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
	AGRICULTEURS EXPLOITANTS
10	Agriculteurs exploitants
	ARTISANS, COMMERCANTS ET CHEFS D'ENTREPRISE
21	Artisans
22	Commerçants et assimilés
23	Chefs d'entreprise de 10 salariés ou plus
	CADRES ET PROFESSIONS INTELLECTUELLES
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
	PROFESSIONS INTERMEDIAIRES
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
	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

Code	Libellé
	OUVRIERS
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
	RETRAITES
71	Retraités agriculteurs exploitants
72	Retraités artisans, commerçants, chefs d'entreprise
74	Anciens cadres
75	Anciennes professions intermédiaires
77	Anciens employés
78	Anciens ouvriers
	PERSONNES SANS ACTIVITE PROFESSIONNELLE
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)

FICHE DE RENSEIGNEMENTS

Année scolaire : 2025-2026

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, <u>sans être ni marié(e) ni pacsé(e)</u> (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 :**

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

Collège Gisèle HALIMI
Saint-Mathieu

Secrétariat de direction

Références :
Courrier – 2024-2025 SM / JF

Téléphone
05 55 00 31 97
Télécopie
05 55 00 38 32

Mél
ce.0870047d@ac-limoges.fr

Site internet
http://www.clg-gisele-halimi-saint-mathieu.ac-limoges.fr/

1 rue du Collège
87440 ST-MATHIEU

Saint-Mathieu, le 3 juin 2025

La Principale

aux

Parents d'élève et responsables légaux

Madame, Monsieur,

Dans le cadre de l'inscription de votre enfant au collège, vous voudrez bien vérifier les informations et compléter la **fiche de renseignements** jointe **recto-verso**, (au besoin corriger en rouge). Pour que votre dossier soit complet, il faut :

- ☐ La **fiche intendance**
- ☐ Un **RIB**
- ☐ La **demande de tarif social** joindre obligatoirement une attestation CAF indiquant le montant du quotient familial ; *lire attentivement les documents du Conseil Départemental de la Haute-Vienne*
- ☐ La **fiche d'urgence**
- ☐ Une copie de la **carte vitale**
- ☐ Une **copie du livret de famille** (si non fournie les années précédentes)
- ☐ Une **copie du jugement de divorce** le cas échéant
- ☐ Une copie de la **carte d'identité** recto-verso ou du passeport (**obligatoire pour les élèves de 3ème** afin de faire l'inscription au DNB)
- ☐ Une **attestation d'assurance scolaire**. Certaines assurances habitation couvrent également les enfants sur les temps scolaires et périscolaires.

Merci de retourner l'ensemble des documents au secrétariat pour :

- les **5ème, 4ème et 3ème**, le **20 juin 2025 au plus tard (délai de rigueur)**
- les **6ème**, **sur rendez-vous** les **mardis et vendredis du 20 juin au 4 juillet 2025. (Pour prendre votre rendez-vous, contacter Monsieur FRICONNET, secrétaire de direction, au 05 55 00 31 97)**

La rentrée des élèves de 6ème aura lieu **lundi 1er septembre 2025 à 8h10**.
La rentrée des élèves de 5ème, 4ème et 3ème aura lieu **mardi 2 septembre 2025 à 8h10. (Les 6ème sont libres de cours le mardi 2 septembre 2025. L'accueil reste assuré)**

L'équipe de direction du collège Gisèle HALIMI est à votre disposition pour toutes vos questions.

Je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes sincères salutations.

Sophie MOREAU

Collège Gisèle HALIMI
La Principale
Sophie MOREAU
87440 Saint-Mathieu

Principale du collège

RENSEIGNEMENTS UTILES

- Les demandes de **bourses de collège** se feront sur internet à la rentrée.

- L'inscription aux **transports scolaires** est à la charge des familles ;

Contacts :

- par téléphone au 05 55 00 31 97
- par courriel : ce.0870047d@ac-limoges.fr

Inscription - Année scolaire 2025 – 2026

Nom de l'enfant : .....

Profession de la mère : .....

Coordonnée de l'employeur :

Nom de l'employeur : .....

Adresse : .....

.....

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

Téléphone de l'employeur ..... / ..... / ..... / ..... / .....

Profession du père : .....

Coordonnée de l'employeur :

Nom de l'employeur : .....

Adresse : .....

.....

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

Téléphone de l'employeur ..... / ..... / ..... / ..... / .....

Choix pour l'année 2025 – 2026 :

- **Niveau :** ☐ 6ème ; ☐ 5ème ; ☐ 4ème ; ☐ 3ème
- **Régime :** ☐ Externe ; ☐ Demi-pensionnaire 4 jours
- **Transport scolaire :** ☐ Oui ; ☐ Non

- **Section rugby à XV mixte :** ☐ Oui ; ☐ Non
- **Option « Langue et Culture de l'Antiquité : Latin »** [1]**:** ☐ Oui ; ☐ Non
- **Option Chorale :** ☐ Oui ; ☐ Non

[1] : L'option « Langue et Culture de l'Antiquité : Latin » si elle est choisie en 5ème, peut être **arrêtée en fin de 5ème**, mais poursuivie en 4ème, elle **est obligatoire en 3ème**.

Fait le …… / …… / ……

Signatures des deux représentants légaux :

Pièces à fournir avec le présent document :

- ☐ La **fiche intendance**
- ☐ Un **RIB**
- ☐ La **demande de tarif social** joindre obligatoirement une attestation CAF indiquant le montant du quotient familial ; *lire attentivement les documents du Conseil Départemental de la Haute-Vienne*
- ☐ La **fiche d'urgence**
- ☐ Une copie de la **carte vitale**
- ☐ Une **copie de la totalité du livret de famille** (si non fournie les années précédentes)
- ☐ Une **copie du jugement de divorce** le cas échéant
- ☐ Une copie de la **carte d'identité** recto-verso ou du passeport (**obligatoire pour les élèves de 3ème** afin de faire l'inscription au DNB)
- ☐ Une **attestation d'assurance scolaire**. Certaines assurances habitation couvrent également les enfants sur les temps scolaires et périscolaires.

Merci de retourner l'ensemble des documents au secrétariat pour :

- les **5ème, 4ème et 3ème**, le **20 juin 2025 au plus tard (délai de rigueur)**
- les **6ème**, **sur rendez-vous** le **4 juillet 2025 au plus tard (délai de rigueur)**

RAPPEL :

- ☐ Afin de communiquer avec les familles de manière rapide (envoi des bulletins de fin de trimestre, envois d'informations importantes, etc.), votre **adresse mail est très importante**, pensez à la renseigner.
- ☐ Pour **tout changement**, au cours de l'année, de numéros de téléphone, d'adresse mail, de domicile, de RIB, etc., pensez à en avertir le secrétariat.
- ☐ Le **suivi scolaire de votre enfant se fait via Pronote** (https://0870047d.index-education.net/pronote/) ; les identifiants et mots de passe vous seront fournis ultérieurement.

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

Collège Gisèle HALIMI
Saint-Mathieu

FICHE INTENDANCE

ANNÉE SCOLAIRE 2025 / 2026

(à compléter impérativement, y compris pour les élèves externes)

RETOUR AU PLUS TARD LE 20 juin 2025

IDENTITÉ DE L'ELEVE

NOM : …… Prénom(s) : ……

Classe : ……

CHOIX DU RÉGIME 2025 / 2026

DP 4 jours ❒ **EXT ❒**

Demi-pension forfait « 4 jours » ou DP 4, (lundi, mardi, jeudi et vendredi).
Tout trimestre entamé en qualité de ½ pensionnaire **est dû en entier** par la famille.
Tout changement de régime fera l'objet d'une demande écrite et motivée de la famille et sera soumise à l'autorisation du Chef d'Etablissement.
Les élèves externes peuvent, en fonction de leur emploi du temps, déjeuner au self au tarif de **4,20 €** ce montant est à régler, par avance, à l'Intendance.
Les tarifs sont susceptibles d'être modifiés en fonction de la délibération budgétaire annuelle de la Collectivité Territoriale de rattachement.

AVIS AUX FAMILLES (facture de demi-pension)

Indiquer ci-dessous les renseignements concernant le **responsable financier** de l'élève (personne qui prend en charge les frais scolaires et qui perçoit les bourses) :

Nom : ……

Prénom : ……..

Père – Mère – Autre (préciser) *: ……

Adresse : ……

Code Postal : …… Ville : .....

Téléphone : domicile : ……/……/……/……/…... portable : ……/……/……/……/…...

Mail : ……

Joindre impérativement pour tous les élèves (y compris les externes), un relevé d'identité bancaire (RIB).

Les avis aux familles **sont envoyés par mail,** en cours de trimestre ; le règlement devra être effectué par chèque à l'ordre de « Agent comptable du Collège de Saint-Mathieu» ou en espèces, à l'intendance (modalités précisées sur l'avis aux familles) **en respectant la date limite de paiement**. Il est possible de régler **mensuellement par prélèvement automatique** (cocher la case ci-dessous et remplir l'imprimé page 3)

☐ **Je souhaite bénéficier du prélèvement mensuel** (voir modalités page 2)

Signature du représentant légal et du responsable financier (si différent du représentant légal) :

ADHÉSION A LA MENSUALISATION PAR PRELEVEMENT

Vous avez la possibilité d'adhérer à la mensualisation par prélèvement automatique pour le règlement de vos frais scolaires. Si vous estimez, ne pas être en mesure de régler les frais de demi-pension en une fois, vous pouvez opter pour cette modalité. Il suffit de compléter le mandat de prélèvement ci-joint et de le joindre à la fiche intendance, en n'oubliant pas de cocher la case dédiée sur ce document.

Le montant forfaitaire fixé par le Conseil départemental de la Haute-Vienne.

La famille peut demander à tout moment, de plein droit, l'arrêt du prélèvement automatique en adressant un courrier au service Intendance de l'Etablissement. Le prélèvement automatique pourra être arrêté après un rejet de la part de la banque.

Il s'agit d'un service supplémentaire que nous souhaitons vous proposer, l'adhésion n'est donc en aucun cas obligatoire.

Comment compléter le mandat de prélèvement : il suffit de renseigner précisément les zones :

- « Nom et Prénom de l'élève »,
- « Désignation du titulaire du compte à débiter »,
- « Désignation du compte à débiter »,

Dater et signer et **retourner au collège au plus tard le 20/06/25 (pour les 6èmes, au plus tard le 04/07/2025) sans oublier de joindre un relevé d'identité bancaire.**

Tout changement de coordonnées bancaires de la famille devra être immédiatement signalé au service Intendance.

Les dates de prélèvement ne sont pas encore connues, mais le premier intervient en général au mois de novembre. Si nécessaire, une régularisation sera faite à la fin de chaque trimestre.

Dès que nous aurons connaissance des dates, elles vous seront communiquées.

MANDAT DE PRELEVEMENT SEPA

Référence unique du mandat :

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

En signant ce formulaire de mandat, vous autorisez Agent comptable de 0870047D à envoyer des instructions à votre banque pour débiter votre compte, et votre banque à débiter votre compte conformément aux instructions de l'Agent comptable de 0870047D.

Vous bénéficiez du droit d'être remboursé par votre banque selon les conditions décrites dans la convention que vous avez passée avec elle. Une demande de remboursement doit être présentée :

- dans les 8 semaines suivant la date de débit de votre compte pour un prélèvement autorisé.

IDENTIFIANT CREANCIER SEPA

FR 38 ESD 82EFB4

NOM ET PRENOM DE L'ELEVE :

DESIGNATION DU TITULAIRE DU COMPTE A DEBITER	DESIGNATION DU CREANCIER
Nom :	Nom : Agent comptable de 0870047D
Adresse :	Adresse : 1 RUE DU COLLEGE
Code postal :	Code postal : 87440
Ville :	Ville : SAINT MATHIEU
–	Pays : FRANCE

DESIGNATION DU COMPTE A DEBITER

IDENTIFICATION INTERNATIONALE (IBAN)

IDENTIFICATION INTERNATIONALE DE LA BANQUE (BIC)

Type de paiement : Paiement récurrent/répétitif ☐ Paiement ponctuel ☐

Signé à :

Le (JJ/MM/AAAA) :

Signature :

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

Nom du tiers débiteur :

JOINDRE UN RELEVE D'IDENTITE BANCAIRE de votre compte courant (au format IBAN BIC)

Rappel :
En signant ce mandat, j'autorise ma banque à effectuer sur mon compte bancaire, si sa situation le permet, les prélèvements ordonnés par l'Agent comptable de 0870047D. En cas de litige sur un prélèvement, je pourrai en faire suspendre l'exécution par simple demande à ma banque. Je règlerai le différend directement avec l'Agent comptable de 0870047D.

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.

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté Égalité Fraternité

Collège Gisèle HALIMI
Saint-Mathieu

Année scolaire 2025 - 2026

FICHE D'URGENCE

A L'ATTENTION DES PARENTS *

Identité de l'élève :	NOM : …… Prénom : …… Classe : ……. Date de naissance : ……/……/…… Lieu de naissance : ……
Représentants légaux : **Et autres responsables** **Familles d'accueil** **Foyer**	Nom et prénom de la mère : …… N° de portable : …… / …… / ..... / ..... / .....N° du travail :…… / …… / ..... / ..... / ..... Nom et prénom du père : …… N° de portable : …… / …… / ..... / ..... / .....N° du travail :…… / …… / ..... / ..... / ..... Adresse : .....…… …….. N° de téléphone du domicile : …… / …… / ..... / ..... / .....

En cas d'URGENCE,un élève accidenté ou malade est orienté et transporté par les services de secours d'urgence vers l'hôpital.L'établissement s'efforce de prévenir la famille par les moyens les plus rapides.(***Pensez à prévenir le secrétariat en cas de changement de numéro***).

Nom d'une personne susceptible de vous prévenir rapidement : ……

N° de téléphone : …… / …… / ..... / ..... / .....

Nom et adresse de l'Assurance Scolaire : ……

N° de sécurité sociale et photocopie de la carte vitale. :……..…….

Date du dernier rappel de vaccin antitétanique : …… / …… / …

A savoir : ***Pour être efficace, cette vaccination nécessite un rappel tous les 5 ans.***

Observations particulières que vous jugerez utiles de porter à la connaissance de l'établissement (allergies, traitement en cours, précautions particulières à prendre) : Aménagements et protocoles individualisés : (PAI/PAP/PPRE/PPS)

……

J'autorise le personnel de l'établissement à administrer à mon enfant les traitements médicaux selon les prescriptions médicales et je remets les médicaments à l'établissement dûment étiquetés au nom de mon enfant.

Oui Non (entourer la réponse)

Nom, adresse et n° de téléphone du médecin traitant : ……

…..…… ……

TSVP

Remarques que vous souhaitez porter à la connaissance de l'infirmier scolaire.

Si vous avez des informations confidentielles vous pouvez le faire sous enveloppe fermée à l'attention de l'infirmier scolaire.

*** DOCUMENT NON CONFIDENTIEL** à remplir par la famille à chaque début d'année scolaire. Si vous souhaitez transmettre des informations confidentielles, vous pouvez le faire sous enveloppe fermée à l'attention de l'infirmière de l'établissement.