

## **Dossier à rendre dans son intégralité** **le jour de la rentrée** **au professeur principal**

**Merci d'imprimer les documents en format A4 et recto**  
**uniquement**

- Adhésion à la Charte de scolarisation **(pages à parafer ou signer)**
- Autorisation de sorties pédagogiques
- Coupon concernant l'autorisation de sortie pendant la pause déjeuner
- Fiche sanitaire d'urgence
- Coupon concernant la journée d'intégration à l'Île de loisirs de Saint-Quentin-en-Yvelines
- Inscription à la Catéchèse du collège **le cas échéant**
- Inscription à l'Association Sportive **le cas échéant**
- Coupon concernant l'acceptation d'une prise en charge d'une équipe de jeunes pour la pastorale **le cas échéant**



# **Collège - Lycée Saint-Exupéry**

*Etablissement catholique privé d'enseignement associé à l'Etat par contrat d'association*  
11 rue Michaël Faraday  
78180 Montigny le Bretonneux

## **CHARTRE DE SCOLARISATION**

Année 2023-2024

### **Article 1<sup>er</sup> - Objet**

La présente charte de scolarisation a pour objet de définir les conditions dans lesquelles les élèves sont scolarisés par l'établissement Saint-Exupéry sur demande du/des parent(s), ou toute autre personne représentant légal de l'élève, ou de l'élève lui-même, s'il est majeur<sup>1</sup>.

### **Article 2 - Modalités de la scolarisation**

Il est remis à chaque parent la présente charte de scolarité et ses annexes (projet éducatif, règlement financier, traitement des données personnelles des élèves et de leurs responsables légaux, autorisation de captation et diffusion d'image et de voix d'un élève mineur).

Par ailleurs, le Collège-Lycée Saint-Exupéry a élaboré un règlement intérieur qui définit l'exercice de liberté de chacun au sein de la communauté éducative.

L'inscription d'un élève au Collège-lycée Saint-Exupéry entraîne l'adhésion des parents et de l'élève à l'ensemble des dispositions de ces documents et l'engagement de les respecter.

Pour marquer leur accord sur les modalités de la charte de scolarisation et ses annexes, le(s) parent(s) a/ont versé un droit d'inscription de 200 € par élève.

En conséquence, le(s) parent(s) et l'établissement conviennent que l'enfant :

Nom .....

Prénom .....

Date et lieu de naissance .....

est scolarisé en classe de ..... pour l'année scolaire 2023-2024, dans les conditions définies par la présente charte de scolarité et ses annexes.

### **Article 3 - Coût de la scolarité**

Le coût de la scolarité comprend plusieurs éléments : contribution des familles, cotisations à des associations tierces et prestations dont le détail et les modalités de paiement figurent dans le règlement financier annexé.

L'établissement assure également d'autres prestations :

- Restauration,
- Etudes,
- Association Sportive,
- Etc....

Le détail de ces prestations figure sur le règlement financier en annexe, excepté pour l'Association Sportive qui est gérée de manière autonome.

<sup>1</sup>Dans le présent document et ses annexes, à titre de simplification, l'expression « les parents » recouvre aussi le représentant légal de l'élève et l'élève quand il est majeur. De même le mot « enfant » est synonyme d'élève. La présente charte doit être interprétée dans ce sens.

Paraphe :

#### **Article 4 - Assurance Responsabilité civile et individuelle accident**

L'établissement a souscrit une assurance Responsabilité Civile et une Individuelle Accident pour les élèves. Le coût de celle-ci est compris dans la contribution des familles, sans possibilité d'y renoncer. Ses modalités peuvent être examinées sur le site de l'établissement.

#### **Article 5 - Dégradation du matériel et/ou des locaux**

Toute dégradation de matériel et/ou des locaux par un élève fait l'objet d'une demande de remboursement au(x) parent(s) sur la base du coût réel de réparation ou de remplacement pour la part non prise en charge par les assurances.

#### **Article 6 - Résiliation du contrat de scolarisation, en cours d'année scolaire**

- *Résiliation pour causes réelles et sérieuses :*

En cas d'arrêt de la scolarité en cours d'année scolaire, pour des raisons réelles et sérieuses, le coût annuel de celle-ci reste dû au prorata de la scolarité effectuée, tout mois calendaire commencé étant retenu au minimum pour un demi mois.

Les causes réelles et sérieuses de départ de l'enfant en cours d'année sont :

- Déménagement majorant le temps de trajet de plus de 30 minutes,
- Changement d'orientation vers une section scolaire non assurée par l'établissement,
- Tout autre motif légitime accepté expressément par l'établissement.

- *Départ sans cause réelle et sérieuse :*

S'il s'agit d'un départ sans cause réelle et sérieuse, le(s) parent(s) est/sont redevable(s) envers l'établissement d'une indemnité de résiliation égale au tiers du coût de la scolarité annuelle, en sus de la scolarité ramenée au temps de présence de l'élève dans l'établissement.

Les parties conviennent également d'exclure l'application de l'article 1195 du code civil au présent contrat.

#### **Article 7 - Droit d'accès aux données personnelles**

Les informations recueillies dans le cadre de cette charte 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.

L'établissement pouvant être amené à diffuser ou reproduire des photos ou vidéos représentant votre enfant, pour sa communication interne ou externe, il vous est demandé de l'autoriser en annexe 4, cette autorisation vise à protéger ses droits à l'image et à sa voix.

Conformément à la loi "informatique et libertés" et à l'ensemble de la réglementation 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. Une note d'information, produite en annexe 3 à la présente convention, précise quelles sont les données à caractère personnel qui sont traitées au sein de l'établissement scolaire, et des droits d'accès, de rectification, d'opposition et d'effacement dont vous disposez.

Date et signature des représentants légaux de l'élève<sup>2</sup> :

---

<sup>2</sup> Si l'élève est majeur : signature de celui-ci et de la personne assurant le règlement des scolarités

### ANNEXE 3 : TRAITEMENT DES DONNEES PERSONNELLES DES ELEVES ET DE LEURS RESPONSABLES LEGAUX.

Année 2023-2024

Les données qui vous sont demandées dans le formulaire d'inscription sont nécessaires aux fins d'inscription de votre enfant auprès de l'établissement

Collège-Lycée Saint-Exupéry  
11, rue Michael Faraday 78180 Montigny le Bretonneux  
01 30 58 37 00.

Le responsable des traitements est Madame Marie-Laure CARTIER., chef d'établissement.

La présente information est fournie en application du Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (ci-après « Règlement Général sur la Protection des Données » ou « RGPD ») et de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés (ci-après « Loi Informatique et Libertés »)

Les données à caractère personnel suivantes sont collectées et traitées :

- Nom, prénom, date et lieu de naissance, sexe de l'élève,
- Nom, prénom, profession et coordonnées des parents,
- Données de scolarité (notes, bulletins réguliers, décisions d'orientation, ...)
- Données nécessaires à la gestion comptable (...)
- Données relatives à la gestion de la vie scolaire (retards, absences, sanctions ...)
- [Autres données éventuellement collectées ...]

Elles font l'objet des traitements principaux nécessaires à :

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

Par ailleurs, merci de noter que sauf mention contraire de votre part (mail à adresser à Mme Durigon avant le 15 septembre 202), l'adresse mail des parents sera communiquée aux parents correspondants de la classe de leur enfant, de manière à leur permettre de mener à bien leur mission.

L'ensemble de ces traitements est nécessaire à l'exécution du contrat de scolarisation de .....  
[Nom, prénom de l'élève] dans notre établissement.

Ces données sont conservées pendant la durée de la scolarité de l'élève dans l'établissement et durant les 10 années qui suivent la fin de cette scolarité.

Vous disposez de droits d'accès, de rectification, d'opposition, d'effacement et de portabilité de vos données personnelles ainsi que de limitation au traitement de ces données dans les conditions prévues au RGPD en adressant un email à [rgpd@saint-exupery78.com](mailto:rgpd@saint-exupery78.com) ou un courrier à RGPD Collège-Lycée Saint-Exupéry 11, rue Michael Faraday 78180 Montigny le Bretonneux. Vous pouvez également adresser une réclamation à la CNIL.

Les données relatives à la religion et à l'exercice de la pastorale (date baptême, date de sacrement, participation à la catéchèse...) sont en outre collectées avec votre accord. Elles sont susceptibles d'être communiquées au Diocèse des Yvelines, au FRAT, à BIPEL, au Services des pèlerinages ( Lourdes).

Vous disposez du droit de retirer votre consentement à leur collecte et à leur traitement.

Dans le cadre de la scolarisation de votre enfant dans un établissement de l'Enseignement catholique, **vos coordonnées et celles relatives à votre enfant sont également transmises aux organismes suivants de l'Enseignement catholique ou à certaines collectivités territoriales**, et pour les finalités suivantes :

- Au Secrétariat Général de l'Enseignement Catholique dans le cadre de la gestion interne de l'Enseignement catholique et de la remontée des données qui doit être faite au Ministère de l'Education nationale à des fins de recensement des effectifs.

Paraphe :

- A l'Association Gabriel (Gestion Associée des Bases et Réseaux d'Information de l'Enseignement Libre) tenant à jour le référentiel des données de l'enseignement catholique. Via cette base de données, les coordonnées de l'élève sont transmises à des fins de gestion de la participation de l'élève aux activités qu'elle organise, ainsi qu'aux directions diocésaines et/ou services académiques de l'Enseignement catholique à des fins statistiques et pour la gestion des établissements de leur ressort.
- A l'Apel, association des parents d'élèves de l'enseignement libre, lorsque vous êtes adhérent à cette association.

Pour en savoir plus sur la gestion de vos données personnelles et celles de votre enfant pour ces finalités ainsi que sur l'exercice de vos droits, vous pouvez consulter le site internet de l'Association Gabriel, à l'adresse [https://www.ec-gabriel.fr/cgu/cgu\\_gabriel.htm](https://www.ec-gabriel.fr/cgu/cgu_gabriel.htm) ou demander la politique de protection des données de l'Association Gabriel en adressant un email à [gabriel@enseignement-catholique.fr](mailto:gabriel@enseignement-catholique.fr). Vous pouvez également consulter la politique de protection des données de l'Apel nationale à l'adresse : [www.apel.fr/politique-de-traitement-des-donnees.html](http://www.apel.fr/politique-de-traitement-des-donnees.html).

- Au maire de la commune dans laquelle réside l'élève en application de l'article L131-6 du Code de l'éducation, et le cas échéant, à sa demande, à la collectivité territoriale dont relève l'établissement (commune, département ou région).

Vous disposez de droits d'accès, de rectification, d'opposition et d'effacement de vos données personnelles ainsi que de limitation au traitement de ces données dans les conditions et limites prévues par le RGPD :

- En adressant un email à [dpd@enseignement-catholique.fr](mailto:dpd@enseignement-catholique.fr) ou un courrier à Délégué à la protection des données de l'Enseignement catholique – Secrétariat Général de l'Enseignement Catholique – 277 rue Saint Jacques – 75005 PARIS Cedex pour les traitements mis en œuvre par l'Association Gabriel ;
- En vous rapprochant selon les cas de la commune, ou de la collectivité territoriale dont relève l'établissement.

Vous pouvez également adresser une réclamation à la CNIL.

L'établissement recueillant, pour les besoins de son activité uniquement, les données téléphoniques des familles, il est rappelé, conformément à l'article L223-2 du code de la consommation, que celles-ci disposent du droit à s'inscrire sur la liste d'opposition au démarchage téléphonique Bloctel, si elles ne souhaitent pas faire l'objet de prospection commerciale par cette voie.

Date et signature des représentants légaux de l'élève<sup>3</sup>

<sup>3</sup> Si l'élève est majeur : signature de celui-ci et de la personne assurant le règlement des scolarités

## ANNEXE 4 : AUTORISATION DE CAPTATION ET DIFFUSION D'IMAGE ET DE VOIX D'UN ELEVE MINEUR

Année 2023-2024

La présente autorisation 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.

En respect de l'article 9 du Code civil, de l'article 12 de la déclaration universelle des droits de l'homme, du 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.

Je soussigné(e) Madame/Monsieur.....

Demeurant.....

Et Madame/Monsieur.....

Demeurant.....

Agissant en qualité de représentant(s) légal(aux) de ....., élève mineur,

### **1- Communication interne :**

*Merci de cocher obligatoirement l'une des deux propositions ci-dessous*

Autorise/Autorisons l'établissement scolaire à capter, fixer, diffuser et reproduire l'image et la voix de mon/notre enfant mineur durant sa scolarisation dans l'établissement à des fins de **communication interne** (gestion administrative et pédagogique, intranet, EcoleDirecte, photographies scolaires, etc...).

N'autorise/N'autorisons pas l'établissement scolaire à capter, fixer, diffuser et reproduire l'image et la voix de mon/notre enfant mineur durant sa scolarisation dans l'établissement à des fins de **communication interne** (gestion administrative et pédagogique, intranet, EcoleDirecte, photographies scolaires, etc...).

### **2- Communication externe :**

*Merci de cocher obligatoirement l'une des deux propositions ci-dessous*

Autorise/Autorisons l'établissement scolaire à capter et à diffuser l'image et la voix de mon/notre enfant mineur durant sa scolarisation dans l'établissement à des fins de **communication externe**.

Cette autorisation est donnée à titre gracieux à l'établissement, pour la durée de vie de la présentation, pour toute forme d'exploitation, et notamment pour les supports d'imprimerie existants ou futurs et les supports électroniques existants ou futurs, et notamment :

- Revue ou plaquette de l'établissement ;
- Site Internet de l'établissement ;
- Exposition liée à une manifestation au sein de l'établissement ;
- Trombinoscope ;
- Film de présentation de l'établissement ;
- Film à caractère pédagogique.

N'autorise/N'autorisons pas l'établissement scolaire à capter et à diffuser l'image et la voix de mon/notre enfant mineur durant sa scolarisation dans l'établissement à des fins de **communication externe**.

### **3- Partenaires**

*Merci de cocher obligatoirement l'une des deux propositions ci-dessous*

Autorise/Autorisons également l'établissement scolaire à en concéder l'utilisation aux partenaires de l'établissement (éditeur de la plaquette...) et du réseau de l'Enseignement Catholique qui en feraient la demande (APEL, Paroisses).

N'autorise/ N'autorisons pas l'établissement scolaire à en concéder l'utilisation aux partenaires de l'établissement (éditeur de la plaquette...) et du réseau de l'Enseignement Catholique qui en feraient la demande (APEL, Paroisses).

**Paraphe :**

En cas d'autorisation donnée précédemment :

- Je renonce/Nous renonçons expressément à me/nous prévaloir d'un quelconque droit à l'image et à toute action contre l'établissement qui trouverait son origine dans la captation et diffusion réalisées dans le cadre précité.
- Je dispose/Nous disposons d'un droit d'accès aux données nous concernant, d'un droit de rectification, d'un droit d'opposition et d'un droit à la limitation du traitement de nos données (cf. annexe 3 du contrat de scolarisation).
- Je dispose/Nous disposons également d'un droit à l'effacement concernant l'image/la voix enregistrée et utilisée dans le cadre décrit ci-dessus que je peux/nous pouvons exercer en adressant un mail ou un courrier à l'établissement scolaire selon les coordonnées suivantes : [rgpd@saint-exupery78.com](mailto:rgpd@saint-exupery78.com)

Le ..... à .....

Date et signature des représentants légaux de l'élève<sup>4</sup>

---

<sup>4</sup> Si l'élève est majeur : signature de celui-ci et de la personne assurant le règlement des scolarités



## **AUTORISATION DE SORTIES PEDAGOGIQUES**

Je soussigné(e).....

Père, mère, tuteur, Responsable légal (1)

De l'élève : .....

Scolarisé(e) en classe de : .....

L'autorise à participer aux sorties pédagogiques (bibliothèque, diverses visites, théâtre, salons, forums, etc...) organisées au cours de l'année scolaire 2023/2024 dans le cadre des activités pédagogiques de la classe.

La date, l'horaire et le lieu de chaque sortie seront précisés dans le carnet de correspondance et/ou par courrier et/ou par la messagerie EcoleDirecte.

Fait le..... à .....

Signature des parents et/ou du responsable légal :

(1) Rayez les mentions inutiles



Montigny, le 30 juin 2023

## Autorisation de sortie à l'heure du déjeuner

Les élèves qui déjeuneront à l'extérieur de l'établissement pendant la période du mercredi 06 septembre 2023 au mercredi 13 septembre 2023 inclus devront être munis **IMPERATIVEMENT** d'une autorisation temporaire de sortie avant l'inscription définitive à la restauration scolaire à la rentrée.

✂.....✂.....✂.....✂.....

### COUPON A RAPPORTER LE JOUR DE LA RENTREE

M. et/ou Mme .....parent(s) de .....

En classe de.....

Autorise(nt) mon/notre enfant à quitter l'établissement à l'heure du déjeuner pendant la période du mercredi 06 au mercredi 13 septembre 2023 inclus et dégage(nt) l'établissement de toute responsabilité.

N'autorise(nt) pas mon/notre enfant à sortir à l'heure du déjeuner pendant la période du jeudi 07 septembre 2022 au mardi 12 septembre 2023 inclus. Mon/notre enfant déjeunera donc tous les jours à la restauration scolaire sauf les mercredis 06 et 13 septembre 2023. Il sera autorisé à quitter l'établissement ces deux jours, dès la fin de ses cours et l'établissement sera déchargé de toute responsabilité.

N'autorise(nt) pas mon/notre enfant à quitter l'établissement à l'heure du déjeuner pendant la période du mercredi 06 au mercredi 13 septembre 2023 inclus. Mon/notre enfant déjeunera tous les jours à la restauration scolaire.

A....., le.....

Signature des parents ou du responsable légal :



## FICHE SANITAIRE D'URGENCE

COLLEGE-LYCEE SAINT-EXUPERY

ANNEE SCOLAIRE 2023/2024

Nom ..... Prénom .....

Classe ..... Date de naissance .....

Numéro de Sécurité Sociale et adresse du centre .....

Numéro de contrat et adresse de la mutuelle : .....

Numéro de police et coordonnées de l'assurance scolaire :

N° AN 669 546 GENERALI IARD FIDES Assurances 16 rue Emile Duclaux 75015 PARIS

**En cas d'urgence, l'établissement s'efforce de prévenir la famille par les moyens les plus rapides.**

Nom et adresse du représentant légal .....

N° de téléphone domicile : ...../...../...../...../.....

N° de téléphone travail père : ...../...../...../...../.....

N° de téléphone travail mère : ...../...../...../...../.....

N° de téléphone portable père : ...../...../...../...../.....

N° de téléphone portable mère : ...../...../...../...../.....

Nom et numéro d'une personne susceptible de vous prévenir rapidement :

...../...../...../...../.....

Dans les situations d'urgence, et après régulation par le SAMU centre 15, votre enfant sera orienté vers l'établissement de santé le mieux adapté. Il sera évacué soit par les transports sanitaires privés, soit par des véhicules du service départemental d'incendie et de secours soit par une équipe médicale du SMUR.

La famille est avertie le plus rapidement possible par l'établissement.

Un élève mineur ne peut sortir de l'hôpital qu'accompagné de sa famille.

Groupe sanguin : .....

Date du dernier rappel de **vaccin antitétanique** : .....

*(cette vaccination, pour être efficace, nécessite un rappel tous les 5 ans)*

Nom et adresse du médecin traitant : .....

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

Observation(s) particulière(s) que vous jugerez utile de porter à la connaissance de l'établissement (allergies, antécédents médicaux, précautions particulières à prendre)\* :

.....  
.....

**Je soussigné(e), responsable légal(e), autorise le chef d'établissement ou son représentant à prendre toute mesure nécessaire en cas d'urgence.**

Date : ... / ... / 20.....

Signature du responsable légal :

Montigny-le-Bretonneux, le 27 juin 2023

Madame, Monsieur,

Des journées d'intégration sont organisées pour les classes de 5<sup>ème</sup> à l'Île de loisirs de Saint-Quentin-en-Yvelines les 11, 12, 14 et 15 septembre 2023. Ces journées ont pour objectif pédagogique de fédérer le groupe classe de chaque 5<sup>ème</sup>, pour cela les élèves pratiqueront une activité nautique sur une journée, qui nécessite coordination et coopération.

Les **5.1** pratiqueront le **lundi 11**, les **5.2** le **mardi 12**, les **5.3** le **jeudi 14** et les **5.4** le **vendredi 15**. Chaque groupe classe sera encadré par le professeur d'EPS et le professeur principal de la classe.

Organisation pratique :

Pour la journée, merci de prévoir :	Pour l'activité nautique, merci de prévoir :
<ul style="list-style-type: none"><li>• Un pique-nique</li><li>• De l'eau en suffisance</li><li>• Une casquette</li><li>• Un coupe-vent imperméable</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Un maillot de bain</li><li>• Une serviette</li><li>• Des lunettes de soleil attachées avec un cordon</li><li>• Des chaussures fermées qui vont être mouillées</li><li>• De la crème solaire</li></ul>

- **Départ en car de l'établissement à 08h35** (les éventuels retardataires ne seront pas attendus et ne seront pas remboursés). **Retour à l'établissement vers 17h00.**
- **Attention** : les élèves doivent être en possession de l'ASNS (Attestation du Savoir Nager en Sécurité), de l'ASSN (Attestation Scolaire « Savoir-Nager ») ou d'un brevet de 25m. Il faut donc joindre **une photocopie de l'ASNS, de l'ASSN ou du brevet de 25m** au coupon-réponse ci-dessous.
- Les frais de participation d'environ 46 euros seront directement intégrés à la facture annuelle. Ils dépendront du nombre total d'élèves participant effectivement à cette sortie.

Nous vous remercions de votre attention et vous prions d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de nos sentiments respectueux.

Les professeurs principaux et les professeurs d'EPS des classes de 5<sup>ème</sup>

.....  
**Coupon-réponse à remettre au professeur principal le jour de la rentrée, mardi 05 septembre 2023**

M. et/ou Mme .....parent(s) ou responsable légal de .....

- Autorise(nt) mon/notre enfant à participer à la journée d'intégration à l'Île de loisirs de Saint-Quentin-en-Yvelines le 11, 12, 14 ou 15 septembre 2023 (selon sa classe de 5<sup>ème</sup>) et à quitter l'établissement dès son retour (vers 17h00)
- N'autorise(nt) pas mon/notre enfant à participer à la journée d'intégration. Mon/notre enfant restera donc au collège toute la journée selon son emploi du temps habituel

A....., le.....

Signature des parents ou du responsable légal :



## Inscription à la Catéchèse du collège Année 2023-2024

Madame et/ou Monsieur.....

Parent(s) de .....

En classe de .....

Adresse .....

Mail .....

Tél .....

➤ L'inscrit/inscrivent à la Catéchèse     oui  non

➤ Souhaite que mon/notre enfant prépare cette année :

Le baptême

La première communion

La profession de Foi

Signatures des parents ou du responsable légal :

**Collège Lycée Saint-Exupéry**

Etablissement privé catholique d'enseignement sous contrat d'association  
11 rue Faraday 78180 Montigny-le-Bretonneux Tel : 01 30 58 37 00 Fax : 01 30 58 53 45  
Site : <https://www.saint-exupery78.com/>



## FICHE D'INSCRIPTION À L'ASSOCIATION SPORTIVE 2023-2024



NOM : ..... PRENOM : ..... CLASSE : .....

Date de naissance : ...../...../.....

Adresse : .....

☎ Domicile : ..... Ⓜ Père : ..... Ⓜ Mère : .....

📞 (Numéro de la personne responsable joignable à tout moment le mercredi) : .....

E-mail (Ecrire très lisiblement votre adresse mail, svp) : .....

Activité(s) choisie(s) :

VOLLEY-BALL

TENNIS DE TABLE

BASKET-BALL

NATATION

MULTISPORTS

Je soussigné madame, monsieur.....

- Autorise(nt) leur fils/fille à participer aux activités de l'Association Sportive (entraînements et compétitions).
- Autorise(nt) le responsable sur place à prendre, si besoin, en mes lieux et place toutes décisions qu'il jugera utile dans l'intérêt de mon enfant.
- Autorise(nt)/n'autorise(nt) pas (1) l'établissement à utiliser des photos de mon enfant prises dans le cadre des activités U.N.S.S. pour des documents papier ou sur le site internet de l'établissement. *(En vertu du droit à l'image, toute publication de l'image d'un enfant mineur suppose une autorisation préalable de son représentant l'égal). (1) rayer la mention inutile*
- Autorise(nt)/n'autorise(nt) pas (1) mon enfant à rentrer seul après les entraînements ou les compétitions. (1) rayer la mention inutile.

### Données personnelles :

Les informations recueillies sur ce formulaire sont enregistrées dans un fichier informatisé par l'Association Sportive du Collège – Lycée Saint Exupéry pour la gestion des élèves. Elles sont conservées pendant 1 an et sont destinées à la communication entre l'Association Sportive et les familles.

Conformément à la [loi « informatique et libertés »](#), vous pouvez exercer votre droit d'accès aux données vous concernant et les faire rectifier en contactant : Madame la présidente de l'association sportive, 11 rue Michaël Faraday, 78180 Montigny-le-Bretonneux

### Récapitulatif des pièces à fournir :

- La fiche d'inscription complétée et signée.
- Un chèque de 70 euros pour le multisports et de 60 euros pour les autres activités à l'ordre de l'association sportive Saint Exupéry.

Fait le : .....

Signature des parents :



Montigny-le-Bretonneux, le 07 juillet 2023

Chers Parents,

Vous avez fait le choix de l'enseignement catholique pour votre (vos) enfant(s). Au sein de nos établissements, l'annonce explicite de l'Évangile est portée par toute la communauté éducative. Les besoins et les attentes de nos élèves sont grands et il faut pouvoir y répondre.

- Temps de catéchèse chaque semaine au collège en petites équipes
- Préparation au baptême, première communion et confirmation
- Pèlerinages et temps forts
- Messes
- Conférences auprès de nos lycéens

N'hésitez pas à nous contacter pour avoir de plus amples renseignements. Une réunion d'information pour ceux d'entre vous qui accepteraient de s'engager dans ce service pastoral aura lieu à la rentrée. Des parcours avec accompagnement vous seront proposés tout au long de l'année.

En vous espérant nombreux à répondre à cet appel et en vous remerciant à l'avance, nous vous prions de croire, chers parents, à notre entier dévouement.

L'équipe Pastorale

## **L'aumônerie recrute ... Partage, amitié, service, venez nous rejoindre**

Monsieur / Madame\* .....

(\*Barrer la mention inutile)

Parent de .....

Elève en classe de .....

### **Accepte de prendre en charge une équipe de jeunes pour la catéchèse au collège :**

En 6<sup>ème</sup> (Jeudi 8h35 - 9h30)

En 3<sup>ème</sup> (Mardi 8h35 - 9h30)

En 5<sup>ème</sup> (Mercredi 8h35 - 9h30)

En 4<sup>ème</sup> (Lundi 8h35 - 9h30)

### **Au lycée**

De rejoindre une équipe autour de la préparation de conférences pour les lycéens, ainsi que de leur relecture (certains jeudis ou mardis matin sur une heure)

Se propose pour un service d'aide pour les célébrations, pour encadrer une sortie ou une retraite, pour une aide technique ou logistique ou autre.....

Votre email : .....

Signature :

### **Pastorale - Collège Lycée Saint-Exupéry**

Établissement privé catholique d'enseignement sous contrat d'association  
11 rue Faraday 78180 Montigny-le-Bretonneux Tel : 01 30 58 37 00 Fax : 01 30 58 53 45  
Site : <https://www.saint-exupery78.com/>