTRE ENFANT

#### Précisions importantes :

- quel que soit le régime de sortie, les demi-pensionnaires mangent à la cantine et peuvent seulement sortir à 13h45 avec un billet de sortie exceptionnelle du carnet de liaison ou une décharge ,
- les élèves externes sortent suivant leur emploi du temps à 11h35 ou 12h30 et reviennent à 13h45.

DEMI-PENSIONNAIRE

EXTERNE

Régime 1 : les élèves sont présents au collège quel que soit leur emploi du temps le lundi, mardi, jeudi, vendredi de 8h25 à 17h et le mercredi de 8h25 à 12h35, sauf décharge ou sortie exceptionnelle.

Régime 2 : Les entrées et sorties coïncident avec l'emploi du temps habituel (si un professeur est absent, l'élève reste en permanence, sauf décharge ou sortie exceptionnelle)

Régime 3 : L'élève peut entrer et sortir du collège en cas d'absence de professeurs si sa journée est terminée.

### 2 - DROIT A L'IMAGE / DROIT D'AUTEUR

De nombreuses activités pédagogiques et éducatives, sur ou hors temps scolaire, peuvent nécessiter de photographier, de filmer ou d'enregistrer la voix des élèves. En référence à la loi relative au droit à l'image, nous vous demandons l'autorisation de réaliser ces enregistrements et de les exploiter dans le strict cadre scolaire. Conformément à la loi, nous vous garantissons le libre accès aux données photographiques, audio ou films qui concernent votre enfant.

Je donne  / ne donne pas  l'autorisation au collège de :

- prendre des photographies, des vidéos ou d'effectuer des enregistrements audio de mon enfant dans le cadre des activités, travaux pratiques, animations et sorties organisées par l'établissement,
- valoriser le travail réalisé par mon enfant à travers la diffusion de la voix, de photographies et de vidéos réalisées comme objet de communication à l'interne et à l'externe de l'établissement (exposition dans le collège, journal scolaire, site internet du collège, web radio, autres supports propres au collège).

En aucun cas, les élèves n'ont le droit de prendre des photos ou de filmer dans l'établissement en dehors des activités encadrées par les adultes du collège.

Date :

Signature des parents :



**RENTREE 2024**

## INSCRIPTION AU FOYER SOCIO EDUCATIF

Le Foyer Socio-Éducatif d'un collège est une des composantes indispensables à la vie de l'établissement. Il contribue à développer l'autonomie des élèves en leur permettant d'exercer leurs talents au travers d'activités culturelles, artistiques, sportives...

Le montant de la cotisation est fixé à 5 €. Cette cotisation facultative et volontaire couvre l'ensemble des activités proposées sur l'année.

Cette somme est destinée à financer des activités proposées dans le cadre du foyer (activités sportives, culturelles, autres...).

Le foyer pourra aider au financement de certains projets (sorties pédagogiques : voyage au ski, voyage en Italie, sorties APPN, récompenses Semaine des Maths...).

Le règlement des inscriptions sera fait par chèque ou espèces.

✂-----

Je soussigné.....

Demande l'inscription de l'élève

NOM :..... Prénom :..... Classe :.....

Au Foyer Socio-Éducatif du collège Olympe de Gouges Cadaujac.

Ci-joint un chèque de 5 € à l'ordre du F. S. E. du collège Olympe de Gouges Cadaujac.

Règlement en espèces

Fait à..... le.....

Signature :



## LISTE DES FOURNITURES POUR LA RENTREE SCOLAIRE 2024

## FOURNITURES COMMUNES A TOUTES LES MATIERES :

- ▶ agenda scolaire,
- ▶ trousse : crayon papier HB, gomme, stylos rouge, noir, bleu, vert, colle ciseaux, correcteur, règle de préférence en métal,
- ▶ pochette de crayons de couleur,
- ▶ copies doubles et simples grand format,
- ▶ bloc notes 15x21cm qui servira de cahier de brouillon,
- ▶ une calculatrice scientifique collègue,
- ▶ une clé USB 1 GO minimum
- ▶ pour les 6èmes demi-pensionnaires : un cadenas simple ou à code d'un diamètre de 8 mm

## FOURNITURES PAR MATIERE (d'autres pourraient être demandées à la rentrée ou en cours d'année)

	6 <sup>ème</sup>	5 <sup>ème</sup> 4 <sup>ème</sup> 3 <sup>ème</sup>
FRANÇAIS	2 grands cahiers 24x32 grands carreaux 96 pages	A voir à la rentrée (cahier ou classeur) Garder les fiches outils jusqu'à la fin de la 3 <sup>ème</sup>
MATHEMATIQUES	Compas, équerre, rapporteur transparent, soit géo règle 2 cahiers 24x32 grands carreaux 48 pages pour alléger le cartable (à renouveler dans l'année)	
ANGLAIS	2 grands cahiers reliés 24x32 96 pages grands carreaux	
ESPAGNOL		2 grands cahiers reliés 48 pages ou 1 de 96 pages
HISTOIRE- GEOGRAPHIE	1 chemise cartonnée pour les évaluations grand cahier 24x32 grands carreaux 96 pages et 48 pages	
EMC		1 grand cahier 24x32 96 pages grands carreaux à garder jusqu'au Brevet
SCIENCES	Fournitures à conserver jusqu'au Brevet : 1 grand classeur cartonné épaisseur 3cm 4 anneaux feuilles 21x29,7 cm petits carreaux perforées <u>sans marge</u> pochettes transparentes perforées et <u>6 intercalaires plus larges</u> 4 grands cahiers 24x32 96 pages grands carreaux	
EDUCATION MUSICALE	1 porte vues (20 vues) à garder jusqu'à la fin de la 3ème	
ARTS PLASTIQUES	1 carton à dessin avec des feuilles Canson dessin 24x32cm – 180/200g Tubes de gouache noir, blanc, bleu, rouge, jaune (ou toutes les couleurs) dans une boîte en métal 3 pinceaux (taille 12,14 ,8 ou un fin, un gros et un moyen)+1 pinceau plat+1 paquet d'assiettes en carton+1 pot en verre ou en métal et 1 vieux tissu 1 pochette de feutres de bonne qualité, 1 feutre fin de dessin noir (environ 0,8 mm) 1 gomme blanche de dessin Pour les 6èmes : 1 cahier de travaux pratiques relié 24x32 couverture carton	
EPS	<u>Tenue correcte (vêtements marqués au nom de l'élève) :</u> 1 survêtement ou pantalon jogging et sweat-shirt, 1 short, 1 tee-shirt, 1 blouson ou coupe-vent, 1 rechange (sous-vêtements, chaussettes), 1 maillot de bain 1 paire de chaussures de sport (course à pied ou tennis, mais <u>pas de baskets de ville</u> ) 1 nécessaire de douche (serviette+savon) <u>pas de déodorant en spray</u> 1 gourde réutilisable (environ 50 cl), 1 stylo bille marqué au nom de l'élève	
LATIN GREC	FCA : 1 petit cahier grands carreaux	5 <sup>ème</sup> : Cahier de latin Dixit ! 5 <sup>ème</sup> 2023 Edition Nathan 3 <sup>ème</sup> : Cahier de latin Dixit ! 3 <sup>ème</sup> 2022 Edition Nathan Grec : Odysseia 3è Fichier élève Grec+LCA Edit° Hachette 1 grand cahier 24x32 grands carreaux 96 pages par matière