

## Identité de l'élève

Nom ..... Prénom .....

Date de naissance ..... Commune de naissance .....

Sexe : ☐ Masculin ☐ Féminin Département de naissance .....

Régime : ☐ Externe ☐ Demi-pensionnaire Nationalité .....

Si DP, indiquer ☐ Lundi ☐ Mardi ☐ Jeudi ☐ Vendredi Mode de transport .....

## Scolarité

Classe demandée **3<sup>ème</sup>** Etablissement précédent .....

Adresse Etab précédent : .....

## Choix d'enseignement

2<sup>ème</sup> langue vivante ☐ Allemand ☐ Espagnol

Section européenne DNL SVT en Espagnol ☐ Oui ☐ Non

facultative ou : Euro Anglais ☐ Oui ☐ Non

Option facultative : Latin ☐ Oui ☐ Non

## Frères et sœurs

FRERES ET SŒURS

DATE DE NAISSANCE

ETABLISSEMENT CLASSE

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

## RENSEIGNEMENTS FAMILLE

Attention tous les documents sont envoyés par mail.

Merci de bien vouloir compléter lisiblement ces encarts.

<u>Père</u>	<u>Mère</u>
<input type="checkbox"/> Marié <input type="checkbox"/> Divorcé <input type="checkbox"/> Célibataire <input type="checkbox"/> Veuf <input type="checkbox"/> Pacsé <input type="checkbox"/> Autre .....	<input type="checkbox"/> Mariée <input type="checkbox"/> Divorcée <input type="checkbox"/> Célibataire <input type="checkbox"/> Veuve <input type="checkbox"/> Pacsée <input type="checkbox"/> Autre .....
Nom .....	Nom.....
Prénom.....	Nom de jeune fille .....
Adresse.....	Prénom .....
CP..... Ville.....	Adresse .....
Tél. fixe     _ _   _ _   _ _   _ _   _ _	CP..... Ville .....
Portable     _ _   _ _   _ _   _ _   _ _	Tél. fixe     _ _   _ _   _ _   _ _   _ _
Liste rouge <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	Portable     _ _   _ _   _ _   _ _   _ _
Adresse Mail : .....	Adresse Mail : .....

### Travail :

Profession : .....

Code profession : .....

Nom de l'entreprise : .....

Adresse du lieu de travail : .....

.....

Tél. prof.    |\_|\_| |\_|\_| |\_|\_| |\_|\_| |\_|\_|

### Travail :

Profession : .....

Code profession : .....

Nom de l'entreprise : .....

Adresse du lieu de travail : .....

.....

Tél. prof.    |\_|\_| |\_|\_| |\_|\_| |\_|\_| |\_|\_|

<b>AGRICULTEURS</b> 10 – Agriculteurs exploitants  <b>ARTISANS – COMMERÇANTS – CHEFS D'ENTREPRISES</b> 21 – Artisans 22 – Commerçants et assimilés 23 – Chefs d'entreprises de dix salariés et plus 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'entreprises 38 – Ingénieurs et cadres techniques d'entreprises  <b>PROFESSIONS INTERMÉDIAIRES</b> 42 – Professeurs des écoles, instituteurs et assimilés 43 – Profes. intermédiaires de la santé et du travail social 45 – Profes. intermédiaires administratives Fonction Publique 46 – Profes. Intermédiaires administratives et commerciales des entrepr. 47 – Techniciens 48 – Contremaître, agents de maîtrise	<b>EMPLOYES</b> 52 – Employés civils et agents de service – Fonction Publique 53 – Policiers et militaires 54 – Employés administratifs d'entreprises 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 69 – Ouvriers agricoles <b>RETRAITES</b> 71 – Retraités agriculteurs exploitants 72 – Retraités artisans, commerciaux et chefs d'entreprises 74 – Retraités cadres 75 – Retraités professions intermédiaires 77 – Retraités employés 78 – Retraités ouvriers <b>AUTRES</b> 81 – Chômeurs n'ayant jamais travaillé 85 – Personnes sans activité professionnelle
--	--

### Situation familiale :

Responsable(s) de l'enfant :

- ☐ Père et Mère conjointement
- ☐ Père seul
- ☐ Mère seule
- ☐ Autre (préciser) .....

### Lieu de résidence de l'élève :

- ☐ Chez son père et sa mère
- ☐ Chez son père et sa mère en garde alternée
- ☐ Chez son père
- ☐ Chez sa mère
- ☐ Famille d'accueil
- ☐ Autre .....

**Personnes à joindre en cas de nécessité** (indiquez le nom, le lien avec l'élève et le numéro de téléphone) :

.....  
.....

### Situation particulière

Lien avec l'enfant : ☐ Famille d'accueil ☐ Foyer ☐ Autre préciser .....

Nom de famille .....

Prénoms.....

Adresse.....

CP..... Ville.....

Tél. fixe    |\_|\_| |\_|\_| |\_|\_| |\_|\_| |\_|\_|

Liste rouge

☐ Oui

☐ Non

Portable    |\_|\_| |\_|\_| |\_|\_| |\_|\_| |\_|\_|

Adresse Mail : .....

Profession : ..... Code profession : .....

Nom de l'entreprise : .....

Tél. prof.    |\_|\_| |\_|\_| |\_|\_| |\_|\_| |\_|\_|

### Assurance scolaire

L'assurance scolaire de chaque élève est prise en charge par l'établissement auprès de la Mutuelle St Christophe ; **vous n'avez pas à fournir d'attestation personnelle**

### Pièces à fournir :

- |  |                          |
|--|--------------------------|
| ✓ Le dossier d'inscription complété                                    | <input type="checkbox"/> |
| ✓ La convention de scolarisation complétée et signée                   | <input type="checkbox"/> |
| ✓ La fiche de renseignements médicaux – Permanence d'écoute            | <input type="checkbox"/> |
| ✓ Les renseignements financiers avec le mandat SEPA (si prélèvements)  | <input type="checkbox"/> |
| ✓ Une copie du livret de famille                                       | <input type="checkbox"/> |
| ✓ Copie du jugement, en cas de divorce ou de séparation                | <input type="checkbox"/> |
| ✓ Le bulletin d'adhésion à l'APEL complété (si vous souhaitez adhérer) | <input type="checkbox"/> |

## AMENAGEMENT DE LA SCOLARITE

Si l'élève a bénéficié jusqu'à présent d'aménagement de scolarité merci de préciser dans quel cadre :

- ☐ **PROJET D'ACCUEIL INDIVIDUALISÉ (P.A.I.)** (Allergie alimentaire, diabète ...)

Si ce dispositif doit être reconduit, merci de joindre une copie du P.A.I. le plus récent.

Pour une reconduction des P.A.I. en lien avec un problème médical, il sera nécessaire de contacter le médecin scolaire.

- ☐ **PLAN D'ACCOMPAGNEMENT PERSONNALISÉ (P.A.P.) POUR LES ÉLÈVES « DYS » ET TROUBLES DIVERS DES APPRENTISSAGES**

Si ce dispositif doit être reconduit, merci de joindre une copie du P.A.P. le plus récent avec les aménagements pédagogiques.

Pour une reconduction des PAP en lien avec un trouble des apprentissages, il faudra fournir un bilan récent (moins d'un an) d'un professionnel (orthophoniste, ergothérapeute, etc.) précisant les aménagements recommandés.

- ☐ Suivi orthophoniste dys..... ☐ Ergothérapeute ☐ Autre préciser .....

- ☐ **PROJET PERSONNALISÉ DE SCOLARISATION (P.P.S.) EN LIEN AVEC LA M.D.A.**

Si ce dispositif doit être reconduit, merci de joindre une copie de la notification MDA et du dernier GEVASCO (ou précisez les demandes en cours).

- ☐ Accompagnement A.E.S.H - Nombre d'heure : .....(Joindre une copie de la notification)  
☐ Matériel particulier notifié par la M.D.A : .....  
☐ Mobilier adapté  
☐ S.E.S.S.A.D. qui intervient dans l'établissement

SI L'ENFANT A BESOIN D'UN AMÉNAGEMENT PARTICULIER ou si vous souhaitez nous communiquer des informations afin de l'accueillir dans les meilleures conditions, merci de nous en faire part ci-dessous

Nous, soussignés, sollicitons l'admission de l'enfant au collège Saint Ouen LaSalle, établissement catholique d'enseignement sous contrat d'association avec l'État

Père

Mère

Ou tuteur légal

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

Nom du Responsable légal : .....  
Adresse : .....  
N° Téléphone : ..... N° Portable : .....  
Caisse primaire d'assurance maladie et n° d'assuré : .....  
Mutuelle et n° mutualiste : .....

## Personnes à contacter en cas d'urgence :

	Téléphone/Portable	Téléphone travail
Père	.....	.....
Mère	.....	.....
Autre(s) personne(s)	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....

Nom du Médecin traitant : ..... N° de Téléphone : .....  
Adresse : .....

**Vaccination obligatoire (date) :**  
DT Polio : .....

**Traitement en cours :**  
Votre enfant suit-il un traitement actuellement ? ☐ oui ☐ non  
Si oui, lequel ? .....

Votre enfant doit-il prendre des médicaments au Collège ? ☐ oui ☐ non  
Si votre enfant doit suivre un traitement médical, cela doit se faire sous contrôle d'un adulte. Aussi, les médicaments accompagnés d'une ordonnance doivent être remis au secrétariat du collège.

**Allergies éventuelles : (fournir un certificat médical)**  
.....

Suivi orthophonique ☐ oui ☐ non

**Observations particulières ou informations médicales que vous jugerez utiles de porter à la connaissance de l'Etablissement :**

**(Si l'enfant dispose d'une prise en charge MDA, merci de joindre la notification)**

.....

L'autorisation parentale anticipée d'hospitalisation ou d'intervention chirurgicale est contraire à l'esprit de la loi du 4 mars 2002 relative aux "Droits des malades et à la qualité du système de santé", elle ne doit donc pas être demandée.

**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. C'est le médecin du SAMU et/ou le médecin ou chirurgien hospitalier qui prendront en urgence, conformément à la loi, la décision, en fonction de l'état de santé de l'enfant si l'autorisation éclairée des parents ne peut être obtenue.

**Je soussigné(e) (nom, prénom) :** .....

**agissant en qualité de :** père, mère, tuteur, responsable de l'enfant (nom et prénom) .....

**déclare avoir pris connaissance des dispositions ci-dessus mentionnées.**

Le .....

Signature :

## PERMANENCE D'ECOUTE AU COLLEGE

Notre établissement dispose d'un temps de présence d'un psychologue de la Direction Diocésaine de l'Enseignement Catholique, dans le cadre d'une permanence d'écoute (à raison de 5 demi-journées par an).

L'objectif est de proposer aux élèves et éventuellement aux parents qui le souhaitent, un entretien confidentiel où pourront être abordés des problèmes personnels, relationnels, scolaires...

**L'élève peut faire la démarche de rencontrer le psychologue, de sa propre initiative, ou y être invité par sa famille ou par un professeur.**

Le psychologue a besoin de l'accord des parents ou responsables légaux pour rencontrer un enfant. Merci de compléter le coupon ci-dessous, afin de nous indiquer si vous autorisez, ou non, votre enfant à rencontrer éventuellement le psychologue.

Monsieur, Madame ..... représentant (s) légal (aux)

de l'élève : ..... en classe de : .....

- ☐ a (ont) pris connaissance de la permanence d'écoute au collège et en accepte(nt) les modalités de fonctionnement.
- ☐ refuse(nt) absolument que mon (notre) enfant puisse rencontrer la psychologue.

Date : .....

Signature :

# REGLEMENT FINANCIER 2025-2026 (pour information)

## CONTRIBUTION SCOLAIRE

La contribution scolaire participe aux investissements non couverts par les subventions de l'Etat ou du Département.

Pour l'année scolaire 2025-2026, elle est fixée à **39 euros par mois, répartie sur 10 mois.**

## CONTRIBUTION SOLIDARITE (facultative)

A caractère facultatif, la contribution solidarité permet d'aider les familles en difficulté.

TARIF A : **5 euros par mois en plus** de la contribution scolaire mensuelle, soit un total de **44 euros par mois, réparti sur 10 mois.**

TARIF B : **8 euros par mois en plus** de la contribution scolaire mensuelle, soit un total de **47 euros par mois, réparti sur 10 mois.**

Si vous souhaitez y adhérer, cochez le tarif choisi dans le tableau des renseignements financiers (feuille jointe).

## CONTRIBUTION ACTIVITES EDUCATIVES

La contribution activités éducatives participe aux coûts des activités éducatives proposées au sein de l'établissement (intervenants, déplacements en car, visites extérieures, ...).

Son montant s'élève à **20 € par an.**

## REGIME SCOLAIRE

Prix du repas en demi-pension	Prix du repas externe
5.15 €	5.35 €

La demi-pension est choisie pour **l'année entière.**

En cas d'absence, les repas ne sont déduits qu'à partir de 5 jours consécutifs d'absence.

Restera à la charge des parents 2.60 € correspondant aux charges fixes.

## AIDES FINANCIERES

Suivant leurs revenus, les familles ont la possibilité de bénéficier d'une bourse nationale de collège et/ou d'une aide du Conseil Départemental du Morbihan « Resto Collège » pour les demi-pensionnaires morbihannais.

# CONVENTION DE SCOLARISATION

Etablissement Catholique d'Enseignement, Privé,  
Sous contrat d'association avec l'Etat

Entre :

**Le Collège Saint Ouen La Salle**

**4, place du Marché**

**56240 PLOUAY**

Représenté par son Chef d'Etablissement : Monsieur Frédéric DONIAS

Et

Monsieur et/ou Madame..... Demeurant à : .....

..... CP : ..... Commune : .....

## Article 1<sup>er</sup> : Objet de la convention

La présente convention est un contrat de confiance ayant pour objet de définir les conditions dans lesquelles l'élève:

..... en classe de ..... sera scolarisé par les parents, responsables, au sein de l'établissement ainsi que les droits et les obligations réciproques des parties. Les parents ou responsables, s'acquittant des frais de scolarité, devront être cosignataires de cette convention (voir article 3 pour les parents séparés).

## Article 2 : Engagements de l'établissement

Le collège Saint Ouen La Salle s'engage à scolariser l'élève désigné ci-dessus durant l'année scolaire 2026-2027, selon les principes du projet éducatif et pastoral qui lui est propre et selon le contrat d'association avec l'état garantissant le respect des programmes nationaux. L'établissement s'engage par ailleurs à assurer une prestation de restauration (sauf les mercredis, samedis, dimanches, jours fériés et périodes de vacances scolaires) selon le choix défini pour l'année par les parents (externe ou demi-pensionnaire).

L'établissement s'engage également à informer les représentants légaux du déroulement de la scolarité de l'élève et à permettre l'exercice des droits parentaux dans le suivi de celle-ci. Chacun des représentants légaux disposera des mêmes droits et de la même information dans le suivi de scolarité (sauf situation différente dûment justifiée par la présentation d'une décision de justice).

## Article 3 : Engagements des parents ou responsables ou de l'étudiant

Les parents s'engagent à inscrire l'élève ..... en classe de .....

au sein du collège Saint Ouen La Salle pour l'année scolaire 2026-2027 et à le scolariser régulièrement en conformité avec les exigences légales d'assiduité. Les parents ou responsables reconnaissent avoir pris connaissance du coût de la scolarisation de leur enfant au sein du collège Saint Ouen La Salle et s'engagent à en assurer la charge financière (soit par prélèvement mensuel, soit par règlement trimestriel par chèque, soit en espèces). **Les parents ou responsables et l'élève s'engagent enfin à respecter le règlement intérieur dont ils ont pris connaissance ainsi que de la charte informatique de l'établissement.**

Dans le cas de parents ou responsables séparés, tous les deux détenteurs de l'autorité parentale, le parent ou responsable qui inscrit le jeune dans l'établissement s'engage à associer pleinement l'autre parent ou responsable à cette inscription et à l'informer du cadre de ce contrat. Les représentants légaux s'engagent à informer l'établissement de toute modification (amiable ou judiciaire) dans l'exercice de leurs droits et dans la résidence habituelle de l'élève. Les représentants légaux s'engagent à respecter le caractère propre de l'établissement. Ils s'engagent par ailleurs à maintenir une collaboration avec les différents acteurs de l'établissement et à tout mettre en œuvre pour suivre et favoriser l'évolution de l'élève dans l'établissement. Cela implique le suivi régulier de l'élève : consultation de PRONOTE, signature des documents, des bulletins, participation aux réunions collectives et entretiens individuels proposés, au suivi spécialisé demandé par l'équipe pédagogique. Les représentants légaux s'engagent à respecter les membres de la communauté éducative, à ne pas les dénigrer, ni user de la violence sous quelque forme que ce soit et envers quelque interlocuteur que ce soit. L'établissement rappelle que les représentants légaux restent les premiers éducateurs de l'élève. L'article 3 est une obligation essentielle et déterminante à l'engagement de l'établissement dans le contrat.

## Article 4 : Coût de la scolarisation

Le coût de la scolarisation comprend plusieurs éléments : la contribution des familles, l'assurance scolaire, matériels pédagogiques, les éventuels coûts de restauration. Les bourses, les livres perdus ou abîmés, ... feront l'objet de déductions ou d'ajouts sur la facture annuelle. En cas d'absence de plus de 5 jours consécutifs pour maladie, le coût de la part alimentaire du repas sera remboursé aux familles.

Sauf situation exceptionnelle, l'établissement s'engage à ne pas augmenter ses tarifs en cours d'année scolaire.

## Article 5 : Assurance

Les parents autorisent le collège Saint Ouen La Salle à assurer l'élève dans le cadre de son contrat collectif.

## Article 6 : Dégradation du matériel

La remise en état ou le remplacement du matériel dégradé par un élève fera l'objet d'une facturation aux parents sur la base du coût réel incluant les frais de main-d'œuvre.

#### Article 7 : Durée et résiliation de la convention

La présente convention est établie pour l'année scolaire ; elle doit être renouvelée chaque année.

Sauf sanction disciplinaire, rupture des relations de confiance ou divergence fondamentale d'appréciation d'une

situation entre les parents et l'établissement, la présente convention ne peut être résiliée par l'établissement en cours d'année. En cas de manquement grave, à l'appréciation du chef d'établissement, il pourra être mis fin à ce contrat sans appel et sans obligation absolue d'organiser un conseil de discipline. En cas d'abandon de la scolarité en cours d'année sans cause réelle et sérieuse reconnue par l'établissement les parents restent redevables envers l'établissement d'une indemnité de résiliation égale au tiers du montant des coûts de scolarisation restant à devoir. Le coût annuel de la scolarisation au prorata temporis pour la période écoulée, reste dû dans tous les cas.

Les causes réelles et sérieuses de départ de l'élève sont :

1. Déménagement
2. Changement d'orientation vers une section non assurée par l'établissement (attestation à fournir)
3. Tout autre motif légitime accepté expressément par l'établissement.

En cas de résiliation du contrat, de la part des parents, pour un motif réel et sérieux accepté par l'établissement, la régularisation financière se fera suivant la méthode du prorata temporis.

#### Résiliation au terme d'une année scolaire

Les parents informent l'établissement de la non-réinscription de leur enfant durant le second semestre scolaire à l'occasion de la demande qui est faite sur la fiche navette à tous les parents d'élèves, et au plus tard le 22 juin.

Le collège 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)

#### Article 8 : Droit à l'image

Les parents **AUTORISENT – N'AUTORISENT PAS** (rayer la mention inutile) le collège Saint Ouen La Salle à photographier ou à filmer l'élève et à diffuser les images dans le cadre des supports de communication de l'établissement. Les images recueillies ne seront ni communiquées à d'autres personnes, ni vendues, ni utilisées à d'autres usages que ceux mentionnés ci-dessus. Il est entendu que si les parents indiquent la mention « n'autorisent pas », l'élève ne pourra de fait pas participer à un certain nombre d'activités péri-éducatives proposées dans l'établissement. Le collège Saint Ouen La Salle s'engage à ce que la publication ou la diffusion de l'image et des commentaires qui l'accompagnent ne portent pas atteinte à la dignité, la vie privée ou la réputation de l'élève.

#### Article 9 : Droit d'accès aux informations recueillies

Les informations recueillies ici sont nécessaires donc obligatoires pour l'inscription dans l'établissement. Ces données sont enregistrées dans un fichier informatisé sous la responsabilité de Monsieur DONIAS, chef d'établissement. La base légale du traitement est la convention de scolarisation acceptée et signée par les représentants légaux. Les données font l'objet d'un traitement informatique et sont conservées, conformément à la loi, au départ de l'élève, dans les archives de l'établissement (archivage intermédiaire : liens aux anciens élèves, sollicitations régaliennes, ...). Certaines données sont transmises aux partenaires régaliens (mairie, Département ou Région), au Rectorat de l'Académie, ainsi qu'aux organismes de l'Enseignement Catholique auxquels est lié l'établissement.

Sauf opposition des parents, les noms, prénoms et adresses de l'élève et de ses responsables légaux sont transmis à l'association de parents d'élèves « APEL » de l'établissement sollicitant les familles à participer à la vie de l'établissement. La transmission des données ne sera effective que si la famille adhère à l'association « APEL ».

Sauf opposition des parents, pour des raisons d'archivage utile (trombinoscope pour les enseignants, gestion de la vie scolaire, communications de l'établissement, ...) et intermédiaire (liens aux anciens élèves, sollicitations régaliennes, communications de l'établissement, ...) une photo d'identité numérisée et/ou des photos prises en cours de scolarité seront conservées par l'établissement.

Conformément à la loi française n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, toute personne justifiant de son identité peut exercer ses droits ou poser toute autre question en s'adressant au chef d'établissement ; demander communication et rectification ou suppression des informations la concernant. Vous pouvez accéder aux données vous concernant, les rectifier, demander leur effacement ou exercer votre droit à la limitation du traitement de vos données. Consultez le site [cnil.fr](http://cnil.fr) pour plus d'informations sur vos droits. Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits « Informatique et Libertés » ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation à la CNIL en vous rendant sur son site internet.

#### Article 10 : Arbitrage, médiation des litiges de la consommation (L.616-1 du code de la consommation)

Pour tout litige ou toute divergence d'interprétation de la présente convention, les parties conviennent de recourir à la médiation de l'autorité de tutelle canonique de l'établissement (la fraternité Educative La Salle 78A rue de Sèvres 75341 Paris Cedex 07) ou à défaut, à un médiateur de la consommation, la société SMP, Société de Médiation Professionnelle.

**La signature de cette convention vaut connaissance, acceptation et respect des termes du règlement intérieur et de la charte informatique de l'établissement.**

À .....

Le : .....

**Signatures** (précédées de la mention « lu et approuvé »).

Du Chef d'établissement

des Parents ou responsables

de l'élève

**L'inscription au collège Saint Ouen La Salle engage l'élève et ses parents à l'adhésion de ce règlement, approuvé par la communauté éducative et validé par le conseil de direction en 2023.**