

**RENTREE 2020**

**MERCI DE LIRE ATTENTIVEMENT CE DOCUMENT  
AVANT DE REMPLIR CE DOSSIER**

- **ECRIRE EN LETTRES MAJUSCULES**
- **Merci de dater et signer les documents lorsque cela est demandé.**
- **A défaut du Carnet de vaccinations, vous pouvez demander un certificat, à votre médecin traitant, indiquant que votre enfant est à jour de ses vaccinations.**
- **Il est OBLIGATOIRE que le cadre du SECOND PARENT soit renseigné complètement même en cas de séparation...**
- **L'attestation d'Assurance OBLIGATOIRE doit être à jour.**

**Tout dossier incomplet NE SERA PAS ACCEPTE  
(y compris l'absence de photo)**

**Nous vous remercions pour votre attention.**

# VADE-MECUM D'UNE BONNE RENTRÉE À DESTINATION DES PARENTS D'ÉLÈVES RENTRÉE 2020 - 2021

## RELATIONS FAMILLE-COLLÈGE

---

La collaboration entre la famille et l'école est absolument indispensable. À cette fin, de nombreuses réunions seront organisées dans le courant de l'année scolaire. Nous vous invitons à y participer ou, en cas d'impossibilité, à rencontrer le professeur principal. Dans le cas de difficultés particulières, n'hésitez pas à prendre contact avec la personne ou le service intéressé : soit le Professeur concerné, le Professeur principal, le Chef d'Établissement ou son Adjoint, le Conseiller Principal d'Éducation (CPE), l'Intendance, la psychologue de l'éducation nationale, le secrétariat, l'Assistante sociale, le Médecin scolaire ou l'Infirmière.

## SITE INTERNET DU COLLÈGE

---

Les parents ont la possibilité de consulter, sur le site internet du collège, les notes, bulletins, absences et sanctions de leur enfant. **Un identifiant et un mot de passe seront donnés à chaque parent en début d'année.** Le site internet est un des moyens de communication qui permet de renforcer la relation famille-collège. Le site est consultable à cette adresse : <http://www.collegemariecurie.net>

## VIE SCOLAIRE

---

En cours d'année, tout changement de régime ou modification d'autorisation de sortie doit être transmis par écrit au CPE. Toute absence doit être signalée le jour même par téléphone auprès de la vie scolaire au 04.94.11.20.60.

À son retour au collège, l'élève devra présenter un justificatif écrit de son absence à la vie scolaire afin d'être autorisé à reprendre les cours. Des billets roses sont réservés à cet effet dans le carnet de correspondance.

**Il est impératif que chaque parent consulte régulièrement le carnet de correspondance de son enfant, et le site PRONOTE, afin de prendre connaissance d'éventuelles observations sur son comportement et d'informations sur la vie du collège.**

## MANUELS ET FOURNITURES

---

Les manuels scolaires seront fournis par l'établissement dès la rentrée. Toute perte ou dégradation fera l'objet de réparations financières. **La liste des fournitures à acheter par les familles a été jointe au dossier d'inscription et sera donnée aux familles des futurs élèves de 6<sup>ème</sup> à la remise du dossier le jour de l'inscription (voir calendrier)**

## ASSURANCE SCOLAIRE

---

Elle n'est pas obligatoire mais il est conseillé aux parents d'assurer leurs enfants soit par l'intermédiaire des Associations de Parents d'élèves, soit à toute autre compagnie privée. A défaut, il vous sera demandé de produire une copie de la l'assurance responsabilité civile.

## DEVOIRS FAITS

---

Depuis 2 ans, les devoirs faits, dispositif d'aide aux devoirs, sont proposés, en fin d'après-midi dès la fin du mois de septembre, à tous les élèves volontaires. Des activités culturelles ou sportives sont également proposées selon les jours. Ces actions sont toutes gratuites mais nécessitent une inscription des élèves et de leur famille. **Une plaquette d'information et d'inscription à ces activités vous sera remise dans la deuxième quinzaine du mois de septembre.**

## ASSOCIATION SPORTIVE

---

Les parents peuvent inscrire leur enfant à l'Association Sportive dont les activités se déroulent le mercredi après-midi et sont encadrées par les professeurs d'EPS du collège. L'inscription se fera le premier mercredi qui suit la rentrée, directement auprès des professeurs (le montant de l'adhésion était de 35 € l'année dernière).

## F.S.E. (Foyer Socio Educatif)

---

En adhérant au Foyer Socio-Educatif du collège, pour un montant de 8 €, vous devenez acteur du collège. Vous pourrez vous faire élire au bureau pour participer aux décisions, à l'achat de matériel, l'organisation de rencontres avec des auteurs, des comédiens et des sorties hors temps scolaire. **Certains ateliers ont besoin du F.S.E. pour fonctionner.**

## **DEMI-PENSION (extrait du règlement de la ½ pension disponible sur le site internet du collège)**

---

La demi-pension est ouverte les lundis, mardis, jeudis et vendredis. Des forfaits 2, 3 ou 4 jours sont proposés. Il est toutefois possible de manger au repas, exceptionnellement, en s'adressant à 10h00 à l'intendance. Si l'élève est inscrit au forfait, sa présence est obligatoire et fait l'objet d'un contrôle. En cas de manquement grave au règlement intérieur, une exclusion temporaire de la ½ pension peut être prononcée. Aucune démission ne peut être acceptée durant le trimestre (sauf cas exceptionnel).

L'année est découpée en 3 périodes (de septembre à décembre, de janvier à mars et d'avril à juillet). Le coût des forfaits est fixé par le Département du Var, et calculé à partir du nombre de jours de ½ pension (140 jours sur l'année scolaire). Pour un forfait 4 jours le repas coûte 3€, pour un forfait 3 jours ou 2 jours le repas coûte 3,30€. Le repas à l'unité est vendu 3.50€.

Le paiement s'effectue auprès de l'intendance, à réception de l'avis adressé aux familles par l'intermédiaire des enfants. Le règlement se fait par internet, par chèque à l'ordre du collège Marie Curie, ou en espèces. Un échelonnement peut être mis en place sur simple demande. Des aides peuvent être accordées (bourses nationales ou fonds sociaux après constitution des dossiers).

Des remises d'ordre sont faites systématiquement par le collège pour fermeture exceptionnelle du service de restauration (stages en entreprises, voyages scolaires, départ de l'élève)...etc. D'autres sont accordées sur demande des parents auprès de l'intendance (maladie : à compter de 5 jours consécutifs d'absence avec certificat médical, motif religieux...) En cas de non-paiement, l'élève devient externe le trimestre suivant et a la possibilité d'acheter des repas (3.50 euros payable d'avance). Après l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception aux familles, le dossier de créances est adressé à l'huissier.

**L'inscription à la demi-pension se fera via une fiche distribuée à la rentrée scolaire.**

## **ÉCOLE OUVERTE**

---

Pour la 11<sup>ème</sup> année, le collège Curie propose aux familles des **nouveaux élèves de 6<sup>ème</sup>** de les accueillir gratuitement durant les 4 jours qui précèdent la rentrée scolaire **de 9h00 à 12h00 (sans demi-pension assurée) les 24, 25, 26, 27 et 28 aout 2020**. L'objectif du dispositif est de faciliter l'accueil et l'intégration des élèves de 6<sup>ème</sup> en leur proposant des activités scolaires le matin afin de reprendre de bonnes habitudes et des activités culturelles ou sportives l'après-midi. Ce dispositif est encadré par des professeurs du collège. **Une fiche d'inscription est jointe à ce dossier pour les 6<sup>ème</sup>**. D'autres sessions d'école ouverte seront proposées durant l'année scolaire à des dates qui vous seront communiquées ultérieurement.

## **FONDS SOCIAUX**

---

Des aides peuvent être accordées, se renseigner auprès de l'Assistante Sociale et du secrétariat de l'Intendance.

## **BOURSE DE COLLÈGE**

---

**La demande de bourse nationale s'effectue uniquement par internet (création d'une adresse électronique indispensable).**

## **ACCUEIL DES ÉLÈVES**

---

La communauté éducative apporte un soin particulier à l'accueil des **élèves de 6<sup>ème</sup>**. Celui-ci s'effectuera le **mardi 1<sup>er</sup> septembre 2020 de 8h00 à 12h00** (les élèves seront libérés à 12h00, pas de cours l'après-midi). L'appel sera effectué par l'équipe de direction dans la cour du collège. L'équipe de direction et les équipes pédagogiques recevront les parents des élèves de 6<sup>ème</sup> le mardi 1<sup>er</sup> septembre 2020 à 16h00 pour une visite de l'établissement et à partir de 16h30 en assemblée plénière afin de répondre aux diverses questions. La rentrée des élèves des autres niveaux s'effectue selon le calendrier suivant :

- Élèves de 5ème : mardi 1er septembre 2020 de 13h30 à 15h30,
- Élèves de 4ème : mardi 1er septembre 2020 de 14h00 à 16h00,
- Élèves de 3ème : mardi 1<sup>er</sup> septembre 2020 de 14h30 à 16h30.

**La matinée du mercredi 02 septembre sera consacrée exclusivement aux élèves de 6° selon l'EDT qui leur aura été distribué le mardi 1<sup>er</sup> septembre.**

**Les cours et l'accueil à la demi-pension débuteront normalement pour toutes les classes le jeudi 03 septembre 2020.**

## INSCRIPTIONS

### À DESTINATION DES PARENTS D'ÉLÈVES DE CM2

#### RENTRÉE 2020

Madame, Monsieur,

L'inscription n'étant pas automatique, il est nécessaire de constituer un dossier d'inscription à partir des imprimés ci-joints.

Le dossier **complet** devra être retourné à l'accueil du collège avant au plus tard **le 19 juin 2020**.

La composition des classes de 6<sup>ème</sup> sera réalisée à partir de considérations pédagogiques en liaison avec les enseignants des écoles.

Toute demande d'inscription dans une option ou dispositif particulier devra être notifiée sur la fiche « inscription aux options ».

Veuillez agréer, Madame, Monsieur, l'assurance de mes salutations distinguées.

La Principale,



## DISPOSITIF ÉCOLE OUVERTE RENTÉE 2020

Madame, Monsieur,

Afin de faciliter l'intégration des élèves de 6<sup>ème</sup>, le collège Marie Curie vous propose d'inscrire votre enfant au dispositif « École Ouverte » qui se déroulera **du Lundi 24 au vendredi 28 août 2020, de 9 h 00 à 12 h 00**.

**La demi-pension ne sera pas assurée durant cette semaine et les élèves ne seront donc pas pris en charge entre 12 h 00 et 14 h 00.**

Durant cette semaine les futurs élèves de 6<sup>ème</sup> pourront découvrir leur nouvel établissement. Des activités scolaires seront proposées le matin, l'après-midi étant consacrée à des activités sportives ou culturelles. Ces activités sont gratuites et s'adressent aux élèves volontaires et inscrits. Elles sont encadrées par des enseignants du collège.

Si vous souhaitez inscrire votre enfant, je vous prie de bien vouloir compléter le coupon ci-dessous. **L'inscription est validée d'office, sauf information contraire de notre part.**

Veuillez agréer, Madame, Monsieur, l'assurance de mes salutations distinguées.

La Principale  
  


---

### DEMANDE D'INSCRIPTION À L'ÉCOLE OUVERTE (EN FONCTION DES PLACES DISPONIBLES)

Je soussigné(e) ..... responsable légal de l'enfant :

Nom/prénom : ..... demande son inscription au dispositif  
« École ouverte » qui se déroulera au collège Marie Curie de la Seyne sur Mer  
**du lundi 24 au vendredi 28 août 2020 de 09 h 00 à 12 h 00**.

**J'ai bien noté que le collège n'assurera pas la demi-pension durant cette semaine.**

Je m'engage à prévenir le collège Marie Curie en cas d'absence de mon enfant et autorise le Chef d'Établissement à prendre toutes les dispositions utiles en cas d'accident. Je certifie que mon enfant est couvert par une assurance « Responsabilité civile »

Téléphone du responsable : ..... / ..... / ..... / ..... / .....

Date :

Signature :

# FICHE DE RENSEIGNEMENTS

RENTRÉE 2020- 2021



Nom de l'élève : .....

Prénoms : .....

Niveau :  6<sup>ème</sup> .....  5<sup>ème</sup> .....

4<sup>ème</sup> .....  3<sup>ème</sup> .....

PHOTO  
RÉCENTE

## FICHES À COMPLÉTER EN LETTRES MAJUSCULES

### ET À JOINDRE À CE DOSSIER

- Fiche infirmerie
- Photocopies du carnet de vaccinations
- Fiche d'inscription aux options (6<sup>ème</sup>), dans le cas où aucune option n'est choisie merci de cocher "non"
- Fiche du droit à l'image et enregistrement sonore (voix)
- Fiche des personnes habilitées à prendre en charge
- Eventuellement : Fiche de demande d'inscription au dispositif « École ouverte » (6<sup>ème</sup>)
- Attestation d'assurance pour l'année scolaire 2020-2021
- 1 photographie récente
- Justificatif de domicile (photocopie de la facture EDF **ou** de téléphone **ou** avis d'imposition)
- Photocopie du livret de famille
- Si séparation des parents, extrait de jugement de mode de garde ou ordonnance de non conciliation pour les parents divorcés, précisant la résidence habituelle de l'enfant (ou la garde)
- Cotisation facultative au FSE : 8 € (à régler de préférence par chèque, à l'ordre du FSE du collège Marie Curie)
- Exeat (Certificat de radiation) hors arrivée CM2

### DOCUMENTS INFORMATIFS

- Vade-mecum d'une bonne rentrée (tous niveaux)
- Modalités des inscriptions (niveau 6<sup>ème</sup>)
- Information sur le traitement des données personnelles : annexe 1 (tous niveaux)
- Liste des codes professions (tous niveaux)
- Livret de présentation des options à télécharger sur le site du collège (niveau 6<sup>ème</sup>)
- Liste des fournitures scolaires (tous niveaux)
- Préinscription à la demi-pension (tous niveaux)

**IDENTITÉ DE L'ÉLÈVE (NE PAS REMPLIR LES PARTIES SUR FOND GRIS)**

N° national : ..... Date d'entrée dans l'établissement : ..... / ..... / .....

*Les parties sur fond gris sont remplies par l'établissement.*
**NOM :** ..... **PRÉNOMS :** .....

Né(e) le : ..... / ..... / ..... Code département : ..... Commune: .....

 Pays de naissance : ..... Nationalité : ..... Sexe :  F ou  M

**Niveau :**  6<sup>ème</sup>  5<sup>ème</sup>  4<sup>ème</sup>  3<sup>ème</sup> **Doublement :**  oui  non **Régime :**  EXTERNE ou  DP

**Langue vivante 1 :** ANGLAIS **Bilangue :**  ITALIEN -  ESPAGNOL (option facultative en 6<sup>ème</sup>)

**Langue vivante 2 :**  ESPAGNOL ou  ITALIEN (la LV2 est disponible à partir de la 5<sup>ème</sup>)

**SCOLARITÉ POUR L'ANNÉE SCOLAIRE 2019/2020**
**Nom du dernier établissement :** .....  Privé ou  Public

**Code postal :** ..... **Commune:** ..... **Académie:** .....

**Niveau :**  CM2  6<sup>ème</sup>  5<sup>ème</sup>  4<sup>ème</sup>  3<sup>ème</sup>
**Doublement :**  oui  non

**PRISE EN CHARGE SPECIFIQUE DE L'ELEVE**

La prise en charge d'enfant avec des besoins particuliers nécessite le recueil d'informations spécifiques, notamment s'il y a présence d'un handicap, de pathologies médicales sanitaires ou psychologiques, nécessitant une prise en charge particulière ou une adaptation. Aussi, merci de préciser s'il y a pour votre enfant :

 - Mise en œuvre d'un PAI (Plan d'Accompagnement Individualisé) :  oui  non

 - Mise en œuvre d'un PAP (Plan d'Accompagnement Personnalisé) :  oui  non

 - Mise en œuvre d'un PPRE (Programme Personnalisé de Réussite Educative) :  oui  non

 - Mise en œuvre d'un PPS (Plan Personnalisé de Scolarisation) :  oui  non

**RESPONSABLE LÉGAL 1 FINANCIER QUI PERCOIT LA CAF ET/OU QUI REGLE LA CANTINE (remplir en Lettres Majuscules)**

NOM : ..... PRENOMS : .....

Lien de parenté : .....

Adresse personnelle : .....

Code Postal : ..... Ville : ..... Pays : .....

☎ Domicile : ..... / ..... / ..... / ..... / ..... ☎ Portable : ..... / ..... / ..... / ..... / ..... ☎ Travail : ..... / ..... / ..... / ..... / .....

✉ E-mail : .....@..... **INDISPENSABLE POUR LA BOURSE****Tout changement de coordonnées en cours d'année doit être signalé *par écrit* au Secrétariat scolarité.**Situation d'emploi :  Occupe un emploi  Au chômage  3. Pré-retraité, retraité ou retiré des affaires  
 Autre situation (personne sans activité professionnelle et non retraitée ; ex. femme au foyer)

Code profession : ..... Profession : ..... (voir annexe jointe)

Nombre total d'enfants à charge : ..... Nombre total d'enfants à charge en lycée ou collège public : .....

Autorisez-vous la communication de votre adresse aux associations de parents d'élèves :  oui  non**RESPONSABLE LÉGAL 2****A remplir obligatoirement**

NOM : ..... PRÉNOMS : .....

Lien de parenté : .....

Adresse personnelle (si différente du responsable légal 1) : .....

Code Postal : ..... Ville : ..... Pays : .....

☎ Domicile : ..... / ..... / ..... / ..... / ..... ☎ Portable : ..... / ..... / ..... / ..... / ..... ☎ Travail : ..... / ..... / ..... / ..... / .....

✉ E-mail : .....@.....

**Tout changement de coordonnées en cours d'année doit être signalé impérativement au Secrétariat scolarité.**Situation d'emploi :  Occupe un emploi  Au chômage  3. Pré-retraité, retraité ou retiré des affaires  
 Autre situation (personne sans activité professionnelle et non retraitée ; ex. femme au foyer)

Code profession : ..... Profession : ..... (voir annexe jointe)

Autorisez-vous la communication de votre adresse aux associations de parents d'élèves :  oui  non**AUTRE PERSONNE À PRÉVENIR EN CAS D'URGENCE**

Nom : ..... Prénom : ..... Lien de parenté : .....

Tél Domicile : ..... Tél Portable : ..... Tél Travail : .....



## AUTRES RENSEIGNEMENTS

Adresse personnelle de l'élève si différente du responsable légal 1 ou 2 :

.....  
.....

Code Postal : ..... Ville : .....

 Domicile : .....  Portable : .....

Élève majeur ou émancipé :  oui  non

## INFORMATIONS A RENSEIGNER OBLIGATOIREMENT

Numéro de sécurité sociale : .....  parent  élève

Assurance scolaire :  oui  non Si oui, n° d'assurance : .....

Nom et adresse de la compagnie : .....

Nous certifions exacts les renseignements fournis dans ce dossier d'inscription et signons ci-dessous :

Date : .....

Le père

La mère

Le responsable légal

L'élève

**CE DOSSIER DOIT ETRE SIGNE PAR TOUTES LES PARTIES MENTIONNEES CI-DESSUS. EN CAS DE SEPARATION DES PARENTS, LE SECOND PARENT ETABLIRA UNE ATTESTATION DE PRISE DE CONNAISSANCE DE CETTE INSCRIPTION.**

L'établissement scolaire et l'Education Nationale traitent les données recueillies pour effectuer l'inscription dans l'établissement, la gestion administrative et financière, le suivi de la scolarité, l'inscription aux examens, la gestion des activités scolaires et extra-scolaires, l'utilisation d'outils de travail informatisés, la gestion de la restauration et des services annexes (contrôle d'accès).

Pour en savoir plus sur la gestion de vos données personnelles et pour exercer vos droits, reportez-vous à l'annexe 1.

## LISTE DES CODES PROFESSIONS

Code PCS	Libellé long
10	Agriculteurs exploitants
21	Artisans
22	Commerçants et assimilés
23	Chefs d'entreprise de 10 salariés ou 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'entreprise
38	Ingénieurs et cadres techniques d'entreprise
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
52	Employés civils et agents de service de la fonction publique
53	Policiers et militaires
54	Employés administratifs d'entreprises
55	Employés de commerce
56	Personnels des services directs aux particuliers
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
71	Retraités agriculteurs exploitants
72	Retraités artisans, commerçants, chefs entreprise
74	Anciens cadres
75	Anciennes professions intermédiaires
77	Anciens employés
78	Anciens ouvriers
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)
99	non renseignée (inconnue ou sans objet)

# INSCRIPTION AUX OPTIONS ET DISPOSITIFS FACULTATIFS ENTREE EN 6<sup>ème</sup> RENTREE 2020


Je soussigné(e), M/Mme .....

Responsable légal de l'élève .....

atteste avoir pris connaissance du

- livret de présentation des options et
- des engagements listés ci-dessous :

Vous indiquerez « 1 » pour votre choix prioritaire, puis « 2 » pour le suivant.



**EN CAS DE NON INSCRIPTIONS DES OPTIONS PROPOSEES MERCI DE COCHER LA CASE  non**

**ET DE REMETTRE CETTE FICHE LORS DE LA REMISE DU DOSSIER AU COLLEGE.**

OPTIONS OU DISPOSITIFS FACULTATIFS	SOUHAIT D'INSCRIPTION	PRIORITÉS DES CHOIX
<p><b><u>Section sportive voile</u></b></p> <p>J'ai bien pris connaissance du contrat pédagogique lié à ce dispositif et des options qu'il ne sera pas possible de cumuler dans la scolarité de mon enfant au collège.</p>	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non	.....
<p><b><u>Bilangue anglais/espagnol</u></b></p> <p>Je suis informé que l'inscription à cette option permettra à mon enfant de suivre, en plus des 4 heures d'anglais, 2 heures d'enseignement d'espagnol hebdomadaires en 6<sup>ème</sup>. Je suis également informé que mon enfant <b>devra poursuivre en 5<sup>ème</sup> en espagnol (langue vivante 2)</b></p> <p>Je suis enfin conscient que cette option n'est pas cumulable avec d'autres options dans la suite de la scolarité de mon enfant au collège.</p>	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non	.....
<p><b><u>Bilangue anglais/italien</u></b></p> <p>Je suis informé que l'inscription à cette option permettra à mon enfant de suivre, en plus des 4 heures d'anglais, 2 heures d'enseignement d'italien hebdomadaires en 6<sup>ème</sup>. Je suis également informé que mon enfant <b>devra poursuivre en 5<sup>ème</sup> en Italien (langue vivante 2).</b></p> <p>Je suis enfin conscient que cette option n'est pas cumulable avec d'autres options dans la suite de la scolarité de mon enfant au collège.</p>	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non	.....

**La décision d'acceptation ou de refus de l'option choisie sera connue à la rentrée et vérifiée par le professeur principal. Le collège informe enfin les parents qu'un élève pourra être placé dans une classe à dispositif particulier sans l'avoir demandé, pour soucis de composition de classe, mais qu'évidemment il sera dispensé des activités de ce dispositif.**

La Seyne sur Mer, le .....

**Signature des responsables légaux :**

**Signature de l'élève :**



## FICHE D'INSCRIPTION SECTION SPORTIVE VOILE

2020-2021

INSCRIPTION EN 6<sup>ème</sup> au Collège Marie Curie

Madame / Monsieur : .....

Adresse : .....

Téléphone : ...../.....

Demande l'inscription en section sportive VOILE pour mon fils / ma fille :

**Nom** : ..... **Prénom** : .....

**Né(e) le** ..... **à** .....

Etablissement scolaire fréquenté au cours de l'année 2019/2020 : .....

Date et signature des représentants légaux :

Pièces à ramener le jour de l'entretien avec l'enfant et un représentant légal

(mercredi 24 juin entre 13 h 45 et 16 h 55 au collège)

- Fiche d'inscription section VOILE

**Une fiche d'avis motivé + fiche sportive**

Une lettre de motivation personnelle de l'enfant

Attestation de natation (25m ou +)

**Heure de convocation pour l'entretien du mercredi 24 juin 2020 :**

(appeler le collège au 04 94 11 20 60 ou envoyer un mail à [karine@noilhan.com](mailto:karine@noilhan.com) en cas de problème)

13h45	14h35	15h25	16h15
13h55	14h45	15h35	16h25
14h05	14h55	15h45	16h35
14h15	15h05	15h55	16h45
14h25	15h15	16h05	16h55



## INSCRIPTION SECTION SPORTIVE VOILE

2020-2021

### FICHE D'AVIS MOTIVE

**Nom :** ..... **Prénom :** ..... **Né(e) le** .....

Avis du professeur des écoles (investissement dans les activités sportives et les activités en classe, capacités à concilier entraînement et parcours scolaire, avis sur le comportement) : (Nom /Prénom/signature)

Avis des parents (plaisir sportif, expérience dans les activités nautiques, envie de progresser, capacités à concilier entraînement et parcours scolaire, comportement général)

Expérience Sportive :

Année scolaire	Activité	Club	Niveau de compétition

Je m'engage (si ma candidature est retenue) à participer assidument et à m'engager pleinement dans les différentes activités liées à la section voile durant les 4 années du collège.

Date et signature (enfant + parents) :

**Responsable de la section : Mme NOILHAN Karine (à contacter par mail : [karine@noilhan.com](mailto:karine@noilhan.com))**

# LISTE DES PERSONNES HABILITÉES À PRENDRE EN CHARGE - RENTRÉE 2020

L'ÉLÈVE ..... CLASSE : .....

Si mon enfant doit quitter le collège pour un problème médical, un rendez-vous exceptionnel ou s'il n'a plus cours de la journée et qu'il est non autorisé à sortir, les personnes suivantes peuvent venir le prendre en charge et décharger le collège de ses responsabilités.

## PERSONNE MAJEURE 1

NOM : ..... PRÉNOM : .....

Lien avec l'enfant :  Père  Mère  Autre : .....

☎ ..... / ..... / ..... / ..... / .....

## PERSONNE MAJEURE 2

NOM : ..... PRÉNOM : .....

Lien avec l'enfant :  Père  Mère  Autre : .....

☎ ..... / ..... / ..... / ..... / .....

## PERSONNE MAJEURE 3

NOM : ..... PRÉNOM : .....

Lien avec l'enfant :  Père  Mère  Autre : .....

☎ ..... / ..... / ..... / ..... / .....

## PERSONNE MAJEURE 4

NOM : ..... PRÉNOM : .....

Lien avec l'enfant :  Père  Mère  Autre : .....

☎ ..... / ..... / ..... / ..... / .....

Date et signature du responsable légal :

## Droit à l'image et enregistrement sonore (voix)

### Conditions d'utilisation et de publication de photos, vidéos ou d'enregistrements sonores

La présente demande est destinée à recueillir le consentement et les autorisations nécessaires dans le cadre de la **gestion administrative** (trombinoscope...) **et des autres usages internes à l'établissement** (pas de publication sur l'internet, sauf si les images ne permettent pas d'identifier les élèves)

Je soussigné(e), (NOM et Prénom) .....

Représentant(s) légal/légaux .....

De (Nom et Prénom de l'élève) .....

Né(e) le ...../...../.....

Autorise	Finalité/support	Durée	Étendue de la diffusion
<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	Gestion administrative Logiciel de vie scolaire	Année scolaire	Personnels administratifs, équipe pédagogique, vie scolaire
<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	Usages internes Réseau interne de l'établissement /ENT	Année scolaire	Personnels administratifs, équipe pédagogique, vie scolaire, élèves de l'établissement

Conformément aux dispositions légales en vigueur relatives au droit à l'image, le MENJ s'engage à ce que la publication et la diffusion de l'image de votre enfant, ainsi que des commentaires l'accompagnant **ne portent pas atteinte à sa vie privée, à sa dignité et à sa réputation. En vertu du Règlement général sur la protection des données (RGPD), entré en application le 25 mai 2018, l'élève ou son/ses représentant(s) légal/légaux dispose(ent) d'un libre accès aux photos concernant la personne mineure et a le droit de demander à tout moment le retrait de celles-ci.**

**Cette autorisation est donnée à titre gracieux pour la gestion administrative du dossier de mon enfant, pour les activités scolaires internes à l'établissement, sauf si les images ou les enregistrements sonores ne permettent pas de l'identifier.**

La présente autorisation est délivrée en deux exemplaires, dont le premier m'/nous est remis, le second sera conservé par l'établissement.

Fait à ..... Le ..../...../.....

« Le projet m'a été expliqué et j'ai compris pourquoi mon image sera utilisée et qui pourra la voir. »

Signature des responsables légaux et de l'élève précédées de la mention « lu et approuvé – bon pour accord »

--	--

\* Conformément à la loi informatique et libertés du 6 janvier 1978, vous disposez d'un droit de libre accès, de rectification, de modification et de suppression des données qui vous concernent. Pour toute réclamation, vous pouvez adresser au chef d'établissement ou par mail au délégué à la protection des données de l'académie : [dpd@ac-lyon.fr](mailto:dpd@ac-lyon.fr)

## **Annexe 1**

### **Informations sur le traitement de vos données personnelles pour l'inscription dans l'établissement scolaire**

---

Les données personnelles collectées via le dossier d'inscription papier sont nécessaires aux fins d'inscription de votre enfant auprès du collège Marie Curie.

Les informations recueillies sont limitées aux seules données strictement nécessaires et font l'objet de différents traitements mis en œuvre dans le cadre de la mission d'intérêt public de l'éducation nationale :

- la gestion de l'inscription dans l'établissement ;
- la gestion administrative et financière ;
- le suivi de la scolarité (y compris lié à des scolarisations particulières), l'orientation et l'affectation ;
- la gestion des examens ;
- la gestion des activités scolaires et extra scolaires (listes de classes, de groupes...) ;
- l'utilisation d'outils de travail informatisés (Environnement numérique de travail, intranet, tablettes...) ;
- la gestion de la restauration, *de l'internat* et des services annexes (contrôle d'accès).

L'ensemble de ces traitements sont nécessaires à l'exécution mission d'intérêt public de l'Education Nationale auprès votre enfant dans notre établissement.

Le responsable des traitements est le chef d'établissement pour **tous les traitements réalisés au sein de l'établissement** ;

Certains traitements comme la scolarisation des élèves en situation de handicap, la gestion de l'affectation en fonction des spécificités territoriales, le suivi de la scolarité (téléservices d'inscription, livret scolaire numérique, affectation), ou encore la gestion des examens ... sont sous la responsabilité du ministère de l'éducation nationale, du recteur d'académie (ou le directeur académique des services de l'Éducation nationale par délégation).

Vos informations personnelles sont conservées de façon sécurisée dans un cadre de confiance pendant la durée réglementée et strictement nécessaire aux traitements (Référence BOEN N° 24 du 16 juin 2005).

L'accès à vos données personnelles est strictement limité au Collège Marie Curie et au Rectorat de Nice.

Aux institutions dans le cadre de leur mission d'intérêt public : Département du Var en charge de l'établissement ;

Conformément à la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée par la loi 2018-493 du 20 juin 2018 et au Règlement européen n°2016/679/UE du 27 avril 2016 sur la protection des données, vous avez le droit d'accéder à vos données personnelles et le droit de les rectifier en formulant une demande écrite au Chef d'Etablissement du collège Marie Curie ou auprès du délégué à la protection des données de l'académie par mel à [dpd@ac-nice.fr](mailto:dpd@ac-nice.fr) ou voie postale : Rectorat de l'académie de Nice à l'attention du délégué à la protection des données (DPD), 53, avenue Cap de Croix – 06181 NICE Cedex 2. Si vous estimez, après nous avoir contacté, que vos droits « Informatique et Libertés » ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation à la CNIL.



# FICHE INFIRMERIE

## RENTRÉE 2020 - 2021

### ÉLÈVE

NOM et Prénom : .....

Niveau :  6<sup>ème</sup> .....  5<sup>ème</sup> .....  4<sup>ème</sup> .....  3<sup>ème</sup> .....

Date de naissance : ..... / ..... / .....

### RESPONSABLES LÉGAUX

NOM ET PRÉNOM DES PARENTS OU RESPONSABLES LÉGAUX : .....

NUMÉRO DE SÉCURITÉ SOCIALE : .....

ADRESSE DU CENTRE DE SÉCURITÉ SOCIALE : .....

NUMÉRO DE L'ASSURANCE SCOLAIRE : .....

ADRESSE DE L'ASSURANCE SCOLAIRE : .....

En cas d'accident, l'établissement s'efforce de prévenir la famille par les moyens les plus rapides. Dans cette optique, **il est important que vous puissiez nous communiquer tout changement de coordonnées téléphoniques, par l'intermédiaire du secrétariat scolaire.**

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.

### SITUATION MÉDICALE (joindre impérativement les photocopies du carnet de vaccinations)

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

.....  
.....

Souhaitez-vous la mise en place, ou la reconduction d'un PAI/PAP mis en place l'an dernier ?

PAI  oui  non

PAP  oui  non

Si oui, nous vous engageons à prendre très rapidement contact avec notre équipe de santé (infirmières scolaires)

Pour rappel, Le PAI concerne : un problème **médical** (allergies, diabète, épilepsie, etc.) ou

Pour rappel, Le PAP concerne un **trouble de l'apprentissage** (dys...)

NOM DU MÉDECIN TRAITANT : .....

ADRESSE DU MÉDECIN TRAITANT : .....

NUMÉRO DE TÉLÉPHONE DU MÉDECIN TRAITANT : .....

\* Document non confidentiel à remplir par les familles en chaque début d'année scolaire. Si vous souhaitez transmettre des **informations confidentielles**, vous pouvez le faire sous **enveloppe fermée** à l'intention du médecin ou de l'infirmière de l'établissement.

## Collège

### Marie Curie

Rue Pierre Curie

83500 La Seyne-sur-Mer

Tél : 04 94 11 20 60

Fax : 04 94 11 20 67

### Préinscription à la demi-pension

Cette année le département a mis en ligne un outil pour préinscrire votre enfant à la demi-pension.

Il est possible de préinscrire votre enfant depuis un ordinateur, un smartphone ou une tablette dès lors qu'il y a une connexion internet.

Pour ce faire il suffit de

- se rendre à cette adresse : <https://colleges.var.fr/restauration>
- à chaque étape de renseigner **toutes** les cases
- n'oubliez pas de **valider** à la dernière étape  
Il vous sera demandé une adresse électronique. Elle servira à vous envoyer les documents et attestations nécessaires.

Dans le cas où vous rencontreriez des difficultés, le département a mis en place un numéro d'assistance téléphonique : **n° vert gratuit : 0800 83 00 53**

Cette préinscription **n'est pas** définitive. Elle pourra être modifiée à la rentrée scolaire, une fois que l'emploi du temps de votre enfant sera définitif.

Le secrétariat de gestion pourra le cas échéant répondre à vos questions.

# FOURNITURES SCOLAIRES - RENTRÉE 2020 - 2021

Cette liste a été élaborée en relation étroite entre les enseignants et les représentants des parents d'élèves et tient compte des recommandations ministérielles visant à limiter le poids du cartable. **La communauté scolaire vous recommande d'acheter du matériel sans marque, souvent moins cher et tout aussi solide et de privilégier l'achat de produits comportant un label environnemental et de le renouveler tout au long de l'année quand cela est nécessaire.**

Fournitures communes	
	<input type="checkbox"/> Stylos à bille (bleu, rouge, vert, noir) <input type="checkbox"/> Crayons de couleur (au moins 6) <input type="checkbox"/> Feutres de couleurs <input type="checkbox"/> Crayon à papier HB <input type="checkbox"/> Porte-mines 0.5 <input type="checkbox"/> Bâton de colle non toxique sans solvant <input type="checkbox"/> Gomme <input type="checkbox"/> Agenda <input type="checkbox"/> Trousse <input type="checkbox"/> Paire d'écouteurs standard (pas de prêt de casque) <input type="checkbox"/> Cahier de brouillon <input type="checkbox"/> Ardoise et feutres
	<input type="checkbox"/> Cartable solide et résistant, inférieur à 1kg <input type="checkbox"/> Compas (de préférence avec porte crayon) <input type="checkbox"/> Surligneurs <input type="checkbox"/> Règle plate en plastique de 30 cm (rigide de préférence) <input type="checkbox"/> Équerre en plastique (rigide de préférence) <input type="checkbox"/> Rapporteur en plastique (rigide de préférence) <input type="checkbox"/> Taille crayon avec réservoir plastique <input type="checkbox"/> Paire de ciseaux 11 à 13 cm à bouts ronds <input type="checkbox"/> Feuilles de copies perforées simples et doubles grands carreaux grand format. <input type="checkbox"/> Clé USB <input type="checkbox"/> Pochettes plastiques perforées
Disciplines	Sauf précision, les fournitures sont demandées pour chaque classe
Histoire Géographie	<input type="checkbox"/> 2 cahiers 96 p. maxi format (24x32) grands carreaux <input type="checkbox"/> 2 protège-cahiers
Français	Les fournitures seront demandées à la rentrée par les professeurs (prévoir quelques feuilles pour le premier cours). Des livres de collection de poche seront à acheter par les familles au cours de l'année scolaire.
Latin	<input type="checkbox"/> 1 cahier 96 p. maxi format (24x32) grands carreaux (1 pour les 3 années)
S.V.T Technologie	<input type="checkbox"/> 6 <sup>ème</sup> - 5 <sup>ème</sup> - 4 <sup>ème</sup> - 3 <sup>ème</sup> : cahier 96 p. <b>maxi format (24x32)</b> grands carreaux (1 cahier pour les deux matières)
Sciences Physiques	<input type="checkbox"/> 5 <sup>ème</sup> , 4 <sup>ème</sup> , 3 <sup>ème</sup> : 1 cahier 96 p. maxi format (24x32) grands carreaux <input type="checkbox"/> 6 <sup>ème</sup> : 1 cahier grands carreaux maxi format (24x32) de 48 pages
Anglais	<input type="checkbox"/> 1 cahier 96 p. maxi format (24x32) grands carreaux <input type="checkbox"/> 6 <sup>ème</sup> , 5 <sup>ème</sup> : 1 ardoise blanche effaçable (type Velleda) + 2 feutres effaçables noirs ou bleus + un petit chiffon ou autre pour effacer
Maths	<input type="checkbox"/> 3 <sup>ème</sup> et 4 <sup>ème</sup> : 1 calculatrice scientifique de Collège → <i>CASIO Série collège</i> conseillée – Rapporter le classeur de cycle de l'an passé en y laissant les leçons <input type="checkbox"/> 5 <sup>ème</sup> : classeur grand format + intercalaires + feuille simple grand format petits carreaux + 1 calculatrice scientifique de Collège → <i>CASIO Série collège</i> conseillée <input type="checkbox"/> 6 <sup>ème</sup> : 1 porte-vues + 2 cahiers sans spirales 96 p. maxi format (24x32) grands carreaux + 1 calculatrice scientifique de Collège → <i>CASIO Série collège</i> conseillée Le reste fait partie des fournitures générales.
Arts plastiques	<input type="checkbox"/> 1 crayon à dessin (LYRA FERBY <b>ou</b> BIC KIDS HB2 <b>ou</b> STABILO EASYGRAPH HB) <input type="checkbox"/> 1 CARNET A CROQUIS A5 à spirales + sa Pochette de protection <input type="checkbox"/> 2 Feutres noir (1 fin + 1 épais) (pas de marqueur) <input type="checkbox"/> en plus pour les 6 <sup>ème</sup> : gouache à l'eau en 5 tubes primaires (jaune citron- rouge magenta- bleu cyan + noir + blanc) + 1 pinceau moyen
Éducation musicale	<input type="checkbox"/> 1 porte vues (40 vues minimum)
Espagnol	<input type="checkbox"/> 1 cahier grands carreaux 120 pages, maxi format
Italien	<input type="checkbox"/> 1 classeur souple grand format <input type="checkbox"/> 3 intercalaires
EPS VOILE	<input type="checkbox"/> 1 tenue permettant la pratique sportive (short et t-shirt ou jogging)- (chaussures semelles plates interdites) <input type="checkbox"/> Un certificat médical de non contre indication à la pratique de la voile, des chaussons de voile, des gants, un kway

