COLLEGE ST JOSEPH DERVAL *Réf : F1*

DOSSIER D'INSCRIPTION 2023-2024

Photo obligatoire à agrafer

ELEVE

Nom : …… **Prénom :** ……

Autres Prénoms : ……

Sexe : ❍ Féminin ❍ Masculin **Date de naissance :** …… / …… / ……

Lieu et département de naissance : ……

Nationalité : ……

PARCOURS SCOLAIRE

Etablissement d'origine (nom + adresse) : ❍ Privé ❍ Public

……

……

Classe d'origine : …… **Classes redoublées :** ……

CLASSE (2ème langue obligatoire en classe de 5ème/4ème/3ème)

Date d'entrée au collège Saint-Joseph de Derval : …… / …… / ……

6ème ❑

5ème ❑ LV2 : ❍ Allemand ❍ Espagnol ❍ Latin

4ème ❑ LV2 : ❍ Allemand ❍ Espagnol ❍ Latin
Option facultative * : ❍ Atelier Théâtre ❍ Anglais + ❍ Futsal

3ème ❑ LV2 : ❍ Allemand ❍ Espagnol ❍ Latin
Option facultative * : ❍ Atelier Théâtre ❍ Anglais + ❍ Futsal ❍ Découverte professionnelle

**** Sous réserve de l'accord de la commission options***

Régime : ❍ Demi-pensionnaire ❍ Externe

Mode de transport : ❍ Car ❍ Voiture ❍ Vélo ❍ A pied

RESPONSABLE LEGAL 1

Père – Mère – Autre (entourer votre choix)

Nom : ……

Prénom : ……

Situation familiale : ❍marié(e) ❍célibataire ❍divorcé(e) ❍veuf(ve) ❍vie maritale ❍séparé(e)

Rue : ……

CP : …… Commune : ……

☎ Domicile : ……-……-……-……-…… ☎ Portable : ……-……-……-……-……

E-mail : ……

Profession : ……

Nom et adresse employeur :

……

……

☎ Travail : ……-……-……-……-…… Poste n°……

RESPONSABLE LEGAL 2

Père – Mère – Autre (entourer votre choix)

Nom : ……

Prénom : ……

Situation familiale : ❍marié(e) ❍célibataire ❍divorcé(e) ❍veuf(ve) ❍vie maritale ❍séparé(e)

Rue **(si différente du resp. légal 1)** : ……

CP : …… Commune : ……

☎ Domicile : ……-……-……-……-…… ☎ Portable : ……-……-……-……-……

E-mail : ……

Profession : ……

Nom et adresse employeur :

……

……

☎ Travail : ……-……-……-……-…… Poste n°……

COMPOSITION DE LA FAMILLE (frères et sœurs)

NOM	PRENOM	DATE DE NAISSANCE	SITUATION ACTUELLE

RESIDENCE HABITUELLE DE L'ELEVE

❍ au domicile des 2 parents

❍ au domicile du père ❍ au domicile de la mère

❍ autre – précisez : ……

Si remariage ou vie commune – coordonnées du conjoint :

M./Mme (Nom Prénom) : ……

Adresse : ……

Téléphone : ……-……-……-……-……

Si divorcés ou séparés, l'autorité parentale est-elle conjointe ? ❍ OUI ❍ NON

Joindre un extrait de la décision de justice précisant les modalités de l'exercice de l'autorité parentale.

CONTRIBUTIONS

Responsable payeur : ❍ parents ❍ père ❍ mère ❍ autre – précisez : ……

Contributions des familles : 405 € (tarif 2023/2024)

Restauration scolaire : 5.45 € le repas (tarif 2023/2024)

Ces montants sont réévalués à chaque rentrée scolaire par l'organisme de gestion (OGEC)

Modalités de paiement :

❍ par chèque en 4 versements octobre/décembre/février/mai

❍ par prélèvement mensuel en 9 versements le 8 de chaque mois d'octobre à juin

(mandat de prélèvement à compléter en y joignant un relevé d'identité bancaire)

Fait à : …… le : ..... / ..... / .....

Signature(s) obligatoire(s) :

Documents à fournir

☞ ***Ces pièces seront rapportées <u>au Secrétariat le plus tôt possible.</u>***

- ☐ 1 photo d'identité obligatoire lors du dépôt du dossier (à agrafer en 1ère page)
- ☐ la copie du livret de famille (parents + enfant)
- ☐ le contrat de scolarisation
- ☐ la fiche d'urgence et attestation de vaccination
- ☐ la fiche « règlement du collège » signée des parents et de l'élève
- ☐ la fiche autorisation photographie
- ☐ le mandat de prélèvement SEPA (si vous choisissez ce mode de règlement)

Pour tous renseignements, contacter le

Collège Saint –Joseph
19 rue de Rennes
B.P. 16
44590 DERVAL

☎ 02 40 07 71 47
secretariat@stjoderval.fr
Site internet : http://stjoderval.fr/

ENSEIGNEMENT CATHOLIQUE
de Loire-Atlantique

CONTRAT DE SCOLARISATION

Collège Saint-Joseph de DERVAL

Etablissement Catholique privé d'enseignement associé à l'Etat par contrat d'association

Entre

Le Collège Saint-Joseph

Représenté par le chef d'établissement ***M. Matthieu MOISAN***

Et

Madame/Monsieur ……

☐ mère ☐ père ☐ tuteur ☐ tutrice ☐ autre

Adresse ……

……

Madame/Monsieur ……

☐ mère ☐ père ☐ tuteur ☐ tutrice ☐ autre

Adresse si différente ……

……

Représentant (s) légal(aux), de l'enfant ……

Il a été convenu ce qui suit :

ARTICLE 1ER - OBJET

La présente convention a pour objet de définir les conditions dans lesquelles l'enfant …… sera scolarisé par le(s) responsable(s) au sein de l'établissement catholique *Collège Saint-Joseph DERVAL* ainsi que les droits et les obligations réciproques de chacune des parties.

ARTICLE 2 - ENGAGEMENTS DES PARENTS

Le(s) responsable(s) légaux **s'engage(nt)** :

- **à fournir,** par l'acte d'inscription de leur enfant pour l'année scolaire 2023/2024, tous les renseignements et documents nécessaires *(état-civil, changement de situation familiale (extrait jugement sur les modalités de garde, l'autorité parentale …).*

- **à prendre connaissance** :
  - du PROJET EDUCATIF D'ETABLISSEMENT
  - du REGLEMENT INTERIEUR
  - des CONDITIONS FINANCIERES

Les responsables acceptent les modalités financières fixées par l'OGEC (contribution familiale réactualisée annuellement).
En inscrivant son enfant dans l'école, le(s) responsable(s) font le choix d'une gestion d'établissement confiée à des administrateurs bénévoles de l'OGEC. Le(s) parent(s) accepte(nt) ainsi la mise en œuvre des actes de gestion (sociale, financière et immobilière) délibérés par le conseil d'administration de l'OGEC.
D'autre part, ils sont invités à s'investir dans la vie de l'établissement auprès de l'OGEC : participation aux assemblées générales de l'OGEC, aux matinées travaux, …
Les parents choisissent les prestations proposées par l'établissement (restauration…) dans la **« fiche tarifaire des prestations »** annexée au présent contrat.

- **à y adhérer** et à les respecter.

ARTICLE 3 : ENGAGEMENTS DE L'ETABLISSEMENT

Conformément à la mission reçue de l'Enseignement Catholique, le Chef d'Etablissement et l'établissement s'engagent :
- à mettre en œuvre le Projet Educatif d'Etablissement et le Règlement intérieur d'école.
- à se tenir disponible pour recevoir les responsables de l'élève sur rendez-vous et à proposer une solution ajustée à toute difficulté durable ou passagère liée à la scolarisation de l'enfant ou du jeune.

- à faire vivre le caractère catholique de l'établissement en invitant à la réflexion, à l'intériorité et à la solidarité, en organisant des temps de culture chrétienne, en proposant des temps de catéchèse sous la responsabilité de la paroisse.

ARTICLE 5 - DUREE ET RESILIATION DU CONTRAT

Le contrat de Scolarisation est renouvelé chaque année scolaire. Les différents ajustements du Projet Educatif d'Etablissement, du Règlement Intérieur et des Conditions Financières sont portés à la connaissance des responsables légaux.
Il prend donc fin au plus tard le dernier jour de l'année scolaire ou à la date du départ de l'enfant en cas d'orientation vers un autre établissement ou de changement d'établissement en cours d'année scolaire.

RUPTURE DU CONTRAT AU TERME D'UNE ANNEE SCOLAIRE

A l'initiative de la Famille

Les responsables informent par écrit de la non-réinscription de l'élève pour la prochaine rentrée scolaire durant le second trimestre et au plus tard un mois avant la fin de l'année scolaire.
Le(s) responsable(s) s'engage(nt) à en assurer la charge financière, dans les conditions des conditions financières annexées au présent contrat et mis à jour annuellement.

Le coût de la scolarisation au prorata temporis pour la période écoulée, restent dus dans tous les cas.

A l'initiative du chef d'établissement

En cas de désaccord des termes ou de la mise en œuvre du contrat de scolarisation (Projet Educatif de l'Etablissement, Règlement intérieur, conditions financières) ou d'incapacité de la structure scolaire de répondre aux besoins de l'élève lui-même et des autres élèves, un chef d'établissement peut être amené à ne pas réinscrire un enfant pour la prochaine année scolaire.
La notification de non réinscription référencée à des faits produits et portés régulièrement à la connaissance des responsables légaux devra être connue par écrit **au moins un mois avant la fin de l'année scolaire.**

RUPTURE DU CONTRAT EN COURS D'ANNEE SCOLAIRE

A l'initiative de la Famille

Les causes réelles et sérieuses de départ de l'élève en cours d'année sont : le déménagement, le désaccord sur le projet éducatif de l'établissement, la perte de confiance réciproque entre la famille et l'établissement, ou tout autre motif légitime accepté expressément par l'établissement.

A l'initiative du chef d'établissement

Dans certaines situations extrêmes, la rupture du contrat de scolarisation peut être également prononcée en cours d'année scolaire par le Chef d'Etablissement après avis du conseil de Direction ou de l'Equipe éducative, lorsque dans l'intérêt de l'élève celui-ci doit être orienté vers un autre Etablissement.

ARTICLE 6 - DROIT D'ACCES AUX INFORMATIONS RECUEILLIES

- Les informations recueillies dans le cadre de cette convention et de ces annexes sont obligatoires pour l'inscription dans l'établissement. Elles font l'objet de traitements informatiques. Seules les données répondant à des obligations légales de conservation ou d'archivage sont conservées, au départ de l'élève, dans les dossiers de l'établissement.
- Certaines données sont transmises, à leur demande, au rectorat de l'académie ainsi qu'aux organismes de l'Enseignement catholique auxquels est lié l'établissement.
- Sauf opposition du(des) parent(s), noms, prénoms et adresses de l'élève et de ses responsables légaux sont transmises à l'association de parents d'élèves "APEL" de l'établissement (partenaire reconnu par l'Enseignement catholique).
- Les parents autorisent également gracieusement l'établissement à diffuser ou reproduire pour sa communication interne ou externe pour tous usages les photos et/ou vidéos représentant leur enfant. Cette autorisation est donnée pour tout type de support écrit ou électronique et pour une durée indéterminée.
- Conformément à la loi "informatique et libertés" et à l'ensemble de la règlementation sur la protection des données personnelles -RGPD- les parents bénéficient d'un droit d'accès et de rectification aux informations concernant leur enfant. Pour exercer ce droit et obtenir communication des informations vous concernant, les parents pourront s'adresser au chef d'établissement.

ARTICLE 7 - ARBITRAGE

Pour toute divergence d'interprétation du présent contrat, les parties conviennent de recourir à la médiation de l'autorité de tutelle.

A …… le …… 2023

Signature(s) des représentants légaux de l'enfant *Signature du chef d'établissement*

ETABLISSEMENT

COLLEGE ST JOSEPH DERVAL

Année scolaire : 2023/2024

FICHE D'URGENCE

Nom : …… Prénom : ……

Classe : …… Date de naissance : ……

Responsable légal 1 : Nom et prénom : ……

Adresse : ……

Responsable légal 2 : Nom et prénom : ……

Adresse (si différente du resp. légal 1) : ……

En cas d'accident, l'établissement s'efforce de prévenir la famille le plus rapidement possible

1. N° de téléphone du domicile : ……..
2. Responsable légal 1 : Mme/Mlle/M ……
   N° du travail : ……..
   N° portable : ……..
3. Responsable légal 2 : Mme/Mlle/M) ……
   N° du travail : ……..
   N° portable : ……..
4. Nom d'une personne relai joignable en cas d'urgence rapidement : Mme/Mlle/M ……
   Lien avec l'élève : ……..
   N° de téléphone : ……

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.

AUTORISATION D'INTERVENTION CHIRURGICALE

Nous soussignés, Monsieur et/ou Madame ……autorisons l'anesthésie de notre fils/fille…….. au cas où, victime d'un accident ou d'une maladie aiguë à évolution rapide, il/elle aurait à subir une intervention chirurgicale.

A …… *le* ……..

Signatures des responsables légaux :

- **Date du dernier rappel de vaccin antitétanique** : ……..
- **Observations particulières** que vous jugerez utiles de porter à la connaissance de l'établissement (*allergies, traitement en cours, précautions particulières à prendre*) :

  ……

  ……
- **NOM, adresse** et **n° de téléphone** du **médecin traitant** : ……

  ……

ETABLISSEMENT

COLLEGE ST JOSEPH DERVAL

Année scolaire : 2023/2024

ATTESTATION DE VACCINATION

Je soussigné(e) *(NOM et prénom) ……,* déclare exacts les renseignements portés ci-dessous concernant mon enfant ……, ***certifie*** *que l'enfant né(e) le …… fréquentera l'établissement ci-dessus désigné à partir de ……*

VACCIN OBLIGATOIRE

D.T.P.	3e injection	……
	1er rappel	……

Fait à …… le Signature :

A remplir dans le cas où le vaccin n'est pas à jour

Je soussigné(e) (NOM et prénom) …… *m'engage à mettre à jour les vaccinations de mon enfant* (NOM et prénom) …… dans les 3 mois ou à produire un certificat de contre indication temporaire ou permanent.

Fait à …… le ……

Signature :

A remplir en cas de refus systématique de toute vaccination

Je soussigné(e) (NOM et prénom) ……, *déclare être pleinement informé(e) des conséquences éventuelles en cas d'épidémie*.

Fait à …… le ……

Signature :

Joindre un certificat médical

IMPORTANT : à noter

Contre-indications médicales : ……

……

Remarques : *L'école garantit la confidentialité de ce document*

AUTORISATION D'UTILISATION, DE PUBLICATION ET DE REPRESENTATION DE PHOTOGRAPHIE
Assentiment de la personne représentée (mineure)

Je soussigné(e)

Madame/Monsieur ……

☐ mère ☐ père ☐ tuteur ☐ tutrice ☐ autre

domicilié(e) à……

Représentant légal de (*nom prénom du mineur*) ……

en classe de ……

Autorise : *Collège St-Joseph DERVAL*

Représenté par M. Moisan
Fonction : Chef d'établissement

Conformément à la loi, article 9 du code civil sur le « droit à l'image et au son »,
et à l'article121-2 du code de « la propriété intellectuelle », autorise à prendre et à utiliser les photographies, films et œuvres originaux de mon enfant, réalisés dans le cadre scolaire, sous la responsabilité du chef d'établissement et de l'équipe éducative et à les publier éventuellement :

- sur la plaquette de l'établissement, □ oui □ non
- pour un reportage journalistique par presse écrite ou audiovisuelle, □ oui □ non
- une exposition thématique pour un projet pédagogique □ oui □ non
- le site Internet de l'établissement □ oui □ non
- le site intranet / blog / newsletter / page Facebook et Instagram □ oui □ non
- des supports audiovisuels (film sortie scolaire - diaporama) □ oui □ non
- journal interne (écrit-audiovisuel) □ oui □ non

La personne responsable de l'élève représenté autorise que les paramètres de la photographie ou de l'œuvre soient modifiées (modification des couleurs, de la taille, du cadrage, du montage) selon les besoins des supports utilisés, dans le respect de la dignité de la personne.
A tout moment la personne responsable de l'enfant peut demander que les photographies prises soient supprimées, floutées ou masquées. Cette demande doit être faite par écrit au chef d'établissement.
Par ailleurs, l'établissement s'engage à veiller à la qualité des organes de diffusion, au contenu des messages et se porte garant du traitement des documents utilisés.

Durée de la présente autorisation : pour l'année scolaire **:** 2023/2024

Contrepartie : La présente autorisation de publication est consentie à **titre gratuit**.

A…….. le ... /... /2023

Nom et Signatures des parents :
(ou de la personne légalement responsable)

M. Moisan, chef d'établissement :

Organisation de la vie du Collège

1. *Les horaires d'ouverture du collège*

Le collège ouvre ses portes à **7h50 le matin et à 13h45 l'après-midi.**

Horaires pour le lundi – mardi – jeudi – vendredi

Horaires des cours : *Matin*

8h27 / 9h25	1er cours
9h25 / 10h20	2ème cours
Récréation	10h20 / 10h40
10h40 / 11h35	3ème cours
11h35 / 12h30	4ème cours

Horaires des cours : *Après-midi*

13h57 / 14h55	5ème cours
14h55 / 15h50	6ème cours
Récréation	15h50 / 16h10
16h10 / 17h05	7ème cours

Horaires mercredi

8h07 / 9h05	1er cours
9h05 / 10h	2ème cours
Récréation	10h / 10h15
10h15 / 11h10	3ème cours

En cas d'absence d'un professeur ou dans l'emploi du temps annuel, les élèves sont autorisés à entrer au collège à 9h25 ou à quitter le collège à 15h50 **sur autorisation écrite** et sur ces temps, les élèves restent sous **l'entière responsabilité des familles**, même s'ils prennent les transports scolaires.
Le matin, les élèves qui utilisent les transports scolaires devront entrer dans l'établissement à l'arrivée de leur car et iront en étude.
Le Collège décline toute responsabilité après 17h05 (sortie des élèves).
A la fin des récréations, les élèves quittent la cour au 1er signal et se mettent en rang et en silence.

2. *Demi- pension :*

Chaque élève demi-pensionnaire est tenu d'avoir sa carte, en cas d'oublis répétés de la carte de cantine une sanction pourra être donnée, en cas de perte elle devra être rachetée.

Pour les demi- pensionnaires, aucune sortie et/ou repas en ville ne sera acceptée sans autorisation écrite et signée des parents.
Une sortie non justifiée 48 heures à l'avance, par écrit, entraînera une facturation du repas.

3. *Les cars :*

L'arrivée des cars se fait à 7h50 et les élèves doivent rentrer **immédiatement** dans l'établissement.
Le soir, l'élève doit attendre l'appel du numéro de son car pour sortir de l'établissement. Après l'appel de son car, l'élève doit y accéder sans courir et sans bousculade.
Les parents doivent fournir une autorisation écrite au bureau de la vie scolaire lorsque l'élève est dispensé d'utiliser le transport scolaire ou doit quitter le collège avec une autre personne que son responsable légal.

4. *Le stationnement des 2 roues :*

Un parking à vélos est à la disposition des élèves. Pour s'y rendre, les élèves entrent par la porte, rue du Clos Morin. Par mesure de sécurité, il est interdit de rouler à vélos, scooter et trottinette à l'intérieur du Collège. Les familles sont responsables de la conformité aux normes de sécurité des moyens de locomotion empruntés par leurs enfants.

5. *Absences :*

Toute absence prévisible doit être signalée et justifiée 2 jours à l'avance par mot signé des parents ou par mail sur Ecole Directe, adressé à la vie scolaire.
Toute absence non prévisible doit être signalée le jour même par téléphone et par un mot dès le retour en classe de l'élève. Si cette absence se prolonge un certificat médical pourra être demandé.

Toute maladie contagieuse devra être signalée à l'établissement.

6. Sécurité en cas d'incendie

Sur l'heure de vie de classe, l'élève aura pris connaissance des consignes et des circuits d'évacuation. Dès la constatation d'un danger (fumée, odeur…) l'élève prévient immédiatement le professeur ou l'adulte le plus proche, ce dernier se réfère aux "consignes d'évacuation" affichées dans les salles de classe.

Évacuation :

Dès que l'alarme est donnée, il faut :
- rester calme
- laisser les affaires dans la classe
- sortir sans précipitation accompagnée d'un adulte, en fermant portes et fenêtres
- ne pas courir, la sortie s'effectue si possible par l'issue de secours la plus proche
- se regrouper aux endroits indiqués afin que le professeur ou un responsable puisse faire l'appel des élèves

Les exercices d'évacuation : un exercice est programmé deux fois par an, les élèves doivent suivre les instructions du paragraphe précédent.

7. Sécurité en cas d'intrusion ou de risques majeurs

Des exercices spécifiques seront réalisés toute l'année conformément aux instructions ministérielles.

8. Soins et urgences

En cas d'urgence (malaise, accident…) il faut avertir immédiatement l'adulte le plus proche. L'établissement scolaire prendra les mesures conformes à la réglementation en vigueur et en se référant à la fiche santé remplie par les parents en début d'année.

9. Interdiction du téléphone portable et des objets connectés

Conformément à l'article L 511-5 de la loi du 3 août 2018 : "L'interdiction s'applique à l'ensemble des écoles et collèges et couvre la totalité de leur enceinte. Elle porte sur tous les équipements terminaux de communications électroniques : téléphones de toutes générations, montres connectées, tablettes, etc. Elle s'applique également aux activités liées à l'enseignement organisées en dehors de l'établissement scolaire, par exemple l'éducation physique et sportive, les sorties et les voyages scolaires." Les élèves pourront être autorisés à utiliser un objet connecté uniquement sur autorisation d'un enseignant et à des fins pédagogiques.

10. Objets de valeur

Il est conseillé de ne pas apporter d'objets de valeur au collège**. En aucun l'établissement ne pourra être responsable en cas de perte, vol ou casse.**

11. 11. Vivre ensemble au collège

Mes droits	Mes devoirs
Respect des personnes	
J'ai le droit de m'exprimer	J'ai le devoir d'écouter les autres, de lever la main pour demander la parole
J'ai le droit d'être respecté (e)	J'ai le devoir de m'exprimer avec respect et de respecter les autres, d'être poli(e) et courtois(e), de ne pas me moquer
J'ai le droit d'être amoureux (se)	Cela m'appartient, et j'ai le devoir de ne pas être démonstratif
J'ai le droit d'être respecté (e) dans ma dignité, physiquement et verbalement	J'ai le devoir de ne pas tenir de propos faisant l'apologie de l'antisémitisme, de la pornographie, de la pédophilie, de la xénophobie, du racisme, de l'homophobie et du sexisme
J'ai le droit de vivre en sécurité au collège	J'ai le devoir de ne pas agresser, frapper une autre

	personne. J'ai le devoir d'informer un adulte d'une situation préoccupante ou conflictuelle
Respect des conditions de travail	
J'ai le droit d'avoir accès aux cours et aux devoirs lorsque j'ai été absent(e)	J'ai le devoir de récupérer les cours et évaluations lorsque j'ai été absent(e)
J'ai le droit d'avoir accès à l'ENT	J'ai le devoir de noter mes leçons dans mon agenda, de consulter l'ENT
J'ai le droit de me tromper et de demander des conseils	J'ai le devoir d'essayer sans tricher
J'ai le droit de recevoir un enseignement général	J'ai le devoir d'assister aux cours, d'être investi dans mes apprentissages. Je dois aussi avoir le matériel demandé, ainsi que le carnet de correspondance
J'ai le droit de travailler dans le calme	J'ai le devoir de ne pas gêner le bon déroulement du cours, d'être attentif(ve) en classe, en étude et au CDI.
J'ai le droit d'arriver exceptionnellement en retard	J'ai le devoir de passer à la vie scolaire pour justifier le retard
J'ai le droit de choisir une tenue vestimentaire à mon goût	J'ai le devoir de choisir une tenue vestimentaire correcte et adaptée à l'activité
J'ai le droit d'avoir un téléphone portable/ un objet connecté	J'ai le devoir de les garder éteints au fond de mon cartable
J'ai le droit de participer à des sorties pédagogiques	J'ai le devoir de respecter la charte
J'ai le droit de venir au collège par les moyens de mon choix	J'ai le devoir d'arriver à l'heure et de me mettre en rang dans le calme à la 1ère sonnerie
J'ai le droit de ne pas être gêné (e) par les autres pendant mes déplacements dans les couloirs et les escaliers	J'ai le devoir de me déplacer en silence et sans bousculade dans les couloirs et les escaliers
J'ai le droit de bénéficier des horaires décalés (entrée retardée ou sortie anticipée)	J'ai le devoir de toujours présenter mon carnet
Respect des lieux	
J'ai le droit d'étudier dans des locaux propres	J'ai le devoir de ne pas dégrader les tables et chaises, murs et plafonds, rideaux et écrans.
J'ai le droit d'utiliser les installations extérieures	J'ai le devoir de ne pas dégrader les installations extérieures (plateau sportif, tables de ping pong, tables de pique-nique…)
J'ai le droit d'aller aux toilettes	J'ai le devoir de respecter la propreté des lieux
J'ai le droit de manger un goûter à la récré	J'ai le devoir de jeter mes papiers à la poubelle. Les chewing-gums ne sont pas autorisés au collège
J'ai le droit d'avoir accès à du matériel fonctionnel	J'ai le devoir de prendre soin du matériel qui est mis à disposition
Respect de la charte informatique	
J'ai le droit de contrôler mon image	J'ai le devoir de respecter le droit à l'image d'autrui et de ne pas prendre de photos sans l'autorisation d'un adulte du collège
Respect du CDI	
J'ai le droit de me rendre au CDI pour lire ou travailler	J'ai le devoir de respecter le silence et de parler à voix basse

J'ai le droit de travailler avec un (e) camarade	J'ai le devoir de chuchoter
J'ai le droit d'emprunter des livres	J'ai le devoir de les restituer dans le délai imparti et en bon état
J'ai le droit d'utiliser un ordinateur	J'ai le devoir de demander l'autorisation au professeur et de respecter la charte informatique
Respect de la pratique de l'EPS	
J'ai le droit d'arriver dans la tenue appropriée à l'EPS qui me convient	J'ai le devoir de prévoir un change après mon cours d'EPS (Tee-shirt, chaussettes, pantalon, sweat ou pull) pour des raisons d'hygiène.
J'ai le droit d'avoir les chaussures de mon goût.	J'ai le devoir de prévoir des chaussures spécifiques et adaptées à la pratique de l'EPS, propres quand je serai au gymnase pour respecter le bon état des salles.
J'ai le droit d'utiliser mon matériel ou le matériel proposé en EPS.	J'ai le devoir de prendre soin de ce matériel, de ne pas le dégrader, sinon je devrai le remplacer ou le rembourser.
J'ai le droit à mon intimité dans le vestiaire pour me changer.	J'ai le devoir de ne pas perdre de temps dans le vestiaire. Au bout de 10mn, l'enseignant peut être amené à intervenir, de même en cas de bruit ou de chahuts.
J'ai le droit d'utiliser un déodorant.	J'ai le devoir de ne pas en abuser et ne pas jouer avec. Dans ce cas l'enseignant sera en droit de confisquer/d'interdire son usage. Seuls les déodorants à bille ou stick sont autorisés
J'ai le droit de ne pas apprécier une Activité Physique et Sportive, d'avoir des capacités physiques limitées ou de ne pas être motivé par l'EPS.	J'ai le devoir de donner le meilleur de moi-même, de travailler pour apprendre et acquérir les compétences travaillées.
J'ai le droit au respect de mon intégrité physique et psychologique durant ma pratique.	J'ai le devoir de respecter les consignes de sécurité données par l'enseignant, d'éviter les conduites dangereuses et respecter cette intégrité chez mes camarades. Je comprends que l'enseignant peut être amené à me parer pour ma sécurité et donc mettre ses mains sur moi.
J'ai le droit d'être malade ou blessé.	J'ai le devoir de fournir un mot de mes parents pour une demande d'exemption à la pratique exceptionnellement, et le certificat d'un médecin ciblant les restrictions et/ou contre- indications gestuelles à respecter. Charge à l'enseignant de pouvoir adapter la pratique si cela est possible et décider si l'élève ira en permanence ou non. Dans tous les cas la présence est obligatoire.

11.1 Non-respect des règles du vivre ensemble

Le non-respect du vivre ensemble doit, en premier lieu, susciter un temps d'explication, de dialogue avec l'élève.
Selon la nature, la gravité ou la répétitivité de la faute, différentes sanctions ou d'autres mesures éducatives pourront être appliquées : devoir(s) à faire, retenue, avertissement, travail réparateur, contrat, exclusion temporaire ou définitive du Collège.

11.2 Le conseil de remédiation

Le conseil de remédiation peut réunir le professeur principal, le coordinateur de niveau, d'autres professeurs de la classe, un membre de la vie scolaire, l'élève et ses parents, et toute autre personne que le chef d'établissement jugera opportun d'inviter. L'objectif est que l'élève s'interroge sur le sens et les conséquences de son comportement. Une décision est alors prise en commun pour essayer d'aider l'élève à améliorer son comportement.

11.3 Le conseil de discipline

En cas de manquements répétés ou faits graves, le chef d'établissement pourra réunir un conseil de discipline composé de :

- L'élève et son/ ses représentants légaux
- Un représentant de parents ou le/la Président(e) de l'Apel
- Des professeurs
- Le responsable de vie scolaire
- Le chef d'établissement qui préside le conseil de discipline.

En fonction de la gravité des faits, la sanction pourra aller de l'exclusion temporaire à l'exclusion définitive.

12. Charte d'utilisation des TICE au collège

L''utilisation des TICE (Technologies de l'Information et de la Communication pour l'Enseignement), que ce soit au collège St Joseph de DERVAL ou à l'extérieur de l'établissement, s'inscrit dans un cadre légal et juridique dans le respect des lois ci-dessous :

- Loi no. 78-17 du 6 janvier 1978 "informatique, fichiers et libertés",
- Loi no. 78-753 du 17 juillet 1978 sur l'accès aux documents administratifs,
- Loi no. 85.660 du 3 juillet 1985 sur la protection des logiciels,
- Loi no. 88-19 du 5 janvier 1988 relative à la fraude informatique,
- Loi no. 92-597 du 1er juillet 1992 (code de la propriété intellectuelle).

Ces technologies doivent être utilisées en respectant les règles de droit prévues par la loi (code civil, code pénal…) ainsi que la présente charte intégrée au règlement intérieur du collège.

Les règles à respecter pour l'ensemble des nouvelles technologies :

1. Ne pas dire de mal des autres (insultes, injures, propos racistes ou xénophobes…),
2. Ne pas dévoiler des informations liées à la vie privée des personnes,
3. Ne pas prendre, ni diffuser des photos, des vidéos ou des enregistrements sonores sans l'accord préalable de la personne concernée,
4. Ne pas mettre en ligne des textes, des images, de la musique, sans l'accord des titulaires des droits d'auteur,
5. Ne pas télécharger illégalement de la musique, des vidéos, des logiciels…
6. Ne pas publier des textes ou des images scannées sans l'autorisation de leurs auteurs,
7. Ne pas enregistrer, photographier ou filmer dans le cadre d'un cours, ni dans l'enceinte du collège,
8. Ne pas pousser les autres à faire des choses interdites (filmer une agression...), sous peine d'être déclaré complice et condamné pénalement,
9. Toutes ces règles s'appliquent également aux blogs et aux réseaux sociaux. Un mineur ne peut créer un blog qu'avec l'accord de ses parents. Ni le nom du collège, ni celui d'une personne ne peut y figurer sans accord.
10. Ne pas utiliser le nom, l'image et toutes informations liées à une personne sans son autorisation écrite préalable sous peine d'encourir des poursuites judiciaires.

Utilisation de l'environnement numérique de travail :

1. L'accès aux équipements informatiques du collège (réseau informatique, internet…) ne peut se faire que sous la responsabilité d'un adulte et dans le cadre d'une activité pédagogique déterminée. Des contrôles de l'utilisation de l'outil informatique peuvent être réalisés à tout moment, pendant, ou après l'activité.
2. Au CDI, les élèves doivent demander à la documentaliste l'autorisation de se connecter à Internet pour une recherche précise.
3. L'informatique au collège est un outil de travail : son utilisation est strictement réservée aux activités scolaires et éducatives de formation, d'information et de communication. L'installation et l'utilisation de jeux, l'accès à un site de discussion ou aux blogs personnels sont totalement interdits.
4. Le matériel informatique est fragile : il faut donc le manipuler avec précaution et respecter les consignes d'utilisation. Tout problème de fonctionnement doit immédiatement être signalé à l'adulte encadrant.

Utilisation de l'espace numérique personnel
Chaque élève dispose d'un "espace numérique personnel" sur le réseau accessible avec un mot de passe qui doit absolument rester confidentiel. L'élève est donc responsable du contenu de son espace personnel.
Il s'engage à :

1. Ne pas masquer sa véritable identité (un utilisateur doit, par exemple, indiquer sa véritable identité dans les correspondances de courrier électronique, les pseudonymes sont interdits) ;
2. Ne pas s'approprier le mot de passe d'un autre utilisateur ;
3. Ne pas modifier ou détruire des informations ne lui appartenant pas ;
4. Ne pas accéder à des informations appartenant à d'autres utilisateurs sans leur autorisation ;
5. Ne pas porter atteinte à l'intégrité d'un autre utilisateur ou à sa sensibilité, notamment par l'intermédiaire de messages, textes ou images provocants.

Communication numérique
Il est formellement interdit de mettre en cause un élève du collège, un membre de la communauté éducative ou l'institution scolaire par l'usage de moyens de communication numérique (notamment Internet, Intranet, réseaux sociaux, courriels, SMS…). Les sanctions qui seront prises par l'établissement à cet égard sont indépendantes de celles qui seraient éventuellement prises par la Justice à la suite d'une plainte.
La charte numérique de l'établissement précise les droits et les devoirs de chacun sur cette question de la communication numérique. Il appartient aux responsables légaux d'en prendre connaissance et de veiller à son respect.
Il est rappelé que les responsables légaux sont pleinement responsables des agissements de l'élève mineur.

Le non-respect de la charte, des consignes et des interdictions pourra entraîner des sanctions de la part du collège, dont la limitation des droits d'utilisation des outils informatiques, indépendamment des poursuites prévues par la loi.

La présente charte s'applique pour la durée totale de la scolarité de l'élève au Collège St Joseph de DERVAL.

Les signatures apposées au bas du règlement intérieur du collège impliquent l'adhésion totale à tous les articles.

Certains actes jugés graves peuvent faire l'objet d'une exclusion immédiate des cours.

Le …….

Signature des parents Signature de l'élève

Obligations de déclarations

En cas de violence ou délit relevant d'une procédure pénale, le chef d'établissement a l'obligation de déclarer les faits au Procureur de la République, à l'Inspecteur d'Académie, au Directeur Diocésain et au responsable de la Tutelle.

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

SEPA
Single Euro Payments Area

En signant ce formulaire de mandat, vous autorisez **Collège Saint Joseph** à envoyer des informations à votre banque pour débiter votre compte, et votre banque à débiter votre compte conformément aux instructions de **Collège Saint Joseph**.
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) : FR20ZZZ460788

Débiteur

Votre Nom

Votre adresse

CP/Ville

France

IBAN

BIC

A

Signature :

Créancier

Collège Saint Joseph

19 Rue De Rennes

44590 DERVAL

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