DEMANDE D'INSCRIPTION 2024/2025

Madame, Monsieur,

Vous venez de retirer un dossier de demande d'inscription pour notre établissement et nous vous remercions de la confiance que vous témoignez ainsi à notre Institution.

Vous trouverez à l'intérieur de cette pochette un ensemble de documents à nous retourner afin que nous puissions étudier votre demande. Les familles dont les dossiers sont retenus seront contactées ultérieurement afin d'avoir un entretien avec la direction, en présence de leur enfant.

Vous trouverez également un livret comportant l'ensemble des projets et règlements qui régissent la vie de l'établissement. Nous vous remercions d'en prendre connaissance et de le conserver.

Dans l'attente du retour de votre dossier, nous vous prions d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de nos salutations distinguées.

LE CHEF D'ETABLISSEMENT

A. PINON

Liste à conserver par la famille : **Attention : tout dossier incomplet ne sera pas étudié**

Le dossier de demande d'inscription est à retourner à :
Institution NOTRE DAME – CS 20422 – 83055 TOULON Cedex

Première partie à fournir pour étude du dossier

- ☐ **Fiche de demande d'inscription (dans laquelle seront insérés tous les documents)** **(Doc 1)**
- ☐ **Copie du livret de famille (pages des parents et page de l'enfant)**
- ☐ **Le cas échéant, copie du jugement de séparation ou de divorce**

- ☐ **Photocopie des bulletins trimestriels de l'année précédente** ☐ 1 - ☐ 2 - ☐ 3
- ☐ **Photocopie des bulletins trimestriels de l'année en cours** ☐ 1 - ☐ 2 - ☐ 3
  (Au minimum le bulletin du premier trimestre
  ou pour les élèves ayant un bulletin semestriel, un relevé de notes à fin décembre)

- ☐ **Chèque de 25 € représentant les frais de dossier à l'ordre de « A.F.S. Notre Dame »**
- ☐ **Mandat de prélèvement SEPA** si règlement par prélèvement **(Doc 2)**
- ☐ **R.I.B - IBAN** si prélèvement SEPA

- ☐ **Feuille d'acceptation des projets et règlements de l'établissement** **(Doc 3)**

- ☐ **Autorisation de filmer, photographier, exploiter et diffuser l'image** **(Doc 4)**
- ☐ **Charte TICE des parents et de l'élève** **(Doc 5)**

- ☐ **Notice confidentielle pour le service de santé scolaire** **(Doc 6)**
- ☐ **Photocopie des certificats de vaccinations obligatoires**

- ☐ **Information sur le traitement des données personnelles** **(Doc 7)**

Deuxième partie à fournir au moment du Rendez-vous d'inscription

- ☐ **Photocopie des bulletins trimestriels/semestriels de l'année en cours non fournis précédemment**
- ☐ **Chèque d'acompte encaissé à l'inscription – 100 € à l'ordre de « A.F.S. Notre Dame »**
- ☐ **Chèque d'acompte encaissé au mois de juillet - 100 € à l'ordre de « A.F.S. Notre Dame »**

Troisième partie à fournir pour le 30 juin pour validation définitive :

- ☐ **Bulletin du troisième trimestre ou second semestre comportant la décision du conseil de classe**
- ☐ **Fiche navette AFFELNET** (pour les inscriptions à partir de la classe de cinquième)
- ☐ **L'Exeat** (certificat de radiation de l'établissement précédent) **sauf pour les élèves venant de CM2**

Dossier 2024/2025 – Doc 1

Renseignements sur l'élève

Demande d'inscription pour la classe de : _____

NOM : .....

Prénom : .....

Autres prénoms : .....

Sexe : Garçon Fille

Naissance : Date : ..... Dpt : .....

Commune : ..... Nté : .....

I.N.E : .....

Identifiant National : 9 chiffres 2 lettres **(à demander à l'établissement actuel)**

Dernier établissement fréquenté :

Code RNE (7 chiffres + 1 lettre) : .....

(Nom et adresse) .....

.....

Classe actuelle : .....

Email élève : .....

Options demandées

L.V.A : .....

L.V.B : .....

(1ère Gale) : **4 Ens. de spécialité (*)** .....

.....

(*) dont 3 seront retenus par l'établissement

(Term. Gale) : **2 Ens. de spécialité :** .....

.....

Ens. Optionnel 1 : .....

Ens. Optionnel 2 : .....

Demandez-vous l'inscription de votre enfant dans un autre établissement ? : .....

Si OUI : Dans quel établissement ? : .....

A quel établissement donnez-vous la préférence ? : .....

Avez-vous déjà des enfants scolarisés à l'Institution NOTRE DAME ? : .....

Si OUI :	NOM et Prénom	Classe actuelle
	.....	.....
	.....	.....

Demandez-vous l'inscription d'autres enfants à l'Institution NOTRE DAME ? : .....

Si OUI :	NOM et Prénom	Classe demandée
	.....	.....
	.....	.....

Cadre réservé à l'établissement

Classe prévue : ..... 4111 _____

RV fait par : ..... Le : .....

Obs : .....

.....

.....

Renseignements sur les parents

Coordonnées du premier responsable légal qui a la charge de l'enfant

Responsable légal : Mère Père Tuteur

Nom : ..... Prénom : .....

Nom de jeune fille : .....

Tél. Port : __ __ - __ __ - __ __ - __ __ - __ __ Tél. Pro : __ __ - __ __ - __ __ - __ __ - __ __

Mail: .....

Code profession : .....

Profession détaillée : ..... Entreprise : .....

Situation familiale : Célibataire - Concubinage - Divorcé - Marié - Pacsé - Séparé - Veuf

Adresse domicile : .....

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

Téléphone fixe : __ __ - __ __ - __ __ - __ __ - __ __

Coordonnées du deuxième responsable légal vivant au foyer

Responsable légal : Mère Père Tuteur

Nom : ..... Prénom : .....

Nom de jeune fille : .....

Tél. Port : __ __ - __ __ - __ __ - __ __ - __ __ Tél. Pro : __ __ - __ __ - __ __ - __ __ - __ __

Mail: .....

Code profession : .....

Profession détaillée : ..... Entreprise : .....

Coordonnées du deuxième responsable légal non domicilié à la même adresse

Responsable légal : Mère Père Tuteur

Nom : ..... Prénom : .....

Nom de jeune fille : .....

Tél. Port : __ __ - __ __ - __ __ - __ __ - __ __ Tél. Pro : __ __ - __ __ - __ __ - __ __ - __ __

Mail: .....

Code profession : .....

Profession détaillée : ..... Entreprise : .....

Situation familiale : Célibataire - Concubinage - Divorcé - Marié - Pacsé - Séparé - Veuf

Adresse domicile : .....

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

Téléphone fixe : __ __ - __ __ - __ __ - __ __ - __ __

Date : **Date :**

Signature du Père : **Signature de la Mère :**

En cas de séparation des parents

Le règlement de l'ensemble des frais scolaires sera effectué par :

(Ne cocher qu'une seule case) ☐ Le Père ☐ La Mère

Situation de garde de l'enfant :

(Ne cocher qu'une seule case) ☐ Chez le Père ☐ chez la Mère ☐ Alternée (*)

Date : **Date :**

Signature du Père : **Signature de la Mère :**

(*) En cas de garde alternée, joignez un calendrier précis de ces gardes.

Codes des professions :

Code	Libellé	Code	Libellé
10	AGRICULTEUR EXPLOITANT	56	SERVICES DIRECTS AUX PARTICULIERS
21	ARTISAN	62	OUVRIER QUALIFIE DANS L'INDUSTRIE
22	COMMERÇANT ET ASSIMILE	63	OUVRIER QUALIFIE DANS L'ARTISANAT
23	CHEF D'ENTREPRISE DE DIX SALARIES OU PLUS	64	CHAUFFEUR
31	PROFESSION LIBÉRALE	65	OUVRIER QUALIFIE MANUT. MAGASIN TRANSP.
33	CADRE DE LA FONCTION PUBLIQUE	67	OUVRIER NON QUALIFIE DANS L'INDUSTRIE
34	PROFESSEUR / PROFESSION SCIENTIFIQUE	68	OUVRIER NON QUALIFIE DANS L'ARTISANAT
35	PROFESSION INFORMATION – ARTS SPECTACLES	69	OUVRIER AGRICOLE
37	CADRE ADMINIS. ET COMMERC. D'ENTREPRISE	71	RETRAITE AGRICULTEUR EXPLOITANT
38	INGÉNIEUR – CADRE TECHNIQUE D'ENTREPRISE	72	RETRAITE ARTISAN, COMMERC. CHEF ENTREPRISE
42	PROFESSEUR DES ECOLES / INSTITUTEUR	74	RETRAITE CADRE
43	PROFESSION INTERMEDIAIRE SANTE ET SOCIAL	75	RETRAITE PROFESSION INTERMEDIAIRE
44	CLERGÉ, RELIGIEUX	77	RETRAITE EMPLOYE
45	PROFESSION INTERM. ADM. FONCTION PUBLIQUE	78	RETRAITE OUVRIER
46	PROFESSION INTERM. ADM.- COMMERCE ENTRE.	81	CHÔMEUR N'AYANT JAMAIS TRAVAILLE
47	TECHNICIEN	83	MILITAIRE DU CONTINGENT
48	CONTREMAITRE, AGENT DE MAITRISE	84	ELEVE / ETUDIANT
52	EMPL. CIVIL – AGENT FONCTION PUBLIQUE	85	SANS PROFESSION -60 ans (hors retraité)
53	POLICIER ET MILITAIRE	86	SANS PROFESSION +60 ans (hors retraité)
54	EMPLOYÉ ADMINISTRATIF D'ENTREPRISE	99	NON RENSEIGNÉE (INCONNUE OU SANS OBJET)
55	EMPLOYÉ DE COMMERCE		

CADRE RESERVE A L'ÉTABLISSEMENT

Première partie à fournir pour étude du dossier

- ☐ **Fiche de demande d'inscription** (dans laquelle seront insérés tous les documents) **(Doc 1)**
- ☐ **Copie du livret de famille (pages des parents et page de l'enfant)**
- ☐ **Le cas échéant, copie du jugement de séparation ou de divorce**

- ☐ **Photocopie des bulletins trimestriels de l'année précédente** ☐ 1 ☐ 2 ☐ 3
- ☐ **Photocopie des bulletins trimestriels de l'année en cours (*)** ☐ 1 ☐ 2 ☐ 3
  (Au minimum le bulletin du premier trimestre
  ou pour les élèves ayant un bulletin semestriel, un relevé de notes à fin décembre)

- ☐ **Chèque de 25 € représentant les frais de dossier à l'ordre de « A.F.S. Notre Dame »**
- ☐ **Mandat de prélèvement SEPA** si règlement par prélèvement **(Doc 2)**
- ☐ **R.I.B - IBAN** si prélèvement SEPA

- ☐ **Feuille d'acceptation des projets et règlements de l'établissement** **(Doc 3)**

- ☐ **Autorisation de filmer, photographier, exploiter et diffuser l'image** **(Doc 4)**
- ☐ **Charte TICE des parents et de l'élève** **(Doc 5)**

- ☐ **Notice confidentielle pour le service de santé scolaire** **(Doc 6)**
- ☐ **Photocopie des certificats de vaccinations obligatoires**

- ☐ **Information sur le traitement des données personnelles** **(Doc 7)**

Deuxième partie à fournir au moment du Rendez-vous d'inscription

- ☐ **Photocopie des bulletins trimestriels/semestriels de l'année en cours non fournis précédemment**
- ☐ **Chèque d'acompte encaissé à l'inscription – 100 € à l'ordre de « A.F.S. Notre Dame »**
- ☐ **Chèque d'acompte encaissé au mois de juillet - 100 € à l'ordre de « A.F.S. Notre Dame »**

Troisième partie à fournir pour le 30 juin pour validation définitive :

- ☐ **Bulletin du troisième trimestre ou second semestre comportant la décision du conseil de classe**
- ☐ **Fiche navette AFFELNET** (pour les inscriptions à partir de la classe de cinquième)
- ☐ **L'Exeat** (certificat de radiation de l'établissement précédent) **sauf pour les élèves venant de CM2**

Enseignements proposés au Collège

A partir de la sixième

Langue vivante A	Anglais

A partir de la cinquième

Langue vivante B	Allemand – Espagnol – Italien
Enseignement optionnel :	Latin (suivi de la 5ème à la 3ème)

Enseignements proposés au Lycée

Seconde Générale

Langue vivante A	Anglais
Langue vivante B	Allemand –Espagnol – Italien

1 enseignement optionnel technologique :	Biotechnologies*
1 enseignement optionnel général :	Langues et Cultures de l'Antiquité : Grec ou Latin Langue Vivante C : Espagnol ou Italien Musique Préparation au BiMer*

Les enseignements optionnels sont facultatifs.
Les élèves peuvent en choisir deux : 1 en technologique et 1 en général.

Les enseignements optionnels ne pourront être suivis que si l'emploi du temps de la classe le permet,
Ils doivent être suivis jusqu'à la fin de l'année.

**** Attention effectif limité***

Enseignements proposés au Lycée (suite)

Langues vivantes : Cycle terminal Général et technologique

Langue vivante A	Anglais
ETLV (série STL)	Anglais
Langue vivante B	Allemand – Espagnol – Italien

Enseignements de spécialité : Première et Terminale Générales

Première

3 enseignements de spécialité :

1 - Histoire-géographie, géopolitique et Sces politiques
2 - Humanités, littérature et philosophie
3 - Anglais monde contemporain
4 - Mathématiques
5 - Numérique et sciences informatiques
6 - Physique-chimie
7 - Sciences de la vie et de la terre
8 - Sciences économiques et sociales

Terminale

2 enseignements de spécialité :
(parmi ceux suivis en classe de première)

1 - Histoire-géographie, géopolitique et Sces politiques
2 - Humanités, littérature et philosophie
3 - Anglais monde contemporain
4 - Mathématiques
5 - Numérique et sciences informatiques
6 - Physique-chimie
7 - Sciences de la vie et de la terre
8 - Sciences économiques et sociales

Enseignements Optionnels : Première et Terminale Générales

Première

1 enseignement optionnel:
- Langues et Cultures de l'Antiquité : Grec ou Latin
- Langue Vivante C : Espagnol ou Italien
- Musique

L'enseignement optionnel suivi en première doit être poursuivi en terminale.

Terminale

L'enseignement optionnel suivi en première auquel peut s'ajouter un enseignement optionnel de terminale au choix parmi :

- Droit et grands enjeux du monde contemporain
- Mathématiques expertes
- Mathématiques complémentaires

L'enseignement optionnel doit avoir été suivi en classe de seconde

DOC.2

MANDAT de Prélèvement SEPA

Référence Unique du Mandat

Nous vous rappelons que vous retrouverez votre référence de mandat (RUM) sur chacune de nos factures.

Mandat de prélèvement SEPA

En signant ce formulaire de mandat, vous autorisez **AFS INSTITUTION NOTRE DAME** à envoyer des informations à votre banque pour débiter votre compte, et votre banque à débiter votre compte conformément aux instructions de **AFS INSTITUTION NOTRE DAME**.
Vous bénéficiez du droit d'être remboursé par votre banque selon les conditions décrites dans la convention que vous avez passée avec elle. Toute demande de remboursement doit être présentée dans les 8 semaines suivant la date de débit de votre compte.

Identifiant du créancier (ICS) : FR83ZZZ410378

Débiteur

Votre Nom

Votre adresse

CP/Ville

France

IBAN

BIC

A

Signature :

Créancier

AFS INSTITUTION NOTRE DAME

29 Boulevard Abbé Duployé

CS 20422

83100 TOULON

France

Paiement : ☑ Récurrent/répétitif ☐ Ponctuel

Le :

Note : Vos droits concernant le présent mandat sont expliqués dans un document que vous pouvez obtenir auprès de votre banque.

Veuillez compléter tous les champs du mandat.

Merci de coller votre relevé d'identité bancaire RIB

A nous retourner dûment complété

Attestation d'acceptation des projets et règlements

Nous soussignés, responsables légaux de l'élève :

Nom et prénom .....

Demandant l'inscription en classe de :.....

certifions avoir pris connaissance de l'ensemble du livret qui nous a été remis, que nous conservons, et qui comporte :

- Une information sur ce qu'est un établissement catholique,
- Le projet éducatif,
- Le projet pastoral,
- Le projet d'école,
- Le règlement intérieur : - des classes maternelles et élémentaires,
  - des classes secondaires
- Le règlement financier,
- L'information concernant les parents séparés.

Nous nous engageons à adhérer à l'état d'esprit qui anime l'établissement, à en respecter les projets et les règlements, et à les faire respecter par notre enfant.

Le Père	**La Mère**
Nom :	Nom : .....
Prénom :	Prénom : .....
Date :	Date :.....
Signature :	Signature :

Autorisation de filmer, photographier, exploiter l'image et diffuser l'image

Nous soussignés, responsables légaux de l'élève :

Nom et Prénom : .....

autorisons l'Institution Notre Dame, **jusqu'au 31/08/2025**

- à filmer et/ou photographier notre enfant sus nommé, sans contrepartie de quelque nature que ce soit,
- à utiliser, sans contrepartie de quelque nature que ce soit, son image aux fins d'un document à vocation pédagogique ou de communication de l'établissement scolaire,
- à diffuser, sans contrepartie de quelque nature que ce soit, l'image, la vidéo, le son sur les supports de communication internet de l'établissement.

Cette autorisation exclut toute autre utilisation de son image, notamment dans un but commercial.

Le Père	**La Mère**
Nom :	Nom : .....
Prénom :	Prénom : .....
Date :	Date : .....
Signature (*) :	Signature (*) :
(*) Faire précéder la signature de la mention **« lu et approuvé – bon pour accord »**	(*) Faire précéder la signature de la mention **« lu et approuvé – bon pour accord »**

Nom et Prénom de l'élève : .....

Charte d'usage des TICE à l'Institution NOTRE DAME

Préambule :

Les personnels et les élèves sont amenés à utiliser des ordinateurs ou des tablettes au sein de l'établissement.
Le matériel informatique est fragile et coute cher. Il doit donc être manipulé avec précaution et en respectant les procédures d'utilisation.

L'accès à ce matériel, et à travers lui à la communication numérique se fait sous la responsabilité de l'établissement.
En conséquence, chaque utilisateur s'engage à respecter les règles d'usage des ressources informatiques, les règles de déontologie et enfin bien sûr la législation en vigueur.
Dans ces trois domaines, on distinguera les droits et les obligations de chaque utilisateur.

Accès aux ressources informatiques

Droits	Obligations
Chaque utilisateur se voit attribuer des identifiants et mots de passe lui permettant d'accéder aux ressources mises à sa disposition : Portail EcoleDirecte, Office 365…… :	➢ **Les utilisateurs s'engagent à** : **ne pas divulguer leur mot de passe** à d'autres utilisateurs : **chacun reste responsable** de l'utilisation qui pourrait être faite de son code.
Chaque utilisateur peut accéder aux ressources informatiques de l'Institution pour réaliser des activités pédagogiques ou mener des recherches d'informations à but scolaire.	➢ **Les utilisateurs s'engagent :** - à accéder aux ressources informatiques à des fins pédagogiques ou scolaires, tout stockage de document pirate ou illégal est prohibé sur l'espace de stockage (cloud) fournit par l'établissement - les élèves, s'ils sont mineurs s'engagent à demander l'autorisation au(x) professeur(s) ou responsable(s) pour toute autre activité

Respect des règles de déontologie informatique

Chacun doit respecter le matériel mis à sa disposition et ne pas nuire à la bonne utilisation du réseau.

Chaque utilisateur est autorisé à utiliser les ressources informatiques de l'établissement dans un cadre scolaire	➢ **Les utilisateurs s'engagent à :** Prendre soin du matériel, - Respecter les règles d'usage des matériels informatiques, - Ne pas effectuer des activités accaparant les ressources informatiques et pénalisant la communauté (impression de gros documents, stockage de gros fichiers...). ➢ **Ils doivent également :** - Ne pas utiliser des programmes destinés à contourner la sécurité ou modifier la configuration des machines, - Respecter les règles de sécurité, - Ne pas effectuer des téléchargements illégaux (ex. : peer to peer, torrent …) - Ne pas introduire, modifier, altérer, supprimer ou copier des informations ne lui appartenant pas, - Ne pas accéder à des informations appartenant à un autre utilisateur sans autorisation, - Ne pas s'approprier le mot de passe d'un autre utilisateur, - informer un professeur ou un responsable informatique pour toute anomalie constatée.

Respect de la législation

Chaque individu a droit au respect de sa vie privée (sa vie, son image...). Il doit lui-même respecter *l'ordre public*.

Chaque utilisateur a droit au respect de sa vie privée.	➢ **Les utilisateurs s'engagent** lors d'échanges de courriels ou de publications sur le Web à ne pas: - Harceler ou porter atteinte à la dignité humaine d'un autre utilisateur notamment par l'intermédiaire de messages, textes ou images provocants, - Diffuser des informations injurieuses, diffamatoires ou pouvant porter atteinte à la vie privée ou aux droits et à l'image d'autrui, - publier des photos sans l'autorisation des personnes représentées.
	➢ **Les utilisateurs doivent respecter l'ordre public**. Ils s'engagent à ne pas : - Diffuser des informations faisant l'apologie du racisme, de l'antisémitisme, de la pornographie, de la pédophilie et de la xénophobie, - Consulter des sites à caractère immoral, xénophobe, raciste, pédophile ou pornographique.

Chaque auteur possède un droit de propriété intellectuelle sur ses œuvres. Son autorisation est obligatoire pour utiliser (reproduire, diffuser…) sa création (son, image, texte...).

Chaque utilisateur devra s'assurer qu'il a le droit d'utiliser les extraits d'œuvre, photos, peintures, musiques, articles de presse, sites Web.	➢ **Les utilisateurs s'engagent à respecter la propriété intellectuelle en :** - Ne faisant pas de copies de logiciels non autorisées par la loi (seules les copies de sauvegarde sont autorisées), - N'utilisant pas de copies illégales, - Ne publiant pas des productions sans l'autorisation préalable de leur(s) auteur(s).

Conformément à la législation en vigueur, un système de protection dédié :

- Protège l'ensemble des infrastructures réseau de l'établissement des attaques extérieures,
- Assure un filtrage des connexions entrantes et sortantes,
- Conserve les traces de toute activité, durant un an. Celles-ci restent confidentielles et ne peuvent être consultées et ne pourraient être transmises que sur requête de la justice.

Le non-respect de ces règles entraînera des sanctions progressives et proportionnées à l'infraction :

- La limitation ou la suppression de l'accès aux services informatiques.

Sans préjuger des sanctions prévues par la Loi, les autres sanctions relèveront :

- Pour les élèves, des sanctions prévues au règlement intérieur,
- Pour les personnels, des sanctions prévues au règlement intérieur de l'établissement.

Nous soussignés déclarons avoir pris connaissance de la Charte d'usage des TICE à l'Institution Notre Dame et nous engageons à la respecter.

Le Père	**La Mère**	**L'Élève**
Nom :	Nom :.....	Nom : .....
Prénom :	Prénom :	Prénom : .....
Lu et approuvé le :	Lu et approuvé le :	Lu et approuvé le : .....
Signature :	Signature :	Signature :

Note confidentielle de renseignements destinée au service de santé scolaire

ÉLÈVE

NOM : ..... Prénom : .....

Date de naissance : ..... Lieu de naissance : .....

Classe actuelle : ..... Classe prochaine : .....

Parents ou représentant légal

PÈRE :

NOM et prénom : .....

Tél à joindre en cas d'urgence : /__/__/__/__/__/__/__/__/__/__/

MÈRE :

NOM et prénom : .....

Tél à joindre en cas d'urgence : /__/__/__/__/__/__/__/__/__/__/

En cas d'urgence : personne à joindre en l'absence des parents

NOM et prénom : .....

Lien avec l'enfant : .....

Tél. portable 1 : /__/__/__/__/__/__/__/__/__/__/ Tél. portable 2: /__/__/__/__/__/__/__/__/__/__/

En cas d'urgence, un élève accidenté ou malade pourra être orienté et transporté par les services de secours d'urgences publics, vers l'hôpital le mieux adapté.
La famille sera immédiatement avertie par nos soins.
Un élève mineur ne pourra sortir de l'hôpital qu'accompagné de sa famille.

T.S.V.P

Renseignements médicaux concernant l'enfant

VACCINATION : copie du carnet de vaccination ***si jamais fourni*** à Notre Dame ou si vaccination datant de moins de 1 an,

Ou

un certificat médical du médecin traitant certifiant que l'enfant est à jour de ses vaccinations obligatoires.

ALLERGIE : votre enfant a-t-il des allergies ?

Alimentaires ?..... Préciser : .....
Médicamenteuses ? ..... Préciser : .....
Autres ? ..... Préciser : .....

MALADIE CHRONIQUE :

Asthme ?..... Diabète ?..... Épilepsie ?..... Autre ? .....

TRAITEMENT MÉDICAL :

Votre enfant suit-il un traitement médical ? .....
Préciser les médicaments, la posologie, les précautions particulières : .....
.....
.....

P.A.I :

Votre enfant bénéficie-t-il d'un P.A.I (Projet d'Accueil Individualisé) ? .....

BESOIN PARTICULIER :

Votre enfant est-il suivi dans le cadre d'une consultation spécialisée (orthophoniste, psychomotricien, ergothérapeute, ...) ? .....
Préciser : . .....

Votre enfant est-il en situation impliquant une attention particulière ?
Moteur ? ..... Psychiatrique ? .....
Sensoriel ?..... Psychologique ou comportemental ? .....
Autre : .....

INFORMATION COMPLÉMENTAIRE ou ANTECEDENT PARTICULIER : .....

.....

.....

Date :

Signature des parents ou du représentant légal

Père : **Mère :** **Représentant légal :**

Ce document et ses annexes doivent être rendus à l'établissement sous pli cacheté portant mention « Infirmerie-Confidentiel » et comportant le Nom et le Prénom de l'élève ainsi que la classe demandée.

Nom et Prénom de l'élève : .....

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

Les données qui vous sont demandées dans le formulaire de demande d'inscription ou de réinscription sont nécessaires aux fins d'inscription ou de réinscription de votre enfant auprès de l'établissement Institution NOTRE DAME, 29 Boulevard Abbé Duployé, CS 20422, 83055 TOULON Cedex, mail : institution@notre-dame83.fr

Le responsable des traitements est M Alexandre PINON, 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 (notes, bulletins réguliers, décisions d'orientation, …)*
- *Données nécessaires à la gestion comptable (…)*
- *Données relatives à la gestion de la vie scolaire (retards, absences, sanctions …)*

Elles font l'objet des traitements principaux nécessaires à :

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

L'ensemble de ces traitements est nécessaire à l'exécution du contrat de scolarisation de l'élève nommé au début de ce document 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 institution@notre-dame83.f *ou un courrier à Institution NOTRE DAME, 29 Boulevard Abbé Duployé, CS 20422, 83055 TOULON Cedex. 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 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, 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.*

- *A l'APEL, association des parents d'élèves de l'enseignement libre, lorsque vous êtes adhérent à cette association.*

… / …

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 dpd@enseignement-catholique.fr ou un courrier à Délégué à la protection des données de l'Enseignement catholique – Secrétariat Général de l'Enseignement Catholique – 277 rue Saint Jacques – 75005 PARIS Cedex pour les traitements mis en œuvre par l'Association Gabriel ;

- 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.

Information sur le traitement des données personnelles concernant
Les informations de santé relatives aux élèves

Les données de santé figurant sur l'imprimé « Note confidentielle de renseignements destinée au service de santé scolaire » sont recueillies par l'établissement afin, notamment, de répondre aux demandes des services médicaux d'urgence.

Elles sont susceptibles d'être transmises :
- au service médical de l'établissement,
- aux services médicaux d'urgence,
- en tant que de besoin aux membres de l'équipe éducative de l'établissement directement concernés,
- et, dans le cadre des projets d'accompagnement spécifique (PAI, PAP, PPRE,

PPS, …) aux partenaires mentionnés dans ces projets (MDPH, praticiens médicaux et paramédicaux, …)

Vous consentez expressément à ce que l'établissement traite ces informations dans le cadre de la scolarisation de l'élève au sein de l'établissement dans les modalités définies pour le PAI, PAP, PPRE ou PPS dont il bénéficie.

Pour ces données vous disposez du droit de retirer votre consentement à leur collecte et à leur traitement.

Nous soussignés, responsables légaux de l'élève :

Nom et prénom .....

Demandant l'inscription / la réinscription en classe de : .....

certifions avoir pris connaissance de l'information sur le traitement des données personnelles collectées par l'Institution Notre Dame concernant notre enfant et ses responsables légaux.

Le Père	**La Mère**
Nom :	Nom : .....
Prénom :	Prénom : .....
Date :	Date : .....
Signature :	Signature :