

DOSSIER D'INSCRIPTION

ANNÉE SCOLAIRE 2025 - 2026

NOM	
Prénom	
Classe 4^{ème}	Générale <input type="checkbox"/>

**DOSSIER COMPLET
A REMETTRE**

**SALLE CARPE DIEM de la
MÉDIATHÈQUE DE MONTUSSAN**

↓

Le samedi 14 juin : de 9h à 12h30

**Le mercredi 18 juin : de 9h à 12h30
et de 14h à 17h**

Le samedi 21 juin : de 9h à 12h30

DOCUMENTS A COMPLÉTER ET A RESTITUER LE JOUR DE L'INSCRIPTION	Fiche Vie Scolaire	1
	Fiche d'urgence médicale	2
	Fiche infirmerie	3
	Fiche « Droit à l'image et charte informatique »	4
	Fiche d'inscription à la demi-pension	5
	Étude automatique du droit à la bourse (pour les boursiers)	6

DOCUMENTS A JOINDRE AU DOSSIER	Justificatif de domicile
	Copie intégrale du livret de famille
	Dernier extrait de jugement de divorce
	2 photos d'identité (avec NOM et Prénom au verso)
	RIB
	Assurance responsabilité civile pour l'année scolaire 2025 – 2026
	Copie du carnet de vaccination de l'élève

DOCUMENTS A CONSERVER	Information sur la demi-pension
	Liste des fournitures scolaires (à venir)
	Horaires de rentrée (à venir)

ÉLÈVE

NOM						
Prénoms						
Né(e) le		A		Département		
Nationalité		Sexe	<input type="checkbox"/> Féminin	<input type="checkbox"/> Masculin		
Lieu de résidence de l'élève :	Père/Mère <input type="checkbox"/>		Père <input type="checkbox"/>	Mère <input type="checkbox"/>		
	Garde alternée <input type="checkbox"/>		Autre (précisez) <input type="checkbox"/>			

LANGUES VIVANTES ET OPTIONS		(cocher l'option choisie)
Rentrée en 4^{ème}	<input type="checkbox"/> LV1 – ANGLAIS	
	<input type="checkbox"/> LV2 – ESPAGNOL	
	<input type="checkbox"/> Bilingue Anglais-Allemand (Option)	
	<input type="checkbox"/> LCA (Langues et Cultures de l'Antiquité)	

RÉGIME	<input type="checkbox"/> EXTERNE (aucun repas ne sera pris dans l'établissement)
	<input type="checkbox"/> DEMI-PENSIONNAIRE (4 jours : Lundi, Mardi, Jeudi et vendredi)

SCOLARITÉ PRÉCÉDENTE		Date d'entrée au collège	
ANNÉES	ÉTABLISSEMENT FRÉQUENTÉ	PUBLIC ou PRIVÉ	CLASSE
2024 – 2025			

RESPONSABLES LÉGAUX

PARENTS : MARIÉS – DIVORCÉS – SÉPARÉS – VEUFS – CÉLIBATAIRE – VIE MARITALE – PACSES

Autre situation (précisez) :

RESPONSABLE 1 <input type="checkbox"/> PÈRE <input type="checkbox"/> MÈRE <input type="checkbox"/> Autre (précisez) ----- Paye les frais scolaires <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	NOM / Prénom			
	Adresse			
	CODE POSTAL		VILLE	
	Tél. domicile		Tél. portable	
	Tél. travail			@
	Profession			CODE (page suivante)
	Accepte les SMS		<input type="checkbox"/> OUI	<input type="checkbox"/> NON
	Autorise la communication de mon nom et courriel à l'association de parents d'élèves		<input type="checkbox"/> OUI	<input type="checkbox"/> NON

RESPONSABLE 2 <input type="checkbox"/> PÈRE <input type="checkbox"/> MÈRE <input type="checkbox"/> Autre (précisez) ----- Paye les frais scolaires <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	NOM / Prénom			
	Adresse			
	CODE POSTAL		VILLE	
	Tél. domicile		Tél. portable	
	Tél. travail			@
	Profession			CODE (page suivante)
	Accepte les SMS		<input type="checkbox"/> OUI	<input type="checkbox"/> NON
	Autorise la communication de mon nom et courriel à l'association de parents d'élèves		<input type="checkbox"/> OUI	<input type="checkbox"/> NON

PERSONNE À CONTACTER Lien avec l'élève (Précisez) ----- Paye les frais scolaires <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	NOM / Prénom			
	Adresse			
	CODE POSTAL		VILLE	
	Tél. domicile		Tél. portable	
	Tél. travail			@
	Profession			CODE (page suivante)

LISTE DES PROFESSIONS ET CATEGORIES SOCIO PROFESSIONNELLES

Agriculteurs exploitants	11	Agriculteurs sur petite exploitation
	12	Agriculteurs sur moyenne exploitation
	13	Agriculteurs sur grande exploitation
Artisans, commerçants et chefs d'entreprise	21	Artisans
	22	Commerçants et assimilés
	23	Chefs d'entreprise de 10 salariés ou plus
Cadres et professions intellectuelles supérieures	31	Professions libérales
	33	Cadres de la fonction publique
	34	Professeurs, professeurs scientifiques
	35	Professions de l'information, des arts et des spectacles
	37	Cadres administratifs et commerciaux d'entreprise
	38	Ingénieurs et cadres techniques d'entreprise
Professions intermédiaires	42	Professeurs des écoles, instituteurs assimilés
	43	Professions intermédiaires de la santé et du travail social
	45	Professions intermédiaires administratives de la fonction publique
	46	Professions intermédiaires administratives et commerciales des entreprises
	47	Techniciens
	48	Contremaîtres, agents de maîtrise
Employés	52	Employés civils et agents de service de la fonction publique
	53	Policiers, militaires
	54	Employés administratifs d'entreprise
	55	Employés de commerce
	56	Personnels des services directs aux particuliers
	62	Ouvriers qualifiés de type industriel
	63	Ouvriers qualifiés de type artisanal
	64	Chauffeurs
Ouvriers	65	Ouvriers qualifiés de la manutention, du magasinage et du transport
	67	Ouvriers non qualifiés de type industriel
	68	Ouvriers non qualifiés de type artisanal
	69	Ouvriers agricoles
Retraités	71	Anciens agriculteurs exploitants
	72	Anciens artisans, commerçants, chefs d'entreprise
	74	Anciens cadres
	75	Anciennes professions intermédiaires
	77	Anciens employés
	78	Anciens ouvriers
Autres personnes sans activité professionnelle	81	Chômeurs n'ayant jamais travaillé
	83	Militaire du contingent
	84	Elèves, étudiants
	85	Personnes sans activité professionnelle de moins de 60 ans (sauf retraités)
	86	Personnes sans activité professionnelle de 60 ans et plus (sauf retraités)
Autre	99	Non renseigné

FICHE VIE SCOLAIRE 2025/2026

ÉLÈVE

NOM			
Prénom			
Classe			
Date de naissance		Lieu de naissance	
Régime	EXTERNE	DEMI-PENSION	

Conformément au règlement intérieur :

- Pour les élèves demi-pensionnaires, les sorties avant le repas de midi sont interdites.
- Les heures d'aide aux devoirs sont obligatoires pour les élèves inscrits.

Régime 1 : Autorise mon enfant à quitter le collège en cas d'absence de professeur :

- Après la dernière de cours du matin et de l'après-midi s'il est externe.
- Après la dernière heure de cours de cours de l'après-midi s'il est demi-pensionnaire.

Régime 2 : N'autorise pas mon enfant à sortir en cas d'absence de professeur

PARENTS

	PÈRE	MÈRE
NOM		
Prénom		
Adresse		
Code Postal - VILLE		
Téléphone		

AUTRE PERSONNE À CONTACTER

<input type="checkbox"/> AUTRE (Précisez)	
NOM	
Prénom	
Téléphone	

Lu et approuvé :

Père

Mère

FICHE

INFIRMERIE

A RETOURNER OBLIGATOIREMENT SOUS ENVELOPPE

NOM de l'élève	
Prénom de l'élève	
Classe	

Problèmes de santé	<input type="checkbox"/> OUI	<input type="checkbox"/> NON
Asthme	<input type="checkbox"/> OUI	<input type="checkbox"/> NON
Diabète	<input type="checkbox"/> OUI	<input type="checkbox"/> NON
Autres	<input type="checkbox"/> OUI	<input type="checkbox"/> NON

SOUS TRAITEMENT sur le temps scolaire	<input type="checkbox"/> OUI	<input type="checkbox"/> NON
---------------------------------------	------------------------------	------------------------------

ALLERGIES	<input type="checkbox"/> OUI	<input type="checkbox"/> NON
-----------	------------------------------	------------------------------

Si oui, laquelle : _____

Handicap physique	<input type="checkbox"/> OUI	<input type="checkbox"/> NON
-------------------	------------------------------	------------------------------

Dispense de sport	<input type="checkbox"/> OUI	<input type="checkbox"/> NON
-------------------	------------------------------	------------------------------

Dyslexie	<input type="checkbox"/> OUI	<input type="checkbox"/> NON
----------	------------------------------	------------------------------

Suivi orthophonique	<input type="checkbox"/> OUI	<input type="checkbox"/> NON
---------------------	------------------------------	------------------------------

Demande de PAI (Projet d'Accueil Individualisé)	<input type="checkbox"/> OUI	<input type="checkbox"/> NON
---	------------------------------	------------------------------

Demande de PAP (Plan d'Accompagnement Personnalisé)	<input type="checkbox"/> OUI	<input type="checkbox"/> NON
---	------------------------------	------------------------------

DROIT À L'IMAGE - CHARTE INFORMATIQUE

CHARTRE INFORMATIQUE

NOM de l'élève	
Prénom de l'élève	
Classe	

Reconnais avoir pris connaissance de la charte informatique du collège de Montussan et avoir été informé des dispositions prises (contrôle effectué lors des connexions, suivi de l'utilisation des différents postes) qui garantissent le bon usage des ressources pédagogiques du collège.

Date :

Signature du responsable légal

Signature de l'élève

DROIT À L'IMAGE

NOM de l'élève	
Prénom de l'élève	
Classe	

Je soussigné(e) :

NOM et Prénom du responsable légal :

autorise

n'autorise pas

Le collège de Montussan à la publication ou la diffusion de la photo de mon enfant dans le cadre des activités pédagogiques proposées aux élèves de l'établissement ou de l'information sur la vie du collège. :

- Compte rendu de voyage scolaire avec expositions de photo ou film
- Photos de sorties scolaires
- Site internet du Collège à utilisation strictement interne
- Journal scolaire et pour diffusion dans le journal Sud-Ouest

Signature du responsable légal

INSCRIPTION A LA DEMI-PENSION

Année scolaire 2025/2026

M. Mme

Certifie souhaiter l'inscription à la demi-pension pour l'année 2025/2026 de l'enfant :

Nom :

Prénom :

Classe :

Adresse :

N° tél. fixe : **N° tél. portable :**

Indiquez ci-dessous la formule que vous retenez en cochant la case de votre choix.

- Externe : Mon enfant ne prendra aucun repas dans le collège
- Mon enfant prendra 4 repas (il ne déjeunera pas au collège le mercredi)

Ce choix ne sera pas modifiable en cours de trimestre

Date :

Signature des parents :

ÉTUDE AUTOMATIQUE DU DROIT À LA BOURSE

Si vous avez la **charge effective et permanente** de l'enfant que vous inscrivez (nourriture, logement, habillement), nous pouvons étudier si vous avez droit à une bourse pour son année scolaire.

Pour cela, il vous suffit de remplir ou modifier les informations ci-dessous, pour vous-même et votre concubin(e), si vous êtes dans cette situation.

Ces informations sont indispensables pour permettre de récupérer automatiquement vos données fiscales.

De cette manière, vous n'aurez pas besoin de faire une demande de bourse à la rentrée, vous obtiendrez une réponse au cours du premier trimestre de l'année scolaire.

**J'accepte l'étude automatique de mon droit à la bourse
et je complète les informations ci-dessous**

Pièces à joindre obligatoirement : CAF (dernier relevé), dernier avis d'imposition de vous-même + concubin(e)

VOTRE SITUATION <input type="checkbox"/> MARIÉ(E) <input type="checkbox"/> DIVORCÉ(E) <input type="checkbox"/> SÉPARÉ(E) <input type="checkbox"/> CÉLIBATAIRE <input type="checkbox"/> VIE MARITALE <input type="checkbox"/> PACSÉ	NOM de naissance* (1)	
	NOM marital * (2)	
	Prénom	
	Date de naissance	
	Pays de naissance	
	Département de naissance	
	Commune de naissance	

CONCUBIN(E) Vous êtes en concubinage, si vous vivez en couple sous le même toit, sans être marié ou pacsé (dans ce cas vous payez vos impôts séparément). Votre avis d'imposition devra obligatoirement être joint.	NOM de naissance* (1)	
	NOM marital* (2)	
	Prénom	
	Date de naissance	
	Pays de naissance	
	Département de naissance	
	Commune de naissance	

(1) Nom de naissance, obligatoire (2) Nom marital : à compléter si différent du nom de famille, ex, nom d'époux/d'épouse

Je certifie l'exactitude des informations renseignées ci-dessus.

Date : -- / -- / ----

Signature :

DEMI-PENSION

Année scolaire 2025/2026

Nous attirons votre attention sur le double intérêt que représente pour votre enfant la prise du repas au collège :

- Tout d'abord, il est à noter un effet positif sur l'état des relations entre les collégiens qui tissent des liens de convivialité au cours de ce moment privilégié durant lequel tout est mis en œuvre pour leur apporter un service de qualité.
- Ensuite, la fréquentation de la demi-pension facilite par un gain de temps appréciable la participation aux nombreuses activités socio-éducatives proposées lors de la pause méridienne.

FRAIS DE DEMI-PENSION

Calculés à partir d'un tarif forfaitaire annuel, ils sont payables par trimestre dès réception de la facture.

Toutefois, les paiements mensuels peuvent être accordés, sur demande auprès du service intendance, et dans ce cas le 1^{er} versement doit être effectué dès la rentrée scolaire et à chaque début de trimestre.

	FORFAIT 4 JOURS (Tous les jours de la semaine sauf le mercredi)
Tarif prévisionnel 1^{er} TRIMESTRE (de début Septembre à fin Décembre)	175.50€
Tarif prévisionnel 2^{ème} TRIMESTRE (de début Janvier à fin mars)	130.00€
Tarif prévisionnel 3^{ème} TRIMESTRE (de début Avril jusqu'à la fin de l'année scolaire)	143.00€

Les tarifs sont donnés à titre d'INFORMATION et ils sont susceptibles d'être modifiés.

A titre indicatif, le prix d'un repas est de 3,03 € par jour pour le forfait 5 jours et de 3,25 € pour le forfait 4 jours.

ATTENTION : EN COURS DE TRIMESTRE IL N'EST PAS POSSIBLE DE MODIFIER LE REGIME

TICKETS DE CANTINE : Le prix d'un repas au ticket pour un élève externe mangeant occasionnellement à la cantine est de 4,00 € (tarif susceptible d'être modifié à compter du 01/01/2026).

REMISES

REMISES D'ORDRE : Elles sont accordées selon certaines conditions.
(voir détail au verso)

LES AIDES

BOURSES DE COLLEGE : Les informations nécessaires au dépôt de dossier seront données début septembre.

BOURSES DEPARTEMENTALES : Bourses attribuées par le CONSEIL DEPARTEMENTAL DE LA GIRONDE, aux bénéficiaires d'une bourse de collège et aux élèves scolarisés en 4^{ème} ou en 3^{ème} SEGPA.

FONDS SOCIAL COLLEGIEN ET FONDS SOCIAL DES CANTINES : Aide exceptionnelle aux familles en difficulté après constitution d'un dossier auprès du service intendance ou de l'assistante sociale du collège.

Document fourni pour information, à conserver par la famille

LES REMISES D'ORDRE

Lorsqu'un élève quitte l'établissement ou en est momentanément absent en cours de période, il peut obtenir une remise sur le montant des frais scolaires dite « remise d'ordre »

La remise d'ordre est effectuée pour le nombre de jours réels d'ouverture du service de restauration pendant la durée concernée. Les périodes de congé et de jours fériés n'entrent pas dans le décompte des absences ouvrant droit à remise d'ordre.

a) Remise d'ordre accordée de plein droit :

La remise d'ordre est accordée de plein droit à la famille sans qu'il soit nécessaire qu'elle en fasse la demande dans les cas suivants :

- Fermeture des services de restauration sur décision du chef d'établissement après information préalable du Conseil Général (grèves, épidémies).
- Décès d'un élève (la remise d'ordre est calculée du jour du décès si l'élève est décédé dans l'établissement, ou du jour de départ de l'établissement).
- Renvoi d'un élève par mesure disciplinaire ou retrait de l'établissement sur invitation de l'administration, si la durée de l'exclusion est supérieure à 5 jours, ou à 4 jours, si le forfait annuel est calculé pour 4 jours de demi-pension par semaine.
- Participation à un voyage scolaire organisé par l'établissement pendant le temps scolaire, lorsque l'établissement ne prend pas en charge la restauration durant tout ou partie du voyage.
- Stage en entreprise.

Toutefois, lorsque l'élève est hébergé dans un autre établissement public, il est constaté dans son établissement d'origine au tarif de celui-ci qui règle directement l'établissement d'accueil par le biais d'une convention.

b) Remise d'ordre accordée sous conditions :

Elle est calculée par application d'un coût journalier moyen, déterminé en fonction du nombre de jours d'ouverture réel de la demi-pension.

Elle est accordée à la famille - sous les réserves indiquées ci-après - sur sa demande expresse accompagnée le cas échéant des pièces justificatives nécessaires, dans les cas où l'élève change d'établissement scolaire en cours de période.

Change de catégorie en cours de période pour raisons de force majeure dûment justifiées (par exemple : régime alimentaire). La décision est prise par le chef d'établissement qui apprécie les motifs invoqués au vu de la demande et des justificatifs.

Pratique un jeûne prolongé aux usages d'un culte.

Est absent momentanément ou définitivement dans le courant de l'année scolaire pour des raisons majeures dûment constatées.

Cependant, aucune remise d'ordre n'est accordée pour raisons médicales lorsque la durée de l'absence est inférieure à 5 jours de restauration consécutifs, ou à 4 jours si le forfait annuel est calculé pour 4 jours.

La famille présente par écrit la demande (avec certificat médical le cas échéant) dans les 30 jours suivant le retour de l'élève dans l'établissement.

La décision est prise par le chef d'établissement en application des textes en vigueur