

Dossier de réinscription

Année scolaire 2020-2021

Nom de l'élève : _____

Prénom de l'élève : _____

Classe : _____

Le dossier doit être complété et retourné au collège, accompagné des pièces demandées,
pour le mercredi 1er juillet, dernier délai.
(dépôt boîte aux lettres ou Vie Scolaire)

► **Documents à compléter et à signer :**

- La fiche de renseignements (à vérifier par les parents et apporter les corrections éventuelles en rouge)
- La fiche Vie Scolaire
- La fiche d'urgence
- La fiche demi-pension
- La fiche RIB accompagnée **obligatoirement** d'un RIB
- Selon l'option choisie, l'autorisation de prélèvement accompagnée d'un RIB
- Pour les élèves de **5ème** : la fiche de choix des options

► **Documents facultatifs à compléter :**

- Adhésion à l'Association Sportive (accompagnée du règlement de 15€)
- Adhésion au Foyer Socio Educatif (accompagnée du règlement de 3€)

► **Documents à fournir :**

- Attestation d'assurance scolaire
- Photocopie du livret de famille complet (ou copie de l'extrait d'acte de naissance pour les enfants de nationalité étrangère)
- En cas de divorce ou de séparation (et de changement de situation), la copie du jugement de divorce ou de séparation fixant l'autorité parentale.

***Les familles conserveront les notices d'informations : informations à caractère financier,
document relatif aux régimes de sorties ...***

FICHE VIE SCOLAIRE

► Régimes de sorties :

→ **Régime 1** : L'élève arrive et repart en transport scolaire

L'élève est sous la responsabilité du collège jusqu'à la prise en charge par le service de transport. Il reste au collège jusqu'à l'arrivée du car sous la surveillance d'un personnel du collège.

En cas d'absence exceptionnelle de professeur en fin de journée ou d'1/2 journée libérée à l'EDT, l'élève peut quitter le collège plus tôt uniquement s'il est pris en charge par un responsable. Le responsable est tenu de signer le registre de sortie avant tout départ de l'enfant.

→ **Régime 2** : L'élève est accompagné au collège par un responsable

L'élève peut sortir du collège à la fin des cours prévus à l'EDT et est ensuite pris en charge par ses responsables.

En cas d'absence exceptionnelle de professeur en fin de journée ou d'1/2 journée libérée à l'EDT, l'élève peut quitter le collège plus tôt s'il est pris en charge par un responsable. Le responsable est tenu de signer le registre de sortie avant tout départ de l'enfant.

→ **Régime 3** : L'élève vient par ses propres moyens

L'élève se rend au collège par ses propres moyens (pied, vélo, scooter...). L'élève n'est pas sous la responsabilité du collège lors de ses trajets domicile-collège.

En cas d'absence exceptionnelle de professeur en fin de journée ou d'1/2 journée libérée à l'EDT, l'élève peut rentrer chez lui par ses propres moyens après avoir fourni une autorisation écrite d'un responsable (mail, mot dans le carnet, message Pronote)



Quel que soit le régime, les élèves ne sont pas autorisés à sortir du collège entre deux heures de cours.

.....
Coupon à découper et compléter

Nom : _____ Prénom : _____ Classe : _____

Emprunte le transport scolaire : Oui Non

Le cas échéant, merci d'indiquer le circuit emprunté : _____

Demi pensionnaire

Externe

Pour l'année scolaire 2020-2021, mon enfant sera soumis au régime de sortie suivant :

Régime 1

Régime 2

Régime 3

A _____ Le _____

Signature du représentant légal

► **Utilisation d'images de votre enfant par le collège**

Dans le cadre des activités pédagogiques et/ou éducatives, les enseignants et personnels de l'établissement peuvent être amenés à réaliser des photos des élèves au collège. Ces photos peuvent ensuite être utilisées pour réaliser des reportages ou être publiées sur le site du collège). Ces prises de vues sont des photos de groupe ou bien de vues montrant des élèves en activité et en aucun cas des photos individuelles d'identité.

La loi fait obligation d'avoir l'autorisation écrite des parents pour cette utilisation. Aussi, je vous serai reconnaissante de bien vouloir remplir le coupon ci-dessous.

J'attire votre attention sur le fait qu'un refus de votre part aura pour conséquence soit d'écarter votre enfant lors des prises de vues, soit de masquer son visage.

La Principale,

Servanne JAN

Coupon à découper et compléter

Je soussigné(e) _____, responsable de l'enfant _____
scolarisé en classe de _____

Autorise l'utilisation, dans le cadre pédagogique (site Internet, publications, reportages), des images de mon enfant prises au cours des activités scolaires.

N'autorise pas l'utilisation des photos de mon enfant.

A _____ Le _____

Signature du représentant légal



FICHE D'URGENCE

(à remplir par les parents)*

Nom : _____ Prénom : _____ Classe : _____

Date de naissance : _____

Nom et adresse des parents ou du représentant légal :

.....
.....

N° et adresse du centre de sécurité sociale :

.....
.....

N° et adresse de la mutuelle :

.....
.....

N° et adresse de l'assurance scolaire :

.....
.....

En cas d'accident ou de problème médical, l'établissement s'efforcera de prévenir la famille par les moyens les plus rapides. Veuillez faciliter notre tâche en nous donnant **deux numéros de téléphone** :

▶ N° de téléphone du domicile :

▶ N° du travail du père : Portable :

▶ N° du travail de la mère : Portable :

▶ Nom et n° de téléphone d'une personne susceptible de vous prévenir rapidement :

.....
.....

En cas de changement de téléphone, merci de nous en aviser le plus tôt possible

❶ **En cas d'urgence, après appel au 15**, un élève accidenté ou malade est orienté et transporté par les services de secours d'urgence vers le centre de soins le mieux adapté. **La famille est immédiatement avertie par nos soins**. Le médecin demandera systématiquement à la famille d'un élève mineur une autorisation de soins.

❷ **En l'absence d'urgence**, nous vous contacterons pour venir chercher votre enfant, aucune personne de l'établissement n'étant autorisée à transporter un élève vers un centre de soins, ou à accompagner les services de secours.

En cas d'urgence, s'il est impossible de vous joindre dans des délais raisonnables, autorisez-vous le Chef d'Etablissement, en accord avec le médecin de l'établissement, à décider de l'entrée à l'hôpital de votre enfant ?

Oui Non

❸ **Après appel au 15**, si l'état de santé ne nécessite pas de transfert vers une structure hospitalière, autorisez-vous le Chef d'Etablissement à suivre les prescriptions du médecin régulateur ? Oui Non

Rappel : un élève mineur ne peut sortir du centre de soins qu'accompagné de sa famille.

Date du dernier rappel de vaccin antitétanique (Pentacoq ou révaxis) :

NB : Pour être efficace, cette vaccination doit être faite entre l'âge de 11 et 13 ans

Date des injections du ROR (Rougeole - Oreillons - Rubéole) :

NB : Il faut au moins 2 injections si vous voulez que votre enfant soit immunisé

☞ **Si vous souhaitez communiquer des informations confidentielles, nous vous invitons à prendre contact en juin ou à la rentrée avec l'infirmière ou à transmettre ces éléments sous enveloppe fermée portant la mention CONFIDENTIEL.**

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

.....
.....

Date :

Signature des représentants légaux :

► L'enfant a-t-il eu les maladies suivantes ? (répondre par oui ou par non)

	OUI	NON		OUI	NON		OUI	NON
Rougeole	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Rubéole	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Asthme	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Oreillons	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Varicelle	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Spasmophilie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Diabète	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Convulsions/Epilepsie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Tétanie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Autres maladies (*préciser*) :

► A-t-il un traitement en cours ? (*Préciser*) Oui Non

NB : Les traitements prescrits par le médecin de famille et devant être suivis sur le temps scolaire devront être transmis, accompagnés d'une photocopie de l'ordonnance, à l'infirmière.

► Votre enfant est-il atteint d'une maladie cardiaque ? Oui Non

► Votre enfant souffre-t-il d'asthme ? Oui Non

Si oui, veuillez lui **fournir une ordonnance récente ainsi que sa Ventoline®**

► Votre enfant souffre-t-il d'une allergie ? (*Préciser*) Oui Non

NB : En cas d'allergie alimentaire, merci de nous fournir un certificat médical de l'allergologue.

Prend-il un traitement à ce sujet ? Oui Non

Si oui lequel ?

Présente-t-il une intolérance à un médicament particulier ? Oui Non

Si oui lequel ?

► Votre enfant souffre-t-il de dépression, mal-être, de crise d'angoisse ? Oui Non

► Est-il suivi par un orthophoniste ? Oui Non

Si oui, est-ce en rapport avec une dyslexie ? Oui Non

► Votre enfant a-t-il déjà bénéficié (*préciser le motif*)

 ➤ d'un PAI (projet d'accueil individualisé) Oui Non

 ➤ d'un PAP (Plan d'accompagnement personnalisé) Oui Non

 ➤ d'un PPS (projet personnel de scolarisation) Oui Non

► Souhaitez-vous nous informer d'autre chose ? (*Suivi spécifique, psychologue, autre*)

► Veuillez indiquer les interventions chirurgicales qu'a pu subir votre enfant :

NOM ET PRENOM DE L'ÉLÈVE : _____

CLASSE : _____

FICHE DEMI-PENSION

Année scolaire 2020/2021

Je soussigné(e) : **M. / Mme**....., en tant que représentant légal, signale que mon enfant sera : (cocher la case correspondante)

<input type="checkbox"/> Demi-pensionnaire 5 jours (Lundi, mardi, mercredi, jeudi, vendredi) → Afin de prévoir au mieux l'effectif "réel" du mercredi, merci d'indiquer si votre enfant : <input type="checkbox"/> mangera effectivement le mercredi. <input type="checkbox"/> ne mangera pas le mercredi.	→ Forfait obligatoire pour tous les élèves ayant cours le mercredi.
<input type="checkbox"/> Demi-pensionnaire 4 jours (Lundi, mardi, jeudi, vendredi)	→ Forfait réservé aux élèves n'ayant pas cours de l'année, le mercredi.
<input type="checkbox"/> Externe (ne mangera pas au collège)	→ Pour ceux qui ne souhaitent pas déjeuner au collège.

NB : Les élèves externes ont la possibilité de déjeuner exceptionnellement au collège. L'élève concerné doit venir acheter un ticket repas (4.50 €) auprès de Mme CARADEC, Gestionnaire, et prévenir la Vie Scolaire la veille au plus tard.

→ Le choix du forfait de demi-pension s'effectue pour l'année scolaire.

A _____, le _____

Signature du représentant légal

FICHE RIB

La communication de votre RIB (Relevé d'Identité Bancaire) est essentielle pour éviter tout retard dans le traitement de certains dossiers (remboursements éventuels, bourses...).

Merci de compléter le document ci-dessous et de coller votre RIB dans l'encart prévu à cet effet.

Nom et prénom de l'élève : _____

Classe : _____

Nom et prénom du représentant légal **qui paie les frais de scolarité et perçoit les aides financières** : _____

RIB

**Le RIB doit correspondre au représentant légal
qui paie les frais scolaires et perçoit les aides financières**

(A coller ici)

MANDAT DE PRELEVEMENT SEPA

Référence unique du mandat :

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

En signant ce formulaire de mandat, vous autorisez Agent comptable CLG MUR DE B à envoyer des instructions à votre banque pour débiter votre compte, et votre banque à débiter votre compte conformément aux instructions de Agent comptable CLG MUR DE B.

Vous bénéficiez du droit d'être remboursé par votre banque selon les conditions décrites dans la convention que vous avez passée avec elle. Une demande de remboursement doit être présentée :
- dans les 8 semaines suivant la date de débit de votre compte pour un prélèvement autorisé.

IDENTIFIANT CREANCIER SEPA

FR 42 ESD 614719

NOM ET PRENOM DE L'ELEVE :

DESIGNATION DU TITULAIRE DU COMPTE A DEBITER

Nom :

Adresse :

Code postal :

Ville :

Pays :

DESIGNATION DU CREANCIER

Nom : Agent comptable CLG MUR DE B

Adresse : 19 CITE SAINTE SUZANNE
MUR DE BRETAGNE

Code postal : 22530

Ville : GUERLEDAN

Pays : FRANCE

DESIGNATION DU COMPTE A DEBITER

IDENTIFICATION INTERNATIONALE (IBAN)

IDENTIFICATION INTERNATIONALE DE LA BANQUE (BIC)

--	--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--	--	--

Type de paiement : Paiement récurrent/répétitif

Paiement ponctuel

Signé à :

Signature :

Le (JJ/MM/AAAA) :

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

Nom du tiers débiteur :

JOINDRE UN RELEVÉ D'IDENTITÉ BANCAIRE de votre compte courant (au format IBAN BIC)**Rappel :**

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

Les informations contenues dans le présent mandat, qui doit être complété, sont destinées à n'être utilisées que pour la gestion de sa relation avec son client. Elles pourront donner lieu à l'exercice, par ce dernier, de ses droits d'opposition, d'accès et de rectification tels que prévus aux articles 38 et suivants de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

INFORMATIONS A CARACTERE FINANCIER

► Tarifs de cantine 2020 :

Le Collège propose 2 forfaits de restauration et des repas au ticket :

► **Forfait demi-pension 5 jours (DP5) :** Forfait obligatoire pour tous les élèves ayant cours tous les jours.

Le tarif du repas est de 3,00 €.

► **Forfait demi-pension 4 jours (DP4) :** Forfait possible seulement pour les élèves n'ayant pas cours le mercredi. Le tarif du repas est de 3,30 €.

► **Repas au ticket :** pour les élèves qui mangent occasionnellement au collège. L'élève devra venir acheter un ticket repas 4,50 € auprès de Mme CARADEC, Gestionnaire, et prévenir la Vie Scolaire la veille au plus tard.

Le choix de la demi-pension s'effectue pour l'année scolaire. Seules les demandes de changements pour des raisons majeures dûment justifiées pourront être accordées par le chef d'établissement. Tout trimestre commencé est dû en entier, sauf application des remises d'ordres. 3 factures de cantine (ou Avis aux familles) vous seront transmises dans l'année.

► Modalités de paiement :

Les familles peuvent s'acquitter de la facture de cantine :

► **A la réception de la facture :** Par chèque ou versement en espèces

► **Par « Prélèvement automatique » mensuel :**

Les familles intéressées par le prélèvement automatique mensuel doivent remplir et signer le document remis à la rentrée intitulé « Mandat de prélèvement SEPA » accompagné d'un RIB (au format IBAN/BIC) pour la mise en place du prélèvement automatique, dès le 1^{er} trimestre. Pour information, les prélèvements débutent début Novembre, après déduction des « bourses nationales collège » pour les familles concernées et se terminent début Juillet. Un échéancier sera distribué aux élèves avec les dates et le montant de chaque prélèvement. A chaque fin de trimestre (Janvier, Avril, Juillet) la notification du montant du prélèvement de réajustement (si besoin) sera distribuée aux élèves concernés.



Le prélèvement n'est pas possible pour les familles boursières aux échelons 2 et 3, qui peuvent si elles le souhaitent demander un échéancier personnalisé directement auprès de Mme CARADEC, Gestionnaire.

► **Selon un « échéancier personnalisé » :** se renseigner auprès de la Gestionnaire.

► Remise d'ordre (Cf. 3.3 du règlement intérieur - carnet de liaison)

La remise d'ordre est accordée, avec une franchise de 5 jours ouvrés consécutifs, sur demande écrite du représentant légal accompagnée, le cas échéant, des pièces justificatives dans les cas suivants : élève absent pour raisons médicales, ou pour motif exceptionnel relevant de la décision du chef d'établissement.

► Aides accordées aux familles

➔ **Bourses nationales** : la demande de bourses s'effectuera en ligne début septembre. Les informations vous seront communiquées par le collège à la rentrée.

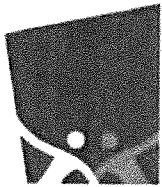
Les équipes du collèges seront disponibles pour vous accompagner dans vos démarches.

➔ **Aides départementales des Côtes d'Armor** : aide attribuée à tous les élèves boursiers demi-pensionnaires, déduite automatiquement de la facture de cantine.

➔ **Aides départementales du Morbihan « Resto collège »** : dossier transmis à tous les élèves du 5⁶ au cours du premier trimestre. Toutes les familles devront rapporter le dossier Resto Collège.

➔ **Fonds social** : ce fonds est destiné à faire face rapidement à des situations difficiles que peuvent connaître des familles de collégiens pour assumer certaines dépenses liées à la scolarité (cantine, séjours pédagogiques, équipement...). Le dossier est à retirer auprès de la Gestionnaire ou de l'assistant(e) de service social. La décision d'attribution de l'aide relève du chef d'établissement après avis de la commission. Cette aide peut être sollicitée à tout moment dans l'année scolaire.

➔ **Fonds départemental d'aide à la restauration (CD22)** : dossier à retirer et à rendre à la gestionnaire.



LYCÉE ROSA PARKS
ROSTRENNEN

LYCÉE PROFESSIONNEL À SERVICE À LA PERSONNE

Lycée Professionnel
Rostrenen
Agence comptable des :
Collège E. Herriot –
Rostrenen
Collège Pier an Dall –
Corlay
Collège J. Jaurès – St
Nicolas
Collège P. Eluard –
Guérlédan
Collège G. Halou –
Callac

Téléphone
02 96 29 02 16

Télécopie
02 96 29 33 28

Mél.
Ce.0220186h
@ac-rennes.fr

47, rue René le
Magorec
22110 ROSTRENNEN

Site internet
www.lp-rosaparks-rostrenen.ac-rennes.fr



PRELEVEMENTS AUTOMATIQUES DES CREANCES DE RESTAURATION

Madame, Monsieur,

Pour faciliter vos démarches, il vous est proposé le prélèvement automatique sur votre compte bancaire ou postal assurant le paiement des frais de demi-pension de votre enfant scolarisé au **collège Paul Eluard de Guérlédan** pour l'année scolaire 2020/2021.

Pour cela, vous devez :

- Compléter et signer le mandat de prélèvement ci-joint,
- Joindre un relevé d'identité bancaire sous la forme IBAN+BIC en y indiquant au dos les nom et prénom de l'enfant.

Quelques précisions :

- Votre contrat de prélèvement vaut uniquement pour l'année scolaire.
- Si vous changez de compte bancaire, merci d'avertir nos services et nous transmettre vos nouvelles coordonnées accompagnées d'une nouvelle autorisation de prélèvement signée.
- Si vous souhaitez renoncer à votre contrat, informez l'établissement par simple courrier ou courriel.
- Vos factures continueront à vous être adressées chaque trimestre pour information.
- Les prélèvements sont générés par l'Agence Comptable selon les périodicités ci-dessous, sachant que les dates et montants proposés sont non modifiables, le calcul de la mensualisation étant imposé par le logiciel. **Un échéancier vous sera communiqué en octobre 2020.** Les remboursements des éventuels trop-perçus liés au prélèvement se feront à chaque ajustement.
- En cas d'urgence sanitaire prolongée, le prélèvement automatique sera suspendu.

Date de prélèvement	Montant (à titre d'information)
Novembre 2020	58.00 euros
Décembre 2020	58.00 euros
Janvier 2021	(ajustement, solde restant dû pour le trimestre 1)
Février 2021	58.00 euros
Mars 2021	58.00 euros
Avril 2021	(ajustement, solde restant dû pour le trimestre 2)
Mai 2021	58.00 euros
Juin 2021	58.00 euros
Juillet 2021	(ajustement, solde restant dû pour le trimestre 3)

J'attire votre attention sur le fait que les bourses ne pourront en aucun cas être déduites des prélèvements. Ainsi, les familles qui bénéficient des bourses et qui opteraient pour le prélèvement automatique doivent savoir que les bourses ne pourront être versées qu'en fin de trimestre à l'issue du prélèvement d'ajustement.

L'Agent Comptable





collège
Paul Eluard
académie
Bennes
Éducation
nationale

Choix des options Classe de 5ème

Nom : _____ Prénom : _____ Classe : _____

Je ne souhaite pas d'option pour mon enfant.

Je souhaite que mon enfant soit candidat pour la ou les options suivantes :

Option Langue et Culture de l'Antiquité (LCA - Latin)	
Option Culture Bretonne	

Date :

Signature du responsable légal :

Date :

Signature de l'élève :



collège
Paul Eluard
académie
Bennes
Éducation
nationale

Choix des options Classe de 5ème

Nom : _____ Prénom : _____ Classe : _____

Je ne souhaite pas d'option pour mon enfant.

Je souhaite que mon enfant soit candidat pour la ou les options suivantes :

Option Langue et Culture de l'Antiquité (LCA - Latin)	
Option Culture Bretonne	

Date :

Signature du responsable légal :

Date :

Signature de l'élève :

LANGUE ET CULTURE REGIONALE : CULTURE BRETONNE



Degemer mad e bro Mûr ar skol Paul Eluard !

Découvrir la culture bretonne	Créer Etudier	Exposer Editer
<ul style="list-style-type: none"> ☞ Etude de l'histoire locale ☞ Visites de sites locaux ☞ Etudes de motifs celtiques, mandalas Initiation à la langue bretonne ☞ Liens avec la Galice (voyage en 4^{ème}) 	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Peinture sur différents supports (ardoise, toile, papier recyclé façon parchemin...). ☞ Etude de l'histoire locale à partir des archives départementales ☞ Etude du patrimoine local. 	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Finalisation du travail par la création de panneaux d'exposition ☞ Diaporama ☞ Edition de livres

Initiation pour tous les élèves de 6^{ème} : **1h par semaine**

Cet enseignement devient optionnel à partir de la 5^{ème} :

- 1h / semaine en 5^{ème}
- 2h / semaine en 4^{ème} et en 3^{ème}

Au DNB, 20 points supplémentaires peuvent être attribués au titre de cet enseignement facultatif.



Gant ar boan hag an amzer, a-ben a bep-tra e teuer !

LANGUE ET CULTURE DE L'ANTIQUITE : LATIN

AD AUGUSTA PER ANGUSTA...

LANGUES ET CULTURES DE L'ANTIQUITE,
LATIN.



APPRENDRE DE
FAÇON LUDIQUE

QUIS ?

Cette option est ouverte à partir de la cinquième

Savoir :

- une heure en 5^{ème}
- deux heures en classes de 4^{ème} et de 3^{ème}.



Astérix et Obélix,
2017, les éditions Albert
René/ Goscinny- Uderzo

QUID ?

- **L'acquisition d'une culture littéraire, historique, artistique.**

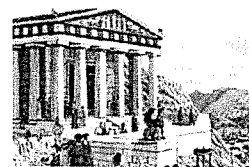
Par un travail sur les textes antiques, sur les œuvres d'arts, les mythes, nos élèves sont amenés à approfondir leur connaissance de l'Antiquité grecque et romaine en complément du programme d'histoire de sixième

- **Lire, comprendre, traduire des textes antiques**

Il s'agit ici de développer chez nos élèves des stratégies pour accéder au sens d'une langue nouvelle, repérer des indices, mobiliser ses connaissances en français pour donner du sens à un texte inconnu.

LES PLUS DE LA LCA:

- Travailler indirectement son français par la découverte de l'étymologie grecque et latine des mots
- Revoir des notions de grammaire par le travail autour des fonctions des mots dans la phrase
- Travailler la logique de la langue
- Travail en petit groupe (15 élèves maximum)



DÉCOUVRIR
LES ARTS



Alwena



Louis

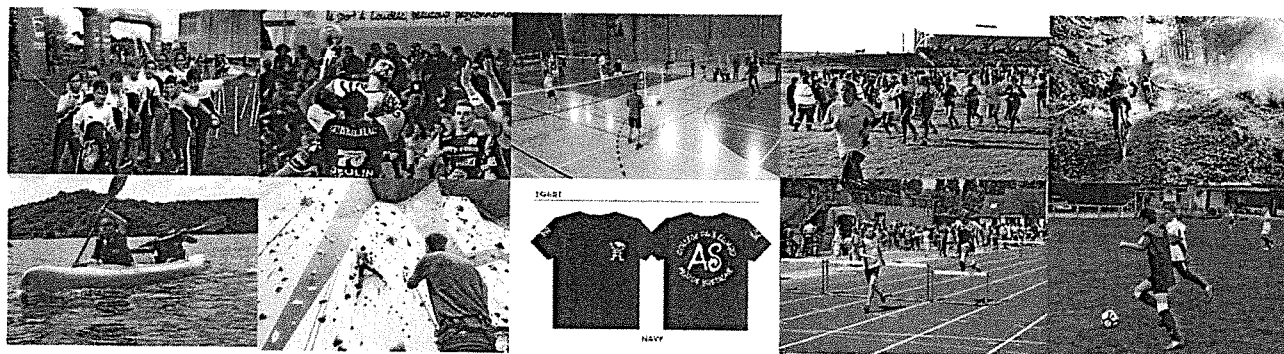


Zéjia

VALETE AMICI !!!

Réalisation de nos élèves
autour des céramiques et
des mythes grecs

Au DNB, 20 points supplémentaires peuvent être attribués au titre de cet enseignement facultatif.



**Union Nationale
du Sport Scolaire**

ASSOCIATION SPORTIVE – AUTORISATION PARENTALE

Je soussigné(e).....autorise l'élève

en classe de : Né(e) le :

Adresse :Commune :

Téléphone domicile :portable.....

à participer aux activités de l' ASSOCIATION SPORTIVE du COLLEGE P.ELUARD le mercredi après-midi et/ou sur la pause méridienne. J'accepte que les responsables autorisent en mon nom une intervention médicale ou chirurgicale en cas de besoin.

Droit à l'image : j'autorise l'association sportive à diffuser sur le site du collège ou dans la presse locale la photo de mon enfant : Oui Non

Fait à.....le.....

Signature du responsable légal :

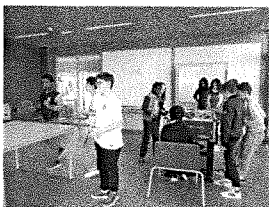
CHARTRE D'ENGAGEMENT MORAL ET SPORTIF POUR L'ELEVE

Je m'engage à **respecter** les installations, les moyens de transports mis à ma disposition, à respecter mes adversaires, mes partenaires, les arbitres ; jouer loyalement et représenter au mieux mon équipe et mon établissement. Je m'engage également à **m'inscrire** sur le tableau de l'AS (hall du collège) afin de signifier ma participation le mercredi suivant.

Signature de l'élève :

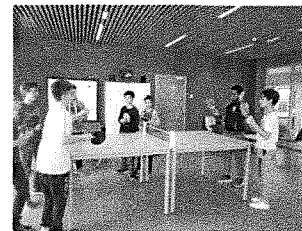
PIECES DEMANDEES :

- Cette autorisation parentale signée par le responsable légal et l'élève.
- Une cotisation de 15€ : - chèque à l'ordre de l'AS collège P.Eluard ou bons CAF



FOYER SOCIO EDUCATIF

Collège Paul ELUARD
Mûr de Bretagne - GUERLEDAN



Le foyer socio-éducatif, une association au service des élèves...

Le Foyer socio-éducatif est une association ouverte à tous (élèves, parents, personnels) dont le but est de financer :

- une partie du coût financier des séjours pédagogiques proposés aux élèves (ski, voyages linguistiques et culturels...)
- la participation à différents concours et actions (en fonction des années, concours mathématiques, projets français/ CDI...)
- l'achat de jeux pour le foyer, ouvert aux élèves sur le temps du midi
- conférence pour les parents : « comment aider nos enfants à grandir avec le numérique »

Afin de subvenir à ses besoins financiers, le F.S.E. organise **différentes actions** au cours de l'année : vente de photos de classe, couscous à emporter, vente de brioche des rois etc... Il est également aidé par les subventions de mairies et l'argent des cotisations de ses adhérents.

Le montant de l'adhésion au F.S.E. est de 3 € pour l'année scolaire 2019-2020.

(L'adhésion n'est pas obligatoire)

Adhérer c'est... :

- **Pouvoir accéder au foyer sur le temps du midi** pour les élèves (selon planning)
- Prendre **part aux décisions du bureau** sur les actions à mener
- Apporter une **contribution financière** à l'association, sans laquelle les actions ne pourraient voir le jour..

Chacun, personnels de l'établissement, **parents et élèves**, peut donc devenir membre du F.S.E. en cotisant et participer à l'assemblée générale en début d'année scolaire afin d'élire le bureau.

**Etre nombreux à adhérer
c'est permettre au F.S.E.
de participer pleinement à la vie du collège.**

ADHESION

Parents : Mr/ Mme : **NOM(s) , Prénom(s) :**

souhaite ne souhaite pas

adhérer au F.S.E. et verse une cotisation de 3 €.

Signature(s) :

Elève : **NOM :**

Prénom :

souhaite ne souhaite pas

adhérer au F.S.E. et verse une cotisation de 3 €.

Signature :

Montant total des cotisations :

(chèque à l'ordre du F.S.E. du Collège P. Eluard)

↳ Coupon d'adhésion à remettre :

- avec le dossier d'inscription pour les nouveaux élèves,
- en début d'année scolaire au professeur principal pour les autres élèves

FOURNITURES SCOLAIRES 2020 – 2021

<p>Matériel commun (à avoir chaque jour)</p>	<p>Un cadenas à clé pour le casier Une clé USB (2GO min) Une paire d'écouteurs Un agenda Un cahier de brouillon Une trousse contenant : <ul style="list-style-type: none"> ◦ 1 stylo bleu ◦ 1 stylo noir ◦ 1 stylo rouge ◦ 1 stylo vert ◦ 1 crayon à papier HB ◦ 1 surligneur ◦ 1 gomme ◦ 1 compas ◦ 1 paire de ciseaux ◦ 1 règle plate graduée ◦ 1 équerre ◦ 1 rapporteur (gradué dans les deux sens) </p> <p>Le matériel de traçage : <ul style="list-style-type: none"> 1 calculatrice (type Casio Collège FX92 verte) Une pochette de crayons feutres Des feuilles simples 21*29.7 grands carreaux Des copies doubles 21*29.7 grands carreaux </p>	<p style="text-align: center;">EPS</p>	<p>1 petit sac de sport contenant : <ul style="list-style-type: none"> ◦ 1 tenue de sport ◦ 1 paire de chaussures de sport <p>Pour les élèves de 5^{ème} inscrits en section sportive Kayak : <ul style="list-style-type: none"> ◦ Un legging et un lycra (pour la mi saison) ◦ Un vêtement étanche type K-Way SANS capuche ◦ Une combinaison 3/2 longue de préférence ◦ Des chaussures qui ne craignent pas l'eau et SANS lacets </p> </p>
---	--	---	---

	FRANCAIS	H-GEO EMC	ANGLAIS	ESPAGNOL	MATHEMATIQUES	SC. PHYS	SVT	TECHNO	ARTS PLASTIQUES	ED. MUSICALE	CULT. BRETONNE	LCA LATIN
5°	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 1 grand classeur ▶ 6 intercalaires ▶ 1 cahier 17*22 grands carreaux 96 pages ◦ Privilégier 5.64€ pour le cahier d'exercices courant septembre (règlement au FSE) 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 1 cahier 24*32 grands carreaux 192 pages 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 1 cahier 24*32 grands carreaux 96 pages ◦ Privilégier 7€ pour le cahier d'exercices courant septembre (règlement au FSE) 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 1 cahier 24*32 grands carreaux 96 pages 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 2 cahiers 24*32 grands carreaux 96 pages ▶ 1 porte-vues 40 vues 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 1 cahier 24*32 grands carreaux 96 pages 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 1 cahier 24*32 grands carreaux 48 pages 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 1 porte-vues 120 vues 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 1 cahier 24*32 grands carreaux 96 pages 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 1 porte-vues 40 vues 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 1 porte-vues 40 vues 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 1 cahier 24*32 grands carreaux 96 pages ▶ 1 répertoire
4°	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 1 grand classeur ▶ 6 intercalaires ▶ 1 cahier 17*22 grands carreaux 96 pages ◦ Privilégier 5.64€ pour le cahier d'exercices courant septembre (règlement au FSE) 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 2 cahiers 24*32 grands carreaux 96 pages 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 1 cahier 24*32 grands carreaux 96 pages 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 1 cahier 24*32 grands carreaux 96 pages 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 2 cahiers 24*32 grands carreaux 96 pages ▶ 1 porte-vues 40 vues 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 1 cahier 24*32 grands carreaux 96 pages 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 1 cahier 24*32 grands carreaux 48 pages 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 1 porte-vues 120 vues 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 1 cahier 24*32 grands carreaux 96 pages 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 1 porte-vues 40 vues 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 1 porte-vues 40 vues 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 1 cahier 24*32 grands carreaux 96 pages ▶ 1 répertoire
3°	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 1 grand classeur ▶ 6 intercalaires ▶ 1 cahier 17*22 grands carreaux 96 pages ◦ Privilégier 5.64€ pour le cahier d'exercices courant septembre (règlement au FSE) 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 2 cahiers 24*32 grands carreaux 96 pages 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 1 cahier 24*32 grands carreaux 96 pages 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 1 cahier 24*32 grands carreaux 96 pages 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 2 cahiers 24*32 grands carreaux 96 pages ▶ 1 porte-vues 40 vues 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 1 cahier 24*32 grands carreaux 96 pages 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 1 cahier 24*32 grands carreaux 48 pages 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 1 porte-vues 120 vues 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 1 cahier 24*32 grands carreaux 96 pages 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 1 porte-vues 40 vues 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 1 porte-vues 40 vues 	

Certaines fournitures (comme les porte-vues) peuvent être réutilisées plusieurs années. Fidèle à sa démarche Développement Durable, le collège encourage cet éco-geste.

