



COLLÈGE LACASSAGNE 2020-2021

PRÉ-INSCRIPTION **RESTAURANT**

NOUVEAUX ÉLÈVES UNIQUEMENT

Pour faciliter les préparatifs de rentrée et permettre à l'élève un accès facilité au restaurant dès le premier jour (*date non disponible*), **merci de compléter ce coupon et le joindre au Dossier d'Inscription au Collège.**

L'INSCRIPTION DÉFINITIVE au restaurant DEVRA,
dans tous les cas, ÊTRE FINALISÉE EN SEPTEMBRE

*Dans ce délai, pensez bien à faire votre **demande d'attestation de Quotient Familial** (indispensable pour fixer le tarif à appliquer)*

Tarification 2020 (<i>pour information</i>)	
REPAS OCCASIONNEL AU TICKET	4.50€
FORFAIT TARIF A (QF>1200)	3,90 €
FORFAIT TARIF B (800<QF<1200)	3,00 €
FORFAIT TARIF C (400<QF<800)	2,00 €
FORFAIT TARIF D (QF<400)	1,00 €

IDENTITÉ DE L'ÉLÈVE

6^e 5^e 4^e 3^e

NOM/PRÉNOM DE L'ÉLÈVE :

DATE DE NAISSANCE :

NOM RESPONSABLE LÉGAL :

TÉLÉPHONE (DU RESP. LÉGAL OBLIGATOIREMENT) :

E-MAIL :

A _____, le _____

Signature du RESPONSABLE LÉGAL (et financier)



Académie de LYON

Le bureau de l'Intendance est situé au RDC (couloir de l'Administration) et vous accueille chaque jour sauf le mercredi après midi

Il répond et assiste chaque collégien (et sa famille) sur tous les aspects matériels et financiers de sa vie dans la Cité scolaire en particulier : son inscription à la demi-pension, la gestion de sa bourse, le paiement d'un voyage, l'achat d'un carnet de liaison ou d'une carte de cantine, etc.

1. Restauration scolaire

Un **service de restauration** est proposé, chaque jour de la semaine **entre 11h15 et 13h15**. Les **menus**, hebdomadaires, sont disponibles à l'affichage et sur le site Internet de l'établissement <http://www.lyonlacassagne.fr>

Leur élaboration privilégie, autant que possible, les circuits courts, les produits régionaux ou français et les préparations « maison ».

L'accès au restaurant est possible grâce à **un badge personnel** remis gratuitement à la toute première inscription.

Aussi, en cas de perte ou de dégradation, le badge DEVRA ÊTRE REMPLACÉ. (5.00€ - tarif 2020).

Il y a **un seul régime possible** : l'élève demi-pensionnaire dit « **au forfait** » opte pour une formule de forfait sur **1, 2, 3, 4 ou 5 jours fixes**. Ce choix est définitif pour le trimestre en cours ET on ne peut plus remplacer un jour par un autre.

QUELQUES PRÉCISIONS OU RAPPELS TRÈS UTILES

- **La tarification « au forfait » dépend du QUOTIENT FAMILIAL** >> Fournir une attestation CAF récente (moins de 3 mois) au moment de l'inscription.
- **Si ma situation change ?** (nouveau QF, changement de RIB, etc.) >> Bien prévenir l'Intendance.
- **L'INSCRIPTION EST ANNUELLE MAIS elle peut être modifiée** >> **PAR ÉCRIT, AVANT le début du trimestre suivant.** (T1 = septembre/décembre ; T2 = janvier/mars ; T3 = avril/juin)
- **Le forfait permet de bénéficier d'une tarification plus avantageuse que la tarification au ticket.** En contrepartie, **il est donc toujours facturé INTÉGRALEMENT sauf** dans les cas ouvrant droit à une **remise légale** (liste détaillée dans le règlement de la demi-pension) :
- **L'élève « au forfait » est facturé au trimestre.** >> La facture est distribuée en classe.
- **Tout retard de paiement répété provoquera l'arrêt du forfait** (voire le recours à un huissier)... >> **contacter préventivement l'Intendance : des solutions existent !**
- **Le non respect du règlement du restaurant scolaire est systématiquement sanctionné.**
- **Et pour manger « hors forfait » ou exceptionnellement ?** >> Acheter un ticket (4.50€ tarif 2020).

« **Au forfait** » comme « **au ticket** »,

>> l'inscription est **NÉCESSAIRE**...

ET...>> l'accès par **BADGE est **OBLIGATOIRE** !**

En cas de difficultés financières, il convient toujours de contacter au plus tôt :

- le service de l'Intendance afin d'envisager une solution de paiement ;
- l'assistante sociale de l'établissement pour étudier la possibilité d'une demande de Fonds social.

2. Bourses de Collège

La bourse de Collège a pour but d'aider la famille à assumer les frais de scolarité de l'enfant qui entre au collège ou qui y serait déjà.

La demande de bourse de Collège est annuelle. Elle s'effectue principalement sur Internet à partir du compte « Téléservices » qui vous est attribué après l'inscription.

Vous recevrez par mail ou par courrier, les codes permettant d'activer votre compte « Téléservices » puis de réaliser votre demande et d'y joindre vos justificatifs.

La campagne de bourse du Collège se déroule entre début septembre et mi-octobre.

ATTENTION AUX DÉLAIS ! Les dates sont fixées nationalement.

La bourse est **octroyée sur décision des services académiques** et son calcul fixé en fonction de deux critères : les ressources de la famille (revenu fiscal) et le nombre d'enfants à charge.

Son montant est **versé sur le compte bancaire ou postal du demandeur** (*préparez votre RIB et bien prévenir l'Intendance en cas de changement de banque ou d'agence !*), **chaque fin de trimestre** éventuellement diminué :

- des frais de restauration scolaire lorsque l'élève est demi pensionnaire ;
- de retenues si absentéisme injustifié, sanction disciplinaire, interruption de la scolarité...

En cas de difficultés :

- perte de vos codes, absence de notification, etc. : >> écrire à dpbourses.0692695e@ac-lyon.fr
- absence d'ordinateur, problème de justificatifs, assistance lors de la formulation de la demande, gestion financière de la bourse, etc. : >> **prendre RDV avec le secrétariat de l'Intendance.**

3. Divers

Le bureau de l'Intendance c'est aussi pour le Collégien (et sa famille), l'interlocuteur pour les questions liées à :

- la **gestion financière des voyages et sorties avec participation** (vote en Conseil d'administration) ;
- l'**achat de remplacement** d'un carnet de correspondance ou d'un badge de restaurant ;
- la **gestion des fonds sociaux** attribués en Commission (RDV préalable avec l'assistante sociale) ;
- etc.

HORAIRE INTENDANCE : de 7h45 à 10h15 puis de 13h45 à 16h15 (sauf mercredi après-midi)

Vos interlocuteurs et contacts :

MERCI DE PRIVILÉGIER LES COMMUNICATIONS ÉCRITES

- Monsieur Christophe JEAN, gestionnaire, adjoint au proviseur : intendant.0690029g@ac-lyon.fr
- Madame Sylvie VIALLY, référente Gestion financière : secretariat-gestion.0690029g@ac-lyon.fr
- Madame Julie SIMON, référente Demi-pension et Bourses : dpbourses.0692695e@ac-lyon.fr
- Monsieur Rémi DELANNOY, secrétaire intendance : secretariat-intendance.0690029g@ac-lyon.fr

- ✓ **Le gestionnaire**, adjoint au proviseur, **reçoit UNIQUEMENT** sur RDV.
- ✓ Pour toutes questions liées à la **restauration et aux bourses** : **Mme SIMON**

Téléphone aux heures d'ouverture (et sauf récréations = priorité aux élèves SVP !)

Tel. 04 72 91 89 00 (puis choix 5)

L'adjoint-gestionnaire,


Christophe JEAN



COLLEGE LACASSAGNE

93 rue Antoine Charial

69003 LYON

Tél : 04.72.91.89.00 – Fax : 04.72.91.89.09

E-mail : 0692695e@ac-lyon.fr

2020
2021

Demande d'autorisation, à des fins pédagogiques et éducatives, de prendre et d'utiliser une photographie.

Madame, Monsieur,

A chaque rentrée scolaire, il est utile de constituer une « planche » où figurent toutes les photographies des élèves d'une classe (ou d'un groupe), associées à leur nom et prénom. Ces planches servent à tous les membres des différentes équipes pédagogiques.

Pour cela, nous faisons appel à l'image numérique. La procédure est simple : chaque nouvel élève est photographié à l'aide d'un appareil photographique numérique. Cette image est associée à ses nom et prénom et classée dans un répertoire réservé à l'administrateur.

Nous souhaitons obtenir votre autorisation afin de réaliser un portrait numérique de votre enfant. Cette image sera utilisée dans le cadre de la constitution de un ou plusieurs « trombinoscopes » et pour un **usage exclusivement pédagogique**.

Cette image, sera conservée pendant l'année scolaire 2020-2021 dans notre établissement. Elle sera détruite dès la fin l'année scolaire.

La photographie ne sera ni communiquée à d'autres personnes, ni vendue, ni utilisée à d'autres usages. Conformément à la loi, le libre accès aux données photographiques qui concernent votre enfant est garanti. Vous pourrez à tout moment vérifier l'usage qui en est fait et disposer du droit de retrait de cette photographie si vous le jugez utile.

Par conséquent, vous voudrez bien compléter le formulaire ci-dessous nous autorisant à faire un portrait de votre enfant et à le mettre à disposition pour la constitution de ces « planches » numériques ou imprimées.

Par avance, nous vous remercions pour votre collaboration.

Le proviseur

EN CAS DE REFUS PREVOIR UNE PHOTOGRAPHIE COULEUR DE VOTRE ENFANT POUR LE DOSSIER

Monsieur (Père ou Tuteur) :

Madame (Mère ou Tutrice) :

représentant légal de l'élève (Nom Prénom Classe)

autorise le collège Lacassagne à :

- faire le portrait (sous forme numérique) de mon enfant ;
- stocker cette image durant tout le temps de sa scolarité, sur le serveur de l'établissement ;
- diffuser cette image dans le cadre d'un trombinoscope, numérique ou imprimé, à des seules fins pédagogiques.

(Père ou Tuteur)

(Mère ou Tutrice)

(Signature)

(Signature)

A (ville)

A (ville)

Le (date)

Le (date)

FICHE CONFIDENTIELLE DE RENSEIGNEMENTS MEDICAUX

(à remettre, si vous le souhaitez, au directeur ou chef d'établissement sous enveloppe cachetée à l'attention du médecin ou de l'infirmière scolaires)

Cette fiche est à compléter dans le cas où votre enfant est atteint de maladie chronique, de troubles de la santé évoluant sur une longue période et pour lesquels des aménagements de la scolarité et, en particulier, des soins ou prises de médicaments **pendant le temps scolaire** sont nécessaires.

A cet effet, un Projet d'Accueil Individualisé est mis au point, à votre demande et avec votre participation, sous l'autorité du directeur d'école ou du chef d'établissement, en concertation avec le médecin scolaire ou de PMI et l'infirmière scolaire.

Enfant (Nom, Prénom) :

Classe :

Ecole ou établissement scolaire :

Coordonnées des parents ou représentants légaux :

Nom, Prénom :

N° tél : domicile :portable :travail :

Nom, Prénom :

N° tél : domicile :portable :travail :

♦ Maladie dont est atteint votre enfant :

♦ Joindre, **sous pli cacheté confidentiel pour le médecin scolaire, de PMI**, les documents établis par votre médecin traitant :

- une ordonnance récente précisant les besoins thérapeutiques,
- un protocole d'urgence précisant les signes d'appel, les symptômes visibles, les mesures à prendre et les informations à donner aux médecins des services d'urgence dans le cas où la maladie évolue par crises ou par accès.

C'est à partir de ces éléments que le projet d'accueil individualisé sera rédigé par le médecin de l'établissement scolaire.

Pour mettre au point le projet d'accueil individualisé **vous devez prendre contact** avec le directeur d'école ou le chef d'établissement **ainsi** qu'auprès du médecin ou de l'infirmière scolaire ou du médecin de PMI selon le cas **et convenir d'un rendez-vous**.

Sans réponse de votre part l'état de santé de votre enfant sera considéré comme ne relevant pas d'un projet d'accueil individualisé.

Vu et pris connaissance le :

Le(s) représentant(s) légal(aux) (nom, prénom et signature)

FICHE D'URGENCE A L'ATTENTION DES PARENTS *

Nom de l'établissement : Année Scolaire :

Nom : Prénom :

Classe : Date de naissance :

Nom et adresse des parents ou du représentant légal :

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 :

1. N° de téléphone du domicile :
2. N° de portable du père : de la mère :
3. N° du travail du père : Poste :
4. N° du travail de la mère : Poste :
5. 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.

LES FRAIS ENGAGES SONT A LA CHARGE DES FAMILLES ET NON DE L'ETABLISSEMENT

Date du dernier rappel de vaccin antitétanique :
(Pour être efficace, cette vaccination nécessite un rappel tous les 5 ans)

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

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

* DOCUMENT NON CONFIDENTIEL à remplir par les familles à chaque début d'année scolaire.
Si vous souhaitez transmettre des informations confidentielles, vous pouvez le faire sous enveloppe fermée à l'intention du médecin ou de l'infirmière de l'établissement.
Cette fiche annule et remplace toute fiche utilisée antérieurement

Année scolaire 2020-2021



Foyer socio-éducatif Collège Lacassagne

Le foyer socio-éducatif constitue le pôle d'animation du Collège. L'adhésion au foyer est ouverte à tous les élèves du Collège. Elle permet de participer à diverses activités proposées par l'équipe éducative (CPE, surveillants) et les professeurs. Les parents peuvent également s'investir.

Activités proposées les années précédentes:

- Club jeux
- Concours de dessin, de scrabble
- Yoga

D'autres activités sont réalisables, il suffit de les proposer pendant l'assemblée générale qui se tiendra en début d'année scolaire.

La cotisation pour l'adhésion au foyer socio-éducatif est de 8€ (somme fixée par le conseil d'administration et utilisée pour le fonctionnement des différents clubs).

Merci de votre participation.

Le président du F.S.E.

S. LENOURRY

(Coupon à joindre à votre règlement)

Le chèque est à mettre à l'ordre de F.S.E. du Collège Lacassagne.
Merci d'indiquer le nom et la classe de l'élève au dos du chèque.

NOM : PRENOM :

CLASSE :

Année scolaire 2020-2021



Collège Lacassagne Caisse de Solidarité

Au conseil d'administration du Collège du 26 juin 2006, il a été décidé de créer une Caisse de Solidarité. Cette Caisse alimentée par la participation des familles permettra d'aider financièrement les collégiens les plus en difficulté. Les champs d'utilisation de cette caisse seront principalement les aides au règlement de la demi-pension, à l'achat de titres de transport ou de matériel scolaire (calculatrice, tenue de sport, etc.)

Au nom de tous les futurs bénéficiaires, nous tenons à vous remercier par avance de votre solidarité.

Le proviseur

Coupon à détacher et à remettre avec le dossier d'inscription accompagné de votre don.

✂ ✂ ✂ ✂ ✂ ✂ ✂ ✂ ✂ ✂ ✂ ✂ ✂ ✂ ✂ ✂

Je soussigné _____,

responsable légal de l'élève _____, classe _____
souhaite contribuer à la création de la Caisse de Solidarité du Collège Lacassagne en versant la somme de :

☐ 5.00 € ☐ 10.00 € ☐ Autre (montant à préciser)

Versement effectué par :

☐ Chèque à l'ordre du Collège Lacassagne ☐ Espèces

Tarification sociale

Dans le cadre de la mise en œuvre de la tarification sociale de la demi-pension, qui permet aux enfants de déjeuner selon un tarif adapté aux capacités contributives des familles, la Métropole de Lyon et la CAF du Rhône ont mis en place un partenariat conventionné pour l'année scolaire 2020-2021.¹

Ce partenariat permet de limiter la fourniture de pièces justificatives au collège par les familles et d'accélérer le traitement des dossiers des collégiens demi-pensionnaires en permettant aux collèges d'accéder à la tranche du quotient familial.

La consultation par les collèges des données transmises par la CAF est effectuée exclusivement par les agents dûment habilités à en connaître et est strictement limitée à la tranche du quotient familial, à l'exclusion de toute autre information. Ce partenariat constitue un service rendu aux familles dans le respect des libertés individuelles.

Vos données font l'objet d'un traitement informatisé, sauf opposition justifiée de votre part (Déclaration CNIL en date du 11/06/2013), les données vous concernant seront intégrées dans le logiciel de consultation pour la mise en œuvre de la tarification sociale de la demi-pension.

Vous avez toutefois, la possibilité de refuser la consultation informatique de vos données par les collèges. Pour exercer cette faculté, nous vous invitons à adresser un courrier à la Direction de l'Éducation de la Métropole de Lyon. Dans ce cas et pour bénéficier du tarif adapté à votre niveau de ressources, vous devrez fournir au collège le document sous format papier justifiant votre quotient familial.

Conformément à l'article 34 de la loi 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'information, aux fichiers et aux libertés, vous disposez également d'un droit d'accès et de rectification au traitement de vos données nominatives.

Afin d'exercer vos droits, vous pouvez vous adresser à : Métropole de Lyon - Direction des Affaires Juridiques et de la Commande Publique - 20, rue du Lac - BP 33569 - 69505 Lyon Cedex 03

¹ « Convention de mise à disposition à titre gratuit de données numériques entre la Caisse d'Allocations Familiales du Rhône et la Métropole de Lyon » du 21 mars 2016, visée par la Préfecture le 22 mars 2016.