

DOSSIER
d'INSCRIPTION
COLLEGE

Nom : _____ Prénom : _____ Classe : _____

Lors du rendez-vous le : _____

Avec Monsieur Antoine POIRIER, Chef d'établissement

Merci d'apporter les éléments ci-dessous :

- ✓ Le dossier d'inscription complété (joindre svp les documents qui vous sont demandés).
- ✓ Un exeat ou certificat de radiation et les résultats scolaires des derniers trimestres pour les entrées en 5^{ème}, 4^{ème}, 3^{ème} et pour toute inscription en cours d'année.

Ensemble Scolaire Sainte Famille

Ecole - Collège

Le 10 mars 2026

Madame, Monsieur,

Nous sommes heureux d'accueillir votre jeune pour **son entrée en 6^{ème}** au collège. Avec l'ensemble de l'équipe, nous avons à cœur de faire vivre un établissement où chacun trouve sa place, dans un climat de **bienveillance, d'accueil** et de **tolérance**.

Notre **projet éducatif** s'appuie sur des valeurs fortes — **audace, confiance, rencontre** et **persévérance** — afin d'aider chaque élève à grandir, à oser, à prendre confiance en lui et à construire son parcours en étant accompagné et encouragé.

Vous trouverez ci-joint le **dossier d'inscription** ainsi que plusieurs informations utiles pour préparer sereinement cette rentrée.

Inscription

Afin de finaliser l'inscription et de faire connaissance, je vous propose un temps de rencontre avec votre enfant. Ce moment privilégié permettra d'échanger, de répondre à vos questions et de préparer au mieux son arrivée au collège. **Je vous invite à contacter le secrétariat au 02.43.98.80.68 afin de convenir d'un rendez-vous**, idéalement avant la fin du mois de mai.

Transport scolaire (si votre enfant prend le car)

Les inscriptions s'effectuent exclusivement en ligne sur le site : www.aleop.paysdelaloire.fr à partir de mi-mai et avant le 15 juillet. Vous y trouverez toutes les modalités nécessaires.

Fournitures de rentrée

Vous avez la possibilité de commander le kit des fournitures demandées par l'intermédiaire du collège sur le site de Majuscule. Le lien pour accéder à la commande est le suivant : <https://shop.majuscule.com/mary/328069> ; celui-ci sera accessible à partir du 15 juin jusqu'au 31 juillet 2026 pour les règlements par carte bancaire. Pour les règlements par chèque, merci de vous adresser au collège jusqu'au 3 juillet 2026. **Le retrait des fournitures est prévu le mercredi 26 août** entre 9h et 17h00.

Rentrée des élèves de 6^e

La rentrée aura lieu le **mardi 1^{er} septembre 2026 à 9h**.

Vous êtes chaleureusement invités à accompagner votre enfant de 9h à 10h. Vous serez accueillis par l'équipe éducative, les professeurs principaux ainsi que des parents de l'APEL (qui proposeront un pot de bienvenue). Ce temps permettra à votre enfant de découvrir son nouvel environnement en toute confiance.

Pour ce premier jour, il est inutile de venir avec l'ensemble des fournitures, votre jeune devra seulement prévoir une trousse complète avec crayons de couleur et feutres, l'agenda et des écouteurs.

Ouverture du secrétariat

Le secrétariat sera ouvert jusqu'au 8 juillet de 9h à 12h et de 14h à 17h, puis à partir du jeudi 20 août 2026.

L'ensemble de l'équipe éducative et moi-même restons à votre écoute pour toute question. Nous nous réjouissons de construire avec vous une relation de confiance au service de la réussite et de l'épanouissement de votre enfant.

Au plaisir de vous rencontrer prochainement, je vous adresse mes salutations les plus distinguées,

Antoine POIRIER,
Chef d'établissement

Collège

Sainte Famille

(Saint Joseph)




Rentrée 2026

8 rue de l'Huilerie

53230 Cossé-le-Vivien

 college@saintjosephcosse.com

 02 43 98 80 68



Bienvenue dans notre collège



**Un Ensemble
Scolaire bientôt
inauguré !**

Lien avec les
écoles du
secteur



**Un collège où
chacun est
accompagné**



Séjour
d'intégration
6^e

**Pour vivre de
nombreux projets !**

Travail
Encadré

¼ h lecture



Projets

**Pour apprendre
autrement et
développer ses talents**

Caen
Séjour à St Gervais 5^e



Ateliers au
choix



Web radio



**En lien avec
l'Évangile**

Parcours
catéchèse ou
culture
religieuse

Temps
Forts



**Un collège ouvert
sur le monde**



Séjour
Espagne



Séjour
Angleterre



Méthode de
Préoccupation
Partagée

**Pour construire
ensemble un lieu où
il fait bon vivre**



Echange
Franco
Allemand



Option Latin
Séjour en Italie tou
les 3 ans (5°4°3°)



**Un lieu qui
prépare à
l'avenir**

Classe à
projet pro

Une équipe
disponible



Option
foot

PSC

**De nombreuses activités
citoyennes, sportives, artistiques ...**

Association
Sportive

Collège au
cinéma

Aux Arts
Collégiens

RDV
orientation

Accompagner
professionnel



Venez à notre rencontre !

Horaires :

Les cours ont lieu de 8h30 à 16h45
Le mercredi de 8h30 à 12h15 (un mercredi sur deux pour les 6^e & 5^e)

Inscription :

Retrouvez le **dossier d'inscription** sur notre **site internet** ou
directement auprès du **secrétariat du collège**



<https://ec-cosse.com/wp/>
02.43.98.80.68
college@saintjosephcosse.com



Fournitures :

Mise à disposition gratuite des manuels scolaires

Kit de fourniture possible via le collège (composition personnalisable)
Date de retrait : Mercredi 28/08/2026

Transport Scolaire :

Inscription via le site du conseil régional : www.aleop.paysdelaloire.fr



Règlement financier collège :

Contribution scolaire de 46,85€ par mois sur 10 mois à laquelle s'ajoute 2,5€ de cotisation APEL par mois sur 10 mois ainsi que la cotisation UGSEL de 0,65€ par mois sur 10 mois.

Prix du repas : 5.95€



A titre indicatif, coût des séjours (25/26)
Angleterre : 439€ Allemagne : 330€ Espagne : 417€ St Gervais : 369€

Etude du soir possible entre 17h et 18h : 1,25€

Aide Financières :

Bourses nationales : attribuées par le rectorat, en fonction des ressources - barème distribué aux familles en septembre

Aide à la restauration : accordée aux collégiens demi-pensionnaire bénéficiant d'une bourse nationale

Si vous rencontrez des problèmes financiers, n'hésitez pas à prendre rendez-vous auprès de la Direction de l'établissement pour étudier votre situation.

Ensemble Scolaire Sainte Famille

Ecole - Collège

DOSSIER D'INSCRIPTION COLLEGE

Année scolaire 2026 – 2027

Renseignements concernant l'élève

Nom : _____ Prénom usuel : _____

Date de naissance : _____ Autres prénoms : _____

Nationalité : _____ Ville et département de naissance : _____

Garçon Fille

Nom de l'Établissement actuellement fréquenté en 2025-2026 : _____

Secteur : Privé Public Ville : _____ Classe : _____

Choix de l'élève pour son entrée au collège

➤ Régime : Externe Demi-pensionnaire

➤ Transport scolaire : oui non

➤ Inscription en classe de : 6^{ème} 5^{ème} 4^{ème} 3^{ème}

➤ LV2 (pour les 5^{ème}, 4^{ème} et 3^{ème}) : Allemand Espagnol

➤ Enseignement complémentaire (pour les 5^{ème}, 4^{ème}, 3^{ème}) : Latin Accompagnement pro (4^{ème} /3^{ème})

Cursus de l'élève

Année scolaire	Classe suivie	Etablissement	Ville
2025/2026			
2024/2025			
2023/2024			
2022/2023			
2021/2022			

Y-a-t-il eu un maintien au cours de la scolarité ? si oui sur quelle(s) classe(s) : _____

L'élève est-il boursier : oui non

Renseignements concernant les parents

Situation familiale : Mariés Union libre Divorcés / Séparés
 Garde alternée Autre (à préciser) _____

Représentant Légal 1*

Lien de parenté : _____

(Père, Mère, autre)

NOM : _____

Prénom : _____

Adresse complète : _____

Code postal : __/__/__/__/__

Ville : _____

Téléphone domicile : __/__/__/__/__

Téléphone portable : __/__/__/__/__

E-mail : _____

Profession : _____

Employeur : _____

Nom : _____

Rue : _____

Code postal : __/__/__/__/__

Ville : _____

Téléphone travail : __/__/__/__/__

Représentant légal 2

Lien de parenté : _____

(Père, Mère, autre)

NOM : _____

Prénom : _____

Adresse complète : _____

Code postal : __/__/__/__/__

Ville : _____

Téléphone domicile : __/__/__/__/__

Téléphone portable : __/__/__/__/__

E-mail : _____

Profession : _____

Employeur : _____

Nom : _____

Rue : _____

Code postal : __/__/__/__/__

Ville : _____

Téléphone travail : __/__/__/__/__

RESPONSABLE PAYEUR (à renseigner obligatoirement pour l'adresse de facturation)

Représentant légal 1&2 ou Représentant légal 1 ou Représentant légal 2

QUOTIENT FAMILIAL** : _____

* Merci de placer en représentant n°1, la personne que nous pouvons joindre le plus facilement.

** Le quotient familial CAF est demandé à titre indicatif et reste confidentiel. Il est utilisé uniquement pour des besoins statistiques et pour répondre à certaines enquêtes institutionnelles. Il n'entraîne aucune incidence sur l'inscription de votre enfant

Composition de la fratrie

NOM, Prénom (y compris l'élève à inscrire)	Date de naissance	Classe suivie pour la rentrée 2026 / établissement
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

Renseignements pour mieux connaître l'élève

Notre jeune bénéficie actuellement d'un :

- P.A.I. (projet d'accueil individualisé) Suivi médical particulier
 P.A.P. (projet d'accompagnement personnalisé) Dossier MDA (en cours)
 P.P.R.E. (plan personnel de réussite éducative) P.P.S (projet personnalisé de scolarisation)

Si l'une des cases est cochée, merci de joindre une photocopie de ces documents à cette fiche. Ces informations permettent à l'équipe éducative de préparer au mieux l'accueil et l'accompagnement de votre enfant.

NATATION :

Notre jeune a en sa possession : un savoir-nager Pass nautique

Il est demandé de joindre une copie du savoir-nager ou Pass nautique au dossier d'inscription ou de nous le faire parvenir avant la rentrée (possibilité de le passer dans toutes les piscines).

Problèmes éventuels de santé à signaler ou informations complémentaires que vous souhaitez porter à notre connaissance.

DECHARGE MEDICALE

Je soussigné(e) _____ autorise le Chef d'établissement du Collège Sainte Famille de Cossé-Le-Vivien à faire conduire mon enfant _____ au CH de Laval ou au CH de Château-Gontier pour y subir les soins nécessaires en cas d'urgence.

Date :

Signature(s) :

MEDecin DE FAMILLE

NOM : _____ Adresse : _____

Tél : _____

Une copie de la page du carnet de santé concernant les vaccinations doit être ajoutée au dossier (ceux-ci doivent être à jour).

Date :

Signature ^{du}/_{des} représentant(s) légal/légaux :

DROIT A L'IMAGE

Je soussigné(e) _____ représentant légal de _____

- donne l'autorisation* de diffuser les images** (photos et vidéos) ainsi que des enregistrements audios de mon jeune pris dans le cadre des activités scolaires pour les usages suivants :
- site web et de l'établissement
 - publication à des fins de communications
 - web radio / podcast

Les éventuels commentaires accompagnant la reproduction ou diffusion des photos ne pourront porter atteinte à sa réputation.

**L'autorisation est valable pour la durée de la scolarité de votre jeune mais vous pouvez revenir sur votre choix à tout moment en nous l'indiquant.*

- ne donne pas l'autorisation de diffuser les images**

Date :

Signature(s) :

PSYCHOLOGUE SCOLAIRE

Je soussigné(e) _____ représentant légal de _____

- donne l'autorisation à notre jeune de bénéficier du service psychologie de la Direction Diocésaine** s'il en avait le besoin et ainsi de pouvoir rencontrer la psychologue scolaire.
- s'oppose à la possibilité de rencontre** entre mon jeune et la psychologue scolaire.

Date :

Signature(s) :

Liste des pièces à insérer dans le dossier et à remettre au Chef d'Etablissement le jour du rendez-vous

- Copie du Livret de famille (dans son intégralité), de la Carte Nationale d'Identité ou du Passeport (en cours de validité)
- Copie de la page du carnet de santé concernant les vaccinations (celles-ci doivent être à jour)
- Copie des documents : PAI, PAP... le cas échéant
- Copie du Savoir Nager ou Pass Nautique
- La CONVENTION de SCOLARISATION remplie et signée
- La FICHE « Choix et mode de règlement » dans « TARIFS » (si prélèvement, joindre le MANDAT de prélèvement SEPA et RIB)

Pour une inscription en 5^{ème}, 4^{ème} ou 3^{ème}.

- Copie du bulletin du dernier trimestre/semestre de l'année 2025/2026
- Avis définitif de passage dans la classe supérieure si le bulletin de notes ne le mentionne pas déjà
- Certification de radiation ou « exeat » de l'établissement précédent

Liste des pièces à fournir avant le VENDREDI 11 septembre 2026

Une ATTESTATION D'ASSURANCE scolaire et extrascolaire (**Attention : pour les élèves qui effectueront un séjour en dehors du département ou à l'étranger, il est indispensable qu'une garantie rapatriement soit incluse dans l'assurance – l'assureur doit le mentionner sur l'attestation remise au collège**).

Ensemble Scolaire Sainte Famille

Ecole - Collège

Exemplaire à conserver par la famille

CONVENTION DE SCOLARISATION

ENTRE :

Le COLLEGE PRIVE SAINTE FAMILLE, 8 rue de l'Huilerie 53230 COSSE LE VIVIEN

D'une part

ET

Monsieur, Madame _____
Demeurant _____
Représentants légaux, de l'enfant _____
Désignés ci-dessous « les parents »

D'autre part.

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

Article 1^{er} - Objet

La présente convention a pour objet de définir les conditions dans lesquelles l'enfant _____ sera scolarisé par les parents au sein du COLLEGE PRIVE SAINTE FAMILLE de COSSE-LE-VIVIEN ainsi que les droits et les obligations réciproques de chacune des parties.

Article 2 - Obligations de l'établissement

Le COLLEGE PRIVE SAINTE FAMILLE de COSSE-LE-VIVIEN s'engage à scolariser l'enfant _____ en classe de _____ pour l'année scolaire **2026-2027**.

L'établissement s'engage par ailleurs à assurer une prestation de restauration selon les choix définis par les parents en annexe.

L'établissement s'engage également à assurer d'autres prestations selon les choix définis par les parents en annexe.

Article 3 – Obligations des parents

Les parents s'engagent à inscrire l'enfant _____ en classe de _____ au sein du COLLEGE PRIVE SAINTE FAMILLE de COSSE-LE-VIVIEN pour l'année scolaire **2026-2027**.

Les parents reconnaissent avoir pris connaissance du projet éducatif, du règlement intérieur et du règlement financier de l'établissement, y adhérer et s'engager à le respecter.

Les parents reconnaissent avoir pris connaissance du coût de la scolarisation de leur enfant au sein du COLLEGE PRIVE SAINTE FAMILLE de COSSE-LE-VIVIEN et s'engagent à en assurer la charge financière, dans les conditions de la fiche financière annexée à la présente convention.

Article 4 – Coût de la scolarisation

Le coût de la scolarisation comprend plusieurs éléments :

- La contribution familiale, les adhésions aux associations tierces (UGSEL, APEL). Les modalités de paiement figurent dans la fiche financière.
- Les prestations parascolaires : Restauration scolaire, étude surveillée, participations aux sorties scolaires, livres de poche (étudiés en classe – achats groupés). Ces prestations font l'objet d'une facturation séparée.

Article 5 – Assurances

Les parents s'engagent à assurer l'enfant pour ces activités scolaires et à produire une attestation d'assurance **dans les 15 jours qui suivent la rentrée.**

Article 6 – Dégradation du matériel

La remise en état ou le remplacement du matériel dégradé par un élève fera l'objet d'une facturation au(x) parent(s) sur la base du coût réel incluant les frais de main-d'œuvre.

Article 7 – Durée et résiliation du contrat

La présente convention est renouvelée par tacite reconduction d'année en année.

7-1 Résiliation en cours d'année scolaire

La présente convention ne peut être résiliée par l'établissement en cours d'année scolaire sauf en cas de sanction disciplinaire, de rupture du lien de confiance entre l'établissement et la famille ou tout autre motif grave.

En cas d'abandon de la scolarité en cours d'année scolaire sans cause réelle et sérieuse reconnue par l'établissement, le(s) parent(s) reste(nt) redevable(s) envers l'établissement d'une indemnité de résiliation égale au tiers du montant restant dû. Le coût annuel de la scolarisation, au prorata de la période écoulée, reste dû dans tous les cas.

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

- déménagement,
- changement d'orientation vers une section non assurée par l'établissement,
- tout autre motif légitime accepté expressément par l'établissement.

7-2 Résiliation au terme d'une année scolaire

Les parents informent l'établissement de la non-réinscription de leur enfant durant le second semestre scolaire à l'occasion de la demande qui est faite à tous les parents d'élèves, et au plus tard le 1^{er} juin.

L'établissement s'engage à respecter ce même délai (le 1^{er} juin) pour informer les parents de la non-réinscription de leur enfant pour une cause réelle et sérieuse (indiscipline, impayés, désaccord avec la famille sur l'orientation de l'élève).

Article 8 – Droit d'accès aux informations recueillies

Les informations recueillies ici sont obligatoires pour l'inscription dans l'établissement. Elles font l'objet d'un traitement informatique et sont conservées conformément à la Loi, au départ de l'élève, dans les archives de l'établissement.

Certaines données sont transmises, à leur demande, au Rectorat de l'Académie, aux organismes de l'Enseignement Catholique auxquels est lié l'établissement, ainsi qu'aux instances municipales.

Conformément à la loi française n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, toute personne justifiant de son identité peut, en s'adressant au Chef d'établissement, demander communication et rectification des informations la concernant.

Article 9 – Arbitrage

Pour toute divergence d'interprétation de la présente convention, les parties conviennent de recourir à la médiation de l'autorité de tutelle de l'établissement catholique (Directeur diocésain).

A _____ le _____

Signatures des parents
Précédées de la mention « lu et approuvé »

Signature du Chef de l'établissement
Précédée de la mention « lu et approuvé »

Signature de l'élève

Ensemble Scolaire Sainte Famille

Ecole - Collège

Exemplaire à rendre au collège

CONVENTION DE SCOLARISATION

ENTRE :

Le COLLEGE PRIVE SAINTE FAMILLE, 8 rue de l'Huilerie 53230 COSSE LE VIVIEN

D'une part

ET

Monsieur, Madame _____
Demeurant _____
Représentants légaux, de l'enfant _____
Désignés ci-dessous « les parents »

D'autre part.

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

Article 1^{er} - Objet

La présente convention a pour objet de définir les conditions dans lesquelles l'enfant _____ sera scolarisé par les parents au sein du COLLEGE PRIVE SAINTE FAMILLE de COSSE-LE-VIVIEN ainsi que les droits et les obligations réciproques de chacune des parties.

Article 2 - Obligations de l'établissement

Le COLLEGE PRIVE SAINTE FAMILLE de COSSE-LE-VIVIEN s'engage à scolariser l'enfant _____ en classe de _____ pour l'année scolaire **2026-2027**.

L'établissement s'engage par ailleurs à assurer une prestation de restauration selon les choix définis par les parents en annexe.

L'établissement s'engage également à assurer d'autres prestations selon les choix définis par les parents en annexe.

Article 3 – Obligations des parents

Les parents s'engagent à inscrire l'enfant _____ en classe de _____ au sein du COLLEGE PRIVE SAINTE FAMILLE pour l'année scolaire **2026-2027**.

Les parents reconnaissent avoir pris connaissance du projet éducatif, du règlement intérieur et du règlement financier de l'établissement, y adhérer et s'engagent à le respecter.

Les parents reconnaissent avoir pris connaissance du coût de la scolarisation de leur enfant au sein du COLLEGE PRIVE SAINTE FAMILLE de COSSE-LE-VIVIEN et s'engagent à en assurer la charge financière, dans les conditions de la fiche financière annexée à la présente convention.

Article 4 – Coût de la scolarisation

Le coût de la scolarisation comprend plusieurs éléments :

- La contribution familiale, les adhésions aux associations tierces (UGSEL, APEL). Les modalités de paiement figurent dans la fiche financière.
- Les prestations parascolaires : Restauration scolaire, étude surveillée, participations aux sorties scolaires, livres de poche (étudiés en classe – achats groupés). Ces prestations font l'objet d'une facturation séparée.

Article 5 – Assurances

Les parents s'engagent à assurer l'enfant pour ces activités scolaires et à produire une attestation d'assurance **dans les 15 jours qui suivent la rentrée.**

Article 6 – Dégradation du matériel

La remise en état ou le remplacement du matériel dégradé par un élève fera l'objet d'une facturation au(x) parent(s) sur la base du coût réel incluant les frais de main-d'œuvre.

Article 7 – Durée et résiliation du contrat

La présente convention est renouvelée par tacite reconduction d'année en année.

7-1 Résiliation en cours d'année scolaire

La présente convention ne peut être résiliée par l'établissement en cours d'année scolaire sauf en cas de sanction disciplinaire, de rupture du lien de confiance entre l'établissement et la famille ou tout autre motif grave.

En cas d'abandon de la scolarité en cours d'année scolaire sans cause réelle et sérieuse reconnue par l'établissement, le(s) parent(s) reste(nt) redevable(s) envers l'établissement d'une indemnité de résiliation égale au tiers du montant restant dû. Le coût annuel de la scolarisation, au prorata de la période écoulée, reste dû dans tous les cas.

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

- déménagement,
- changement d'orientation vers une section non assurée par l'établissement,
- tout autre motif légitime accepté expressément par l'établissement.

7-2 Résiliation au terme d'une année scolaire

Les parents informent l'établissement de la non réinscription de leur enfant durant le second semestre scolaire à l'occasion de la demande qui est faite à tous les parents d'élèves, et au plus tard le 1^{er} juin.

L'établissement s'engage à respecter ce même délai (le 1^{er} juin) pour informer les parents de la non réinscription de leur enfant pour une cause réelle et sérieuse (indiscipline, impayés, désaccord avec la famille sur l'orientation de l'élève).

Article 8 – Droit d'accès aux informations recueillies

Les informations recueillies ici sont obligatoires pour l'inscription dans l'établissement. Elles font l'objet d'un traitement informatique et sont conservées conformément à la Loi, au départ de l'élève, dans les archives de l'établissement.

Certaines données sont transmises, à leur demande, au Rectorat de l'Académie, aux organismes de l'Enseignement Catholique auxquels est lié l'établissement, ainsi qu'aux instances municipales.

Conformément à la loi française n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, toute personne justifiant de son identité peut, en s'adressant au Chef d'établissement, demander communication et rectification des informations la concernant.

Article 9 – Arbitrage

Pour toute divergence d'interprétation de la présente convention, les parties conviennent de recourir à la médiation de l'autorité de tutelle de l'établissement catholique (Directeur diocésain).

A _____ le _____

Signatures des parents
Précédées de la mention « lu et approuvé »

Signature du Chef de l'établissement
Précédée de la mention « lu et approuvé »

Signature de l'élève



**Tous
mobilisés**

**pour l'avenir
de nos enfants**

apel

Ensemble Scolaire Sainte Famille

Ecole - Collège

Règlement Financier Collège 2026-2027

La contribution des familles est destinée à financer les investissements immobiliers et les équipements nécessaires, ainsi que les dépenses liées au caractère propre de l'établissement et à l'organisation de l'enseignement catholique diocésain et national.

TARIFS 2026 – 2027	
Contribution scolaire mensuelle sur 10 mois (de septembre à juin).	46,85€
Cotisation UGSEL (Union Générale Sportive de l'Enseignement Libre) mensuelle sur 10 mois (de septembre à juin), <i>qui permet entre-autre de participer à l'association sportive au sein de l'établissement.</i>	0,65€
Cotisation APEL (association des parents d'élèves) mensuelle sur 10 mois, <i>qui permet de soutenir les actions éducatives au sein du collège.</i> 1 seule cotisation par famille	2,50€
Repas demi-pensionnaire / externe *	5,95€
Etude du soir (sur inscription auprès de la Vie Scolaire)	1,25€

* Pour les élèves demi-pensionnaires bénéficiant d'un rythme de repas régulier, un forfait annuel est mis en place avec un prélèvement échelonné sur 10 mois. Une régularisation tenant compte des repas effectivement consommés sera effectuée en fin d'année scolaire.

Les élèves inscrits de manière occasionnelle au self seront facturés au fur et à mesure des repas pris, avec émission de factures tout au long de l'année.

Tout repas non annulé auprès du secrétariat avant 9h pourra être facturé.

Matériels, activités et sorties pédagogiques entraînant une facturation supplémentaire

Pour un achat de matériel type cahier d'activité, cahier d'exercice, une animation, une sortie pédagogique ou un séjour linguistique, les familles sont informées des modalités financières par une circulaire transmise aux élèves concernés.

Changement de situation

Tout changement de situation familiale, d'adresse postale, d'adresse mail ou n° de téléphone doit être communiqué au secrétariat du collège, par écrit (mail ou courrier) dans les plus brefs délais.

Modalités financières

Les factures sont transmises de façon numérique via Ecole Directe. Les modalités de paiement sont 10 échéances payables le 10 du mois : par prélèvement ou chèque.

Impayés

L'établissement intentera toute action jugée nécessaire pour recouvrer les sommes impayées.

Si vous rencontrez des problèmes financiers, n'hésitez pas à prendre rendez-vous auprès de la Direction de l'établissement pour étudier votre situation.

Aides financières, bourses (pour collégiens)

Bourse nationale de collège	Attribuée pour une année scolaire en fonction des ressources familiales selon un barème. Un dossier sera à retirer au secrétariat du collège courant septembre. Les dossiers retournés hors délai seront rejetés par le service des bourses de l'Inspection Académique.
Bourse départementale de restauration	Accordée uniquement aux collégiens demi-pensionnaires (3 ou 4 jours par semaine) bénéficiant d'une bourse nationale.

Ensemble Scolaire Sainte Famille
Ecole - Collège

CHOIX ET MODE DE REGLEMENT
TARIFS 2026 – 2027

*Document à remettre au
collège*

Mme, M., _____ responsable légal de (NOM, Prénom) _____

Niveau : 6^{ème}

1- Scolarité

- 46,85€ par mois sur 10 mois
- 0,65€ par mois sur 10 mois pour la cotisation UGSEL*
- 2,50€ par mois sur 10 mois pour adhérer à l'APEL COLLEGE* (Association des Parents d'Elèves) incluant l'abonnement au magazine « Famille et éducation ». Ne sera prélevée qu'une fois par famille.

* Ces contributions permettent notamment de soutenir les projets éducatifs, les activités éducatives, les actions de solidarité, les activités sportives, l'amélioration du cadre de vie des élèves ainsi que la dynamique associative qui participe à la qualité de la vie scolaire. Conformément à la réglementation, toute demande particulière peut être étudiée par l'établissement.

2- Restauration

- Externe. Inscription occasionnelle possible, à condition de s'inscrire au Secrétariat avant 9h le matin.
- Demi – pensionnaire. *Merci de choisir les jours où votre enfant déjeunera au self :*

LUNDI

MARDI

JEUDI

VENDREDI

L'inscription occasionnelle est possible sur les jours non choisis, à condition de s'inscrire au Secrétariat avant 9h le matin.

3- Culture religieuse OU catéchèse

Conformément au projet éducatif de l'établissement, une heure hebdomadaire est proposée soit en catéchèse, soit en culture religieuse. Ce temps permet aux élèves de réfléchir aux questions de sens, de découvrir les traditions religieuses ou d'approfondir leur foi, dans le respect de la liberté et des convictions de chacun.

- Participation au parcours de culture religieuse (connaissance de soi et découverte des différentes religions). Achat par le collège du livret « DOKTHEO ». *Prix 2025-2026 : 9€, facturation complémentaire en septembre.*
- Participation au parcours de catéchèse (découverte et approfondissement de la Foi), ce parcours est nécessaire pour tout élève souhaitant réaliser sa profession de foi.

4- Mode de règlement

Le prélèvement automatique mensuel sera effectué le 10 de chaque mois à compter du 10/10/2026 jusqu'au 10/07/2027, merci de joindre un RIB et le mandat de prélèvement SEPA.

Pour tout autre règlement, veuillez prendre contact avec le collège.

Le prélèvement sera effectif durant toute la scolarité de votre enfant, sauf demande de modification de votre part.

Fait à _____ le _____

Signature(s)

Déclaration de protection de la vie privée

Cette information s'adresse aux parents ou responsables légaux des enfants mineurs mais également aux élèves majeurs et à leurs parents, dans la mesure où malgré la majorité de l'enfant, l'école continue, sauf décision contraire de l'élève, de considérer les parents comme des interlocuteurs essentiels à la scolarité de leur enfant.

Date de mise à jour : Jeudi 5 mars 2026

Le responsable du traitement des données transmises est :

M. Antoine POIRIER, Chef d'établissement

Coordonnées de contact du référent pour la protection des données :

M. Antoine POIRIER, college@saintjosephcosse.com

1. Pourquoi une déclaration de protection de la vie privée ?

Afin de pouvoir remplir nos missions d'enseignement, l'inscription d'un élève dans notre établissement nous amène à traiter une série de données que vous nous aurez fournies ou qui nous seront communiquées dans le cadre du cursus scolaire. L'intégration de nouvelles technologies dans ce cursus éducatif (interface virtuelle entre parents et professeurs, ENT ...) engendre également une multiplication des opérations de traitement de nouvelles données pour de nouvelles finalités et impliquent souvent de nouveaux acteurs.

Cette déclaration de respect de la vie privée décrit la manière dont nous gérons les données personnelles que nous collectons via divers moyens tels que par exemple, à partir de formulaires, d'appels téléphoniques, courriels et autres communications avec vous.

2. Que signifie « traitement des données personnelles » ?

Une donnée à caractère personnel est toute information permettant directement ou indirectement d'identifier une personne telle qu'un nom, un numéro d'identification, des données de localisation, un identifiant en ligne, des photos et vidéos...

Le traitement de données se définit comme toute opération ou tout ensemble d'opérations effectuées ou non à l'aide de procédés automatisés telles que la collecte, l'enregistrement, la conservation, l'adaptation ou la modification, la consultation, l'utilisation, la communication par transmission, la diffusion, l'effacement ...

3. Qui traite vos données ?

Les données personnelles ne sont accessibles et traitées que par les enseignants et les personnels habilités par le chef d'établissement. Elles sont sensibilisées à la confidentialité de ces données, à une utilisation légitime et précise, ainsi qu'à la sécurité de ces données.

4. Engagement de l'établissement

La protection de votre vie privée et de celle de votre enfant est, pour nous, d'une importance capitale.

Nous traitons vos données en conformité avec toutes les lois applicables concernant la protection des données et de la vie privée, notamment le RGPD - Règlement Général sur la Protection des Données entré en vigueur le 25 mai 2018.

En inscrivant votre enfant dans notre établissement, en accédant et en utilisant le site ou l'ENT de l'établissement, en s'enregistrant à un évènement scolaire, ou en fournissant d'une quelconque autre manière vos données, vous reconnaissez et acceptez les termes de la présente déclaration de respect de la vie privée, ainsi que les traitements et les transferts de données personnelles conformément à cette déclaration de respect de la vie privée.

Le traitement sera licite, loyal et légitime. Nous vous expliquons ci-dessous comment nous collectons, utilisons et conservons vos données et quels sont vos droits.

5. Les données personnelles que nous collectons

Les données sont collectées pour des finalités déterminées et légitimes. De manière générale, nous utilisons ces données :

- Soit sur base de votre consentement.
- Soit parce que cela est nécessaire à l'exécution de notre mission d'enseignement et du contrat de confiance passé entre notre établissement scolaire, les parents et l'élève, en vue de la scolarité/formation de ce dernier.
- Soit en vertu d'une obligation légale.
- Soit parce que le traitement est nécessaire à la sauvegarde des intérêts vitaux de la personne concernée ou d'une autre personne physique.
- Soit parce que le traitement est nécessaire à l'exécution d'une mission d'intérêt public ou relevant de l'exercice de l'autorité dont est investi le responsable du traitement.

Les données personnelles collectées ou traitées à votre sujet peuvent inclure :

- Identification générale et informations de contact : Coordonnées des parents, de l'élève et contacts d'urgence : noms ; adresse ; courriels et téléphones ; sexe ; date et lieu de naissance de l'élève ; parcours scolaire et formation de l'élève ; professions des parents, composition et situation de famille, dossiers scolaires , photos ... Le droit à l'image fait l'objet d'un consentement de votre part ; il est sollicité au moment de votre inscription dans notre établissement et précisé dans le règlement intérieur.
- Numéro d'identification émis par les autorités académiques.
- Informations financières : Numéro de compte de bancaire et autres informations financières (*RIB/IBAN, autres documents financiers à préciser*).
- Informations nous permettant d'exercer nos missions d'enseignement ou liées à notre projet pédagogique ou d'établissement : données transmises dans le cadre de l'organisation d'activités scolaires de manière générale, de voyages extérieurs, d'activités culturelles ou sportives dans le cadre des cours ou toute autre participation ou intérêt dans une organisation scolaire ; assurance(s) que vous auriez souscrites, souscription aux services offerts par l'école.
- Informations médicales pouvant avoir une incidence sur la scolarité de l'élève lui-même ou sur l'organisation de l'établissement scolaire : protocole relatif aux besoins spécifiques de l'élève, mesures médicales d'urgence en cas de pathologie chronique, protocole relatif aux aménagements raisonnables, données de santé de base, etc. Au moment de l'inscription dans notre établissement, ces données sont récoltées à l'aide d'une fiche de santé. Votre consentement est au même moment sollicité pour la récolte et le traitement de ces données sensibles.

Il est essentiel que ces données soient à jour. Pour ce faire, vous vous engagez à nous communiquer toute modification utile.

6. Finalités que nous poursuivons

Les finalités peuvent être classifiées en deux catégories :

- **GESTION ADMINISTRATIVE** : en vertu des dispositions légales, nous devons dans le cadre du financement et du subventionnement de notre établissement communiquer certaines données personnelles de nos élèves et de leurs parents aux autorités académiques et à notre collectivité territoriale de rattachement. Ce transfert se fait à l'aide d'une interface informatique sécurisée. Nous devons également transférer au Rectorat d'académie et à l'enseignement catholique national certaines données dans le cadre du contrôle de l'obligation scolaire.
- **GESTION PÉDAGOGIQUE ET MISSIONS D'ENSEIGNEMENT** : la gestion de la scolarité de votre enfant nous amène à devoir gérer en interne des informations scolaires, voire communiquer certaines données personnelles à des tiers : transport scolaire, organisme de gestion des activités sportives et des sorties éducatives. Il s'agit souvent des coordonnées de base, à savoir nom, prénom et coordonnées de contact.

Dans ce même souci et dans des situations exceptionnelles, les coordonnées de votre enfant et les vôtres pourront être transmises à des instances sociales, médicales ou judiciaires.

Nous utiliserons vos données pour vous contacter en lien avec la scolarité de votre enfant et pour traiter avec vous les différents aspects de la vie scolaire de votre enfant (courrier, facture, assurances, etc.).

Le transfert de données à des tiers se fait à des fins non commerciales et strictement limité au bon suivi de la scolarité de votre enfant (exemples : utilisation de la plateforme sécurisée de l'école, lieu de stages, excursions, informations sur l'enseignement supérieur, etc.).

La fiche de santé de l'élève ne contient que des informations de base utiles au suivi de votre enfant. Elle sera conservée et traitée en toute confidentialité.

7. Base légale de traitement des données personnelles

L'intérêt légitime poursuivi par notre établissement est bien entendu sa mission d'enseignement.

La collecte de la majorité des données est nécessaire pour des raisons légales ou contractuelles. Pour toute donnée non liée à une obligation légale ou contractuelle, vous avez le droit de retirer votre consentement à tout moment (sans que cela ne compromette la licéité du traitement fondée sur le consentement effectué avant ce retrait).

Si nous étions amenés à traiter les données personnelles pour d'autres finalités que celles établies dans le présent article, nous vous donnerons des informations sur cette nouvelle finalité ainsi que sur ce nouveau traitement.

8. Utilisation de caméras

Des caméras de surveillance existent au sein de l'établissement.

La surveillance par caméras a pour seule finalité de prévenir et détecter toute atteinte aux personnes et aux biens. Le but recherché est donc la sécurité des personnes et des biens. Seul le responsable du traitement, le Chef d'établissement ou son mandataire, ont accès à ces images.

9. Quels sont vos droits ?

Vous disposez de droits par rapport aux données que nous avons récoltées à votre sujet et au sujet de votre enfant. Il s'agit des droits suivants, et ce dans les limites mentionnées dans la réglementation et en fonction des finalités justifiant le traitement :

- Droit d'information
- Droit d'accès aux données
- Droit de rectification des données
- Droit à la suppression des données
- Droit à la restriction des données
- Droit à la portabilité des données
- Droit d'opposition à un traitement de données et ce en motivant spécifiquement votre demande, tenant compte que le responsable de traitement peut démontrer qu'il existe des motifs légitimes et impérieux qui justifient le traitement contesté et ce, bien évidemment en conformité avec le RGPD.

Pour exercer ces droits, il vous suffit d'adresser un courriel ou un courrier à l'adresse de contact reprise en tête de ce document dans laquelle vous mentionnez précisément l'objet de votre demande.

Cette demande sera signée, datée et accompagnée d'une copie recto/verso de votre carte d'identité.

10. Combien de temps conservons-nous vos données ?

Les données personnelles que vous nous avez confiées sont conservées aussi longtemps que votre enfant est scolarisé dans notre établissement scolaire. Les données relatives à la scolarité de votre enfant sont conservées dans notre établissement conformément aux dispositions légales, et au plus durant 30 ans.

11. Sécurité

Notre établissement scolaire prendra les mesures techniques, physiques, légales et organisationnelles appropriées qui sont en conformité avec les lois en matière de vie privée et de protection des données applicables. Si vous avez des raisons de croire que votre interaction avec nous n'est plus sûre (par exemple, si vous avez l'impression que la sécurité des données personnelles que vous pourriez avoir avec nous pourrait avoir été compromise), vous êtes priés de nous en avvertir immédiatement.

Lorsque notre établissement fournit des données personnelles à un partenaire, le fournisseur de services sera sélectionné attentivement et devra utiliser les mesures appropriées pour garantir la confidentialité et la sécurité des données personnelles.

Afin de garantir la sécurité de vos données, il est essentiel de ne communiquer sous aucun prétexte les identifiants, mot de passe et liens internet privés fournis par l'établissement.

12. Modifications de ces règles

Nous revoyons ces règles régulièrement et nous réservons le droit d'apporter des changements à tout moment pour prendre en compte des changements dans nos activités et exigences légales. Les mises à jour vous seront communiquées via notre site internet.

**Le Chef d'établissement,
A. POIRIER**

Aléop, je m'informe sur les transports scolaires !

Inscription, horaires, tarifs, contacts...
Rendez-vous sur aleop.paysdelaloire.fr



Aléop)) **RÉGION
PAYS
DE LA LOIRE**
LA RÉGION VOUS TRANSPORTE



Prendre le car ou le TER pour me rendre à l'école, au collège ou au lycée : rien de plus simple avec le réseau régional Aléop !



QUI PEUT EN BÉNÉFICIER ?

Votre enfant est concerné si :

- il est domicilié dans la région des Pays de la Loire,
 - il est scolarisé :
 - de la maternelle à la terminale, apprenti pré-bac,
 - dans un établissement d'enseignement public, ou privé sous contrat
- [voir conditions sur le site Aléop].



COMMENT S'INSCRIRE ET COMBIEN CA COÛTE ?

Connectez-vous sur aleop.paysdelaloire.fr

Vous possédez déjà un compte : renseignez vos identifiants et mot de passe > inscrivez vos enfants.

Vous ne possédez pas encore de compte : créez un compte > inscrivez vos enfants.

Rendez-vous sur notre site pour toutes les informations pratiques (tarifs, mode de paiement...).

Gérez les abonnements de vos enfants en toute simplicité !

Avec votre compte Aléop vous pouvez :

- inscrire votre enfant au transport scolaire,
- suivre vos dossiers en cours et payer votre abonnement,
- télécharger vos factures et une attestation provisoire de transport,
- demander un duplicata de carte si nécessaire.

L'année prochaine pour vous réinscrire,
il suffit de vous reconnecter à votre compte transport !

Retrouvez tous vos contacts sur
aleop.paysdelaloire.fr