

NOM et Prénom de l'élève :

**Collège Françoise SAGAN
BORNEL**

DOSSIER D'INSCRIPTION

RENTRÉE 2020 / 2021

Entrée en classe de :

6ème

5ème

4ème

3ème

- Page 2 à 4 de ce dossier à compléter.
- Fiche régime de sortie, vie scolaire (page 5)
- Fiche Intendance (page 6)
- Fiche d'Urgence (page 7)
- Foyer socio-éducatif (page 8) Le FSE : correspond à la coopérative de l'école primaire
- Coupon réponse « Biométrie » (page 9)
- Fiche RGPD (page 10)
- Deux** relevés d'identité bancaire même si l'élève est externe (voir page 6)
- Règlement pour les demi-pensionnaires : 80 euros à l'ordre de « Agent comptable du collège de Bornel » (tarif fixé et révisable par le CD 60), (voir page 6)
- Chèque pour le FSE (10 €) à l'ordre du « F.S.E. du collège de Bornel »
- 2 photos d'identité récentes (3 photos si refus biométrie, voir page 9)
- Photocopie du livret de famille complet
- Justificatif de domicile (facture EDF, téléphone,...) des deux représentants légaux en cas de séparation
- Photocopie du jugement (parents divorcés, séparés)
⇒Planning de garde alternée à compléter (document à demander au secrétariat)
- Photocopie recto-verso de la pièce d'identité de l'élève
- Photocopie du carnet de santé (vaccinations)
- Transport :**

L'inscription est à effectuer par vos soins, sur le site internet <https://www.oise-mobilite.fr/>

Signature du secrétariat :

Date de réception du dossier :

RENSEIGNEMENTS RENTRÉE 2020 – 2021

Nom de l'élève : _____ Prénom(s) : _____
Né (e) le : _____ Lieu de naissance : _____
Nationalité : _____ (Préciser pays/département) : _____

FAMILLE DE L'ENFANT :

(Compléter les 2 responsables légaux, même en cas de séparation ou de divorce, seul un responsable légal déchu de ses droits n'apparaît pas sur cette fiche).

<u>Représentant légal - financier</u> <u>(domicile où réside l'enfant)</u>	<u>Représentant légal</u>
Nom : _____	Nom : _____
Prénom : _____	Prénom : _____
Adresse : _____	Adresse : _____
☎ Domicile : _____	☎ Domicile : _____
📞 Portable : _____	📞 Portable : _____
🏢 Professionnel : _____	🏢 Professionnel : _____
Courriel : _____	Courriel : _____
Acceptez-vous de recevoir les informations par :	Acceptez-vous de recevoir les informations par :
SMS : <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	SMS : <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
Mail : <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	Mail : <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
<u>Situation de famille :</u>	<u>Situation de famille :</u>
<input type="checkbox"/> Célibataire <input type="checkbox"/> Vie maritale <input type="checkbox"/> Marié(e)/PACS	<input type="checkbox"/> Célibataire <input type="checkbox"/> Vie maritale <input type="checkbox"/> Marié(e)/PACS
<input type="checkbox"/> Divorcé(e) <input type="checkbox"/> Décédé(e)	<input type="checkbox"/> Divorcé(e) <input type="checkbox"/> Décédé(e)
<u>Situation Professionnelle :</u>	<u>Situation Professionnelle :</u>
<input type="checkbox"/> occupe un emploi <input type="checkbox"/> Sans activité	<input type="checkbox"/> occupe un emploi <input type="checkbox"/> Sans activité
Lieu : _____	Lieu : _____
Profession : _____	Profession : _____

Si vous êtes séparés, qui exerce l'autorité parentale : les deux mère père

(Joindre impérativement la copie du jugement)

Quel est le mode de garde (habituel) : garde alternée chez la mère chez le père

(*joindre impérativement le planning de garde)

Nombre d'enfants à charge : _____

Dont en lycée ou collège public : _____

<input type="checkbox"/> PERSONNE A CONTACTER EN CAS D'URGENCE	<input type="checkbox"/> PERSONNE EN CHARGE DE L'ÉLÈVE
<i>Cocher la mention juste</i>	
Préciser le lien de parenté : _____	Préciser le lien de parenté : _____
Nom : _____	Nom : _____
Prénom : _____	Prénom : _____
Adresse : _____	Adresse : _____
☎ Domicile : _____	☎ Domicile : _____
📞 Portable : _____	📞 Portable : _____
🏢 Professionnel : _____	🏢 Professionnel : _____

RENSEIGNEMENTS SCOLARITÉ / VIE SCOLAIRE :

SCOLARITÉ EN 2019 – 2020 :

CM2 6ème 5ème 4ème Autre

Si Autre, préciser :

Établissement :

Public

Privé

Nom et adresse de l'établissement :

OPTIONS POUR LA RENTRÉE 2020 :

Langue : (1 seule case à cocher)

6ème bilangue Anglais / Allemand

6ème Anglais LV1

5ème bilangue Anglais / Allemand

5ème Anglais LV1 / Espagnol LV2

5ème Anglais LV1/ Allemand LV2

4ème bilangue Anglais / Allemand

4ème Anglais LV1 / Espagnol LV2

4ème Anglais LV1/ Allemand LV2

3ème bilangue Anglais / Allemand

3ème Anglais LV1 / Espagnol LV2

3ème Anglais LV1/ Allemand LV2

Enseignements facultatifs :

Langues et Cultures de L'antiquité (Latin - Grec) (uniquement à partir de la 5ème)

Foot féminin

Athlétisme

TRANSPORT SCOLAIRE POUR LA RENTRÉE 2020 :

Votre enfant est-il transporté

Par le bus : Oui

Non

Par le train : Oui

Non

RÉGIME/AUTORISATION DE SORTIE POUR L'ANNÉE SCOLAIRE 2020 – 2021 :

Externe

Demi-pensionnaire

Je souhaite que mon enfant reste tous les jours jusqu'à 17h et 12h25 le mercredi

Je souhaite que mon enfant puisse quitter le collège dès la fin de ses cours réguliers ou modifiés (à 16h, s'il est transporté)

Toute modification de ces informations, intervenant au cours de l'année scolaire, doit être signalée au chef d'établissement par écrit pour une mise à jour de la fiche de renseignements

Date :

Signature du représentant légal-financier :

Signature du représentant légal :

AUTORISATION DE CAPTATION ET DE DIFFUSION – ACADEMIE D'AMIENS

Représentant légal (NOM Prénom) :

De l'enfant (NOM Prénom) :

Dans un but strictement pédagogique ou éducatif, à des fins non commerciales, et sous réserve de préserver l'intimité de la vie privée de l'élève, les enseignants vont être amenés à utiliser, à reproduire et à diffuser des photographies, des enregistrements sonores et vidéos, des créations (dessins, écrits, photographies et toutes sortes de réalisations intellectuelles) de votre enfant pour une durée indéterminée à dater de la présente.

REPRÉSENTATIONS PHOTOGRAPHIQUES ET/OU VIDÉO DE L'ENFANT ET ENREGISTREMENTS SONORES DE SA VOIX

En application de l'article 9 du code civil ("Chacun a droit au respect de sa vie privée...", "...Toute personne peut interdire la reproduction de ses traits...", "...C'est à celui qui reproduit l'image d'apporter la preuve de l'autorisation..."), j'autorise l'enseignant responsable du projet, sans contrepartie financière, à effectuer des représentations photographiques et/ou vidéos de mon enfant, des enregistrements sonores de sa voix et à les diffuser :

- OUI NON Sur Internet
- OUI NON Sur l'ENT
- OUI NON Sur tous supports numériques (cédérom, dévédérom...) **(1)**
- OUI NON Sur tous support papier
- OUI NON Sur un écran dans toute manifestation scolaire ou culturelle (kermesse, salon)

Il ne sera pas utilisé de photographie et/ou vidéo individuelle de l'élève et celui-ci apparaîtra uniquement sur des photos et/ou vidéos collectives. Cette photographie et/ou vidéo sera accompagnée d'une légende ne communiquant aucune information susceptible de rendre identifiables l'enfant et sa famille (nom, adresse...). En cas de refus de votre part, la photo et/ou vidéo ne figurerait dans la page en question qu'en rendant votre enfant impossible à identifier (gommage des traits du visage par un logiciel de retouche d'images).

CRÉATIONS DE FORMES ORIGINALES (DESSINS, ÉCRITS, PHOTOGRAPHIES ET TOUTES SORTES DE RÉALISATIONS)

En application de l'article 121-2 du code de la propriété intellectuelle (L'auteur jouit du droit au respect de son nom, de sa qualité et de son œuvre. Ce droit est attaché à sa personne. Il est perpétuel, inaliénable et imprescriptible...), j'autorise l'enseignant responsable du projet à utiliser les créations de mon enfant sans contrepartie financière et pour la durée des droits d'auteur :

- OUI NON Sur Internet
- OUI NON Sur l'ENT
- OUI NON Sur tous supports numériques (cédérom, dévédérom...) **(1)**
- OUI NON Sur tous support papier
- OUI NON Sur un écran dans toute manifestation scolaire ou culturelle (kermesse, salon)

(1) : à destination des familles des élèves, des personnels de l'Éducation Nationale

Ajouter la mention manuscrite « lu et approuvé - bon pour accord »

Date et signature

<u>Cadre réservé à l'administration :</u>	
<u>Dossier saisi le :</u>	<u>Par :</u>
<u>Pour un élève arrivant en cours d'année :</u>	
<u>Date d'inscription :</u>	
<u>Date d'entrée en cours :</u>	



Collège Françoise Sagan
7 rue du 11 novembre 1918
60540 BORNEL
Tél : 03.44.07.87.70
✉ : 0602077G@ac-amiens.fr

Fiche Régime 2020-2021

Nom : _____

Prénom : _____

Classe (niveau 2020/2021) : _____

CHOIX DU RÉGIME DE SORTIE POUR L'ANNÉE SCOLAIRE 2020/2021 :

Le choix du régime de votre enfant se fait par rapport à son régime de demi-pension et à son mode de transport. Merci de bien vouloir prendre connaissance des informations ci-après afin de faire votre choix dans la case dédiée.

1-

LES ENTRÉES :

Il n'est pas nécessaire de signer quand votre enfant arrive au collège.

2- LES SORTIES se font en fonction du régime de votre enfant qui est déterminé par :

- L'autorisation de sortie :

A = autorisé à sortir à la fin de son EDT du jour en fonction du moyen de transport

NA = non autorisé à sortir : présence obligatoire de 8h à 17h dans l'établissement

- Le moyen de transport :

NTS = non transporté : arrive et part par ses propres moyens

TS = transporté : quitte le collège avec le réseau de bus à 16h ou 17h (12h30 le mercredi)

- Le régime de cantine :

EXT = externe : ne mange pas à la cantine (ou exceptionnellement au ticket)

DP = demi-pensionnaire : mange lundi, mardi, jeudi, vendredi à la cantine du collège et peut sortir **à 12h50 s'il termine à 11h30 ou 13h50 s'il termine à 12h30, APRÈS** avoir pris son repas à la cantine.

Les différents cas de figure possibles :

EXT A NTS : votre enfant ne mange pas à la cantine. Il est autorisé à sortir entre la matinée et l'après-midi, à la fin des cours de la demi-journée sans autorisation spéciale et sans signature du cahier de décharge. Dans ce cas de figure, nous ne sommes pas tenus de vous prévenir que votre enfant sort.

DP A NTS : votre enfant est autorisé à quitter le collège plus tôt en cas d'absence d'un professeur à la fin de sa journée et après avoir pris son repas au collège. Dans ce cas, il n'est pas nécessaire de signer le cahier de décharge et nous ne sommes pas tenus de vous prévenir que votre enfant sort.

DP A TS : votre enfant est autorisé à quitter le collège à 16h en cas d'absence d'un professeur à la fin de sa journée puisqu'il n'y a pas de bus plus tôt. Dans ce cas, nous ne sommes pas tenus de vous prévenir que votre enfant sort. Pour partir avant 16h, vous pouvez soit venir récupérer votre enfant contre signature du cahier de décharge, soit désigner un tiers dans une autorisation écrite de votre part contresignée par la vie scolaire, soit rédiger une autorisation écrite contresignée de la vie scolaire.

DP NA TS (ou DP NA NTS) : votre enfant doit être présent au collège de 8h à 17h (TS : transporté par les bus ; NTS : non transporté par les bus).

Sorties exceptionnelles :

- Changement d'EDT : un mot dans le carnet ou sur Pronote doit normalement être noté afin de vous signaler l'absence d'un professeur ou le déplacement/report/remplacement d'un cours. Dans ce cas, la sortie s'effectuera suivant le régime de votre enfant.
- Votre enfant est malade : nous vous contactons pour le récupérer, merci de signer le cahier de décharge pour nous ayons la garantie qu'il ne soit pas parti seul.

➤ AUCUNE SORTIE ENTRE 2 COURS N'EST AUTORISÉE, POUR LES EXTERNES COMME POUR LES DP

ATTENTION, pour toutes les autres situations, votre enfant doit :

- Soit avoir une autorisation écrite de votre part contresignée par la vie scolaire
- Soit se faire récupérer par un tiers désigné dans une autorisation écrite de votre part et contresignée par la vie scolaire
- Soit vous récupérez votre enfant qui a encore cours et il faudra dans ce cas signer le cahier de décharge.

Tout changement de régime doit passer par une demande écrite, validée par la vie scolaire.

Date et signature du(des) représentant(s) légal (aux) :



Collège Françoise Sagan
7 rue du 11 novembre 1918
60540 BORNEL
Tél : 03.44.07.87.70
✉ : 0602077G@ac-amiens.fr

Fiche Intendance 2020-2021

Identité de l'élève

NOM : [REDACTED]

Qualité : Demi-pensionnaire / Externe

Prénom : [REDACTED]

Date de naissance : [REDACTED]

Classe (Niveau 2020/2021) [REDACTED]

Représentant Financier (paie les frais scolaires)

Représentant légal financier 1 (paie les frais scolaires)

NOM Prénom : [REDACTED]

Adresse : [REDACTED]

Code postal : [REDACTED]

Ville : [REDACTED]

N° de téléphone : [REDACTED]

Adresse mail : [REDACTED]

Renseignements bancaires (joindre obligatoirement deux RIB)

Informations complémentaires

Un élève demi-pensionnaire est tenu de fréquenter le service de restauration 4 jours par semaine.

En cas de modification exceptionnelle de l'emploi du temps, et **si l'élève termine les cours à 11h30 ou 12h25, il est tenu de déjeuner avant de quitter l'établissement.**

Le repas n'est pas facturé uniquement si :

- L'élève est malade et que les parents appellent l'établissement **avant 9h20**
- L'élève participe à une sortie ou un voyage scolaire, il apporte son pique-nique personnel
- En cas d'intempéries (uniquement si les transports scolaires ne sont pas en mesure de fonctionner)
- En cas de sanction (exclusion de la demi-pension, de l'établissement)

L'inscription à la demi-pension est valable pour une année scolaire. Le tarif des repas a été fixé par le Conseil Départemental de l'Oise. **Aucun changement de régime ne sera accepté en cours de trimestre**, chaque changement de régime pourra être effectué avant chaque période de congés scolaires.

La bourse des collèges sera versée sur le compte de restauration en fin de trimestre pour les élèves demi-pensionnaires. Pour les élèves externes, elle sera versée directement sur le compte bancaire du responsable financier.

Avant la fin de chaque mois, et avant chaque vacances, le compte de restauration doit être positif (ou nul).

Les modes de règlements sont les suivants :

- Chèque, la saisie sur le compte de l'élève est effectuée le jour même (débité de votre compte bancaire une dizaine de jours après).
- Espèce
- **Carte bancaire via l'espace famille (un identifiant et un mot de passe vous seront remis dès la rentrée)**





Collège Françoise Sagan
7 rue du 11 novembre 1918
60540 BORNEL
Tél : 03.44.07.87.70
✉ : 0602077G@ac-amiens.fr

Fiche d'Urgence 2020-2021

Nom :

Prénom :

Classe (niveau 2020/2021) : Date de naissance :

Nom et adresse des parents ou du représentant légal :

N° de sécurité sociale⁽¹⁾ et adresse du centre :

N° et adresse de l'assurance scolaire :

En cas d'accident, l'établissement s'efforce de prévenir la famille par les moyens les plus rapides. Veuillez faciliter notre tâche en nous donnant au moins un numéro de téléphone :

- N° de téléphone du domicile :
- N° du travail resp légal 1 : Poste : Lieu de travail :
- N° du travail resp légal 2 : Poste : Lieu de travail :
- Nom et n° de téléphone d'une personne susceptible de vous prévenir rapidement :

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 que s'il est accompagné de sa famille.

Date du dernier rappel de vaccin antitétanique :

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

Observations particulières que vous jugerez utiles de porter à la connaissance de l'établissement (allergies, traitements en cours, précaution particulière à prendre...)

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

(1) sur lequel est rattaché l'élève

*DOCUMENT NON CONFIDENTIEL à remplir par les familles à chaque début d'année scolaire.

Si vous souhaitez transmettre des informations confidentielles, vous pouvez le faire sous enveloppe fermée à l'attention du médecin ou de l'infirmière de l'établissement.



Le Foyer Socio-Educatif : F.S.E.



Tout comme la coopérative à l'école primaire, le F.S.E. du collège est une association loi 1901 qui assure des missions essentielles et complémentaires à celles de l'établissement.

Voici quelques exemples :

- Une aide financière pour les sorties et les voyages pédagogiques.
- La gestion des photographies de classe au premier trimestre.
- Différentes actions s'adressant aux élèves (subvention des différents clubs, participation aux journées types élégance, bal de fin d'année, carnaval...), accueil d'intervenants (conteuse, comédiens...).

L'adhésion au F.S.E. du collège de Bornel pour l'année scolaire 2020-2021 est de **10 euros** par élève (ou plus si vous le désirez).

Si vous souhaitez adhérer, veuillez libeller votre chèque à l'ordre du « **F.S.E. du collège de Bornel** » en indiquant impérativement **le nom et prénom de l'élève** au verso du chèque et joindre le coupon-réponse à votre règlement pour nous faciliter la gestion des inscriptions.

Les membres du F.S.E. du collège Françoise Sagan



ADHÉSION AU F.S.E. POUR 2020/2021



Je soussigné..., _____

Responsable légal de l'élève : _____.

Classe (niveau 2020/2021) : _____

J'adhère au FSE : OUI NON

Date : _____

Signature : _____



* joindre le règlement par chèque uniquement de 10 euros (ou plus) à l'ordre du « F.S.E. du collège de Bornel »



Collège Françoise Sagan
 7 rue du 11 novembre 1918
 60540 BORNEL
 Tél : 03.44.07.87.70
 ✉ : 0602077G@ac-amiens.fr

Fiche Biométrie 2020-2021

LETTRE AUX PARENTS DES ÉLÈVES DEMI-PENSIONNAIRES

Objet : biométrie au restaurant scolaire (reconnaissance du contour de la main)

Madame, Monsieur,

Nous vous informons que lors de sa réunion du 30 avril 2013, le Conseil d'Administration du collège a décidé de proposer aux familles des élèves demi-pensionnaires la possibilité d'accéder au restaurant scolaire par le biais d'un lecteur biométrique et ce, sous réserve de l'accord de la commission nationale de l'informatique et des libertés (CNIL). L'installation de ce nouveau système est fonctionnelle depuis la rentrée de septembre 2013.

Le procédé de cette biométrie est accepté par la CNIL : il utilise la photographie du contour de la main et non les empreintes digitales ; il ne laisse donc pas de traces qui pourraient être réutilisées à d'autres fins.

Afin de préparer la rentrée 2020/2021 dans les meilleures conditions, nous vous remercions de bien vouloir nous faire connaître votre décision quant à l'utilisation de la biométrie pour votre enfant à l'aide du coupon réponse ci-joint). Dans le cas où vous seriez opposés à ce procédé, votre enfant se verra remettre un badge magnétique dont il sera responsable. Nous sommes à votre entière disposition pour vous donner toutes les informations complémentaires dont vous pourriez avoir besoin.

Nous vous prions de croire, Madame, Monsieur, à l'assurance de notre considération distinguée.

La gestionnaire
F. CANONNE

Le chef d'établissement
L. LARROCHE

Coupon à joindre au dossier d'inscription de votre enfant

Je souhaite que mon enfant utilise le dispositif de reconnaissance du contour de la main

NOM DE L'ÉLÈVE	PRÉNOM	CLASSE	Nom et signature des représentants légaux

Je ne souhaite pas que mon enfant utilise le dispositif de reconnaissance du contour de la main

NOM DE L'ÉLÈVE	PRÉNOM	CLASSE	Nom et signature des représentants légaux

La biométrie RCM (reconnaissance du contour de la main)

Ce système d'identification, qui utilise la technologie en 3D d'analyse du contour de la main, a reçu un avis favorable de la CNIL et a fait l'objet d'une délibération en avril 2006 portant autorisation unique de cette technique dans le cadre d'un restaurant scolaire (AU-009). Il est impossible de prélever, à l'insu d'un individu, la forme de sa main, rendant irréalisable un usage abusif. Le lecteur de biométrie RCM peut ainsi, dans le cadre de la loi, se substituer à des systèmes d'identification par cartes, palliant ainsi tous les problèmes liés à celle-ci : perte, dégradation, etc.

Le lecteur de biométrie est associé à un lecteur de cartes magnétiques qui permet de gérer le passage des convives ne souhaitant pas se faire enregistrer par le lecteur de biométrie. Il s'agit de faciliter la gestion et non de renforcer la sécurité.

STOP AUX IDÉES REÇUES :

La biométrie, c'est illégal dans un environnement scolaire

FAUX : La CNIL a défini une autorisation préalable qui encadre, de manière précise, la mise en place de la biométrie par reconnaissance du contour de la main dans un restaurant scolaire (AU-009).

La biométrie, c'est du flicage

FAUX : la mise en place d'un système de biométrie ne contribue en aucun cas à alimenter un quelconque fichier occulte. Cette technologie, sans trace, à la différence de la prise d'empreintes digitales, ne peut être utilisée à d'autres fins. C'est une photographie de la main, ce n'est donc pas plus dangereux que de confier la photo de son enfant pour réaliser le badge magnétique.

La biométrie à l'école sert à relever les empreintes des élèves pour mieux les surveiller

FAUX : la biométrie à l'école n'est autorisée que si elle utilise le contour de la main, pas la reconnaissance des empreintes. Le système est conçu pour accéder à la cantine et comptabiliser les repas comme un système à cartes.

La biométrie, c'est un vecteur de contamination des mains les unes par les autres

VRAI/FAUX : Le fait de poser sa main sur une plaque après d'autres individus comporte un risque, tout comme se serrer la main ou actionner une poignée de porte. Pour éviter la prolifération des bactéries après l'identification, un distributeur de gel bactéricide à sec est à disposition après le lecteur.

La biométrie, c'est économique par rapport au système à cartes

VRAI : chaque année, l'établissement dote gratuitement tous les nouveaux élèves. Une carte coûte 5 euros TTC.

À la rentrée, et si vous ne vous opposez pas à l'utilisation de la biométrie par votre enfant, ce dernier enregistrera son contour de la main (3 prises successives) et un code de maximum 4 chiffres lui sera attribué qu'il saisira ensuite à chaque passage au self avant de poser sa main sur la plaque de reconnaissance du contour de la main.



Collège Françoise Sagan
 7 rue du 11 novembre 1918
 60540 BORNEL
 Tél : 03.44.07.87.70
 ✉ : 0602077G@ac-amiens.fr



Information sur le traitement des données

Le dossier d'inscription vise à recueillir les données nominatives pour la gestion administrative, pédagogique et financière des élèves. Ces données permettront de mettre à jour notamment le traitement ministériel automatisé relatif au pilotage et à la gestion des élèves du second degré portant sur les 3 niveaux établissement, académique et administration centrale (SCOLARITE - SIECLE - arrêté du 22 septembre 1995). Elles seront également utilisées par l'établissement pour les traitements de données relatifs à la gestion de la vie scolaire et l'espace numérique de travail. Seules les données nécessaires à la gestion de la scolarité de l'élève seront utilisées et traitées par les personnels administratifs et pédagogiques de l'établissement.

Durée de conservation

Les données sont conservées dans les limites fixées par l'instruction du 22 mars 2005 relatives au tri et conservation pour les archives reçues et produites par les services et établissements concourant à l'éducation nationale parue au BO n°24 du 16 juin 2005.

Pendant cette période, nous mettons en place tous moyens aptes à assurer la confidentialité et la sécurité de vos données personnelles, de manière à empêcher leur endommagement, effacement ou accès par des tiers non autorisés.

Destinataires des données

Seuls les destinataires limitativement énumérés dans l'arrêté ministériel du 22 septembre 1995 seront destinataires des données. En cas d'appel à un sous traitant, seules les données strictement utiles leur seront communiquées dans le respect de la réglementation en vigueur (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 de ces données (RGPD) et à la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés).

Vos droits

Vous pouvez si vous le souhaitez exercer vos droits d'opposition, d'accès, de rectification, d'effacement et de limitation conformément aux articles 15,16,17,18,19 et 21 du RGPD en vous adressant au déléguée académique à la protection des données des établissements scolaires de la région académique à l'adresse suivante : dpd@ac-lille.fr et auprès du chef d'établissement du collège Françoise Sagan de Bornel 0602077g@ac-amiens.fr

Si vous estimez que vos droits sur vos données personnelles n'ont pas été respectés, il vous est loisible d'adresser une réclamation auprès de la CNIL.

À Bornel, le

L'élève : (Nom, Prénom) :

Nom : Prénom :

Les parents ou responsable légal :
(Nom, Prénom et signature)

Nom : Prénom :

Exemplaire responsables légaux / Exemplaire Établissement