



DOSSIER D'INSCRIPTION 2023/2024

Attention !

Seuls sont concernés les élèves dont l'affectation dans l'établissement est notifiée par la DSDEN

Pour les futurs 6^{ème}, le dossier est à remettre le VENDREDI 23 JUIN 2023 : 7h30-17h.

Pour les autres niveaux, le dossier est à remettre sur RDV.

TOUT DOSSIER INCOMPLET SERA REFUSE

NOM :Prénom :

DOCUMENTS A COMPLETER ET À TRANSMETTRE

- Fiche de renseignement élève
- Fiche de régime d'entrée et de sortie – 2^{ème} partie à compléter (feuille rose)
- Fiche d'inscription à la demi-pension
- Fiche d'urgence pour l'infirmerie (feuille verte)
- Imprimé du foyer associatif du Collège (mettre le nom de l'élève au dos du chèque)

DOCUMENTS À FOURNIR

- Photocopies du livret de famille (pages parents et enfants)
- En cas de séparation : photocopie du jugement
- 2 photos d'identité récentes (au verso le NOM, le Prénom et le niveau 2023/2024)
- 1 RIB (pour un éventuel remboursement)
- Autorisation de prélèvement, si vous optez pour ce mode de paiement pour régler la demi-pension
- Attestation d'assurance scolaire 2023/2024
(Dès que disponible : OBLIGATOIRE pour manger à la cantine)
- Pour les élèves arrivés d'un autre collège :
Certificat de fin de scolarité (fourni par le collège d'origine)

Nom de l'élève (en MAJUSCULE)										Prénoms de l'élève (Tous et dans l'ordre de l'état civil)									
M : Masculin F : Féminin		Sexe		Né(e) le			Département			Commune de naissance et Pays				Nationalité					
		<input type="checkbox"/>		Jour Mois An															

Nom de l'établissement précédent										Ville										Département									
<input type="text"/>										<input type="text"/>										<input type="text"/>									
L'élève a-t-il bénéficié d'un										<input type="checkbox"/> PPRE		<input type="checkbox"/> PAP		<input type="checkbox"/> PPS		<input type="checkbox"/> PAA		<input type="checkbox"/> PAI		autre :									
Si oui merci de le joindre au dossier d'inscription																													

Lieu de résidence de l'élève										<input type="checkbox"/> Mère		<input type="checkbox"/> Père		<input type="checkbox"/> Autre		Régime de l'élève										<input type="checkbox"/> Externe		<input type="checkbox"/> 1/2 pension (repas à la cantine)							
Allemand		<input type="checkbox"/> OUI		<input type="checkbox"/> NON		Segpa		<input type="checkbox"/> OUI		<input type="checkbox"/> NON		Transport scolaire				OUI		<input type="checkbox"/>		Ligne								NON		<input type="checkbox"/>					
Rugby		<input type="checkbox"/> OUI		<input type="checkbox"/> NON		Ulis		<input type="checkbox"/> OUI		<input type="checkbox"/> NON		Date d'entrée dans l'établissement :										<input type="text"/>													
Latin		<input type="checkbox"/> OUI		<input type="checkbox"/> NON		Boursier				<input type="checkbox"/> OUI		<input type="checkbox"/> NON		Classe :										<input type="text"/>											

Nom du Responsable financier (en MAJUSCULE)															Prénom du responsable financier																							
<input type="text"/>															<input type="text"/>																							
Frères ou sœurs au collège															<input type="checkbox"/> oui		<input type="checkbox"/> non		Adresse (N°, rue , lieu-dit)																			
Autorisez vous la communication de vos coordonnées aux Associations de parents d'élèves															<input type="checkbox"/> OUI		<input type="checkbox"/> NON		<input type="text"/>																			
Code Postal					Commune										portable					domicile																		
<input type="text"/>					<input type="text"/>										<input type="text"/>					<input type="text"/>																		
Adresse mail															<input type="text"/>															Accepte les SMS : oui					<input type="checkbox"/> non		<input type="checkbox"/>	
<u>Merci d'écrire votre mail en majuscule</u>																																						
Situation familiale															<input type="checkbox"/> Marié(e)		<input type="checkbox"/> Concubinage			<input type="checkbox"/> Pacsé(e)			<input type="checkbox"/> Divorcé(e)			<input type="checkbox"/> Séparé(e)			<input type="checkbox"/> Célibataire			<input type="checkbox"/> Veuf(ve)						
A contacter en priorité					Code Profession					Profession du responsable financier (précisez clairement le métier)																												
<input type="checkbox"/> Oui					<input type="checkbox"/> Non					<input type="text"/>					<input type="text"/>																							

Nom du 2ème Responsable (en MAJUSCULE)															Prénom du responsable légal 2																							
<input type="text"/>															<input type="text"/>																							
Adresse (N°, rue , lieu-dit)															<input type="text"/>																							
Autorisez vous la communication de vos coordonnées aux Associations de parents d'élèves															<input type="checkbox"/> OUI		<input type="checkbox"/> NON		<input type="text"/>																			
Code Postal					Commune										portable					domicile																		
<input type="text"/>					<input type="text"/>										<input type="text"/>					<input type="text"/>																		
Adresse mail															<input type="text"/>															Accepte les SMS : oui					<input type="checkbox"/> non		<input type="checkbox"/>	
<u>Merci d'écrire votre mail en majuscule</u>																																						
Situation familiale															<input type="checkbox"/> Marié(e)		<input type="checkbox"/> Concubinage			<input type="checkbox"/> Pacsé(e)			<input type="checkbox"/> Divorcé(e)			<input type="checkbox"/> Séparé(e)			<input type="checkbox"/> Célibataire			<input type="checkbox"/> Veuf(ve)						
A contacter en priorité					Code Profession					Profession du responsable légal 2 (précisez clairement le métier)																												
<input type="checkbox"/> Oui					<input type="checkbox"/> Non					<input type="text"/>					<input type="text"/>																							

Indiquer ici les coordonnées des personnes à contacter en dehors des responsables 1 et 2 (dans l'ordre de priorité)																													
NOM et Prénom										Lien avec l'élève					Domicile					Travail (ou portable)					Poste				
<input type="text"/>										<input type="text"/>					<input type="text"/>					<input type="text"/>					<input type="text"/>				
NOM et Prénom										Lien avec l'élève					Domicile					Travail (ou portable)					Poste				
<input type="text"/>										<input type="text"/>					<input type="text"/>					<input type="text"/>					<input type="text"/>				

Cadre réservé à l'administration										<input type="checkbox"/> Régime E/S		<input type="checkbox"/> 1/2 Pension		<input type="checkbox"/> F. Urgence		<input type="checkbox"/> L. Famille		<input type="checkbox"/> Photos		<input type="checkbox"/> RIB		<input type="checkbox"/> Jugement	
----------------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-------------------------------------	--	--------------------------------------	--	-------------------------------------	--	-------------------------------------	--	---------------------------------	--	------------------------------	--	-----------------------------------	--

Liste des professions et des catégories socio-professionnelles

Code (*)	Libellé
AGRICULTEURS EXPLOITANTS	
10	Agriculteurs exploitants
ARTISANS, COMMERÇANTS ET CHEFS D'ENTREPRISE	
21	Artisans
22	Commerçants et assimilés
23	Chefs d'entreprise de 10 salariés ou plus
CADRES ET PROFESSIONS INTELLECTUELLES SUPÉRIEURES	
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 INTERMÉDIAIRES	
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
EMPLOYÉS	
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
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
RETRAITÉS	
71	Retraités agriculteurs exploitants
72	Retraités artisans, commerçants, chefs entreprise
74	Anciens cadres
75	Anciennes professions intermédiaires
77	Anciens employés
78	Anciens ouvriers
AUTRES PERSONNES SANS ACTIVITÉ 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)

(*) Code de la profession ou de la catégorie socio-professionnelle à reporter dans la fiche de renseignements



Année scolaire 2023/2024

À lire et à conserver par la famille

FICHE EXPLICATIVE

FONCTIONNEMENT DES REGIMES D'ENTREE ET DE SORTIE DES ELEVES

Régime 1 : élève ne déjeunant pas au collège : externe

L'élève arrive pour le premier cours de chaque demi-journée et repart à la fin de chaque demi-journée

Régime 2 : élève déjeunant au collège : demi-pensionnaire « libre »

L'élève arrive pour le premier cours de la journée et repart à la fin des cours de l'après-midi. **En tout état de cause, les demi-pensionnaires ne peuvent sortir qu'après le repas, à partir de 13H30.**

Régime 3 : élève déjeunant au collège : demi-pensionnaire « fermé »

L'élève est présent au collège de 8H15 à 16H45 pour tous les jours sauf le mercredi où ses horaires sont 8H15-12H15, quel que soit son emploi du temps.

Pour toutes informations complémentaires se reporter au Règlement Intérieur du collège à signer à la rentrée.

✂-----

À découper et à remettre à l'établissement avec le dossier

CHOIX DU REGIME D'ENTREE ET DE SORTIE 2023/2024 Lire la fiche explicative

Nom de l'élève : _____ Prénom : _____

Niveau (cochez la réponse pour **2023/2024**) : 6^{ème} 5^{ème} 4^{ème} 3^{ème}

Veuillez cocher le régime choisi.

Régime 1 : Externe (étiquette blanche)

Régime 2 : Demi-pensionnaire « libre » (étiquette verte)

Régime 3 : Demi-pensionnaire « fermé » (étiquette rouge)

AUTORISATION PERMANENTE :

Attention seules les personnes majeures mentionnées ci-dessous, seront habilitées à prendre en charge votre enfant pour toute sortie de l'établissement.

NOM	PRENOM	LIEN AVEC LA FAMILLE	TELEPHONE

Signatures des responsables légaux :



Année scolaire 2023/2024

FICHE D'INSCRIPTION A LA DEMI-PENSION
(à remplir si votre enfant déjeune au restaurant scolaire)

Elève : - Nom : _____

- Prénom : _____

- Classe : _____

Je soussigné(e) M. ou Mme _____ (responsable légal) déclare inscrire l'élève désigné ci-dessus comme demi-pensionnaire pour l'année scolaire 2023/2024

Signatures des responsables légaux :

**Obligatoire : joindre un RIB (pour un éventuel remboursement)
+ voir autorisation de prélèvement**

✂-----

À découper et à remettre avec le dossier d'inscription ou de réinscription

FOYER SOCIO-EDUCATIF DU COLLEGE

Le foyer a pour but d'aider à la socialisation, l'autonomie et la prise de responsabilité des élèves. Il favorise également l'ouverture culturelle, artistique et sportive.

Il finance tous ses clubs, subventionne les voyages scolaires et essaie d'améliorer le cadre de vie du collège. La principale source de revenus du foyer est la cotisation des élèves. Aussi nous sollicitons votre participation financière afin de pouvoir poursuivre toutes nos actions.

Le montant de la cotisation pour l'année scolaire 2023/2024 est fixé à 10 euros pour un élève et 8 euros pour les autres enfants s'ils sont frères et sœurs (en chèque à l'ordre du foyer du collège).

Nous vous remercions de l'intérêt que vous portez à la vie du foyer du collège de Saint André de Cubzac.

	NOM	PRENOM	NIVEAU 2022/2023 (6 ^{ème} / 5 ^{ème} / 4 ^{ème} / 3 ^{ème})
1 ^{er} enfant			
2 ^{ème} enfant			
3 ^{ème} enfant			

Paiement par chèque n°

(Le paiement en espèces pourra être exceptionnellement accepté, merci de vous adresser au Professeure documentaliste, au CDI : Mme DURAND)



À lire et à conserver par la famille

Règlement de la Demi-Pension

Le service de restauration est un service proposé aux familles.

C'est un service rendu qui fonctionne les lundi, mardi, jeudi et vendredi de 11h30 à 13h30 selon un ordre de passage des classes arrêté par le Bureau de la Vie Scolaire.

L'inscription à la demi-pension est valable pour l'année scolaire entière, mais un changement de régime pourra être consenti, à titre exceptionnel et définitif, sur demande **écrite** et motivée des responsables légaux **avant** le début du trimestre concerné.

Tout trimestre commencé est dû en entier.

Le paiement de la demi-pension est trimestriel, payable à chaque début de trimestre

- par chèque à l'ordre du collège de Saint André de Cubzac
- en espèces au service gestion du collège
- par virement sur le compte du collège
- ou par prélèvement automatique. VOIR DOCUMENT D'INFORMATION JOINT.

En cas de difficultés financières, les familles doivent contacter, dès réception de l'avis, le service gestion afin d'étudier une solution pour le règlement des frais de demi-pension.

A défaut, une procédure contentieuse sera mise en œuvre, procédure dont les frais d'huissier seront à régler par les familles, en sus du paiement des frais de demi-pension.

LES REMISES D'ORDRE

Lorsqu'un élève quitte l'établissement ou en est momentanément absent en cours de période, il peut obtenir une remise sur le montant des frais de ½ pension dite « remise d'ordre ».

REMISE D'ORDRE ACCORDEE DE PLEIN DROIT :

Elle est accordée de plein droit à la famille sans qu'il soit nécessaire qu'elle en fasse la demande dans les cas suivants :

- fermeture des services de restauration sur décision du Chef d'établissement après information préalable du Conseil départemental (grèves, épidémies),
- décès d'un élève (la remise d'ordre est calculée du jour du décès si l'élève est décédé dans l'établissement, ou du jour de départ de l'établissement),
- renvoi d'un élève par mesure disciplinaire ou retrait de l'établissement sur invitation de l'administration, si la durée de l'exclusion est supérieure à cinq jours,
- participation à un voyage scolaire organisé par l'établissement pendant le temps scolaire, lorsque l'établissement ne prend pas en charge tout ou partie du voyage.
- stage en entreprise : toutefois, lorsque l'élève est hébergé dans un autre établissement public, il est constaté dans son établissement d'origine, au tarif de celui-ci, qui règle directement l'établissement d'accueil par le biais d'une convention.

REMISE D'ORDRE ACCORDEE SOUS CONDITIONS :

Elle est accordée à la famille sur demande écrite dans les cas où l'élève :

- change d'établissement en cours de trimestre
- change de régime (demi-pensionnaire ou externe) en cours de trimestre pour raison de force majeure dûment justifiée (par exemple : régime alimentaire).
- pratique un jeûne prolongé aux usages d'un culte.
- est absent momentanément ou définitivement dans le courant de l'année scolaire.

Cependant, aucune remise d'ordre n'est accordée pour raisons médicales lorsque la durée de l'absence est inférieure à cinq jours de restauration consécutifs. La famille présente par écrit la demande (avec certificat médical le cas échéant) dans les trente jours suivant le retour de l'élève dans l'établissement.

La décision est prise **par le Chef d'établissement** qui apprécie les motifs invoqués au vu de la demande et des justificatifs et en application des textes en vigueur.

Collège La Garosse
270 Chemin du gymnase
33240 Saint André de Cubzac

PAIEMENT DE LA DEMI-PENSION PAR PRELEVEMENT AUTOMATIQUE

ANNEE 2023-2024

Les avis aux familles sont distribués à tous les élèves chaque trimestre (y compris si vous optez pour le prélèvement). Le paiement par prélèvement automatique sur votre compte bancaire est vivement recommandé.

Documents à adresser au service Intendance **avant le 21 juin 2023 dernier délai** :

- Le mandat de prélèvement SEPA ci-joint complété et signé
- Un relevé d'identité bancaire original.

Échéancier des prélèvements pour un élève.

Le montant prélevé sera multiplié en fonction du nombre d'enfants.

Période	Date de prélèvement*	Montant prélevé Elèves non boursiers	Montant prélevé Elèves boursiers Taux 1	Montant prélevé Elèves boursiers Taux 2
1 ^{er} Trimestre Septembre à Décembre	08/11/2023	47.00 €	35.00 €	12.00 €
	08/12/2023	47.00 €	35.00 €	12.00 €
	08/01/2024	47.00 €	35.00 €	12.00 €
2 ^e Trimestre Janvier à Mars	08/02/2024	47.00 €	35.00 €	12.00 €
	08/03/2024	47.00 €	35.00 €	12.00 €
	08/04/2024	47.00 €	35.00 €	12.00 €
3 ^e Trimestre Avril à Juillet	07/05/2024	47.00 €	35.00 €	12.00 €
	08/06/2024	47.00 €	35.00 €	12.00 €
	08/07/2024	Solde de l'année scolaire - prélèvement d'ajustement		

*Dates susceptibles d'être modifiées en fonction du calendrier Banque de France.

Attention : Il n'est pas possible de prélever sur plusieurs comptes bancaires pour un même élève.

En cas de rejet d'un prélèvement, celui-ci devra être régularisé par chèque, espèces, ou virement. En cas de rejets répétés (3 maximum), l'agent comptable se réserve le droit de mettre fin à ce moyen de paiement et procédera au recouvrement de la créance.

Le prélèvement automatique est valable durant la scolarité de votre enfant au sein du collège par tacite reconduction. Il est cependant révoquant à tout moment par écrit, conformément à la réglementation.

Penser à contacter le service gestion du collège pour tout changement de situation (bancaire, scolarité, familiale, ...).

Rappel pour les familles n'ayant pas opté pour le prélèvement automatique :

Les frais de demi-pension sont à régler en début de chaque trimestre, à réception de l'avis aux familles envoyé par mail.

D'autres moyens de règlement sont acceptés :

- Virement bancaire (coordonnées bancaires sur l'avis aux familles)
- Chèque bancaire à l'ordre de l'Agent Comptable du Collège La Garosse
- Par télépaiement
- Espèces à la caisse du collège (un reçu est remis systématiquement).
- Par carte bancaire ou en espèces à l'agence comptable du lycée COUSTEAU



Année scolaire 2023/2024

FICHE D'URGENCE A L'ATTENTION DES PARENTS *

NOM de l'élève : _____ Prénom : _____

Date de naissance : ___ / ___ / _____

Niveau (cochez la réponse pour 2023/2024) : 6^{ème} 5^{ème} 4^{ème} 3^{ème}

NOM des parents ou du représentant légal : _____

Adresse : _____

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° de téléphone du père : / ___ / ___ / ___ / ___ / ___ / Poste : _____

3. N° de téléphone de la mère : / ___ / ___ / ___ / ___ / ___ / Poste : _____

4. N° de téléphone et NOM 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.

Date du dernier rappel de vaccin antitétanique : ___ / ___ / _____
(Pour être efficace, cette vaccination nécessite un rappel tous les cinq ans)

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

NOM, adresse et N° de téléphone du médecin traitant : _____

* **DOCUMENT NON CONFIDENTIEL** à remplir par les familles chaque début d'année scolaire

Si vous souhaitez transmettre des informations confidentielles, vous pouvez le faire sous enveloppe fermée à l'attention du médecin ou de l'infirmière de l'établissement.

Les élèves atteints de troubles de la santé évoluant sur une longue période peuvent bénéficier, si nécessaire, d'aménagements particuliers dans le cadre d'un PAI* et ceci uniquement **sur demande de la famille** (chaque année).

* PAI = (Projet d'Accueil Individualisé)

Signatures des responsables légaux :