



Laurent Bommé  
Principal

Aux

Représentants légaux des futurs élèves de 6<sup>ème</sup>

Objet : Inscription en classe de 6<sup>ème</sup>

Madame, Monsieur,

Votre enfant va entrer en classe de 6<sup>ème</sup> à la rentrée.

L'inscription de votre enfant au collège Iles de Loire de Saint Sébastien sur Loire se passe en deux phases :

- Dépôt du dossier d'inscription au collège avec toutes les pièces justificatives. Nous vous invitons à compléter en ligne le dossier d'inscription de votre enfant pour des questions de relecture des données. Ensuite vous l'imprimer et vous le signez.  
Ce dossier d'inscription devra être déposé au collège lors des portes ouvertes le vendredi 07 juin ou lors d'un rendez-vous avec le secrétariat pour vérifier toutes les pièces justificatives. Le dossier devra être intégralement complété.

ET

- L'affectation de votre enfant au collège par les services de la DSDEN de Loire-Atlantique.

Si une de ces conditions n'est pas remplie, votre enfant ne sera pas inscrit au collège.

Début juillet, vous recevrez par messagerie électronique un courriel de confirmation d'inscription.

Toutes les informations concernant la rentrée seront affichées :

- Sur le site internet du collège
- A l'entrée de l'établissement sur le panneau dédié à cet effet.

Nous nous tenons à votre disposition pour des renseignements complémentaires.

Nous vous prions d'agréer, Madame, Monsieur, nos sincères salutations.

Laurent Bommé  
principal



# FICHE DE RENSEIGNEMENTS

Information sur le traitement de vos données personnelles

Les renseignements demandés sur cette fiche sont indispensables à l'établissement de votre enfant pour gérer sa scolarité et pour vous contacter à tout moment, en particulier en cas d'urgence.

Ces informations sont également utiles à l'académie et au ministère pour mieux connaître les établissements et contribuer à leur bon fonctionnement.

**C'est pourquoi il est important de remplir cette fiche avec soin et de signaler dès que possible à l'établissement tout changement** (coordonnées, situation familiale...).

Les informations que vous donnez au moyen de cette fiche sont enregistrées par l'établissement dans l'application SIECLE (Système d'information pour les élèves des collèges, des lycées et pour les établissements).

## Qu'est-ce que l'application SIECLE ?

Finalités et bases légales

SIECLE est un traitement de données à caractère personnel mis en œuvre par le ministre de l'éducation nationale et de la jeunesse :

- pour le contrôle de l'obligation d'instruction, au titre d'une obligation légale auquel l'établissement est soumis au sens du c) de l'article 6 du règlement général (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 sur la protection des données (RGPD)
- pour la gestion administrative, pédagogique et financière des élèves, des apprentis et des étudiants des collèges et des lycées, dans le cadre de l'exécution d'une mission d'intérêt public au sens du e) de l'article 6 du RGPD

Données traitées et durée de conservation

En vertu de l'article L113-12 du Code des Relations entre le Public et l'Administration (CRPA), les données vous concernant ainsi que celles de votre enfant, déjà connues de l'Education Nationale, proviennent :

- pour l'entrée en 6<sup>ème</sup>, d'AFFELNET 6ème
- pour l'entrée au lycée, d'AFFELNET Lycée

L'identifiant national élève est issu du RNIE (répertoire national des identifiants élèves).

Ces applications sont mises en œuvre par le ministère en charge de l'Éducation nationale.

Les données relatives aux étudiants entrant en section de technicien supérieur et en classes préparatoires aux grandes écoles sont issues de l'application PARCOURSUP, mis en œuvre par le ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche.

Les données fiscales nécessaires à l'étude des demandes de bourse sont issues du système d'information de la direction générale des finances publiques, en application du II de l'article 114-8 du CRPA.

L'ensemble des données est conservé jusqu'à l'expiration d'un délai d'un an après la fin de la dernière année scolaire dans un établissement du second degré.

Destinataires des données

Les personnels de l'établissement de votre enfant, ceux des services départementaux de l'Education Nationale et des services académiques, ceux du ministère et ceux des collectivités territoriales (commune, département, région) peuvent accéder à certaines de vos données, dans la limite de ce qui est nécessaire à leurs missions.

Quels sont vos droits et comment les exercer ?

Vous pouvez exercer vos droits d'accès, de rectification, de limitation définis par les articles 15, 16 et 18 du RGPD, ainsi que ceux prévus à l'article 85 de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés auprès du chef d'établissement.

Pour l'exercice de votre droit d'opposition, défini par l'article 21 du RGPD, vous pouvez adresser votre demande au ministère, par courriel, à cette adresse : [dgesco.protection-donnees@education.gouv.fr](mailto:dgesco.protection-donnees@education.gouv.fr)

Ce droit d'opposition ne s'applique pas pour la collecte et le traitement de données nécessaires aux fins de contrôle de l'obligation d'instruction.

Pour exercer vos droits ou pour toute question sur le traitement de vos données, vous pouvez contacter le délégué à la protection des données du ministère :

- par courriel, à [dpd@education.gouv.fr](mailto:dpd@education.gouv.fr)
- au moyen du formulaire de contact en ligne : <http://www.education.gouv.fr/pid33441/nous-contacter.html#RGPD>
- ou par courrier postal, à : *Ministère de l'éducation nationale et de la jeunesse  
À l'attention du délégué à la protection des données (DPD)  
110, rue de Grenelle  
75357 Paris Cedex 07*

Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits ne sont pas respectés ou que le traitement n'est pas conforme aux règles de protection des données, vous pouvez adresser une réclamation auprès de la Commission nationale de l'informatique et des libertés (CNIL) :

- au moyen du formulaire de contact en ligne : <https://www.cnil.fr/fr/vous-souhaitez-contacter-la-cnil>
- ou par courrier postal, à : *Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés  
3 Place de Fontenoy  
TSA 80715  
75334 PARIS CEDEX 07.*

À l'occasion de ces démarches, il peut vous être demandé de communiquer d'autres informations permettant de prouver votre identité, par exemple la photocopie d'un titre d'identité portant votre signature.

Pour en savoir plus sur SIECLE : [www.education.gouv.fr/siecle](http://www.education.gouv.fr/siecle)

**Merci de vous assurer de l'accord des autres personnes dont vous fournissez les coordonnées, et de les informer de l'utilisation qui sera faite par l'établissement de leurs données personnelles.**

## ANNÉE SCOLAIRE 2024-2025

### DOSSIER D'INSCRIPTION 6<sup>EME</sup>

**A déposer avec toutes les pièces justificatives**

#### IDENTITÉ DE L'ÉLÈVE

Nom et prénom de l'élève

Date et lieu de naissance

à

Dép. de naissance

Nationalité

#### Parcours Bilangue Anglais – Allemand

Le groupe ne sera ouvert que si 12 élèves s'inscrivent en parcours Bilangue Anglais - Allemand  
Les élèves s'inscrivant en parcours bilangue doivent le poursuivre sur toute leur scolarité au collège.

OUI

NON

#### AMENAGEMENTS PARTICULIERS

PPS : Projet Particulier de Scolarisation pour les élèves reconnus comme handicapés.

PAI : Projet d'Accueil Individualisé pour les élèves qui ont besoin (ou peuvent avoir besoin) de prendre un traitement médicamenteux régulier sur le temps scolaire.

PAP : Plan d'Accompagnement Personnalisé pour les élèves souffrant d'un trouble « Dys » reconnu par le médecin scolaire.

PPRE : Projet Personnalisé de Réussite Educative.

Mon enfant ne bénéficie d'aucun aménagement scolaire.

Si un aménagement particulier a été attribué à votre enfant lors de son enseignement élémentaire, merci de fournir la photocopie du document concerné.

## REPRÉSENTANT·E LÉGAL·E

Paie les frais scolaires



Lien avec l'élève

Nom et Prénom

Adresse

Code postal  Commune

@ courriel

 domicile   portable

 travail  Profession

J'accepte de communiquer mon adresse(postale et électronique) aux associations des parents d'élèves.

## REPRÉSENTANT·E LÉGAL·E

Paie les frais scolaires



Lien avec l'élève

Nom et Prénom

Adresse

Code postal  Commune

@ courriel

 domicile   portable

 travail  Profession

J'accepte de communiquer mon adresse(postale et électronique) aux associations des parents d'élèves.

## AUTRE PERSONNE A CONTACTER EN CAS D'URGENCE

Lien avec l'élève

Nom et Prénom

 portable   (autre)

## RÉGIME DE L'ÉLÈVE

Mon enfant déjeunera au restaurant scolaire  OUI  NON

*Vous aurez la possibilité de modifier votre choix concernant le régime lorsque votre enfant aura son emploi du temps. Cette modification pourra intervenir 10 jours maximum après la rentrée scolaire.*

## ÉTUDE AUTOMATIQUE DU DROIT À BOURSE

Si vous avez la charge 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 pour votre concubin(e), si vous êtes dans cette situation**.

Les informations sont indispensables pour nous 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 bourse et je complète les informations ci-dessous**

### Vous-même :

Nom de famille\* (1) :

Nom d'usage (2) :

Prénom 1\* (3) :  Prénom 2 :  Prénom 3 :

Date de naissance\* :    Pays de naissance\* :

Département de naissance\* (4) :  Commune de naissance\* (4) :

### Votre 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). L'accord de votre concubin(e) est indispensable pour cette démarche*

Nom de famille\* (1) :  civilité :  Mme  M.

Nom d'usage (2) :

Prénom 1\* (3) :  Prénom 2 :  Prénom 3 :

Date de naissance\* :    Pays de naissance\* :

Département de naissance\* (4) :  Commune de naissance\* (4) :

(1) Nom de famille : nom de naissance, obligatoire

(2) Nom d'usage : à compléter si différent du nom de famille, par ex. nom d'époux/épouse

(3) Prénoms : dans l'ordre de l'état civil

(4) Départements (ex : 075) et commune de naissance : à compléter si vous êtes nés en France

## SCOLARITÉ ANTÉRIEURE

Établissement scolaire précédent

Adresse

Code postal  Commune

## SIGNATURES

Le représentant légal signataire atteste avoir l'accord du second responsable légal pour réaliser les démarches d'inscription. **L'inscription au collège vaut acceptation du règlement intérieur.**

A  Le

Signature **obligatoire** du ou des responsable(s) légal(aux).

<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------

Si vous avez une adresse mail, n'hésitez pas à nous la communiquer. Vous pourrez recevoir des informations sur la scolarité de votre enfant ainsi que les actualités du collège.

**L'inscription ne sera validée que si :**

**- le dossier est complet**

**ET**

**- les services de la DSDEN affecte l'enfant au collège Iles de Loire**

## DOCUMENTS A FOURNIR

- 2 photos d'identité récentes (une pour le carnet de liaison, l'autre pour le dossier scolaire)
- Copie intégrale du livret de famille (parents et enfants).
- Fiche d'urgence
- Fiche de Gestion
- Autorisation de prélèvement SEPA (si la famille souhaite adhérer au prélèvement pour les frais de demi-pension)
- Fiche « Droit à l'image ».
- Fiche « Fiche vie scolaire »
- Copie des certificats de vaccinations obligatoires (pages des vaccins du carnet de santé),
- Justificatif de domicile d'un représentant légal (copie facture d'eau, d'électricité, de téléphone...).
  
- Si vous êtes divorcé·e, la photocopie de la page du jugement sur laquelle sont notifiées l'autorité parentale ainsi que la résidence de l'enfant.
- Si vous êtes séparé·e, une attestation sur l'honneur sur laquelle sont notifiées l'autorité parentale conjointe ainsi que la résidence de l'enfant.
- En cas de placement de l'enfant dans une structure d'accueil, fournir une attestation de domicile de l'enfant signée par le directeur de la structure d'accueil.
- Si aucun des parents n'est présent sur le territoire ou n'est en capacité de remplir le dossier, la personne à qui l'enfant a été confié doit être en mesure de présenter une délégation d'autorité parentale rédigée par les parents.

**En cas de désaccord des responsables légaux sur le lieu de scolarisation, le JAF devra être saisi pour que soit appliquée sa décision.**

- Si votre enfant bénéficie d'un aménagement (PPS, PAP, PAI, ...), une copie du document utilisé durant sa scolarité précédente.

## FICHE D'URGENCE A L'ATTENTION DES FAMILLES 2024/2025

NOM :  Prénom :

Classe :  6<sup>ème</sup>      Date de naissance :   
 5<sup>ème</sup>  
 4<sup>ème</sup>  
 3<sup>ème</sup>

Nom et adresse des parents ou représentant légal :

N° et adresse du centre de sécurité sociale :

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 :

Domicile Numéro de téléphone:

Responsable légal 1 : Portable

Travail :

Responsable légal 2 : Portable

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 qu'accompagné de sa famille

Date du dernier rappel de vaccin antitétanique :

(Nouveau schéma : 3 injections à 2-4-11 mois, rappel à 6 ans puis 11-13 ans et 25 ans)

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

Nom et numéro de téléphone du médecin traitant :

Votre enfant bénéficie-t-il d'un :

P.A.I (protocole d'accueil individualisé, pour les allergies et maladies chroniques)

P.A.P. (plan d'accompagnement personnalisé, pour les troubles dys -)

Signature des parents ou représentant légal :

A  Le  Signature :

# FICHE DE GESTION

## ANNÉE SCOLAIRE 2024-2025

### IDENTITÉ DE L'ÉLÈVE

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

Prénom : \_\_\_\_\_

Classe : \_\_\_\_\_

### IDENTITÉ DU RESPONSABLE LÉGAL FINANCIER QUI PAIE LES FRAIS SCOLAIRES ET PERÇOIT LES AIDES

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

Prénom : \_\_\_\_\_

Adresse mail : \_\_\_\_\_

### SCOLARITÉ 2024-2025

#### Régime (cocher la case souhaitée)

EXTERNE

DP TICKET

1 Passage autorisé par semaine – toujours le même jour.  
4,40€ le repas – tarif 2024 - soit par chèque ou espèces d'un montant de 44 € minimum

DP 4 JOURS

L'inscription à la DP 4 jours est valable pour le trimestre entier.

Si vous souhaitez un changement de régime, veuillez adresser votre demande à :

[gestionnaire.0440291c@ac-nantes.fr](mailto:gestionnaire.0440291c@ac-nantes.fr)

### RÈGLEMENT DES FRAIS DE DEMI-PENSION

Pour faciliter la gestion de la restauration, éviter les oublis et les démarches de régularisation, nous vous encourageons à opter pour le prélèvement automatique.

Souhaitez-vous adhérer au prélèvement mensuel automatique

OUI

NON

À réception de la facture de chaque trimestre, vous avez plusieurs possibilités :

1. Vous avez opté pour le prélèvement automatique :  
La facture est envoyée à titre **indicatif** – vous n'avez pas de paiement à réaliser
2. Par chèque bancaire établi à l'ordre de **L'AGENT COMPTABLE DU COLLEGE ILES DE LOIRE**, à déposer à l'accueil du collège
3. En espèces directement au service de gestion du collège : aux horaires d'ouverture du collège
4. En ligne par télépaiement en accédant à <https://teleservices.education.gouv.fr>

Remplacement de la carte de self en cas de perte ou de détérioration : 8 €

Remplacement du carnet de correspondance : 6 € le premier, 11 € le second.

#### Informations sur la tarification solidaire à compter du 1/09/2024 – Uniquement pour la DP 4 JOURS :

Le Conseil Départemental de Loire-Atlantique appliquera une tarification des repas en fonction du quotient familial des familles. Le prix des repas sera compris entre 1.00 € et 5.30 €. Une information complémentaire sera faite à la rentrée.

TOURNEZ LA PAGE S'IL VOUS PLAÎT





AGRAFER  
OU COLLER  
VOTRE RIB

MÊME SI VOUS N'ADHEREZ PAS AU PRELEVEMENT AUTOMATIQUE

Si vous n'adhérez pas au prélèvement automatique,  
vos COORDONNEES BANCAIRES ne seront utilisée **QUE**  
pour des remboursements  
(par exemple des trop perçus de voyages ou excédents de Bourses)

Si vous adhérez au prélèvement automatique, veuillez compléter  
le mandat de prélèvement SEPA ci-joint.

A \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_

Signature du responsable financier



## MANDAT DE PRELEVEMENT SEPA

Référence unique du mandat :

**Mandat valable pour le paiement de toutes les prestations dues à l'établissement (restauration, voyages...)**

En signant ce formulaire, vous autorisez COLLEGE ILES DE LOIRE à envoyer des instructions à votre banque pour débiter votre compte, et votre banque à débiter votre compte conformément aux instructions de COLLEGE ILES DE LOIRE.

Vous bénéficiez du droit d'être remboursé(e) 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

FR58ZZZ805327

NOM ET PRENOM DE L'ELEVE :

### DESIGNATION DU TITULAIRE DU COMPTE A DEBITER

Nom :

Adresse :

Code postal :

Ville :

Pays :

### DESIGNATION DU CREANCIER

Nom :

COLLEGE ILES DE LOIRE

Adresse :

1 avenue DE GLINDE

Code postal :

44230

Ville :

ST SEBASTIEN SUR LOIRE

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-MÊME ET LE CAS ECHEANT) :

Nom du tiers débiteur :

**JOINDRE UN RELEVÉ D'IDENTITÉ BANCAIRE (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 COLLEGE ILES DE LOIRE. En cas de litige sur un prélèvement, je pourrai en faire suspendre l'exécution par simple demande à ma banque. Je réglerai le différend avec COLLEGE ILES DE LOIRE.

Les informations contenues dans le présent mandat, qui doit être complété, sont destinées à n'être utilisées par le créancier 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.



Fiche VIE SCOLAIRE

**Choix du régime de sortie 2024/2025**

NOM de l'élève:

Prénom de l'élève:

Niveau de classe :

6<sup>ème</sup>

5<sup>ème</sup>

4<sup>ème</sup>

3<sup>ème</sup>

**Merci de choisir le régime**

- Régime 1** : Entrées selon la première heure de l'emploi du temps. Sorties à 17h00, quel que soit l'emploi du temps.
- Régime 2** : Entrées et sorties selon l'emploi du temps habituel. En cas d'absence et/ou de modification de l'emploi du temps **prévues** à l'avance, la sortie avancée ne sera autorisée que si l'information est **signée** par l'un des responsables légaux dans le carnet de correspondance. La signature de l'information vaut autorisation de sortie avancée.  
Si l'information n'est pas signée, la sortie ne sera pas autorisée (une autorisation téléphonique ne rend pas la sortie possible).
- Régime 3** : entrées et sorties selon l'emploi du temps habituel ou modifié à l'avance. Sorties avancées autorisées, y compris en cas d'absence/ou modification de l'emploi du temps non prévues à l'avance. Toutefois, les élèves demi-pensionnaires ne peuvent sortir du collège qu'après le dernier cours de leur journée. En cas d'absence de cours l'après-midi, la sortie sera autorisée à partir de 13h45. Seuls les élèves externes peuvent quitter le collège en fin de matinée, si leur dernier cours n'a pas lieu.

**Vous aurez la possibilité de modifier le régime de sortie en cours d'année. Elle doit faire l'objet d'une information écrite sur papier libre, datée et signée par vous. Elle ne sera valide qu'après avoir été visée par le service Vie Scolaire.**

Nom et Prénom du signataire:

A

le

Signature du responsable légal de l'élève :



**Dans le cadre des actions proposées par le Foyer Socio-Educatif (FSE) du Collège Iles de Loire, la société « Innovaphot » viendra photographier les élèves le jeudi 05 septembre 2024, en groupe classe et individuellement. Ce service proposé aux familles permet de financer les actions du FSE du collège.**

### **1. DÉSIGNATION DU PROJET**

Photographies des classes et photographies individuelles. Projet porté par le FSE du collège.

### **2. MODES D'EXPLOITATION ENVISAGÉS**

Pour les prises de vues des groupes classes, une vente, **non obligatoire**, sera organisée par le FSE. Seules les familles achetant la photographie de classe auront accès à la prise de vue en groupe de son enfant.

Pour les individuelles, elles seront enregistrées sur le réseau informatique de l'établissement pour constituer le trombinoscope des élèves. Elles seront consultables uniquement par les personnels du collège afin garantir la sécurité des élèves. Elles feront aussi l'objet d'une vente **non obligatoire** par le FSE, de la même manière que les photographies de classe.

### **3. CONSENTEMENT DE L'ÉLÈVE**

On m'a expliqué et j'ai compris à quoi servait ce projet

On m'a expliqué et j'ai compris qui pourrait avoir accès à ces photos.

### **4 AUTORISATION PARENTALE**

*Vu le Code civil, en particulier son article 9, sur le respect de la vie privée,*

*Vu le Code de la propriété intellectuelle,*

*Vu le consentement préalablement exprimé par la personne mineure ci-avant,*

*La présente autorisation est soumise à votre signature, pour la fixation sur support et la publication de l'image et des travaux de votre enfant mineur dont l'identité est donnée, dans le cadre du projet désigné et pour les modes d'exploitation désignés.*

*Cette incorporation et la diffusion de l'œuvre de collaboration résultante sera réalisée sous l'autorité de son établissement.*

*L'établissement exercera les droits de diffusion acquis par le présent document et attachés à l'œuvre de collaboration.*

*L'établissement s'interdit expressément de céder les droits à un tiers. Il s'interdit également de procéder à une exploitation illicite, ou non prévue ci-avant, de l'œuvre de collaboration. Il s'interdit notamment toute exploitation susceptible de porter atteinte à la dignité de votre enfant, à sa réputation ou à sa vie privée, ainsi qu'à toute autre exploitation qui lui serait préjudiciable.*

Je soussigné(e) (NOM, Prénom)

Agissant en qualité de titulaire de l'autorité parentale de l'enfant

*Cocher une des cases ci-contre*

autorise

n'autorise pas

le collège Iles de Loire par l'intermédiaire la société Innov Photo à photographier mon enfant pour la prise de vue en groupe classe le **jeudi 05 septembre 2024**.

déclare avoir pris connaissance de l'utilisation qui sera faite de la prise de vue individuelle, obligatoire, de mon enfant.

Le collège s'engage conformément aux dispositions légales en vigueur relatives au droit à l'image de l'enfant à ce que la publication et la diffusion de l'image ainsi que des commentaires l'accompagnant ne portent pas atteinte à la vie privée, à la dignité et à la réputation de l'enfant.

Fait à :

le

Signature du titulaire de l'autorité parentale de l'élève :