



NOM : \_\_\_\_\_

PRENOM : \_\_\_\_\_

INSCRIPTION EN CLASSE DE :  
\_\_\_\_\_

(sous réserve de la décision du Conseil de classe  
de fin d'année confirmant l'orientation demandée)

# DOSSIER D'INSCRIPTION

A retourner pour le : / 20...

**Faute de quoi, nous ne serions plus en mesure  
d'assurer une place à votre fils/fille**

A retourner en envoi simple et non recommandé ou à  
déposer au secrétariat du Collège Saint Etienne

**M. BOUJU**  
Adjoint de Direction

**PIECES A NOUS RETOURNER RAPIDEMENT**

<b>FICHE IDENTITÉ ÉLÈVE</b> : à compléter et à signer.	<b>1</b>
<b>L'ENGAGEMENT FINANCIER</b> : à compléter et à signer.	<b>2</b>
<b>MANDAT DE PRELEVEMENT SEPA</b> : à compléter, à signer et accompagner d'un RIB.	<b>3</b>
<b>CONVENTION DE SCOLARISATION</b> : à compléter et à signer.	<b>4</b>
<b>FRAIS DE GESTION DE DOSSIER</b> à joindre sous forme d'un chèque libellé à l'ordre de : <b>OGEC SFDA de 50€ (encaissables à réception du dossier et non remboursables).</b>	<b>5</b>
<b>L'ACOMPTE SUR CONTRIBUTION</b> à joindre au titre du premier versement sous forme d'un chèque libellé à l'ordre de : <b>OGEC SFDA de 150€.</b>	<b>6</b>
<b>PROTECTION DES DONNEES</b> : à signer	<b>7</b>
<b>INSCRIPTION à la PASTORALE</b> , si vous souhaitez que votre enfant participe aux séances de Pastorale	<b>8</b>
<b>JEUX D'ECHECS</b> – 6° - 5° - 4° - si vous souhaitez inscrire votre enfant à cette option	<b>9</b>
Photocopie du <b>LIVRET DE FAMILLE</b> dans son <b>intégralité</b> .	<b>10</b>
A joindre dès que possible : <ul style="list-style-type: none"> <li>- bulletins des 2<sup>ème</sup> et 3<sup>ème</sup> trimestre au fur et à mesure que vous les aurez ou photocopie du carnet de notes de la classe fréquentée actuellement.</li> <li>- décision du conseil de classe confirmant l'orientation demandée.</li> <li>- Exéat en fin d'année scolaire</li> </ul>	<b>11</b>

## PROTECTION DES DONNEES

Le **Collège Saint Etienne** est attentif à la protection des données personnelles des familles et des élèves et à leur sécurité. Les données qui sont collectées sont uniquement utilisées pour des finalités explicites, légitimes et déterminées liées à nos obligations légales (transmission à la commune, au rectorat, à l'Inspection Académique, au Secrétariat général de l'Enseignement catholique, Apel...).

Ces données (adresse, numéro de téléphone, ...) ne sont accessibles dans l'établissement que par les enseignants (adresse, numéro de téléphone, ...), les personnels de vie scolaire et par les personnels administratifs, ou tout tiers institutionnel.

Elles ne sont en aucun cas communiquées à des tiers non institutionnels.

Les données que vous nous avez transmises sont gardées pour la durée de la scolarisation de votre enfant, mais aussi après le départ de celui-ci. Ce délai est rendu obligatoire compte tenu de l'obligation de transmettre les informations demandées quant à la scolarité de votre enfant (absences, diplôme obtenu...).

Pour vous permettre d'exercer les différents droits dont vous bénéficiez en application de la réglementation sur les données personnelles, vous pourrez contacter l'Etablissement.

Pour plus d'informations, se rapporter à la circulaire sur le RGPD.

**Signature des parents ou des responsables légaux.**