



COLLEGE GEORGE-VILLE
24, place du Général Leclerc
30130 PONT SAINT ESPRIT

☎ 04.66.39.15.40

📠 04.66.39.05.94

RENTREE 2026 - 2027 Note aux parents d'élèves

Les inscriptions auront lieu UNIQUEMENT sur rendez-vous.

L'inscription sera définitive lorsque les parents auront fourni :

- ✓ la fiche de renseignements dûment remplie,
- ✓ la photocopie du livret de famille complet,
- ✓ un justificatif de domicile de moins de 3 mois,
- ✓ l'exécat avec le n° d'établissement et le n° national de l'élève,
- ✓ la photocopie des bulletins trimestriels,
- ✓ 2 photos d'identité avec nom et prénom de l'élève au dos (dont 1 pour la fiche d'infirmerie)
- ✓ la fiche d'intendance avec un RIB,
- ✓ éventuellement la demande de prélèvement automatique avec un RIB,
- ✓ la fiche d'urgence dûment remplie (avec photocopie du carnet de santé)

EN CAS DE DIVORCE OU DE SEPARATION, fournir la photocopie de l'extrait de jugement attribuant la garde de l'enfant

ASSURANCE TOUT ELEVE DOIT ETRE ASSURÉ

- soit à la MAE (couverture en responsabilité civile et individuelle)
- soit auprès d'une autre compagnie.

Une attestation d'assurance doit alors être fournie à la rentrée.

FOYER SOCIO-ÉDUCATIF

Cotisation volontaire de 10€ par chèque à l'ordre du FSE avec nom de l'élève au dos

Le Foyer Socio-Éducatif du collège, association régie par la loi 1901, participe à la réalisation de certains projets (voyages, sorties) et assure le fonctionnement des clubs (théâtre, bridge, chorale...).

Tout accès à un club est soumis à cotisation.

FICHE DE RENSEIGNEMENTS

Année scolaire : 2026-2027

IDENTITÉ DE L'ÉLÈVE

Nom de famille Prénom

Né(e) le* :/...../..... Commune de naissance : Département :

Sexe : F M Nationalité :

Scolarité de l'année précédente

Etablissement :

Commune : Département :

Classe : Date fin de scolarité dans l'établissement :

REPRÉSENTANT(S) LÉGAL(AUX)

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 mes adresse et 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 mes adresse et courriel aux associations de parents d'élèves : de recevoir des SMS :

Renseignements Vie Scolaire

Régime : Externe Demi-pensionnaire

Élève transporté par car scolaire : OUI Circuit : NON

Régime de sortie (voir au verso) 1 2 3

Personnes, autres que responsables 1 et 2, autorisés à récupérer les enfants :

NOM Prénom	Lien de parenté	N° Téléphone

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 mes adresse et 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 :

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 :

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, COMMERCANTS 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 INTERMEDIAIRES		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		



REGIMES DES ENTRÉES ET DES SORTIES

Les familles ont le choix du régime d'entrée et de sortie pour leur enfant. Les présences sont contrôlées à chaque heure de cours ou d'étude. Les carnets doivent être présentés à l'entrée et à la sortie par l'élève.

Régime 1

Les élèves doivent être présents tous les jours de 7 h 55 à 16 h 30 et le mercredi de 7 h 55 à 11 h 55, sauf pour les externes autorisés à sortir entre 11 h 55 et 13 h 25. Ce régime est préconisé pour les élèves de 6^{ème} et les élèves qui prennent les transports scolaires.

Régime 2

Les élèves doivent être présents selon leur emploi du temps, de la première à la dernière heure de cours. En cas d'absence non prévue d'un professeur, les élèves seront pris en charge par les personnels de vie scolaire en étude. Ils seront autorisés à sortir seulement si l'absence du professeur était prévue à l'avance et qu'une autorisation parentale a été rédigée, à cette occasion, par les parents sur le carnet de liaison (p 23).

Régime 3

Les élèves sont présents en cours selon leur emploi du temps et sont autorisés à sortir, en cas d'absence inopinée d'un enseignant.

Les demi-pensionnaires doivent prendre leur repas au collège. Ils ne pourront sortir qu'à partir de 13 h 15, s'ils n'ont plus cours l'après-midi. (Régimes 2 et 3)

RAPPELS TRÈS IMPORTANTS

- ⇒ Aucun élève n'est autorisé à sortir de l'établissement entre deux cours même s'il a plusieurs heures de permanences et ce **quel que soit son régime de sortie**. Il en est de même avec les retenues qui sont considérées comme des heures de cours.
- ⇒ Les demi-pensionnaires doivent **prendre leur repas dans l'établissement**. Ils ne pourront sortir qu'à partir de 13h15, s'ils n'ont plus cours l'après-midi (régimes 2 et 3)
- ⇒ Les présences sont contrôlées à chaque heure de cours ou d'étude. En cas d'absence, les parents seront immédiatement contactés.

Collège George-Ville
24 place du général Leclerc
30130 PONT ST ESPRIT
☎04 66 39 15 40
ce.0300031W@ac-montpellier.fr



ANNEE SCOLAIRE 2026-2027

COLLER ICI
LA PHOTO
DE
L'ELEVE

FICHE D'URGENCE A L'ATTENTION DES PARENTS

Cette fiche est un document NON CONFIDENTIEL à remplir par les familles à chaque début d'année. Si vous souhaitez transmettre des informations confidentielles, vous pouvez le faire sous enveloppe fermée à l'attention du médecin scolaire ou de l'infirmière - ou bien, prendre un rendez-vous avec l'infirmière de l'établissement dès la rentrée.

L'ENFANT

Classe : _____ Régime : Externe Demi-pensionnaire

NOM : _____ PRENOM : _____

Date et lieu de naissance : _____

LA FAMILLE

Nom et adresse des parents ou du représentant légal :

Ville : _____ Code Postal : _____

En cas d'accident ou de maladie pendant le temps scolaire, l'établissement prévient la famille le plus rapidement possible. Veuillez faciliter notre tâche en nous donnant des numéros de téléphone valides.

N° tél domicile : _____

N° Portable père : _____ N° Portable mère : _____

N° Travail père : _____ N° Travail mère : _____

Nom et numéro de téléphone d'une personne susceptible de vous prévenir rapidement :

En cas d'urgence, un élève malade ou accidenté est orienté et transporté par les services de secours 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.

Veillez joindre impérativement, agrafées à cette fiche d'urgence, les photocopies identifiées (nom de l'élève) des pages « vaccinations » du carnet de santé. Pensez à mettre à jour les vaccinations, elles vous seront demandées dès la rentrée.

Nom, adresse et n° de téléphone du médecin traitant de l'enfant :

Docteur : _____

Ville : _____ N° de téléphone : _____

Nom et adresse du centre de sécurité sociale : _____

Nom et adresse de l'assurance scolaire : _____

Merci de nous aider à mieux connaître votre enfant

Votre enfant prend-il un traitement à long terme ?

OUI Lequel ? _____ NON

Votre enfant est-il allergique à un médicament ?

OUI Lequel ? _____ NON

A-t'il une pathologie qui demande une surveillance médicale particulière ? (telle que : asthme, diabète, épilepsie, allergies alimentaires, migraines fréquentes, insuffisance cardiaque ou rénale...)

OUI NON

Si oui, laquelle ?

Si votre enfant bénéficie d'un PAI (Projet d'Accueil Individualisé) ou d'un PAP (Projet d'Accompagnement Personnalisé) que vous souhaitez reconduire, ou créer, au collège pour l'année 2026-2027

Merci de contacter l'infirmier du collège lors des inscriptions ou au plus tard, dès la rentrée

FICHE D'INTENDANCE ET TRANSPORT SCOLAIRE – INSCRIPTION 2026-2027

Afin de valider l'inscription de votre enfant, vous êtes priés de retourner le document suivant, dûment renseigné et accompagné d'une relevé d'identité bancaire. Le RIB est réclamé à tous les élèves car il permettra au service d'intendance de procéder durant l'année à différents paiements ou remboursement (bourses, voyages scolaires...)

Ce RIB n'est en aucun cas un moyen pour l'intendance de procéder à un prélèvement des créances de demi-pension.

L'inscription de votre enfant sous le régime de demi-pensionnaire est subordonnée au règlement de l'ensemble des factures passées.

IDENTITÉ DE L'ÉLÈVE

Nom :

Prénom :

Classe :

CHOIX DU RÉGIME DE L'ÉLÈVE

COCHER OBLIGATOIREMENT UNE CASE

- Externe
 Demi-pensionnaire : un choix de forfait DP2 (2 repas), DP3 (3 repas), DP4 (4 repas)

- Le choix définitif du régime de demi-pension (2 jours, 3 jours ou 4 jours) vous sera demandé courant septembre 2026 lorsque les emplois du temps seront définitifs.

Le règlement des factures pourra s'effectuer par Télépaiement sur le site du collège, par virement bancaire ou espèces. **(pas de prélèvement automatique)**

RESPONSABLE FINANCIER DE L'ÉLÈVE

Nom :

Prénom :

Né(e) le /..... /..... à (.....) *indiquez le Département*

Adresse postale :

Mail pour l'envoi des factures et documents :@.....

INFORMATIONS BANCAIRES DU RESPONSABLE FINANCIER

OBLIGATOIRE

En l'absence de RIB l'inscription sera refusée

Coller ou scotcher un RIB lisible ici

(Ne pas l'agrafer pour la numérisation)

En France, un prélèvement bancaire ne peut être réalisé que par un créancier qui a l'accord du titulaire du compte. Cet accord se manifeste par un formulaire d'autorisation de prélèvement et non un simple RIB.

TRANSPORT SCOLAIRE

Elève transporté : OUI / NON

Si OUI, quel numéro de ligne :

Nom de la commune :

A, le /..... / 2026

Signature du responsable financier,

SERVICE DE RESTAURATION

- Le service de restauration fonctionne au forfait sur 2, 3, ou 4 jours (sauf mercredi).
- Les changements de régime (demi-pensionnaire ou externe) ne peuvent se faire qu'à la fin du trimestre en cours par demande écrite auprès de l'intendance (voir règlement dans le carnet de liaison).
- Un élève externe peut être autorisé à prendre un repas ponctuellement pour la somme de 3€50 (tarifs 2026).

ATTENTION : seul le Chef d'Etablissement peut autoriser un changement de régime en cours de trimestre.

Les tarifs de la demi-pension sont adoptés annuellement par le Conseil d'Administration. La répartition entre les trimestres est effectuée au prorata du nombre de jours ouvrés.

Pour information : Tarifs année 2026

	Tarifs annuels 2026
Demi-pensionnaire 4 jours	483 €
Demi-pensionnaire 3 jours	360.50 €
Demi-pensionnaire 2 jours	241.50 €
Elève externe	3.50 € le repas

- L'inscription de votre enfant sous le régime de demi-pensionnaire est subordonnée au règlement de l'ensemble des factures passées.

Vous souhaitez comprendre les déductions effectuées sur votre facture trimestrielle :
Sont déduites :

1. **Les remises d'ordre** sont limitativement prévues par le Conseil d'Administration : voir le règlement intérieur sur le site du collège régulièrement mis à jour. Une demande écrite avec les justificatifs nécessaires doit être produite aux services d'intendance.
2. **Les bourses nationales**
3. **Fonds Social Collégien** : possibilité de bénéficier de cette aide en s'adressant à l'Assistante Sociale de l'établissement.

Votre enfant doit toujours être muni de sa carte de restaurant scolaire :

1. Elle est délivrée gratuitement pour les nouveaux élèves. Elle reste valable pour toute la scolarité de l'élève au collège.
2. Il l'a perdue. Il vous en coûtera 5 € pour la remplacer
3. Tout prêt de carte ou utilisation frauduleuse sera sanctionné.
4. Tout élève qui se présentera sans sa carte passera à la fin du service de demi-pension.
5. Nous vous conseillons d'acheter un étui afin de protéger votre carte contre l'usure et les dommages du quotidien.



ÉTUDE AUTOMATIQUE DU DROIT À BOURSE

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, il vous suffit de remplir ou modifier les informations ci-dessous, pour vous-même et pour votre concubin(e) si cette situation vous concerne.

Ces informations sont indispensables pour nous permettre de récupérer automatiquement vos données fiscales.

De cette manière, vous n'aurez pas besoin de faire une demande de bourse à la rentrée.

Vous obtiendrez une réponse au cours du premier trimestre de l'année scolaire.

J'accepte l'étude automatique de mon droit à bourse et je complète les informations ci-dessous

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) :

Votre concubin(e) :

Vous êtes en concubinage si vous vivez en couple sous le même toit, sans être marié ou pacsé (dans ce cas vous payez vos impôts séparément). L'accord de votre concubin(e) est indispensable pour cette démarche.

Nom de famille* (1) : Civilité* : Mme M.

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) :

(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 :

Empty box for signature