



Nom :

Prénom :

DOSSIER D'INSCRIPTION RENTREE 2023

LE DOSSIER D'INSCRIPTION DEVRA COMPRENDRE :

- Les fiches dûment complétées, **signées par LES DEUX PARENTS**
- Si les parents sont séparés, copie du jugement de divorce ET accord écrit de l'autre parent.
- La photocopie du livret de famille (qui ne sera pas conservé au-delà de la démarche d'inscription).
- La photocopie des vaccinations de l'enfant
- La convention de scolarisation complétée et signée.
- La convention financière complétée et signée.
- Un exemplaire signé du règlement de l'école.
- L'attestation d'assurance Responsabilité civile.
- Un certificat de radiation de l'école précédente (pour les enfants déjà scolarisés)

Le règlement, le calendrier et la grille des tarifs sont à conserver.



DOSSIER D'INSCRIPTION

Famille :

Elève(s) inscrit(s)

1^{er} enfant

NOM : _____

Prénoms (ordre de l'état civil) : _____

Sexe : Masculin Féminin

Né (e) le : _____ à _____ Département : _____

Classe de : TPS PS MS GS CP CE1 CE2 CM1 CM2

(entourer la classe correspondante)

2^{ème} enfant

NOM : _____

Prénoms (ordre de l'état civil) : _____

Sexe : Masculin Féminin

Né (e) le : _____ à _____ Département : _____

Classe de : TPS PS MS GS CP CE1 CE2 CM1 CM2

(entourer la classe correspondante)

3^{ème} enfant

NOM : _____

Prénoms (ordre de l'état civil) : _____

Sexe : Masculin Féminin

Né (e) le : _____ à _____ Département : _____

Classe de : TPS PS MS GS CP CE1 CE2 CM1 CM2

(entourer la classe correspondante)



Responsables légaux de (des) l'élève(s) inscrit(s)

- Mariés Concubinage Pacsés Divorcés Séparés
 Veuf (veuve) Célibataire Autre cas (préciser) :

Autorité parentale : Principale Secondaire
Payeur : Principal Secondaire Non payeur
NOM : _____ Prénom : _____
Profession : _____
Adresse du domicile : _____
Téléphone : Portable _____ Travail : _____
 Fixe _____
E-mail : _____

Autorité parentale : Principale Secondaire
Payeur : Principal Secondaire Non payeur
NOM : _____ Prénom : _____
Profession : _____
Adresse du domicile : _____
Téléphone : Portable _____ Travail : _____
 Fixe _____
E-mail : _____

AUTRE RESPONSABLE (personne physique ou morale)

Autorité parentale : Principale Secondaire
Payeur : Principal Secondaire Non payeur
NOM - Prénom ou Organisme : _____
Fonction : _____ Lien avec l'enfant : _____
Adresse du domicile : _____
Téléphone : Portable _____ Travail : _____
 Fixe _____
E-mail : _____

Renseignements certifiés exacts,

Signatures obligatoires des Responsables



Fiche de renseignements

Année scolaire 2023/2024

Elève

Nom :

Prénom :

Date de naissance :

Lieu de naissance :

Classe :

Fratrises

Composition de la famille (frères et sœurs)

| Prénom | Date de naissance / Classe | Lieu de scolarisation |
|--------|----------------------------|-----------------------|
| | __/__/__ | |
| | __/__/__ | |
| | __/__/__ | |

Autres personnes à joindre

| Nom-Prénom | Lien avec l'enfant | Téléphone |
|------------|--------------------|-----------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

Je soussigné(e) _____ autorise les personnes citées précédemment à venir chercher mon (mes) enfant(s).

Une pièce d'identité pourra être demandée à ces personnes, merci de les prévenir !

P.S : Si une autre personne non citée doit exceptionnellement récupérer l'enfant, merci de le signaler impérativement à son enseignante.



Autres renseignements

❖ Votre enfant porte t-il des lunettes ?

OUI

NON

Doit-il les porter

en classe

tout le temps

❖ Votre enfant peut-il rejoindre seul son domicile à la fin du temps scolaire ?

OUI

NON

Si oui, veuillez joindre une autorisation dans laquelle sont précisés les jours concernés ainsi que les horaires de sortie (midi, 16h30, 17h30).

❖ Votre enfant mangera t-il à la cantine ?

OUI

NON

Occasionnellement

❖ Votre enfant restera-t-il à l'étude (de 16h45 à 17h30) ?

le lundi

le jeudi

Autorisation de sorties scolaires

Durant l'année, les élèves ont la possibilité de participer à diverses sorties qui sont organisées au sein de l'établissement (bibliothèque, rencontre avec les écoles du réseau...). Ces diverses activités peuvent amener l'élève à sortir de l'établissement à pied ou en car (minibus de la garderie) pour se rendre notamment dans Villefranche de Panat.

Pour les sorties à l'extérieur de Villefranche nécessitant un transport en bus, une autorisation supplémentaire vous sera transmise dans le cahier de liaison de votre enfant.

Je soussigné(e)autorise mon fils, ma fille à participer aux sorties de classe à pied ou en bus.

Cela pendant les horaires de classe, plusieurs fois durant l'année scolaire 2023/2024 et toujours accompagné de l'enseignant(e) ou d'une personne responsable.

Cette autorisation est valable toute l'année scolaire.

Fait à _____ le _____

Signature des représentants légaux :



Fiche santé

Cette fiche sera transmise au Centre Hospitalier en cas de prise en charge de l'élève par le service des Urgences. Nous vous demandons de bien vouloir la compléter avec le plus grand soin.

Cette fiche est établie de façon individuelle et ce pour la durée de la scolarisation de l'enfant à l'école Marie Immaculée, 7 rue des Pénitents Blancs 12430 Villefranche de Panat.

FICHE D'URGENCE A L'INTENTION DES PARENTS

◀ **Document non confidentiel** à remplir par les familles à 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.

Elève :

Nom : Prénom :

Date de naissance :

Nom et adresse des parents ou du représentant légal :

.....
.....

N° et adresse du centre de sécurité sociale :

.....
.....

N° et adresse de l'assurance scolaire :

.....
.....

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 :

3. N° du travail de la mère : / / / /

Poste :

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.



Observations suivi périscolaire

Si votre enfant est suivi à l'extérieur du système scolaire, nous vous demandons de nous en informer (orthophoniste, psychologue...)

.....
.....

Date du dernier rappel de vaccin antitétanique :

__/__/____

(Pour être efficace, cette vaccination nécessite un rappel tous les 5 ans)

Observations particulières :

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

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

Coordonnées du médecin traitant :

Nom :

Adresse :

.....
.....

N° de téléphone : __/__/__/__/__

AUTORISATION DE SOINS EN CAS D'URGENCE

Je soussigné :

Responsable légal de :

Date de naissance : Lieu :

Autorise les responsables de l'établissement à prendre, le cas échéant, toute mesure d'urgence (appel médecin, hospitalisation, intervention chirurgicale) rendue nécessaire par l'état de santé de l'élève.

Le

Signature obligatoire du Responsable Légal,

J'accepte que les renseignements demandés dans le dossier scolaire soient conservés par l'établissement durant la scolarisation de mon enfant dans cet établissement afin de faciliter la liaison famille/école.

Signature obligatoire du Responsable Légal



Droit à l'image et enregistrement sonore

Année scolaire 2023/2024

Nom et adresse de l'établissement : Ecole Marie Immaculée 7 rue des pénitents blancs 12430 Villefranche de Panat

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.**

Je soussigné(e), (NOM et Prénom)

Représentant(s) légal/légaux de (Nom et Prénom de l'élève)

Élève en classe de

| 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, Equipe pédagogique, vie scolaire |
| <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON | Usages internes Réseau interne de l'établissement | Année scolaire | Personnels administratifs, équipe pédagogique, vie scolaire |

Conformément aux dispositions légales en vigueur relatives au droit à l'image, l'établissement 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 application du Règlement général sur la protection des données (RGPD), l'élève ou son/ses représentant(s) légal/légaux dispose(nt) d'un libre accès aux photos concernant la personne mineure et a le droit de demander à tout moment le retrait de celles-ci¹. Cette autorisation est donnée à titre gracieux pour la gestion administrative du dossier de mon enfant, pour les activités scolaires internes à l'établissement.**

| Autorise | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON | Que mon enfant apparaisse sur les photographies ou les prises de vue (photo de classe, article consacré à l'école dans le journal). Je note qu'en cas de refus, mon enfant n'apparaîtra pas sur la photographie de classe. |
| <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON | Que mon enfant apparaisse sur le site internet de l'école. |

¹ * 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 vous adresser au chef d'établissement ou par mail au délégué à la protection des données de l'enseignement catholique : dpo@ec-mp.org

Votre demande doit être accompagnée de la photocopie d'un titre d'identité comportant votre signature. Si cette démarche reste sans réponse dans un délai de 2 mois ou en cas de réponse insatisfaisante, vous pouvez saisir la Cnil pour contester la diffusion de votre image.



Fait à
Le/...../.....

Signature(s) du/des responsables légaux ou de l'élève majeur
(Précédée(s) de la mention « lu et approuvé – bon pour accord »)

Consentement de l'élève mineur :

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

Signature de l'élève mineur :



Notice d'Information sur le traitement des données personnelles concernant les élèves et leurs responsables légaux

Les données qui vous sont demandées dans le formulaire d'inscription sont nécessaires aux fins d'inscription de votre enfant auprès de l'établissement : Ecole Marie Immaculée, 7 rue des pénitents blancs 12430 Villefranche de Panat, 05.65.46.48.62, ecolemarieimmaculee.villefranche@ec-mp.org

Le responsable des traitements est Madame BRU Julie, chef d'établissement.

La présente information est fournie en application du Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (ci-après « Règlement Général sur la Protection des Données » ou « RGPD ») et de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés (ci-après « Loi Informatique et Libertés »)

Les données à caractère personnel suivantes sont collectées et traitées :

- Nom, prénom, date et lieu de naissance, sexe de l'élève,
- Nom, prénom, profession et coordonnées des parents,
- Données de scolarité (bulletins réguliers, décisions d'orientation, ...)
- Données nécessaires à la gestion comptable
- Données relatives à la gestion de la vie scolaire (retards, absences,...)
- Données sur les personnes autorisées à venir récupérer l'enfant (autre que les parents)
- Données relatives à la santé de l'élève (vaccination, allergies, maladie...)

Elles font l'objet des traitements principaux nécessaires à :

- La gestion de l'inscription dans l'établissement
- La gestion administrative et comptable
- La gestion des activités scolaires (listes de classes, de groupes...)
- L'utilisation d'outils de travail informatisés (tablettes, ENT...)
- Le suivi de la scolarité, y compris lié à des scolarisations particulières (PAI, notifications MDPH, PAP...)
- La gestion de la restauration...

L'ensemble de ces traitements est nécessaire à l'exécution du contrat de scolarisation de

Nom de l'élève : _____ Prénom de l'élève : _____
dans notre établissement.

Ces données sont conservées pendant la durée de la scolarité de l'élève dans l'établissement et durant les 10 années qui suivent la fin de cette scolarité.

Vous disposez de droits d'accès, de rectification, d'opposition, d'effacement et de portabilité de vos données personnelles ainsi que de limitation au traitement de ces données dans les conditions prévues au RGPD en adressant un email à dpo@ec-mp.org ou un courrier au délégué à la protection des données de l'enseignement catholique de la région de Toulouse 28 rue de l'Aude - 31400 Toulouse. Vous pouvez également adresser une réclamation à la CNIL.

Dans le cadre de la scolarisation de votre enfant dans un établissement de l'Enseignement catholique, vos coordonnées et celles relatives à votre enfant sont également transmises aux organismes suivants de l'Enseignement catholique ou à certaines collectivités territoriales, et pour les finalités suivantes :



- *Au Secrétariat Général de l'Enseignement Catholique dans le cadre de la gestion interne de l'Enseignement catholique et de la remontée des données qui doit être faite au Ministère de l'Education nationale ou au rectorat à des fins de recensement des effectifs.*
- *A l'Association Gabriel (Gestion Associée des Bases et Réseaux d'Information de l'Enseignement Libre) tenant à jour le référentiel des données de l'enseignement catholique. Via cette base de données, les coordonnées de l'élève sont transmises à l'UGSEL, Fédération sportive éducative de l'enseignement catholique, lorsque l'établissement en est adhérent, à des fins de gestion de la participation de l'élève aux activités qu'elle organise, à l'APEL, association des parents d'élèves de l'enseignement libre, lorsque vous êtes adhérent à cette association ainsi qu'aux directions diocésaines et/ou services académiques de l'Enseignement catholique à des fins statistiques et pour la gestion des établissements de leur ressort.*

Pour en savoir plus sur la gestion de vos données personnelles et celles de votre enfant pour ces finalités ainsi que sur l'exercice de vos droits, vous pouvez consulter le site internet de l'Association Gabriel, à l'adresse https://www.ec-gabriel.fr/cgu/cgu_gabriel.htm

ou demander la politique de protection des données de l'Association Gabriel en adressant un email à [adresse de contact Gabriel]. Vous pouvez également consulter la politique de protection des données de l'UGSEL nationale à l'adresse : <https://www.ugsel.org/politique-de-protection-des-donnees> et celle de l'APEL nationale à l'adresse : www.apel.fr/politique-de-traitement-des-donnees.html.

- *Au Maire de la commune dans laquelle réside l'élève en application de l'article L131-6 du Code de l'éducation, et le cas échéant, à sa demande, à la collectivité territoriale dont relève l'établissement (commune, département ou région).*

Vous disposez de droits d'accès, de rectification, d'opposition et d'effacement de vos données personnelles ainsi que de limitation au traitement de ces données dans les conditions et limites prévues par le RGPD :

- *en adressant un email à dpo@ec-mp.org ou un courrier au délégué à la protection des données de l'enseignement catholique de la région de Toulouse 28 rue de l'Aude - 31400 Toulouse en vous rapprochant selon les cas de la commune, ou de la collectivité territoriale dont relève l'établissement.*

Vous pouvez également adresser une réclamation à la CNIL.

Je soussigné(e) NOM Prénom, responsable(s) légal (aux) : _____
 donne mon/notre consentement(s) au recueil et au traitement des données de ma/notre famille, par l'école Marie Immaculée.

Je prends note que je dispose de droits d'accès, de rectification, d'opposition et d'effacement de mes données personnelles ainsi que de limitation au traitement de ces données dans les conditions et limites prévues par le RGPD

Fait à : _____

Le : _____

Signature du/des responsable(s) légal(aux):

