

DOSSIER D'INSCRIPTION EN 6^{ème} ANNÉE SCOLAIRE 2026-2027

Votre enfant a été affecté au Collège Henri Brunet en 6^{ème} pour y poursuivre sa scolarité. Afin de valider son inscription, nous vous remercions de lire attentivement le dossier d'inscription ci-joint, de le compléter et de fournir l'ensemble des pièces listées ci-dessous.

IDENTITÉ DE L'ÉLÈVE :	
NOM :	Prénom :
Établissement fréquenté en 2025-2026 :	
CHOIX DES OPTIONS	☐ section internationale britannique Intégration sur dossier spécifique avec test d'admission.
	☐ bilangue anglais / allemand ☐ bilangue anglais / arabe
	☐ option volley Intégration sur dossier spécifique.
	☐ sans option
RÉGIME	☐ demi-pensionnaire ☐ externe
AMÉNAGEMENT(S) DE SCOLARITÉ :	☐ PAI ☐ PAP ☐ GEVA-Sco/PPS ☐ Reconnaissance handicap MDPH ☐ Accompagnement AESH ☐ inscription en classe ULIS Transmettre obligatoirement les notifications et formulaires recensant les aménagements mis en oeuvre pour votre enfant.

Le dossier d'inscription complet sera à déposer au collège (tout dossier incomplet sera refusé) :

Le lundi 15 juin 2026 ou le mardi 16 juin 2026
de 16h à 18h

Liste des documents et pièces à fournir :

La copie ou l'impression (envoi par mail au collège) des documents peut être réalisée au collège à votre demande.

- ☐ La « fiche de renseignements » complétée et signée. Merci de compléter et cocher l'acceptation ou non de l'étude automatique du droit à la bourse.
- ☐ Les fiches « régime des sorties » et « droit à l'image » complétées et signées.
- ☐ La « fiche d'urgence » complétée et signée.
- ☐ La « fiche intendance » complétée, signée et accompagné du RIB du responsable financier.
- ☐ Une photocopie du livret de famille complet (parents et enfants) et une copie du jugement, le cas échéant, précisant le mode de garde de l'enfant.
- ☐ Une photocopie de la carte d'identité ou passeport de l'enfant, s'il en dispose.
- ☐ La fiche d'adhésion au foyer socio-éducatif du collège complétée, signée et accompagnée d'un chèque de 8 € ou de 8 € en espèces, si vous souhaitez que votre enfant y adhère (adhésion non obligatoire).
- ☐ L'attestation d'assurance scolaire pour l'année scolaire 2026-2027, si vous pouvez l'obtenir.

La rentrée des classes aura lieu le mardi 1^{er} septembre 2026 et sera échelonnée par niveau de classe :	
Les 6 ^{èmes} à 9h00 – fin des cours à 15h30.	Les 5 ^{èmes} à 13h30 Les 4 ^{èmes} à 14h00 – fin des cours à 16h37. Les 3 ^{èmes} à 14h30

Une réunion d'information pour les parents d'élèves de 6^{ème} aura lieu le lundi 7 septembre 2026 à 18h.



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 6ème, 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 courrier, 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
75357 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, COMMERÇANTS 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 INTERMÉDIAIRES		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

Année scolaire : 2026-2027

Formation : Classe :

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

Ou possède sa propre adresse :

Code postal : _ _ _ _ _

Commune :

Pays :

@ Courriel :

 Domicile :

 Travail :

 Mobile :

(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; sinon indiquer la propre adresse de l'élève

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.

Lien avec l'élève* :

A contacter en priorité : ☐

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)

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 mon adresse et mon courriel aux associations de parents d'élèves : ☐

de recevoir des SMS : ☐

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 mon adresse et mon courriel aux associations de parents d'élèves : ☐

de recevoir des SMS : ☐

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 mon adresse et mon courriel aux associations de parents d'élèves : ☐

de recevoir des SMS : ☐

AUTRE PERSONNE À CONTACTER

Lien avec l'élève* : _____

Civilité* : Mme ☐ M. ☐

Nom de famille* : _____

Nom d'usage : _____

Prénom* : _____

 Domicile : _____

 Travail : _____

 Mobile : _____

J'accepte de recevoir des SMS : ☐

ÉTUDE AUTOMATIQUE DU DROIT À BOURSE

Attention : les élèves des classes post-bac et les apprentis ne sont pas concernés.

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 ou modifiez les informations ci-dessous : les personnes en charge de votre dossier pourront alors récupérer automatiquement votre situation fiscale. 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 : __/__/____

Signature :

4/4

REGIME DES SORTIES

Année scolaire 2026-2027

NOM élève : Prénom : Classe :

Elève : ☐ Externe ou ☐ Demi-pensionnaire

Le régime de sortie choisi pour mon enfant est le :
(merci de cocher la case correspondant au régime choisi)

☐ Régime Vert : L'élève est présent au collège du début à la fin des cours inscrits à l'emploi du temps de sa classe. Toutefois, en cas d'absence prévue ou imprévue d'un professeur, il est autorisé à ne pas être présent au collège en début et en fin de demi-journée.	ou	☐ Régime Orange : L'élève est présent au collège du début à la fin des cours inscrits à l'emploi du temps de sa classe. En cas d'absence prévue ou imprévue d'un professeur, il doit rester en salle d'étude.
--	----	---

<u>Nom, date et signature du responsable légal 1 :</u> 	<u>Nom, date et signature du responsable légal 2 :</u>
--	--

DROIT A L'IMAGE

pour toute l'année scolaire 2026-2027

NOM élève : Prénom :

L'utilisation dans le cadre pédagogique des photographies de mon enfant :

- ☐ Est autorisée
☐ N'est pas autorisée.

La prise de vue individuelle et en groupe de mon enfant dans le cadre des photographies scolaires de début d'année :

- ☐ Est autorisée
☐ N'est pas autorisée.

<u>Nom, date et signature du responsable légal 1 :</u> 	<u>Nom, date et signature du responsable légal 2 :</u>
--	--

FICHE D'URGENCE A L'INTENTION DES PARENTS

(Non confidentielle)

Nom : Prénom Classe :

Date de naissance :

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 :
N° de sécurité social auquel est rattaché l'enfant :
Adresse Sécurité sociale :

Responsable légal :	Responsable légal :
Nom :	Nom :
Prénom :	Prénom :
Adresse :	Adresse :
N° téléphone portable :	N° téléphone portable :
N° téléphone domicile :	N° téléphone domicile :
N° téléphone travail : Poste :	N° téléphone travail : Poste :
Lien avec l'élève : (Père, mère, etc....)	Lien avec l'élève : (Père, mère, etc....)

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.**

Vaccinations : Date du dernier rappel de vaccin DTPolio:.....
Il est obligatoire que votre enfant soit à jour de ses vaccins. Si, contre-indication aux vaccins, joindre un certificat médical.

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

Médecin traitant : (Nom et adresse)

Au cours de la précédente année scolaire, votre enfant a-t-il bénéficié d'un :

PAI ☐ oui ☐ non si oui, joindre une copie si votre enfant vient d'un nouvel établissement
Souhaitez-vous que le PAI de votre enfant soit reconduit cette année : ☐ oui ☐ non
(si oui, merci de transmettre une ordonnance de moins de 3 mois si votre enfant a besoin d'un traitement médical).

PAP ☐ oui ☐ non si oui, joindre une copie si votre enfant vient d'un nouvel établissement
PPS ☐ oui ☐ non

Signature des parents :

EN CAS DE PROBLÈME MÉDICAL PARTICULIER ET/OU DE TRAITEMENT EN COURS VEUILLEZ LES SIGNALER (sous enveloppe) A L'ATTENTION DU MÉDECIN SCOLAIRE OU DE L'INFIRMIÈRE DE L'ÉTABLISSEMENT (précisez bien le nom de l'élève)

Application LIEN

Information à l'attention des familles

Le traitement LIEN (Logiciel infirmier de l'Éducation Nationale) est une application informatique utilisée par les infirmiers scolaires pour le suivi de la santé des élèves tout au long de leur scolarité. Il est mis en œuvre à compter de la rentrée 2022 dans les collèges et lycées publics. Il permet :

- d'assurer le suivi de l'état de santé individuel des élèves du 2^d degré lors des consultations effectuées par les infirmiers de l'éducation nationale ;
- d'assurer la gestion des sollicitations des élèves à l'infirmerie ;
- d'assurer la traçabilité des actes des soins infirmiers pour le public élèves accueilli.

Ce traitement a également une finalité statistique.

Le logiciel LIEN constitue un traitement de données à caractère personnel mis en œuvre par le ministre de l'éducation nationale et de la jeunesse (situé au 110 rue Grenelle, 75007 Paris) pour l'exercice d'une mission d'intérêt public au sens du e) du 1 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 de l'éducation nationale et de la jeunesse 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 et du RGPD.

Les données administratives (données d'identité, coordonnées) des élèves et de leurs représentants légaux sont issues du traitement SYGNE (référentiel des élèves du second degré).

Sont destinataires des données, dans le cadre de leurs fonctions et dans les limites du besoin d'en connaître les infirmiers de l'établissement.

Les données à caractère personnel des élèves et de leurs responsables sont conservées en base de gestion pour la durée de la présence de l'élève dans l'établissement, puis sont versées dans une base d'archives pour une durée de 10 ans à compter de la fin de sa scolarité.

Vous pouvez exercer vos droits de rectification, de limitation et d'opposition prévus par les articles 16, 18 et 21 du RGPD, par courriel à l'adresse suivante : dgesco.protection-donnees@education.gouv.fr.

Si vous souhaitez exercer votre droit de rectification de suivi infirmier de votre enfant, vous devrez adresser votre demande par écrit auprès des infirmiers de son établissement scolaire.

Par ailleurs, conformément au IV de l'article L1110-4 du code de la santé publique, vous pouvez à tout moment vous opposer au partage d'informations entre les infirmiers en charge du suivi de votre enfant. Dans ce cas, vous devrez l'indiquer par écrit auprès des infirmiers de son établissement scolaire.

De plus, en application de l'article 15 du RGPD, vous pouvez exercer votre droit d'accès au dossier du suivi infirmier de votre enfant, par écrit auprès des infirmiers de son établissement scolaire. Les données traitées dans son dossier pourront vous être communiquées directement ou, selon votre choix, par l'intermédiaire d'un médecin que vous aurez désigné pour cela, en application de l'article 64 de la loi du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés. Toutefois, en application de l'article L 1111-5-1 du code de la santé publique, votre enfant a le droit de s'opposer à ce que vous ayez connaissance des informations relatives à sa santé sexuelle et reproductive.

Sachez que votre enfant peut exercer lui aussi ce droit d'accès. Les données traitées dans son dossier lui seront communiquées par l'intermédiaire d'un médecin qu'il aura désigné à cet effet, en application de l'article L 1111-7 du code de la santé publique.

De la même manière, vous pouvez exercer les droits prévus à l'article 85 de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

Pour toute question sur le traitement de vos données dans ce logiciel, vous pouvez contacter le délégué à la protection des données du ministère :

- à l'adresse électronique suivante : dpd@education.gouv.fr
- via le formulaire de saisine en ligne : <http://www.education.gouv.fr/pid33441/nous-contacter.html#RGPD>
- ou par courrier en vous adressant au :

Ministère de l'éducation nationale et de la jeunesse
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 ce dispositif 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).

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.

FICHE INTENDANCE
Inscription à la Restauration Scolaire
ANNEE SCOLAIRE 2026-2027

Je soussigné.e, responsable financier (**qui paie les frais scolaires**),
(NOM Prénom)

de l'élève, inscrit.e en classe de, déclare :
(NOM Prénom)

- ☐ ne pas inscrire mon enfant à la demi-pension. Il sera **EXTERNE**.
- ☐ inscrire mon enfant à la demi-pension (cantine) et atteste avoir pris connaissance de l'extrait du règlement intérieur sur le service de la demi-pension (au dos de cette fiche). Mon enfant sera **DEMI-PENSIONNAIRE**.

Adresse mail du responsable financier (écriture bien lisible s'il vous plait) :

.....@.....

Les factures seront transmises par mail à l'adresse indiquée ci-dessus, chaque trimestre (mi-octobre, début février et mi-mai).

L'inscription à la demi-pension se fait en début d'année scolaire pour **l'année scolaire entière**.

Attention : Les changements de régime (externe ou demi-pensionnaire) ne sont pas autorisés en cours de trimestre et doivent être exceptionnels. Ils sont demandés, par courrier, **éventuellement à la fin du trimestre en cours** pour une mise en place au trimestre suivant.

☐ **Je coche cette case si**, en tant que responsable financier de l'élève, **je souhaite payer la facture de demi-pension par le biais du prélèvement automatique**. Dans ce cas, merci de compléter et de signer le **mandat de prélèvement SEPA joint**. Pour être prélevé, il faut cocher la case "paiement récurrent / répétitif". **Les sommes seront débitées le 10 de chaque mois à partir du mois d'octobre (la facture de cantine sera donc divisée en 3).**

Merci de joindre obligatoirement votre RIB
que votre enfant soit demi-pensionnaire ou externe.

Vos coordonnées bancaires nous serviront en cas de trop perçu à vous rembourser. En aucun cas elles ne peuvent être utilisées pour effectuer des prélèvements sur votre compte.

Date et Signature du responsable financier (qui paie les
frais scolaires) précédées de la mention lu et approuvé :

REGLEMENT INTERIEUR SERVICE DE DEMI-PENSION

Les élèves demi-pensionnaires sont sous la responsabilité de l'établissement durant la pause méridienne, de ce fait, le règlement intérieur s'applique au sein des locaux de la restauration scolaire.

Le Collège commande les repas tous les 15 jours à la Ville de Caen, il émet ensuite des factures aux familles 3 fois par an : octobre (1^{er} trimestre), janvier (2^{ème} trimestre), avril (3^{ème} trimestre), sur la base d'un forfait équivalent pour toutes les familles.

Le tarif de la restauration scolaire est fixé par le Conseil Départemental, et voté en Conseil d'Administration.

Le règlement peut se faire selon les modes de paiement suivants :

- En espèces (à l'Intendance du Collège)
- Par chèque (à l'ordre du Collège, à déposer à l'Intendance du Collège en précisant le nom de l'élève)
- Par virement bancaire (les coordonnées bancaires figurent sur les factures aux familles, bien préciser le nom de l'élève)

Le règlement peut s'effectuer en plusieurs fois, mais le dernier versement doit avoir lieu le dernier mois du trimestre concerné (décembre pour le 1^{er} trimestre, mars pour le 2nd trimestre, juillet pour le 3^{ème} trimestre).

Les changements de régime de demi-pension doivent être demandés par écrit à l'Intendance du Collège, en respectant un délai de 2 semaines, avant la fin de chaque trimestre, et seront effectifs au trimestre suivant.

Les remises d'ordre sont calculées sur la base des jours de présence au service restauration. Les congés scolaires, week-ends, jours fériés, ne sont pas comptabilisés dans la durée de l'absence.

Les remises d'ordre sont déduites des frais d'hébergement, soit sur le trimestre en cours, soit sur le trimestre suivant. En cas de changement d'établissement un remboursement à la famille est effectué.

Les remises d'ordre peuvent être de plein droit, ou bien sur décision du Chef d'établissement, selon leur motif :

Remises d'ordre de plein droit :

- Fermeture du service de demi-pension
- Changement d'établissement ou de domicile : avertir l'Intendance 15 jours avant
- Participation à une sortie pédagogique ou un voyage scolaire organisé par l'établissement pendant le temps scolaire (et en l'absence de paniers repas fournis par l'établissement)
- Stage d'observation en entreprise (4^{èmes}, 3^{èmes}, parcours individualisés)

Remises d'ordre accordées sur décision du Chef d'établissement

- Jeûne prolongé lié à la pratique d'un culte : avertir l'Intendance 15 jours avant
- Maladie, accident, événement grave dont l'absence est supérieure à 5 jours (1 semaine)
- Exclusion temporaire de l'établissement, si le délai entre la décision et l'exclusion effective est supérieur à 15 jours.



Mandat valable pour le paiement de toutes les prestations dues à l'établissement (restauration, voyages...)

IDENTIFIANT CREANCIER SEPA

FR70ZZZ8ABB28

DESIGNATION DU TITULAIRE DU COMPTE A DEBITER

DESIGNATION DU CREANCIER

Nom :

Adresse :

Code postal :

Ville :

CAEN CEDEX 2

Pays :

FRANCE

DESIGNATION DU COMPTE A DEBITER

IDENTIFICATION INTERNATIONALE (IBAN)

IDENTIFICATION INTERNATIONALE DE LA BANQUE (BIC)

Type de paiement :

Païement récurrent / répétitif :

□

Païement 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-MÊME ET LE CAS ECHÉANT) :

Nom du tiers débiteur :

JOINDRE UN RELEVÉ D'IDENTITÉ BANCAIRE (au format IBAN/BIC)

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

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.

FOYER SOCIO-ÉDUCATIF **COLLEGE HENRI BRUNET**

Le foyer socio-éducatif (FSE) est une association régie par la loi 1901. Il a pour but de contribuer à l'animation de la vie collective de l'établissement.

L'adhésion peut se faire à tout moment de l'année. Cependant, afin de mettre en œuvre dès le début de l'année les activités prévues, il est souhaitable d'adhérer au moment de l'inscription ou la réinscription de votre enfant.

Cette année 2025-2026, le FSE a participé financièrement à tous les voyages, aux sorties et soutenu les ateliers sur le temps du midi (jeux de société, crochet, langue dessinés, chorale).

C'est grâce aux adhésions que le foyer peut fonctionner. Plus les adhésions sont nombreuses, plus les activités proposées peuvent se diversifier. Les élèves sont les bienvenus pour être force de proposition sur les activités du midi.

Nous comptons donc sur la participation du plus grand nombre d'élèves possible.

L'adhésion pour l'année 2026-2027 est de 8 €

✂.....

Mme, M :, responsables légaux

de l'élève : Nom :Prénom :

inscrit en classe de, souhaitent que celui-ci adhère au foyer socio-éducatif du collège.

Je règle la somme de 8 € :

☐ par chèque (noter au dos le nom de l'élève)

☐ en espèces

Date et Signature