

Collège de l'Hermitage

185 chemin des blés
26600 MERCUROL-VEAUNES

TEL: à venir

Mail : ce.0261576x@ac-grenoble.fr

site : <https://college-mercurol-veaunes.web.ac-grenoble.fr/>

DOSSIER DE RE-INSCRIPTION

2023-2024

Classe fréquentée à la rentrée :
(sous réserve de l'avis du conseil de classe)

5^{ème}

4^{ème}

3^{ème}

INFORMATIONS AUX FAMILLES

Madame, Monsieur,

Nous aurons le plaisir d'accueillir votre enfant dans le nouveau collège de l'Hermitage à Mercurol-Veaunes à la prochaine rentrée scolaire.

Nous souhaitons continuer, à vos côtés, à l'aider à réussir ses « années collège » dans ce nouvel établissement.

Vous trouverez ci-joint le dossier de réinscription de votre enfant au collège.

Tout au long de l'année, nous vous proposerons différentes rencontres.

Nous vous remercions de faire votre possible pour y assister.

Les élèves feront leur rentrée le **mardi 5 septembre 2023**

5^{ème} : de 8h30 à 16h

4^{ème} : de 8h30 à 16 h

3^{ème} : de 8h30 à 16 h

Ces pages sont pour vous. Elles contiennent des renseignements à conserver

Les 6^{èmes} n'auront pas cours ce jour-là. Le lundi 4 septembre, seuls les élèves de 6^{ème} seront accueillis.

À compter du **mercredi 6 septembre 2023**, tous les élèves suivront leur emploi du temps habituel.

Le service de restauration scolaire ainsi que le ramassage scolaire débuteront dès le lundi 4 septembre.

Le mercredi, le service de restauration ne fonctionne pas.

Nous vous remercions de compléter scrupuleusement ce dossier. Pour l'heure en l'absence de secrétariat, le respect des procédures établies et des délais sont impératifs.

Deux procédures sont mises en place, merci de respecter celle correspondant à votre établissement actuel de scolarisation :

- Pour les élèves actuellement scolarisés dans un établissement public
 - o Les dossiers seront remis par les collèges d'origine et seront dûment complétés **à rendre aux collèges d'origine au plus tard le 02 juin 2023**
- Pour les élèves scolarisés dans les établissements privés
 - o Les familles téléchargent le dossier sur le site de la Dsden et le déposent dûment complétés auprès de **la Mairie de Mercurol au plus tard le 02 juin 2023**
 - horaires de la Mairie de Mercurol, du lundi au vendredi de 10h à 16h et le samedi de 9h à 11h

Nous vous prions d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de notre cordiale considération.

Pour l'ensemble des personnels du collège
S.TARDY, principale

À QUI M'ADRESSER ?

Collège de l'Hermitage
185 chemin des blés
26600 Mercurool-Veaunes

Email du secrétariat de direction : ce.0261576x@ac-grenoble.fr

site : <https://college-mercurool-veaunes.web.ac-grenoble.fr/>

Horaires d'ouverture au public :

Les horaires d'ouverture au public vous seront communiqués ultérieurement.

Le secrétariat sera ouvert à partir du 28 août 2023

INFORMATIONS AUX FAMILLES

Le carnet de liaison est l'outil de communication indispensable, vous devez le vérifier régulièrement. Le collège fonctionne avec l'outil Pronote pour vous permettre de prendre connaissance :

- Des absences et des retards,
- Des notes et compétences évaluées,
- Du cahier de texte, pour suivi et information mais qui ne remplace pas l'agenda élève
- Des punitions et sanctions,
- Des informations diverses concernant la vie du collège

Vos codes d'accès vous seront donnés en début d'année scolaire.

L'OPTION LATIN

Cet enseignement, choisi dès le début de la classe de 5^{ème} sera suivi jusqu'en fin de 3^{ème}.

LES FOURNITURES SCOLAIRES

Vous trouverez sur le site du collège mi-juillet au plus tard la liste des fournitures à acquérir pour la rentrée.

Les manuels seront prêtés gratuitement par le collège dès réception. Veillez à ce que vos enfants en prennent soin sous peine d'une facturation pour dégradation.

INFORMATION PÔLE SANTÉ ET SOCIAL

Vous pouvez rencontrer l'infirmière ou l'assistante sociale du collège pour toute information confidentielle que vous souhaitez transmettre.

ASSURANCE SCOLAIRE

L'assurance scolaire est facultative pour les activités scolaires obligatoires, mais elle reste conseillée. Elle devient obligatoire pour les activités facultatives (voyages, sorties facultatives). Dans la plupart des cas, il n'est pas nécessaire de prendre une assurance particulière, votre assureur habituel pourra vous délivrer l'attestation pour votre enfant.

LES BOURSES DE COLLÈGES

La demande de bourses de collèges se fait via internet. Nous vous donnerons toutes les informations nécessaires à la rentrée, avec les documents explicatifs.

L'ASSOCIATION SPORTIVE

Dans le cadre du collège, encadrée par les enseignants d'EPS, l'Association Sportive du collège a pour but de permettre **à tous** les élèves de pratiquer, au-delà du temps scolaire, des activités sportives en vue **de s'initier, de se perfectionner ou de faire des compétitions.**

Le temps fort des rencontres a lieu le mercredi après-midi.

Toutes les informations sur l'association seront délivrées dès que l'association sera créée et que son organisation pourra se mettre en œuvre.

Une fois l'association créée, il sera nécessaire d'adhérer via le dossier d'adhésion complet.

Votre enfant viendra quand les activités pourront commencer, avec sa tenue de sport, tout le reste sera pris en charge (transports depuis le collège, matériels spécifiques pour les activités, inscription et gestion des rencontres, gestion des résultats et des qualifications).

L'adhésion à l'AS se fera auprès du professeur d'EPS de votre enfant.

LE FOYER SOCIO-ÉDUCATIF

Le Foyer Socio-Educatif permet:

- de contribuer financièrement lors de voyages scolaires ou de sorties payantes
- de soutenir les clubs et leur permettre d'exister
- de financer des intervenants extérieurs sur le temps du midi-deux
- de rendre possible les photos de classes
- d'envisager toutes sortes d'actions ou de projets après vote du bureau...
- les informations concernant l'adhésion seront délivrées en début d'année scolaire

Vous serez destinataires des informations dès que l'association sera créée.

FICHE DE RENSEIGNEMENTS 5^e 4^e 3^e

L'ELEVE

Nom :
Prénom : Sexe : Nationalité :
Né(e) le :/...../..... Commune de naissance et code postal :
Pays de naissance :
Numéro de portable :/...../...../...../.....

SCOLARITE PRECEDENTE

Dernier établissement fréquenté:.....
Code postal et ville
En classe de CM2 6^{ème} 5^{ème} 4^{ème} 3^{ème}
L'élève a-t-il déjà obtenu son
ASSR1 oui non **ASSR2** oui non **PSC1** oui non

SCOLARITE 2023-2024

Votre enfant utilise les transports scolaires Oui Non
Si oui : Trajet :

REGIME : Demi-pensionnaire Externe

CLASSE -LV- OPTION

Rappel : Le choix de l'option latin et de la deuxième langue vivante en 5^{ème} engage l'élève pour l'ensemble de sa scolarité au collège

6^{ème}

5^{ème} Langue vivante 2 à choisir obligatoirement : Espagnol Italien
Option facultative : LCA (latin)

4^{ème} Langue vivante 2 à choisir obligatoirement : Espagnol Italien
Option facultative : LCA (latin)

3^{ème} Langue vivante 2 à choisir obligatoirement : Espagnol Italien
Option facultative : LCA (latin)

RENSEIGNEMENTS FAMILIAUX

L'élève vit-il : avec : ses parents son père sa mère sous tutelle

L'élève est-il orphelin : de père de mère de ses parents

RESPONSABLE LEGAL 1

Père Mère Tuteur Autre (précisez) :

Marié/Pacsé Veuf Célibataire Vie commune Divorcé/Séparé

Responsable financier*(paiement des frais des cantines et perception des aides) : Oui Non

NOM : Prénom :

Adresse :

.....

Code Postal + Commune :

Téléphone fixe :/...../...../...../.....

Téléphone du travail :/...../...../...../.....

Téléphone portable :/...../...../...../.....

Adresse mail (OBLIGATOIRE) :@.....

Profession : Entreprise :

Situation actuelle : Emploi Chômage Retraite

Nombre d'enfants à charge : Nombre d'enfants scolarisés en collège et lycée :

J'autorise le collège à communiquer mes coordonnées aux fédérations de parents d'élèves :

oui non **(si rien n'est coché, la réponse par défaut sera « oui »)**

Date : Signature :

RESPONSABLE LEGAL 2

Père Mère Tuteur Autre (précisez) :

Marié/Pacsé Veuf Célibataire Vie commune Divorcé/Séparé

Responsable financier*(paiement des frais des cantines et perception des aides) : Oui Non

NOM : Prénom :

Adresse :

.....

Code Postal + Commune :

Téléphone fixe :/...../...../...../.....

Téléphone du travail :/...../...../...../.....

Téléphone portable :/...../...../...../.....

Adresse mail (OBLIGATOIRE) :@.....

Profession : Entreprise :

Situation actuelle : Emploi Chômage Retraite

Nombre d'enfants à charge : Nombre d'enfants scolarisés en collège et lycée :

J'autorise le collège à communiquer mes coordonnées aux fédérations de parents d'élèves :

oui non **(si rien n'est coché, la réponse par défaut sera « oui »)**

Date : Signature :

* Le RIB fourni doit être au nom du responsable financier.

FICHE URGENCE ET AUTRE PERSONNE A CONTACTER

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.

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.

Nom et n° de téléphone d'une personne susceptible de vous prévenir rapidement et lien avec la famille.

Nom : Prénom :

Lien avec l'enfant :

Téléphone :/...../...../...../.....

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

NOM adresse et n° de téléphone du médecin traitant :

Votre enfant bénéficie-t-il d'un projet d'accueil individualisé ? PAI PAP PPS

Nom du/des responsable(s) légal(aux) : _____

Fait à _____ le _____

Signature(s) du/des responsable(s)

DROIT A L'IMAGE

Réf : C2003-091 du 05/06/2003

Les différentes activités du collège (classe nature, cross, sorties scolaires, chorales, photo de classe.....), peuvent donner lieu à la création de photos, d'images, diffusées aux familles et sur le site officiel de l'établissement ou sur Pronote.

La législation sur le droit à l'image implique l'autorisation du responsable légal .

Je soussigné(e) M., Mme : , responsable légal,

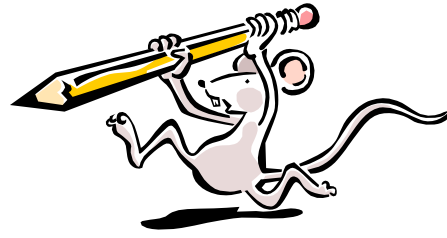
AUTORISE le collège à prendre des photos de mon fils (ma fille) : pour un usage de diffusion interne au collège et dans les familles.

N'AUTORISE PAS le collège à prendre des photos de mon fils (ma fille) : pour un usage de diffusion interne au collège et dans les familles.

En cas de non-retour de ce document, le collège considérera que la famille a donné son accord

Fait à : , le : Signature

DOCUMENTS A FOURNIR



Le dossier doit être complet.

- Fiche de renseignements / Fiche d'urgence / droit à l'image (toutes les feuilles)
- Fiche d'inscription au service de restauration
- Un RIB avec nom, prénom et niveau de classe de l'élève inscrit au dos
- Fiche Infirmerie (sous enveloppe avec noté si PAI allergie alimentaire)
- Autorisation de transfert de dossier médical
- Fiche d'autorisation de sortie
- Fiche sociale (à ne remplir que si nécessaire et à rendre sous enveloppe)
- L'attestation d'assurance scolaire
- Un justificatif de domicile de moins de 3 mois (quittance de loyer, facture EDF...)
- Une photocopie du livret de famille (de toutes les pages remplies). Pour les familles recomposées, merci de fournir **tous les livrets de famille du foyer de résidence de l'élève**
- En cas de divorce ou de séparation des parents, une photocopie du jugement, ou en l'absence de document officiel, une lettre signée par les deux parents indiquant le lieu de résidence habituel de l'enfant
- 3 photos d'identité récentes

FICHE D'INSCRIPTION AU RESTAURANT SCOLAIRE ANNEE SCOLAIRE 2023/2024

DP au forfait

Externe

L'élève demi-pensionnaire a la possibilité de choisir à la rentrée scolaire un forfait 1 ou 4 jours avec le choix des jours de repas pour l'année scolaire. (Tout élève demi-pensionnaire prendra son repas à la restauration scolaire le 1^{er} jour)

NOM de l'élève : PRENOM de l'élève

Classe à la rentrée :

Représentant légal de l'élève (responsable financier : celui qui paie les frais scolaires)

Nom : Prénom :

Date de naissance : Lieu de naissance :

Adresse mail :

Téléphone domicile :

Téléphone portable :

L'inscription au service de demi-pension est arrêtée pour l'année scolaire et entraîne l'adhésion au règlement intérieur. Il est impossible de changer de régime en cours de trimestre, cependant il est possible de solliciter une modification de régime d'un trimestre sur l'autre.

L'accès à la demi-pension est géré par carte magnétique valable pour toute la scolarité au collège. Cette carte sera délivrée à la rentrée. Toute perte ou dégradation nécessitera son remplacement ayant pour conséquence une facturation.

Les élèves externes peuvent manger à titre exceptionnel en s'acquittant d'un ticket repas (4€50) auprès du service intendance le matin avant 10h sur demande écrite de la famille.

Périodes	Forfait 1 jour / semaine en €	Forfait 2 jours / semaine en €	Forfait 3 jours / semaine en €	Forfait 4 jours / semaine en €
TARIF FORFAITS ANNUELS* dont	122,40 €	244,80 €	367,20 €	489,60 €
1 ^{er} trimestre : de septembre à décembre	47,60 €	95,20 €	142,80 €	190,40 €
2 ^{ème} trimestre : de janvier à mars	37,40 €*	74,80 €*	112,20 €*	149,60 €*
3 ^{ème} trimestre : d'avril à juillet	37,40 €*	74,80 €*	112,20 €*	149,60 €*

*sous réserve des tarifs arrêtés par le conseil départemental de la Drôme pour l'année 2024

A, le

Signature des parents ou du responsable légal :

AIDE A LA RESTAURATION

Une aide peut être accordée pour la demi-pension par le Fonds Social des Cantines. La demande doit être effectuée par la famille auprès de l'Assistante Sociale.

FICHE INFIRMERIE

RENTREE SCOLAIRE 2023-2024

Confidentiel, à l'usage du service médical

Les Parents voudront bien remettre ce document sous enveloppe cachetée portant le nom prénom et niveau de classe de l'élève avec la demande de dossier médical et les photocopies du certificat de vaccination et si PAI allergie alimentaire

Cette fiche sera conservée à l'infirmerie et soumise au secret professionnel

ELEVE : Nom..... Prénom :

½ pensionnaire. Externe Classe :

Né(e) le à Nationalité :

Adresse complète :

Téléphone, en cas d'urgence, du domicile :

Du lieu de travail du père n° : Portable :

De la mère n° : Portable :

D'un proche : (Nom, Prénom) N°:

Je soussigné(e) Nom Prénom

Déclare avoir pris connaissance qu'en cas d'urgence, il sera fait appel au SAMU (15) et que le médecin régulateur des urgences décidera les mesures les plus appropriées à l'état de mon enfant et du lieu du soin. Je m'engage à venir le chercher à sa sortie de l'hôpital.

Signature

Père

Mère

Tuteur

Informations générales :

Les élèves ont l'**interdiction d'avoir en leur possession tout médicament** ou dispositif médical, même s'il est en vente libre. Si un médicament doit être administré sur le temps scolaire, la famille doit **acheter le traitement**, et le **transmettre à l'infirmerie**, obligatoirement accompagné d'une **prescription médicale valide**. Sans cela, l'élève ne pourra pas prendre de traitement au collège.

En cas de **problème de santé pendant le temps scolaire**, les familles sont **informées** par la vie scolaire, ou le personnel infirmier si besoin. **Les parents doivent venir récupérer leur enfant en personne**, et **signer une décharge** à la sortie.

Situation des parents : mariés en couple pacsés
 divorcés séparés

Nom, prénom, profession du père :

.....

Nom, prénom, profession de la mère :

.....

Nombre d'enfants et date de naissance :

Prénom	Date de naissance

Renseignements divers :

La famille est invitée, dans l'intérêt de l'enfant à répondre le plus exactement possible au questionnaire ci-dessous.

Votre enfant a-t-il des problèmes de santé (allergies, asthme, pathologie chronique...) ?

.....
.....

Votre enfant a-t-il subi une intervention chirurgicale, laquelle et à quelle date ?

.....
.....

Nom, adresse n° de téléphone du médecin de famille :

.....

Handicap : Visuel.....Auditif.....

Dernier rappel DTP

Vaccination ROR

Date des 2 injections

} *Rappel : fournir les photocopies des vaccinations*

PAI
(Projet d'Accueil Individualisé)

1 - A compléter si votre enfant est:

- Atteint d'une maladie chronique pouvant nécessiter une prise de médicament durant le temps scolaire
- Susceptible de prendre un traitement d'urgence
- Atteint d'un handicap ou d'une maladie invalidante pouvant nécessiter des aménagements particuliers dans le cadre scolaire
- **Si Pai pour allergie alimentaire merci de noter sur l'enveloppe de retour : PAI allergie alimentaire**

Maladie dont souffre votre enfant :
Traitement :
Médecin prescripteur :
Observations particulières :

2 – Merci de cocher la case correspondante :

Je demanderai la mise en place d'un PAI et je prendrai contact avec le service médical scolaire à la rentrée prochaine :

OUI

NON

pour mon enfant (Nom Prénom) _____

Date :

Signature :

Si oui merci de contacter le service infirmerie à la rentrée scolaire.

**Pour le collège de L'hermitage
et son secteur**

Autorisation de transfert de dossier médical scolaire

UNIQUEMENT POUR LES NOUVEAUX ÉLÈVES

Le dossier médical scolaire de votre enfant doit le suivre durant sa scolarité.

Son transfert sous pli confidentiel est soumis au principe d'autorisation.

Il doit être inséré sous pli cacheté avec la fiche infirmerie.

Prénoms

Né(e) le : _____ à : _____

ÉTABLISSEMENT OÙ EST INSCRIT L'ÉLÈVE	ÉTABLISSEMENT D'OÙ VIENT L'ÉLÈVE NOMS ET ADRESSE
Collège de l'Hermitage 185 chemin des blés 26600 Mercurool-Veaunes Niveau de classe	Maternelle
	CP
	CE1
	CE2
	CM1
	CM2
	6 ^{ème}
	5 ^{ème}
	4 ^{ème}
	3 ^{ème}

Je soussigné (e) , responsable légal, autorise le transfert du dossier médical scolaire de mon enfant

Cité ci-dessus

NOM, Prénom, du responsable

Date et signature

Père

Mère

Tuteur

Partie réservée au service de promotion de la santé en faveur des élèves

Imprimé et dossier médical à retourner sous pli « confidentiel médical » à l'adresse suivante Collège de l'Hermitage INFIRMERIE 185 chemin des blés 26600 Mercurool-Veaunes	Date de la réponse / / 20
	Dossier complet
	Dossier incomplet
	Dossier non retourné
	Élève non inscrit dans l'établissement
	Autre

VIE SCOLAIRE

AUTORISATION DE SORTIE 2023-2024

ELEVE :

NOM : Prénom :

STATUT :

Externe

Demi-Pensionnaire

La surveillance des élèves confiés à l'établissement est assurée pendant le temps scolaire de l'élève défini par son emploi du temps.

Pour un élève demi-pensionnaire, cette période débute de la première heure effective de cours du matin et se termine après la dernière heure effective de cours de l'après-midi. Pour un élève externe, cette période débute à la première heure effective de cours de chaque demi-journée et se termine après la dernière heure effective de cours de chaque demi-journée.

En cas d'absence imprévue d'un professeur en fin de période (1/2 journée pour les externes et journée pour les DP), l'élève pourra quitter le collège si ses responsables légaux ont signé l'autorisation de sortie au dos du carnet et par ce formulaire joint au dossier d'inscription.

Les élèves doivent présenter leur carnet de correspondance à chaque entrée et sortie du collège sauf à la sortie de 17h.

En cas d'oubli de carnet, l'élève ne pourra quitter l'établissement qu'à 17h00. (12h00/12h30 pour le matin pour les élèves externes)

En cas d'absence imprévue d'un professeur chargé du dernier cours en fin de matinée (uniquement pour les élèves externes), et/ou en fin d'après-midi (pour tous les élèves) :

J'autorise mon enfant à quitter l'établissement

Je n'autorise pas mon enfant à quitter l'établissement

Rappel : tout élève demi-pensionnaire n'est autorisé à quitter l'établissement qu'à partir de 14h, après le passage à la restauration scolaire.

Fait le à

Signature du responsable légal :

FICHE SOCIALE

2023-2024

Confidentiel à l'usage de l'Assistante Sociale

SERVICE SOCIAL EN
FAVEUR DES ÉLÈVES

Ce document (à ne remplir que si nécessaire) est à rendre obligatoirement sous enveloppe cachetée portant la mention « fiche sociale » et à remettre avec le dossier d'inscription ou en main propre à l'Assistante sociale si vous souhaitez lui expliquer plus précisément la situation de votre enfant. **Cette fiche sera conservée par l'Assistante Sociale et soumise au secret professionnel.**

ELEVE :

Nom _____ Prénom _____ Classe en 2023/2024 _____

Externe Demi-pensionnaire
Boursier/boursière : oui non Taux :

Né(e) le _____ à _____ Nationalité _____

PARENTS :

• *Situation des parents :* mariés/mariées pacsés/pacsées vie maritale
séparés/séparées divorcés/ divorcées veuf/ veuve
Date _____

Le cas échéant, merci de préciser la nouvelle situation :

du parent 1 : célibataire vie maritale famille recomposée
du parent 2 : célibataire vie maritale famille recomposée

• *Autorité parentale conjointe*
Autorité parentale exclusive : pour qui : _____

↳ **Nom, prénom du parent 1 :** _____

Téléphone (fixe, portable) _____

Profession et lieu de travail _____

↳ **Nom, prénom du parent 2 :** _____

Téléphone (fixe, portable) _____

Profession et lieu de travail _____

Nom, prénom du Tuteur légal (si différent du père / de la mère) ou de la famille d'accueil :

Téléphone (fixe, portable) _____

ENFANTS A CHARGE :

Nom Prénom	Date de naissance	Etablissement fréquenté / situation professionnelle

• Votre situation est-elle connue par un(e) Assistant(e) Social(e) de Secteur ?

Oui Non

Si oui : Centre Médico-Social _____ Monsieur ou Madame _____

• Votre enfant bénéficie-t-il d'un suivi particulier ? Oui Non

Si oui : A.E.D (Aide Educative à Domicile) A.E.M.O. (Action éducative en milieu ouvert)

S.A.P.M.F (Service d'Accompagnement Progressif en Milieu Familial)

Mesure de placement

Mesure d'investigation en cours

SESSAD (Service d'Éducation Spécialisée et de Soins À Domicile)

P.R.E. (Programme de réussite éducative) suivi psychologique

Autre (Précisez) : _____

Merci d'indiquer le ou les services concernés, le nom du référent et ses coordonnées :

• Voulez-vous porter d'autres informations à la connaissance de l'assistante sociale scolaire :

Fait à _____, le _____ Signature du/des responsables légaux

Liste des professions et des catégories socio-professionnelles

Code(*)	Libellé
11	Agriculteurs sur petite exploitation
12	Agriculteurs sur moyenne exploitation
13	Agriculteurs sur grande exploitation
21	Artisans
22	Commerçants et assimilés
23	Chefs d'entreprise de 10 salariés ou plus
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
42	Professeurs des écoles, instituteurs et assimilés
43	Professions intermédiaires de la santé et du travail social
44	Chargés religieux
45	Professions intermédiaires administratives de la fonction publique
46	Professions intermédiaires administratives et commerciales des entreprises
47	Techniciens
48	Contrôleurs, agents de maîtrise
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	Personnel des services directs aux particuliers
62	Ouvriers qualifiés de type industriel
63	Ouvriers qualifiés de type artisanal
64	Charbonniers
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
71	Anciens agriculteurs exploitants
72	Anciens artisans, commerçants, chefs d'entreprise
74	Anciens cadres
75	Anciennes professions intermédiaires
77	Anciens employés
78	Anciens ouvriers
81	Chômeurs d'un an ou plus
83	Militaires du contingent
84	Élèves, étudiants
85	Personnes diverses sans activité professionnelle de moins de 60 ans (sauf retraités)
86	Personnes diverses sans activité professionnelle de 60 ans et plus (sauf retraités)
99	Non renseigné (nomme ou sans objet)

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

Liste des professions et des catégories socio-professionnelles

Code(*)	Libellé
11	Agriculteurs sur petite exploitation
12	Agriculteurs sur moyenne exploitation
13	Agriculteurs sur grande exploitation
21	Artisans
22	Commerçants et assimilés
23	Chefs d'entreprise de 10 salariés ou plus
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
42	Professeurs des écoles, instituteurs et assimilés
43	Professions intermédiaires de la santé et du travail social
44	Chargés religieux
45	Professions intermédiaires administratives de la fonction publique
46	Professions intermédiaires administratives et commerciales des entreprises
47	Techniciens
48	Contrôleurs, agents de maîtrise
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	Personnel des services directs aux particuliers
62	Ouvriers qualifiés de type industriel
63	Ouvriers qualifiés de type artisanal
64	Charbonniers
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
71	Anciens agriculteurs exploitants
72	Anciens artisans, commerçants, chefs d'entreprise
74	Anciens cadres
75	Anciennes professions intermédiaires
77	Anciens employés
78	Anciens ouvriers
81	Chômeurs d'un an ou plus
83	Militaires du contingent
84	Élèves, étudiants
85	Personnes diverses sans activité professionnelle de moins de 60 ans (sauf retraités)
86	Personnes diverses sans activité professionnelle de 60 ans et plus (sauf retraités)
99	Non renseigné (nomme ou sans objet)

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

Autorisation parentale d'enregistrement et d'utilisation de l'image/la voix d'une personne mineure

La présente demande est destinée à recueillir le consentement et les autorisations nécessaires dans le cadre de l'enregistrement, la captation, l'exploitation et l'utilisation de l'image des élèves (photographie, voix) quel que soit le procédé envisagé. Elle est formulée à la demande du Conseil Départemental, dans le cadre du projet spécifié ci-dessous.

*Vu le Code Civil (article 9), la Déclaration universelle des droits de l'homme (article 12), la Convention européenne des droits de l'homme (article 8) et la Charte des droits fondamentaux de l'Union européenne (article 7)
Vu le règlement général européen N° 2016/679 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 des données (RGPD) et à la loi n°78-17 du 06 janvier 1978 modifiée le 29 juin 2018 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés*

Nom : _____ Prénom : _____

Niveau de classe : _____

Etablissement scolaire : Collège de l'Hermitage

Tél. : à venir Code postal / Commune : 26600 MERCUROL-VEAUNES

Année scolaire : 2022-2023

1- Finalités : Diffusion

Le Conseil Départemental souhaite mettre en œuvre la réalisation d'un film sur l'ouverture du collège de l'Hermitage (captation d'images, interview d'élèves...) pour diffusion lors de l'inauguration sur le site du conseil départemental, sur le site du collège, et les sites éducation nationale.

L'enregistrement aura lieu au collège de l'Hermitage le 08 Septembre 2023

2- Consentement de l'élève

Je suis d'accord pour que l'on enregistre, pour ce projet, mon image ma voix.

Nom prénom de l'élève :

Signature :

3- Autorisation parentale

Je (Nous) soussigné(e)(s) : [Nom – Prénom]

Demeurant : [adresse]

Et [Nom – Prénom]

Demeurant : [adresses à préciser si différentes]

Agissant en qualité de représentant(s) légal(aux) de : [Nom – Prénom de l'élève]

Je reconnais être entièrement investi de mes droits civils à son égard. Je reconnais expressément que le mineur que je représente n'est lié par aucun contrat exclusif pour l'utilisation de son image et/ou de sa voix, voire de son nom et

autorise(ons) la captation de l'image / de la voix de l'enfant et l'utilisation qui en sera faite par le Conseil Départemental et l'établissement scolaire.

n'autorise(ons) pas la captation de l'image / de la voix de l'enfant.

Merci d'écrire lisiblement le mot « **REFUS** » : _____

Fait à

Le Signature (s) :