

DOSSIER D'INSCRIPTION

Année scolaire 2020-2021

NOM – PRENOM

NIVEAU

5^{ème}

4^{ème}

3^{ème}

Date

Signature des responsables légaux de l'élève,

Académie de BORDEAUX
RNE établissement : 0641509t
Année scolaire : 2020-2021

FICHE INSCRIPTION
Classe de-----

Collège Henri IV
avenue Pierre Décla
64800 NAY

Identité de l'élève

Nom : _____ Prénom : _____
Né(e) le : .. / .. / à : _____ Département : _____ Nationalité : _____

Scolarité de l'année 2020 - 2021

Classe de 5^e : option occitan* option latin* option handball* option rugby*
 projet montagne* aucune option

Classe de 4^e : option occitan* option latin* option handball* option rugby*
 aucune option

Classe de 3^e : option occitan* option latin* option handball* option rugby*
 aucune option

*sous réserve de la capacité d'accueil et de l'avis du conseil de classe du 3^e trimestre

Dernier établissement fréquenté par l'élève (année 2019-2020)

Etablissement : _____ Commune : _____ Classe : _____
Option(s) suivie(s) : _____


Responsable Légal 1

Nom : _____ Prénom : _____

Adresse : _____

Code postal : _____ Commune : _____ Pays : _____

Autorisez-vous la communication de votre e-mail aux associations de parents d'élèves ? Oui Non

 Pour faciliter la communication entre l'établissement et les familles nous utilisons l'envoi de SMS et/ou de mël (absences, grèves, situations particulières). **Le responsable légal 1 sera contacté en priorité.**

C'est la raison pour laquelle, je vous demande de communiquer un **numéro de téléphone portable sûr ainsi qu'une adresse mail parentale fiable**, sans oublier de nous prévenir en cas de changement.

Portable Mail

 domicile : / / / / /  travail : / / / / /

Nombre d'enfants à charge : _____ Nombre d'enfants scolarisés dans le second degré : _____

Situation emploi : Occupe un emploi Au chômage Préretraité, retraité Autre situation

Profession : _____




Responsable Légal 2

Nom : _____ Prénom : _____

Adresse : _____

Code postal : _____ Commune : _____ Pays : _____

Autorisez-vous la communication de votre adresse aux associations de parents d'élèves ? Oui Non

 domicile : / / / / /  travail : / / / / /  portable : / / / / /

Mail : _____ Profession : _____

Situation emploi : Occupe un emploi Au chômage Préretraité, retraité Autre situation

Profession : _____

Responsable financier




Légal 1 : Oui Non **OU** Légal 2 : Oui Non

Autre responsable à contacter si les responsables légal 1 et 2 ne sont pas joignables

Nom : _____ Prénom : _____

Adresse : _____

Code postal : _____ Commune : _____ Mail : _____

 domicile : / / / / /  travail : / / / / /  portable : / / / / /

DROIT A L'IMAGE Autorisation pour photographeur ou filmer
--

L'utilisation d'une photographie ou d'une vidéo de votre enfant ne peut être faite que dans un strict cadre scolaire ou pédagogique : trombinoscope à destination de l'équipe éducative, documents de présentation de l'établissement ou d'une activité scolaire, site Internet scolaire, club journal de l'établissement, information sur une activité pédagogique ou périscolaire (activité en classe, voyage pédagogique, activité sportive,...). La photographie ne sera ni communiquée à d'autres personnes, ni vendue, ni utilisée à d'autres usages. Conformément à la loi, le libre accès aux données photographiques qui concernent votre enfant est garanti. Vous pourrez donc à tout moment vérifier l'usage qui en est fait et disposerez du droit de retrait de cette photographie si vous le jugez utile.

Dans ces conditions : Madame et/ou Monsieur _____

autorise (nt)

n'autorise (nt) pas

L'établissement (Professeurs ou autres intervenants) à photographier ou à filmer mon enfant dans le cadre scolaire et à utiliser dans le cadre pédagogique la photographie de mon enfant prise au cours d'activités scolaires (y compris photo de classe).

NOM : _____ PRENOM _____

Date et Signature du Chef d'établissement Fait à Nay, le Le Chef d'établissement J.P. CAUQUIL	Date et signature (s) de (s) la personne (s) responsable (s) : deux parents ou tuteurs de l'enfant Le
--	--

Rentrée scolaire 2020-2021

**Le dossier complet devra être remis à l'école primaire de votre enfant.
La date de retour sera fixée par l'école.**

Liste des pièces à rendre pour l'inscription de votre enfant

- Fiche Renseignements remplie avec soin.
Attention : de nombreuses informations sont transmises aux parents par SMS et/ou adresse électronique (courriel), veillez à bien compléter ces rubriques.
Dans le cas d'une fratrie, le responsable légal 1 financier doit être le même pour tous les enfants.
NB : Les SMS ne peuvent être envoyés que sur le n° de portable du responsable 1.
- Fiche confidentielle d'infirmerie avec photocopies des vaccins
- Fiche d'urgence
- Régimes de sortie
- Cotisation FSE (facultatif)
- Association sportive (facultatif)
- Autorisation de prélèvement avec RIB obligatoire
- Photos d'identité récentes :
 - une à coller sur la fiche d'infirmerie
(à remettre à la rentrée si vous renvoyez le dossier de façon dématérialisée)
 - une à garder pour le carnet de liaison qui sera remis à l'élève à la rentrée
- Attestation d'assurance scolaire : responsabilité civile et individuelle accident
(pourra être remise à la rentrée si vous ne l'avez pas encore)

N.B. : Tout dossier incomplet ou mal rempli sera refusé.

Dates de rentrée scolaire

Classes de 6°seulement

Mardi 01 septembre 2020 : 8h-17h - Prévoir tenue E.P.S pour après-midi sportive.
Les classes de 6° n'auront pas cours mercredi 02 septembre 2020

Classes de 5°- 4° - 3°

Mercredi 02 Septembre 2020 : 8h-12h.

Emploi du temps normal pour tous les élèves à partir du jeudi 3 septembre 2020

REGLEMENT DE L'INFIRMIERIE

Document à conserver par la famille

Missions

L'infirmierie est un lieu de soin et d'écoute. Les élèves peuvent y venir en dehors des heures de cours. L'infirmière a un rôle relationnel, technique et éducatif et accueille tout élève qui la sollicite pour quelque motif que ce soit y compris d'ordre relationnel ou psychologique dès lors qu'il y a une incidence sur sa santé ou sa scolarité, dans le respect de la confidentialité.

Ces missions s'inscrivent dans la politique générale de l'éducation nationale : promotion de la santé, sécurité et réussite scolaire des élèves.

Un accueil est assuré tous les jours à l'infirmierie commune du lycée et du collège.

Les élèves sont accueillis pendant les heures de récréation et à l'heure du déjeuner.

Pendant les heures de cours, les élèves souffrants seront autorisés, par le professeur, à quitter les cours. Pour se rendre à l'infirmierie, l'élève devra être accompagné par un camarade à l'aller, et passer obligatoirement par la vie scolaire pour le retour en cours.

Médicaments :

Pour des raisons de sécurité, aucun médicament ne doit être détenu par les élèves.

Les médicaments sont confiés à l'infirmière, avec un double de l'ordonnance ainsi qu'une lettre d'autorisation parentale, si l'élève est mineur.

Procédure d'urgence :

L'infirmière alerte les services d'urgence en composant le numéro du SAMU (centre 15, seul service médicalisé) et suit les consignes du médecin régulateur.

La famille est prévenue dans les plus brefs délais ainsi que la direction de l'établissement.

En cas d'absence de l'infirmière :

Le personnel de la vie scolaire accueillera uniquement les élèves en incapacité de suivre les cours *en attendant leur prise* en charge par la famille.

En cas d'urgence, le personnel en charge de l'élève suivra le protocole d'urgence de la cité scolaire.

Pour les élèves présentant un problème de santé ou un handicap, un **Projet d'Accueil Individualisé (PAI)** peut être mis en place. Le PAI indique la conduite à tenir, il est disponible à l'infirmierie avec la trousse d'urgence contenant les médicaments spécifiques à l'élève. *Cette trousse est confiée au professeur responsable lors des sorties scolaires.*

Aucun médicament ne peut être donné aux élèves pendant l'absence des infirmières sauf dans le cadre d'un PAI.



FICHE CONFIDENTIELLE INFIRMERIE
A remettre sous enveloppe cachetée à l'attention de l'infirmière

Nom : _____ Prénom : _____
 Date de naissance : _____ Classe : _____
 Etablissement précédent : _____
 Qualité : Externe : Demi-pensionnaire : Interne :

Coordonnées téléphoniques des responsables :

Responsable	Domicile	Portable	Travail
Mère			
Père			
Autre			

Situation médicale :

- ◆ Nom, adresse et n° de téléphone du médecin traitant :
- ◆ Suivi médical : pathologies / consultations spécialisées :
- ◆ Antécédents médicaux et chirurgicaux :
 Asthme : oui non
 Allergies : oui non
 Si oui : respiratoire alimentaire médicamenteuse
- ◆ Votre enfant suit-il un traitement régulier : oui non
 Si oui, lequel ? _____
- ◆ Contre-indication médicamenteuse :
- ◆ Si votre enfant doit prendre un traitement pendant les heures de présence dans l'établissement, vous voudrez bien nous adresser un double de l'ordonnance avec pour mention « à administrer par l'infirmière ».
 Les médicaments doivent être déposés obligatoirement à l'infirmerie.
 L'élève ne doit pas avoir de médicaments sur lui.
- ◆ Votre enfant bénéficie t-il d'un PAI ? oui non
 Si oui, en souhaitez-vous le renouvellement ? oui non

Situation vaccinale :

◆ Veuillez de joindre la photocopie des vaccins du carnet de santé à ce courrier.
 Date : _____ Signature du représentant légal _____

Pour les PAI : les imprimés nécessaires à la mise en place doivent être demandés à l'infirmerie par la famille et apportés dès le jour de la rentrée avec, si nécessaire, la trousse de médicaments (pensez à renouveler les médicaments périmés en cours d'année SVP.)



FICHE D'URGENCE À L'ATTENTION DES PARENTS

Document non confidentiel

Cette fiche sera systématiquement emportée par les enseignants organisateurs lors de tout déplacement. Elle sera fournie également en cas d'évacuation par SAMU ou pompiers

Nom de l'établissement : Collège Henri IV 64800 NAY

Année scolaire : 2020-2021

Nom :

Prénom :

Classe :

Date de naissance :

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

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

N° de contrat et société d'assurance :
.....

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. N° de téléphone du domicile :

2. N° du travail du père : Poste : Portable :

3. N° du travail de la mère : Poste : Portable :

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

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

Date :

Signature des parents ou du représentant légal :

REGIMES DE SORTIE

Je soussigné M / Mme

Responsable de l'élève : NOM

PRENOM

CLASSE

Choix du régime : REGIME 1 Option 1 Option 2

REGIME 2

Signatures Responsables légaux :

Signature élève :



LES REGIMES DE SORTIE

REGIME 1

Option 1 : Un élève soumis à l'option 1 se doit **d'être présent** selon les heures d'ouverture de l'établissement : **de 8h à 17h**. La vie scolaire prêtera une attention particulière aux élèves de ce régime lors des appels en étude en début et fin de journée.

Option 2 : Un élève soumis à l'option 2 se doit **d'être présent** selon les heures habituelles de **son emploi du temps**. A la fin de sa journée, votre enfant pourra quitter l'établissement en présentant son carnet à l'assistant d'éducation qui se trouve au portail.

En cas d'absence de professeurs vous pouvez choisir d'amener votre enfant plus tard, dans ce cas il vous est demandé de prévenir la vie scolaire par un appel téléphonique avant 8h30 ou par message pronote à l'attention de Surveillant. Si vous souhaitez que votre enfant quitte l'établissement avant 17h : il doit être accompagné par une personne responsable ou désignée par ces derniers.

REGIME 2

Un élève soumis au régime 2 **peut avoir les entrées retardées et les sorties avancées selon leur emploi du temps et en cas d'absence de professeur**, de déplacement de cours ou de suppression de cours de l'administration.

Quel que soit le régime choisi :

- Dès qu'un élève rentre dans l'établissement, il ne pourra en sortir qu'à la fin de ses cours ;
- Un élève demi-pensionnaire ne peut en aucun cas sortir durant la pause méridienne.
- Votre enfant peut évidemment se présenter dès 8h et repartir à 17h afin de travailler en étude, aller au CDI ou être accompagné pour ses devoirs lors de séances mises en place avec le dispositif Devoirs Faits.



SERVICE DE RESTAURATION

Le service de restauration est ouvert du lundi au vendredi, le mode de gestion qui a été retenu par le Conseil Départemental des Pyrénées Atlantiques, autorité qui organise le service au sein de la cité scolaire, est celui du forfait.

Cette année le collège propose 3 forfaits ainsi que la possibilité de manger au ticket (3.75 Euros), ce qui permet aux élèves d'ajuster au mieux le nombre de repas à leur emploi du temps.

Ce choix est valable pour l'année scolaire 2020/2021. Toute modification ne pourra intervenir que sur demande écrite, à la fin de chaque trimestre pour le trimestre suivant.

Attention ! Le repas au ticket nécessite une inscription préalable au service intendance (48h) pour réserver son repas.

Tarifs 2020/2021 :

(Sous réserve de modification par le Département des Pyrénées Atlantiques au 1^{er} janvier 2021).

		Tarif annuel	Septembre à décembre
Interne	1 seul tarif	1 355,00 €	527,10 €
	5 repas/semaine	513,00 €	199,50 €
Demi - pension	4 repas/semaine	432,00 €	168,00 €
	3 repas/semaine	334,80 €	130,20 €

Il est vivement recommandé de choisir le forfait 4 repas/semaine, compte-tenu du peu de temps disponible pour les élèves sur la pause méridienne.

Aide à la restauration scolaire :

Le Conseil Départemental poursuit son dispositif d'aide à la restauration. Il s'adresse aux familles bénéficiaires de l'allocation rentrée scolaire.

N'oubliez pas de fournir au service intendance l'attestation CAF- MSA 2020 pour en bénéficier.

Règlement du service de restauration :

Le Conseil Départemental a élaboré un règlement intérieur des services annexes d'hébergement, il sera remis à tous les élèves inscrits à la demi-pension en début d'année scolaire.

Les dossiers d'inscription à la demi pension sont à déposer à l'intendance *jusqu'au 11 septembre 2020* (dernier délai pour les prélèvements automatiques).

Le Chef d'établissement,

Jean-Pierre CAUQUIL

FICHE DE RENSEIGNEMENTS INTENDANCE

NOM : Classe en 2020/2021 :

Prénoms :

Né(e) le :/...../..... à : Nationalité :

NOMS et Prénoms des Parents : Père :

Mère :

Demi-pensionnaire (DP5 jours)

Demi-pensionnaire (DP4 jours)

Demi-pensionnaire (DP3 jours)

lundi mardi mercredi jeudi Vendredi

Externe

Interne

Votre enfant est-il Boursier ? **Oui** **Non**

Joindre un Relevé d'identité bancaire ou postal pour les élèves boursiers (*Noter le nom et prénom de l'élève au dos si le nom est différent du responsable légal*)

Attention :

Bénéficiez –vous de l'Allocation de Rentrée Scolaire pour 2020-2021 ? **Oui** **Non**

Si oui, fournir la photocopie de l'attestation de l'Allocation de Rentrée Scolaire dès que possible.

Passage au self

CNIL Autorisation unique n° AU-009 - Délibération n°2006-103 du 27 avril 2006

Le/les représentant(s) légal (aux) M / Mme autorise(nt) le Collège Henri IV (établissement gestionnaire du service restauration) à utiliser le système de reconnaissance biométrique par la méthode du contour de la main pour gérer le passage au self de l'élève

Le/les représentant(s) légal (aux) M /Mme..... n'autorise(nt) pas le Collège Henri IV (établissement gestionnaire du service restauration) à utiliser le système de reconnaissance biométrique par la méthode du contour de la main et opte(nt) pour le système alternatif pour gérer le passage au self de l'élève.....

Signature des Parents

Votre enfant mange au forfait - Modalités de paiement

1. Prélèvement automatique :

L'établissement vous propose de régler les factures relatives aux frais de demi-pension par « **prélèvement automatique** » sur votre compte bancaire. C'est un moyen de paiement simple, **gratuit et sûr** (vos factures sont réglées sans risque de retard).

Modalités :

- 1/ Compléter l'autorisation de prélèvement et le mandat (joint)
- 2/ Les prélèvements ont lieu les 5 de chaque mois - d'octobre 2020 à juin 2021
- 3/ Un échéancier vous sera envoyé début octobre avec les dates et les montants prélevés
- 4/ Les mois de décembre, mars, juin sont des mois d'ajustement, le montant du prélèvement est ajusté en fonction du montant de la facture et des prélèvements déjà réalisés. Cet ajustement peut être supérieur au montant de l'échéance mensuelle, ou inférieur. Si vous avez trop payé, l'agent comptable effectue directement le remboursement des trop-perçus sur votre compte.

2. Télépaiement

Règlement par carte bancaire (sans frais pour les familles) par internet en vous connectant à Scolarité services avec votre identifiant et mot de passe ATEN

<https://teleservices.ac-bordeaux.fr/ts>

Cette plateforme de paiement en ligne sécurisée par les Finances Publiques, vous permet de payer au moyen de votre carte bleue comme pour un achat en ligne tout ou partie de votre facture. Les informations et codes d'accès vous sont transmis en début de scolarité de votre enfant dans l'établissement.

3. Chèque :

A établir à l'ordre de : Agent Comptable du collège Henri IV à Nay (pour les collégiens) ou agent comptable du lycée Paul Rey à Nay (pour les lycéens). N'oubliez pas d'indiquer au dos du chèque le nom et prénom de l'élève.

4. Espèces ou carte bleue

Vous pouvez payer sur place au service intendance de la cité scolaire (situé au rez-de-chaussée de l'internat du lycée) soit en espèces soit en carte bleue (pour les élèves collégiens) – une quittance sera remise obligatoirement pour tout paiement en espèces. Le montant maximum pour un paiement en espèces est de 300€. La caisse est ouverte les lundi, mardi, jeudi de 8h30 à 12h15.

AUTORISATION DE PRELEVEMENT

NOM et PRENOM de L'ELEVE :

OUI - il vous suffit de nous retourner simplement l'autorisation de prélèvement (ou mandat de prélèvement) ci-jointe complétée, signée et accompagnée d'un relevé d'identité bancaire au format BIC/IBAN.

NON - Date et signature des parents : Le..... Signature :

Attention ! L'autorisation de prélèvement est valable pour l'ensemble de la scolarité de votre enfant, il est nécessaire de remplir une autorisation par enfant

MANDAT DE PRELEVEMENT SEPA

Référence unique du mandat :

Type de contrat : Créance Demi-Pension/Internat/Autres.

En signant ce formulaire de mandat, vous autorisez Collège Henri IV à envoyer des instructions à votre banque pour débiter votre compte, et votre banque à débiter votre compte conformément aux instructions de Collège Henri IV.

Vous bénéficiez du droit d'être remboursé par votre banque selon les conditions décrites dans la convention que vous avez passée avec elle. Une demande de remboursement doit être présentée :
- dans les 8 semaines suivant la date de débit de votre compte pour un prélèvement autorisé.

IDENTIFIANT CREANCIER SEPA

FR 90 ESD 607356

NOM ET PRENOM DE L'ELEVE :

DESIGNATION DU TITULAIRE DU COMPTE A DEBITER

Nom :

Adresse :

Code postal :

Ville :

Pays :

DESIGNATION DU CREANCIER

Nom : Collège Henri IV

Adresse : Avenue Pierre Décla

Code postal : 64800

Ville : NAY

Pays : FRANCE

DESIGNATION DU COMPTE A DEBITER

IDENTIFICATION INTERNATIONALE (IBAN)

IDENTIFICATION INTERNATIONALE DE LA BANQUE (BIC)

--	--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Type de paiement : Paiement récurrent/répétitif

Paiement ponctuel

Signé à :

Signature :

Le (JJ/MM/AAAA) :

DESIGNATION DU TIERS DEBITEUR POUR LE COMPTE DUQUEL LE PAIEMENT EST EFFECTUE (SI DIFFERENT DU DEBITEUR LUI-MEME ET LE CAS ECHEANT) :

Nom du tiers débiteur :

JOINDRE UN RELEVÉ D'IDENTITÉ BANCAIRE de votre compte courant (au format IBAN BIC)

Rappel :

En signant ce mandat, j'autorise ma banque à effectuer sur mon compte bancaire, si sa situation le permet, les prélèvements ordonnés par Collège Henri IV. En cas de litige sur un prélèvement, je pourrai en faire suspendre l'exécution par simple demande à ma banque. Je réglerai le différend directement avec Collège Henri IV.

Les informations contenues dans le présent mandat, qui doit être complété, sont destinées à n'être utilisées par le créancier que pour la gestion de sa relation avec son client. Elles pourront donner lieu à l'exercice, par ce dernier, de ses droits d'opposition, d'accès et de rectification tels que prévus aux articles 38 et suivants de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.