

DOSSIER D'INSCRIPTION 2026-2027
FICHE DE RENSEIGNEMENTS
secretariat@jarcavallon.com

Les données transmises sont traitées conformément à la réglementation en vigueur relative à la protection des données personnelles.

PHOTO
RECENTE

IDENTITE DE L'ELEVE

NOM :
Prénom 1 :Prénom 2 :
Prénom 3 :Sexe : ☐ F ☐ M
Né(e) le :Commune : Pays :
Nationalité :

Réservé à l'administration ♦ INE :

Date d'entrée dans l'établissement :

SCOLARITE ANNEE A VENIR

☐ 6ème	☐ 5ème	☐ 4ème	☐ 3ème
☐ Initiation LV2	LV2 ☐ Allemand ☐ Espagnol	LV2 ☐ Allemand ☐ Espagnol	LV2 ☐ Allemand ☐ Espagnol
☐ Section Internationale	☐ Section Internationale	☐ Section Internationale	☐ Section Internationale
☐ Section sportive	☐ Section sportive	☐ Section sportive	☐ Section sportive
	☐ Latin	☐ Cambridge	☐ Cambridge
		☐ Latin	☐ BIA (Brevet Initiation Aéronautique)

Doublement : ☐ Oui ☐ Non

Transport scolaire ☐ Oui ☐ Non

Régime ☐ Externe

☐ Interne

☐ Demi-pensionnaire (DP)

Pour les DP, jour de restauration

☐ Lundi

☐ Mardi

☐ Mercredi

☐ Jeudi

☐ Vendredi

Etude surveillée du soir

☐ Lundi

☐ Mardi

☐ Jeudi

Les inscriptions peuvent également être occasionnelles (inscription auprès de l'accueil)

SCOLARITE ANNEE PRECEDENTE

Dernier établissement fréquenté :☐ Public ☐ Privé

Ville :Académie :

Niveau : ☐ CM2 ☐ 6ème ☐ 5ème ☐ 4ème ☐ 3ème

Langue suivie : LV1LV2

Autre(s) option(s) :

Réservé à l'administration UAI :

SCOLARITE ANTERIEURE

Année	Etablissement	Ville	Classe
2024-2025			
2023-2024			
2022-2023			

TOUT CHANGEMENT DE COORDONNEES EN COURS D'ANNEE DOIT ETRE SIGNALE AUPRES DU SECRETARIAT : secretariat@jarcavallon.com

REPRESENTANT LEGAL 1 – EN CHARGE DES FRAIS DE SCOLARITE

NOM :Prénom :
Lien de parenté :
Adresse personnelle :
.....
Code postal : Ville : Pays :
Mobile : Domicile : Travail :
Courriel :
Profession : Code profession (voir codifications jointe) :
Boursier : ☐ Oui ☐ Non ☐ 1^{ère} demande à effectuer
Autorisez-vous la communication du courriel à l'APEL ? ☐ Oui ☐ Non

REPRESENTANT LEGAL 2

NOM :Prénom :
Lien de parenté :
Adresse personnelle :
.....
Code postal : Ville : Pays :
Mobile : Domicile : Travail :
Courriel :
Profession : Code profession (voir codifications jointe) :
Boursier : ☐ Oui ☐ Non ☐ 1^{ère} demande à effectuer
Autorisez-vous la communication du courriel à l'APEL ? ☐ Oui ☐ Non

SUIVI EDUCATIF

L'élève bénéficie-t-il d'un suivi par un service d'action éducative ? ☐ Oui ☐ Non
(exemple : éducateur, service social...)
Si oui, NOM – Adresse– Téléphone de l'organisme et/ou de l'éducateur en charge du suivi :
.....
.....
.....

SUIVI PERSONNALISE DE L'ELEVE

L'élève bénéficie-t-il d'un plan d'accompagnement spécifique ? ☐ Oui ☐ Non
Si oui,
☐ PAI (projet d'accueil individualisé) ☐ PAP (plan d'accompagnement personnalisé)
☐ PPRE (programme personnalisé de réussite éducative) ☐ PPS (projet personnalisé de scolarisation)
joindre une copie au dossier d'inscription
Afin de nous permettre un suivi personnalisé, des enseignants ou professionnels de santé vous ont-ils déjà alerté sur d'éventuels troubles des apprentissages pour votre enfant (trouble d'attention, lecture, orthographe...) ?
☐ Oui ☐ Non
Si oui, le(s)quel(s) :
.....
.....

DOSSIER D'INSCRIPTION 2026-2027

FICHE DE RENSEIGNEMENTS

secretariat@jarcavallon.com

Pour la scolarité de NOM : Prénom :

Classe demandée ☐ 6^{ème} ☐ 5^{ème} ☐ 4^{ème} ☐ 3^{ème}

Régime ☐ Externe ☐ Demi-pensionnaire ☐ Interne

NOM – Prénom - Adresse des parents ou du représentant légal :

.....

.....

.....

DROIT A L'IMAGE ET A LA VOIX

Dans le cadre des activités pédagogiques et éducatives de l'établissement, de photographies, des vidéos ou des enregistrements sonores peuvent être réalisés. L'établissement peut également être à communiquer auprès de partenaires institutionnels ou de la presse.

☐ autorise la captation de l'image et de la voix de mon enfant et l'utilisation ainsi que leur utilisation par l'établissement, exclusivement dans les conditions suivantes :

- **Fonctionnement interne de l'établissement** : logiciels de gestion administrative et de scolarité, trombinoscope, supports pédagogiques, usages collectifs au sein de la classe ou de l'établissement.
- **Communication institutionnelle** (sans usage commercial) : supports de communication de l'établissement (site internet, réseaux sociaux officiels, plaquettes, affiches), publications institutionnelles et, le cas échéant, presse locale ou spécialisée.

Je reconnais expressément que le mineur que je représente n'est lié par aucun contrat exclusif relatif à l'utilisation de son image, de sa voix ou de son nom.

☐ n'autorise pas la captation de l'image et de la voix de mon enfant

Cette autorisation est accordée pour la durée de la scolarité de l'élève dans l'établissement. Elle est facultative et peut être retirée à tout moment par écrit, sans conséquence sur la scolarité de l'élève.

ENGAGEMENT – CONTRAT DE SCOLARISATION

☐ reconnaissons avoir reçu et pris connaissance du contrat de scolarisation et du règlement intérieur de l'établissement. Nous nous engageons à les respecter dans son intégralité lors de cette année scolaire 2026-2027.

Fait à....., le

Signature de l'élève

Signature du père
ou du représentant légal

Signature de la mère
ou du représentant légal

(Signatures précédées de la mention « Lu et approuvé »)

Fiche de renseignements / Information des familles

A quoi servent les renseignements demandés ?

Les renseignements demandés sur cette fiche sont indispensables à l'établissement pour gérer la scolarité de votre enfant (inscription, changement d'établissement, affectation, inscription aux examens...) 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 ces renseignements avec soin et de signaler dès que possible à l'établissement tout changement intervenant en cours d'année.

CNIL - Traitement de vos données

Les données recueillies au sein de ce formulaire font l'objet d'un traitement par le chef d'établissement afin de répondre à une mission d'intérêt public. Ces données ne sont pas conservées au-delà de l'année scolaire relative à la présente autorisation. Les informations vous concernant ainsi que votre enfant ne sont transmises qu'aux seules personnes en charge du traitement de la présente autorisation.

Vous disposez d'un droit d'accès aux données vous concernant, d'un droit de rectification, d'un droit d'opposition et d'un droit à la limitation du traitement de vos données. Vous disposez également d'un droit à l'effacement concernant l'image/la voix enregistrée et utilisée dans le cadre décrit ci-dessus.

Pour exercer vos droits ou pour toute question sur le traitement de vos données, vous pouvez contacter le délégué à la protection des données à l'adresse suivante: dpd@ac-dijon.fr Si vous estimez que vos droits ne sont pas respectés vous pouvez adresser une réclamation auprès de la CNIL, en ligne sur www.cnil.fr ou par voie postale à l'adresse suivante : 3 place de Fontenoy – TSA 80715 – 75334 PARIS Cedex 07

Professions et catégories socio-professionnelles - Codes à reporter dans la rubrique « Représentant légal » 1 et 2

Code	Libellé	Code	Libellé
AGRICULTEURS EXPLOITANTS		OUVRIERS	
10	Agriculteurs exploitants	62	Ouvriers qualifiés de type industriel
ARTISANS, COMMERÇANTS ET CHEFS D'ENTREPRISE		63	Ouvriers qualifiés de type artisanal
21	Artisans	64	Chauffeurs
22	Commerçants et assimilés	65	Ouvriers qualifiés de la manutention, du magasinage et du transport
23	Chefs d'entreprise de 10 salariés ou plus	67	Ouvriers non qualifiés de type industriel
CADRES ET PROFESSIONS INTELLECTUELLES		68	Ouvriers non qualifiés de type artisanal
31	Professions libérales	69	Ouvriers agricoles
33	Cadre de la fonction publique	RETRAITES	
34	Professeurs, professions scientifiques	71	Retraités agriculteurs exploitants
35	Professions de l'information, des arts et des spectacles	72	Retraités artisans, commerçants, chefs d'entreprise
37	Cadres administratifs et commerciaux d'entreprise	74	Anciens cadres
38	Ingénieurs et cadres techniques d'entreprise	75	Anciennes professions intermédiaires
PROFESSIONS INTERMÉDIAIRES		77	Anciens employés
42	Professeurs des écoles, instituteurs et assimilés	78	Anciens ouvriers
43	Professions intermédiaires de la santé et du travail social	PERSONNES SANS ACTIVITÉ PROFESSIONNELLE	
44	Clergé, religieux	81	Chômeurs n'ayant jamais travaillé
45	Professions intermédiaires administratives de la fonction publique	83	Militaires du contingent
46	Professions intermédiaires administratives commerciales en entreprise	84	Elèves, étudiants
47	Techniciens	85	Personnes sans activité professionnelle < 60 ans (sauf retraités)
48	Contremaîtres, agents de maîtrise	86	Personnes sans activité professionnelle > = 60 ans (sauf retraités)
EMPLOYES			
52	Employés civils et agents de service de la fonction publique		
53	Policiers et militaires		
54	Employés administratifs d'entreprise		
55	Employés de commerce		
56	Personnels des services directs aux particuliers		

DOSSIER D'INSCRIPTION 2026-2027

FICHE DE RENSEIGNEMENTS - COMPTABILITE

comptabilite@jarcavallon.com

Pour la scolarité de NOM :Prénom :

Classe demandée ☐ 6^{ème} ☐ 5^{ème} ☐ 4^{ème} ☐ 3^{ème}

Régime ☐ Externe ☐ Demi-pensionnaire ☐ Interne

NOM – Prénom - Adresse des parents ou du représentant légal :

.....

.....

.....

ARRHES D'INSCRIPTION

Verse ce jour la somme de ☐ 25 € (uniquement pour les nouveaux élèves correspondant aux frais de dossier)

☐ 50€ - Demi-pensionnaire/Externe

☐ 150 € - Interne

dont le paiement a été effectué en ☐ espèces ☐ chèque (*nom – prénom – classe à préciser au dos*)
les chèques seront encaissés à la fin du mois d'août.

En cas de désistement, aucun remboursement ne sera effectué. Ce désistement doit être signalé par écrit auprès de l'Ensemble Scolaire.

FRATRIE

Les familles qui ont plusieurs enfants au sein de notre établissement ou à l'école Sainte-Chantal – La Salle bénéficient d'une réduction sur le montant de la contribution des familles.

NOM	Prénom	Classe	Etablissement fréquenté

ADHESION CONSEIL DE VIE COLLEGIENNE

☐ adhère au Conseil de Vie Collégienne

☐ verse une cotisation de 5€ par chèque (à l'ordre de « Ogec Jeanne d'Arc La Salle »)

☐ souhaite être prélevé(e) de 5€ lors du paiement de la 1^{ère} facture

☐ ne souhaite pas adhérer au Conseil de Vie Collégienne

CONTRIBUTION VOLONTAIRE MENSUELLE

☐ souhaite apporter une contribution volontaire, en m'engageant à verser mensuellement à compter du 01 septembre 2026 une contribution volontaire mensuelle de

☐ 1,50€ ☐ 3€ ☐ 4,50€ ☐ 6€ ☐ 8€ ☐ mensualité libre : €

soit un total de € (en 10 mensualités).

Cette somme sera portée sur mes factures, en complément des redevances habituelles.

ADHESION A L'APEL

Par la facturation d'un montant de 22€, la famille adhère à l'APEL (Association des Parents d'Elèves de l'Enseignement Libre) et manifeste son soutien à une association qui contribue au dynamisme et à la vitalité de nos établissements d'enseignement catholique.

☐ Je joins un courrier au chef d'établissement l'informant de mon souhait de ne pas cotiser à cette association.

Pour les fratries, merci de préciser le choix de l'établissement pour une adhésion à l'APEL

☐ Adhésion à l'APEL Sainte-Chantal

☐ Adhésion à l'APEL Jeanne d'Arc

ABONNEMENT MAGAZINE LA SALLE LIENS INTERNATIONAL

Le magazine La Salle Liens International est un trimestriel destiné prioritairement aux parents d'élèves et membres des communautés éducatives.

Ce magazine du réseau Lassalle a pour but de valoriser les initiatives mutualisables, illustrant l'identité du projet lasallien ; de participer aux grands débats éducatifs du moment ; d'ouvrir le regard sur les expériences lasalliennes à travers le monde ; de porter et de susciter entre ses lecteurs les échanges d'idées et de points de vue, en s'appuyant sur des liens renforcés avec le site internet.

☐ Je souscris à l'abonnement de la revue à 12€ pour les 4 numéros de l'année scolaire

REGLEMENT FINANCIER – ENGAGEMENT

Nous soussignés, Mme – M.,

représentant légal de

reconnaissons avoir pris connaissance du règlement financier 2026-2027 et en acceptons solidairement les termes.

Nous nous engageons à régler solidairement,

- La totalité de la contribution familiale et, le cas échéant, de la contribution de demi-pension, ainsi que les repas consommés ou la contribution d'internat, liée au statut scolaire,
- Les cotisations liées à l'enseignement privé dont dépend le groupe scolaire,
- Les fournitures reçues par l'Ensemble Scolaire durant la scolarité et les frais divers,
- Les frais et honoraires liés au recouvrement des sommes impayées,
- Les frais bancaires d'impayés.

Fait à....., le

Signature du père ou du représentant légal

(Signatures précédées de la mention « Lu et approuvé »)

Signature de la mère ou du représentant légal

DOSSIER D'INSCRIPTION 2026-2027
FICHE DE RENSEIGNEMENTS – VIE SCOLAIRE
viescolaire@jarcavallon.com

Pour la scolarité de NOM :Prénom :

Classe demandée ☐ 6^{ème} ☐ 5^{ème} ☐ 4^{ème} ☐ 3^{ème}

Régime ☐ Externe ☐ Demi-pensionnaire ☐ Interne

NOM – Prénom - Adresse des parents ou du représentant légal :

.....

.....

.....

AUTORISATION DE SORTIE

➤ **ELEVE EXTERNE**

Je soussigné(e), en qualité de représentant légal,

choisis le régime

☐ externe libre, en l'autorisant à sortir de l'établissement pour les cas suivants :

- heure de permanence programmée ou absence prévue d'un enseignant en début de matinée / début d'après-midi
- heure de permanence programmée ou absence prévue d'un enseignant en fin de matinée / fin d'après-midi

☐ externe surveillé, en ne l'autorisant pas à sortir de l'établissement

A savoir que durant la journée de cours, en cas d'heure libre, l'élève est tenu d'être présent au sein de l'établissement, pour travailler en salle d'études ou au CDI.

En cas d'absence non prévue d'un enseignant, une autorisation de sortie exceptionnelle doit être adressée à l'établissement.

➤ **ELEVE DEMI-PENSIONNAIRE**

Je soussigné(e), en qualité de représentant légal,

choisis le régime

☐ demi-pensionnaire libre, en l'autorisant à sortir de l'établissement pour les cas suivants :

- 1 heure de permanence programmée ou absence prévue d'un enseignant en début de matinée
- 1 heure de permanence programmée ou absence prévue d'un enseignant en fin d'après-midi

☐ demi-pensionnaire surveillé, en ne l'autorisant pas à sortir de l'établissement

A savoir que durant la journée de cours, en cas d'heure libre, l'élève est tenu d'être présent au sein de l'établissement, pour travailler en salle d'études ou au CDI.

En cas d'absence non prévue d'un enseignant, une autorisation de sortie exceptionnelle doit être adressée à l'établissement.

Fait à, le

Signature du père ou du représentant légal

(Signatures précédées de la mention « Lu et approuvé »)

Signature de la mère ou du représentant légal

➤ **ELEVE INTERNE**

Début et fin de semaine

Je soussigné(e),

en qualité de représentant légal,

choisis le régime

☐ interne libre, en l'autorisant à sortir de l'établissement pour les cas suivants :

- 1 heure de permanence programmée ou absence prévue d'un enseignant le lundi matin
- 1 heure de permanence programmée ou absence prévue d'un enseignant le vendredi soir

☐ interne surveillé, en ne l'autorisant pas à sortir de l'établissement

A savoir que durant la journée de cours, en cas d'heure libre, l'élève est tenu d'être présent au sein de l'établissement, pour travailler en salle d'études ou au CDI.

En cas d'absence non prévue d'un enseignant, une autorisation de sortie exceptionnelle doit être adressée à l'établissement.

Mercredi après-midi

L'élève reste au sein de l'Ensemble Scolaire le mercredi après-midi où diverses activités sportives UNSS ou culturelles sont proposées.

Il a la possibilité de rentrer à son domicile, après les cours du mercredi matin. Dans ce cas, il doit revenir au sein de l'établissement soit le mercredi avant le repas de 19h00, soit le jeudi matin pour leur 1^{ère} heure de cours.

☐ autorise mon enfant à rentrer à son domicile le mercredi après-midi après les cours du mercredi matin

☐ et à revenir dans l'établissement le mercredi avant le repas de 19h00

☐ et à revenir dans l'établissement le jeudi matin

Toute autorisation de sortie **exceptionnelle** (rendez-vous médical ...) doit être demandée par écrit en précisant le motif, l'heure de sortie et de rentrée.

L'élève peut être autorisé à se rendre par ses propres moyens à une activité sportive et / ou culturelle durant la semaine (en fin de journée ou le mercredi après-midi).

Une autorisation de sortie spécifique est délivrée, sur demande, en début d'année.

Arrivée le dimanche soir

L'accueil des élèves internes est possible dès le dimanche soir entre 20h00 et 21h00.

Il s'agit d'un engagement pour toute l'année scolaire, avec une présence hebdomadaire tous les dimanches soirs

Le self n'étant pas ouvert, l'élève intègre l'internat en ayant pris son dîner.

☐ souhaite inscrire mon enfant les dimanches soirs à l'internat

En cas d'empêchement exceptionnel ou de retard, le surveillant d'internat doit être prévenu entre 20h00 et 21h00 (contact téléphonique communiqué dès la rentrée scolaire).

Fait à....., le

Signature du père ou du représentant légal

(Signatures précédées de la mention « Lu et approuvé »)

Signature de la mère ou du représentant légal

DOSSIER D'INSCRIPTION 2026-2027

FICHE DE RENSEIGNEMENTS – VIE SCOLAIRE

viescolaire@jarcavallon.com

Pour la scolarité de NOM :Prénom :

Date de naissance :

Classe demandée ☐ 6^{ème} ☐ 5^{ème} ☐ 4^{ème} ☐ 3^{ème}

Régime ☐ Externe ☐ Demi-pensionnaire ☐ Interne

FICHE D'URGENCE

♦ Représentants légaux

Nom :Prénom :

Mobile : Domicile : Travail

Nom :Prénom :

Mobile : Domicile : Travail

♦ N° Sécurité sociale du responsable :

♦ Si existant, N° Sécurité sociale de l'élève :

♦ Nom et adresse du centre de sécurité sociale :

♦ Nom et adresse de la compagnie d'assurance scolaire :

♦ N° du contrat d'assurance :

En cas d'urgence, le chef d'établissement appelle le SAMU : 15

Le médecin régulateur du SAMU prendra les décisions qui s'imposent. 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 avertie par l'établissement dans les meilleurs délais. L'hôpital informera la famille des soins et interventions nécessaires. Un élève mineur ne peut sortir de l'hôpital qu'accompagné de sa famille.

♦ Autres personnes à contacter en cas d'urgence (autres que les représentants légaux)

NOM :Prénom :Lien de parenté :

Mobile : Domicile : Travail

NOM :Prénom :Lien de parenté :

Mobile : Domicile : Travail

NOM :Prénom :Lien de parenté :

Mobile : Domicile : Travail

♦ Date du dernier vaccin DTP :

Pour être efficace, cette vaccination doit répondre au calendrier vaccinal en cours

♦ Votre enfant bénéficie-t-il d'un projet d'accueil individualisé (PAI) : ☐ oui ☐ non

Le projet d'accueil individualisé (PAI) concerne les élèves atteints de troubles de la santé évoluant sur une longue période. Il est mis en place à la demande des parents. Il est renouvelé chaque année scolaire à la demande des parents.

Les parents doivent fournir obligatoirement une ordonnance en cours de validité et renouveler les médicaments en tenant compte de la date de péremption.

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

.....

♦ Nom - Adresse - Téléphone du médecin traitant :

.....

.....

♦ Au cas où, votre enfant, victime d'une urgence médicale à évolution rapide, devrait être hospitalisé

☐ autorise l'hospitalisation

☐ n'autorise pas l'hospitalisation

♦ Au cas où, votre enfant, victime d'une urgence médicale à évolution rapide, aurait à subir une intervention chirurgicale,

☐ autorise l'anesthésie

☐ n'autorise pas l'anesthésie

♦ En cas de traitement médical pouvant survenir tout au long de l'année, en complément de la copie de l'ordonnance, une décharge sera délivrée pour que les médicaments puissent être administrés sous la responsabilité des représentants légaux.

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 sur papier libre, sous enveloppe fermée à l'attention de la responsable de vie scolaire.

Fait à....., le

Signature du père ou du représentant légal

(Signatures précédées de la mention « Lu et approuvé »)

Signature de la mère ou du représentant légal

DOSSIER D'INSCRIPTION 2026-2027 DOCUMENTS COMPLEMENTAIRES A FOURNIR

Ce dossier est à retourner complété et signé auprès de l'établissement scolaire accompagné de documents complémentaires :

- ☐ Copie du livret de famille (parents et enfants)
- ☐ Copie d'un justificatif de domicile
- ☐ Copie recto verso sur format A4 de la carte d'identité de l'élève ou passeport
- ☐ Attestation Scolaire de Sécurité Routière—ASSR—niveau 1 et/ou 2 (pour les élèves à partir de la 5^{ème})
- ☐ Copie du bulletin du 3^{ème} trimestre portant l'avis du conseil de classe
- ☐ Original du certificat de radiation de l'établissement d'origine (le cas échéant)
- ☐ Mandat prélèvement SEPA
- ☐ RIB
- ☐ Arrhes d'inscription (chèque bancaire à l'ordre de l'OGEC Jeanne d'Arc La Salle)
- ☐ Copie des pages de vaccination du carnet de santé

Document à fournir dès le 1^{er} jour de la rentrée

- ☐ Attestation de responsabilité civile et assurance extra-scolaire (année scolaire 2026-2027)

Pour les élèves ressortissants hors union européenne

- ☐ Copie de la carte de séjour

Pour les élèves dont les parents sont séparés

- ☐ Copie de l'extrait des minutes du jugement désignant la personne responsable
- ☐ Copie des documents provisoires ou original d'une attestation sur l'honneur expliquant votre situation familiale
(si vous êtes en instance de divorce ou séparés)

Pour les internes :

- ☐ Copie de la carte vitale et attestation de la mutuelle

Pour les élèves à besoins éducatifs particuliers

- ☐ Copie du PAI (projet d'accueil individualisé), du PAP (plan d'accompagnement personnalisé), du PPRE (programme personnalisé de réussite éducative), du PPS (projet personnalisé de scolarisation), documents du dossier en cours d'élaboration ou documents de suivi

Tout dossier incomplet ne pourra être étudié et sera retourné.

CONSEIL DE VIE COLLEGIENNE - CVC

Le CVC (Conseil de Vie de Collégienne) est une structure permettant l'engagement des collégiens, de façon démocratique, dans la vie du Collège Jeanne d'Arc - La Salle d'Avallon.

Il permet aux collégiens de faire des propositions auprès du Comité de Direction (CDIR) et éventuellement d'être consultés par celui-ci.

Les propositions faites par le CVC visent à l'amélioration de la vie collégienne dans l'établissement sur le plan scolaire, l'aménagement des espaces, l'organisation d'activités périscolaires, l'internat, ...

Le CVC a également pour mission de « gérer » le foyer (avec l'aide du Conseil de Vie Lycéenne si besoin). Le foyer est un lieu de détente mis à disposition des élèves avec des banquettes, des jeux intérieurs et extérieurs, un baby-foot, un billard, du matériel sportif, de la musique, ponctuellement des ventes de friandises et boissons...

Par ce dossier d'inscription, nous proposons à chaque élève d'adhérer au Conseil de Vie Collégienne en versant une adhésion de 5€ pour l'année. Être adhérent permet d'emprunter les jeux, ballons... mis à disposition par le CVC et donne accès à des avantages et réductions tout au long de l'année.

La cotisation permet l'achat de petits matériels, la mise en route du foyer, le financement des premiers projets de l'année...

Chaque adhérent recevra une carte qu'il devra avoir sur lui dans l'établissement.



APEL DE JEANNE D'ARC – LA SALLE / ASSOCIATION DES PARENTS D'ELEVES

Association loi 1901 – déclarée à la SP d'Avallon - n° W892000518



Qui sommes-nous ?

L'**Association de parents d'élèves de l'enseignement libre de Jeanne d'Arc** est une association de parents qui a pour but de défendre et de représenter les familles au sein du Collège et du Lycée et auprès des instances départementales et académiques.

Elle siège dans les conseils de classe de vos enfants et au Conseil d'Etablissement de Jeanne d'Arc. Elle sert d'intermédiaire entre les familles et l'équipe pédagogique de Jeanne d'Arc.

L'objectif de l'APEL est notamment de mettre à profit les idées des parents pour réaliser les projets de l'équipe pédagogique et de l'association en vue du bien-être des enfants.

Elle informe aussi sur la vie de l'établissement, intervient en cas de besoin pour faire part d'observations et peut rendre certains services (aide pour des manifestations, organisation de débats éducatifs).

Elle crée aussi du lien et des bons souvenirs à nos enfants.

L'APEL accompagne également les parents dans leurs tâches éducatives au travers de différents services (conseils aux familles, magazine Famille et Education, plateforme téléphonique APEL service).

Pourquoi adhérer ?

Son objectif est d'impliquer une majorité de parents dans le **projet éducatif de Jeanne d'Arc- La Salle**.

Elle repose uniquement sur le bénévolat des parents.

Les sommes versées en adhérant à l'Association permettent le financement de projets matériels qui améliorent le cadre de vie scolaire et l'organisation de manifestations au sein de l'établissement.

A titre d'exemple, l'an dernier l'APEL a permis l'acquisition de tables en bois dans les cours des collégiens et des lycéens pour créer du lien entre les collégiens et les lycéens.

Les fonds versés vous permettent également de bénéficier des services de l'APEL national.

Venez nous rejoindre

La dynamique de l'APEL se fera avec vous les parents.

Nous vous attendons avec vos idées, vos propositions et votre investissement.

Vous en remerciant à l'avance

Bien cordialement,

Le bureau de l'APEL Jeanne d'Arc La Salle

Mail : apel.jarc.avallon@laposte.net