



**COLLEGE MARCEL CALLO**  
 40-42 avenue du 8 mai  
 194560180 NOGENT-SUR-OISE  
 Tél. : 03 44 60 74 90

[college.marcel-callo@apprentis-auteuil.org](mailto:college.marcel-callo@apprentis-auteuil.org)  
<http://college-marcel-callo.apprentis-auteuil.org/>

**DOSSIER DE DEMANDE D'INSCRIPTION  
 RENTREE SCOLAIRE 2026-2027**

Madame, Monsieur, Chers parents,

Vous souhaitez inscrire votre enfant au sein du collège Marcel Callo, établissement scolaire privé sous contrat d'association avec l'état, pour la rentrée de septembre 2026.

Afin d'étudier votre demande, nous vous saurions gré de bien vouloir nous transmettre l'ensemble des documents listés sur la page 2.

Les familles seront contactées après étude du dossier de pré-inscription afin de convenir d'un éventuel entretien.

Les places étant limitées, nous vous conseillons de nous retourner le dossier dans les plus brefs délais. Tout dossier incomplet sera placé sur liste d'attente.

Vous pouvez joindre le secrétariat pour toute demande au 03 44 60 74 90.

Vous remerciant de votre intérêt et de votre confiance, nous vous prions d'agréer, Madame, Monsieur, Chers parents, l'expression de nos sincères salutations.

M. AUMONT Romain,  
 Chef d'établissement



## DOCUMENTS DEMANDES - DOSSIER D'INSCRIPTION 2026-2027

### Pièces à joindre :

### Documents du dossier à compléter :

#### ADMINISTRATIF

<input type="checkbox"/> Attestation d'assurance scolaire 2026/2027 <em>(à fournir à la rentrée de septembre 2026)</em>	<input type="checkbox"/> La fiche administrative à compléter (2 pages) + 1 photo d'identité
<input type="checkbox"/> Si parents divorcés ou séparés : photocopie du jugement	<input type="checkbox"/> Autorisation annuelle « DROIT A L'IMAGE » de votre enfant
Photocopie de la carte d'identité ou passeport du jeune <b>(date valide)</b>	<input type="checkbox"/> Attestation de connaissance du caractère propre de la FONDATION D'AUTEUIL ( <i>signature de l'enfant demandée</i> )
<input type="checkbox"/> Pour les 3 <sup>èmes</sup> , la date d'expiration de la carte d'identité ne doit pas être dépassée pour le passage du brevet en juillet 2027. (Merci d'anticiper le renouvellement en ce début d'année si c'est le cas)	<input type="checkbox"/> Chartre du vivre ensemble : DROITS ET DEVOIRS ( <i>signature de l'enfant demandée</i> )
<input type="checkbox"/> Photocopie du livret de famille <b>complet</b>	<input type="checkbox"/> Règlement général sur la protection des données (RGPD)

#### COMPTABILITE

<input type="checkbox"/> Règlement de 50,00€ par enfant correspondant aux frais de dossier. ( <i>Chèque</i> )	Les conditions financières annuelles à <i>signer après en avoir pris connaissance</i> .
<input type="checkbox"/> Chèque d'acompte de 100,00 € à l'ordre du collège Marcel CALLO ( <i>frais indiqués sur la convention financière</i> )	<input type="checkbox"/> L'avis d'imposition 2025 sur les revenus 2024. <b><u>Si avis d'imposition séparé, joindre les deux.</u></b>
<input type="checkbox"/> Le dernier bulletin de salaire des parents ( <i>le cas échéant, les indemnités de chômage, pension invalidité...</i> )	<input type="checkbox"/> Mandat de prélèvement correspondant à votre RIB (les paiements par chèque restent très exceptionnels)
<input type="checkbox"/> L'attestation de paiement <i>ou non</i> de la CAF sur laquelle sont inscrits vos nom et prénom ainsi que ceux des enfants à charge.	
<input type="checkbox"/> Relevé d'Identité Bancaire <u>du</u> /des payeur(s)	

#### MEDICAL

<input type="checkbox"/> Copie des vaccinations dans le carnet de santé	<input type="checkbox"/> Fiche SANTE renseignements médicaux
<input type="checkbox"/> Copie de l'attestation de sécurité sociale avec des droits ouverts	<input type="checkbox"/> Formulaire vaccins HPV
<input type="checkbox"/> Copie de l'attestation de mutuelle ( <i>ou CSS</i> ) avec des droits ouverts	
<input type="checkbox"/> S'il y a lieu, compte rendu du bilan Orthophonique/Psychologique/ MDPH/ PAP/ PAI	

#### SCOLARITE

<input type="checkbox"/> Les 3 derniers bulletins scolaires ( <i>ou le livret de compétences</i> )	<input type="checkbox"/> La Convention de scolarisation à <i>signer après en avoir pris connaissance</i>
--	--



COLLEGE MARCEL CALLO  
40-42 avenue du 8 mai 1945  
60180 NOGENT-SUR-OISE  
03 44 60 74 90

[college.marcel-callo@apprentis-auteuil.org](mailto:college.marcel-callo@apprentis-auteuil.org)  
<http://college-marcel-callo.apprentis-auteuil.org/>

## FICHE ADMINISTRATIVE

PHOTO  
à coller ici

Nom et prénom de l'élève : .....

Classe actuelle : ..... Classe souhaitée : .....

Régime demandé :  Externe ou  Demi-pensionnaire (mange le midi à la cantine)

Pourquoi souhaitez-vous inscrire votre enfant à Apprentis d'Auteuil ? .....

### ELEVE

#### Son identité

Date de naissance : ...../...../.....

Sexe :  Masculin  Féminin

Pays de naissance : .....

Ville de naissance : .....

Nationalité :  Française  Autre (préciser) : .....

La langue maternelle est-elle le français ?  Oui  Non (préciser) .....

#### Situation du jeune, vit :

- |   |   |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Chez ses parents | <input type="checkbox"/> En résidence alternée  |
| <input type="checkbox"/> Chez son père    | <input type="checkbox"/> En famille d'accueil   |
| <input type="checkbox"/> Chez sa mère     | <input type="checkbox"/> Autre (préciser) ..... |

Adresse de l'élève : .....

Code postal : ..... Ville : .....

#### Sa scolarité

Dernier établissement fréquenté (NOM de l'établissement et VILLE) : .....

Année : ..... Classe : .....

Redoublement :  NON  OUI de quelle(s) classe(s) : .....

Interruption de scolarité antérieure :  Oui  Non Durée : ..... Année : ..... Classe : .....

Motif de l'interruption : .....

#### Projet de scolarité en cours ou antérieur :

- PAP       PPRE       PPS       PAI

## FAMILLE

### Responsable légal :

**Père**  **Mère**  **Autre** (précisé) : .....  
 Célibataire  Vie maritale  Marié  Divorcé  Séparé  
 Veuf  Autre (précisez) : .....

Nom : .....

Prénom : .....

Date de naissance : .....

Lieu de naissance : .....

Nationalité :  Française  
 Autre (préciser) .....

Adresse personnelle :

.....

Code postal : .....

Ville : .....

Téléphone domicile : .....

Portable : .....

Email : .....

Emploi :  Actif  Autre situation  Retraité  
 Au foyer  Au chômage

Profession : .....

Employeur : .....

Lieu de travail : .....

Tél lieu de travail (si urgence) : .....

Nom (Frères et sœurs)	Prénom	Date de naissance	Etablissement scolaire	Classe	Ville

Autres renseignements dont le directeur du collège doit être informé (mesure éducative, difficulté personnelle, ...) : .....

L'élève dispose au domicile :  un ordinateur  un téléphone portable  une imprimante  une tablette  pas d'accès à internet

**Je(nous) soussigné(e)(ons) \*M. et Mme / M. / Mme** (\*barrer les mentions inutiles) .....

**certifie(ons) exacts les renseignements fournis et confirme(ons) l'inscription de mon(notre) enfant pour la rentrée scolaire 2026/2027.**

Fait à ..... le .....

Signature du père (ou représentant légal) :

Signature de la mère (ou représentant légal) :



## AUTORISATION DE CAPTATION ET D'UTILISATION DE L'IMAGE/VOIX D'UN JEUNE MINEUR

**Je/Nous soussigné(s)**

Prénom(s) et Nom : .....

**Agissant en qualité de représentant(s) légal(aux) de**

Prénom(s) et Nom : .....

Né(e) le : .....

Ci-après désigné(e) « **Le Jeune** »

**Déclare / Déclarons être informé(s) que l'image du Jeune sera utilisée par la Fondation Apprentis d'Auteuil (dont le siège social est situé au 40 rue Jean de La Fontaine 75016 Paris, immatriculée au répertoire SIRENE sous le numéro 775 688 799, ci-après « Apprentis d'Auteuil ») pour permettre son identification dans le cadre de sa prise en charge (dossier administratif physique et numérique).**

**Autorise / Autorisons**

*(Dans ce cas, cocher l'une des options ci-dessous puis compléter et signer le formulaire)*

**N'autorise / N'autorisons pas**

*(Dans ce cas, compléter et signer le formulaire sans cocher aucune des options ci-dessous)*

**Apprentis d'Auteuil et toute personne physique ou morale agissant pour son compte, à capter l'image et/ou la voix du Jeune dans le cadre de sa prise en charge par Apprentis d'Auteuil et à l'utiliser (c'est-à-dire la conserver, la reproduire, l'adapter et la diffuser) selon les modalités choisies en cochant l'une des trois options suivantes :**

- OPTION 1 : Pour un usage interne restreint** aux locaux de l'établissement d'Apprentis d'Auteuil où le Jeune est pris en charge, afin d'animer sa vie scolaire et/ou quotidienne (ex : affichage de tirages photos sur les murs, projection d'une vidéo à l'occasion d'un évènement de l'établissement) ;
- OPTION 2 : Pour un usage interne partagé** entre l'établissement d'Apprentis d'Auteuil où le Jeune est pris en charge et les autres jeunes et familles pris en charge par ce même établissement, afin d'animer et d'illustrer leur vie scolaire et/ou quotidienne (ex : affichage de tirages photos sur les murs, projection d'une vidéo à l'occasion d'un évènement de l'établissement, envoi de photos de classe/groupe, reproduction par l'établissement sur ses supports de communication à destination des jeunes et des familles) ;
- OPTION 3: Pour un usage interne et externe**, afin de communiquer auprès de tout public, sur tous supports et par tous médias, sur la vie scolaire et/ou quotidienne des jeunes et des familles pris en

charge par Apprentis d'Auteuil ainsi que sur la mission, les activités et les métiers d'Apprentis d'Auteuil. Par support, on entend tous supports matériels et immatériels, de tous formats, connus ou inconnus à ce jour, notamment : les magazines *A l'Ecoute et Partage*, rapports d'activité, plaquettes de présentation, campagnes d'affichage, films promotionnels, insertions publicitaires, communiqués de presse, signalétiques et plus généralement toutes les informations d'Apprentis d'Auteuil par voie audiovisuelle (presse écrite, radio, télévision, cinéma) et numérique (Intranet, Internet, réseaux sociaux, blogs), tous vecteurs de réception confondus (ordinateurs, tablettes, smartphones). Cette autorisation est valable pour une diffusion dans le monde entier.

**Conditions de l'autorisation :**

- Respect du Jeune :** Apprentis d'Auteuil s'engage à capter et à utiliser l'image/voix du Jeune dans le respect de son droit à la vie privée, à la protection de sa réputation, de sa dignité et de son intégrité.
- Non lucrativité :** La présente autorisation est consentie à titre gratuit pour une exploitation non commerciale.
- Durée limitée :** L'autorisation de **capter l'image/voix** du Jeune est valable à compter de sa date de signature pour une durée de **1 an**. L'autorisation d'**utiliser l'image/voix** du Jeune ainsi captée est valable à compter de sa date de signature pour une durée de **4 ans**, même si le Jeune quitte Apprentis d'Auteuil durant cette période.
- Responsabilités :** Apprentis d'Auteuil s'engage à respecter les modalités et conditions de la présente autorisation mais ne saurait être tenu responsable de l'utilisation qui serait faite de l'image/voix du Jeune par une tierce personne non autorisée.

**Protection des données personnelles :** Les données personnelles (noms, prénoms, date de naissance, image/voix) recueillies dans le cadre de la présente autorisation sont traitées par Apprentis d'Auteuil et ses sous-traitants à des fins de communication interne et/ou externe selon les modalités définies ci-dessus. Elles sont conservées par Apprentis d'Auteuil et ses sous-traitants, d'abord en base active pendant la durée d'autorisation prévue au point 3., puis en archivage pendant la durée légale du délai de prescription d'une éventuelle action judiciaire. Conformément à la réglementation sur la protection des données, le(s) représentant(s) légal(aux) du Jeune dispose(nt) d'un droit d'accès à ces données personnelles pour les rectifier, les mettre à jour, les limiter ou les supprimer ainsi que d'un droit à la portabilité de ces données. Il(s) dispose(nt) aussi du droit de formuler des directives concernant la conservation, l'effacement et la communication de ces données post-mortem. Il(s) peuvent enfin s'opposer à l'utilisation de ces données personnelles. L'ensemble de ces droits peut être exercé auprès du Directeur d'Etablissement du Jeune. En cas de réclamation, celle-ci peut être adressée d'abord au Délégué à la Protection des Données d'Apprentis d'Auteuil ([dpd@apprentis-auteuil.org](mailto:dpd@apprentis-auteuil.org) ou 40 rue Jean de La Fontaine 75016 Paris) sinon à la CNIL ([www.cnil.fr](http://www.cnil.fr)).

Fait en autant d'exemplaires que de signataires (+1 pour Apprentis d'Auteuil),

Le : ..... A : .....

---

Signature du (ou des) représentant(s) légal(aux) du Jeune, précédée(s) de la mention manuscrite « *lu et approuvé* » et en précisant le lien avec le jeune (père, mère, tuteur)

---

Signature du Jeune (si plus de 13 ans), précédée de la mention manuscrite « *lu et approuvé* ».



COLLEGE MARCEL CALLO  
40-42 avenue du 8 mai 1945  
60180 NOGENT-SUR-OISE  
03 44 60 74 90

[college.marcel-callo@apprentis-auteuil.org](mailto:college.marcel-callo@apprentis-auteuil.org)  
<http://college-marcel-callo.apprentis-auteuil.org/>

## ATTESTATION DE CONNAISSANCE DU PROJET CHRETIEN DE LA FONDATION D'AUTEUIL

La Fondation d'Auteuil est une œuvre d'Eglise, reconnue d'utilité publique depuis 1929. Son Projet Educatif, fondé sur l'Evangile, prend en compte toutes les dimensions de la personne. Il comporte des orientations éducatives et pédagogiques ainsi que des orientations pastorales.

La démarche pastorale est mise en œuvre dans chaque établissement Apprentis d'Auteuil selon des modalités qui tiennent compte de leurs spécificités. Elle a pour objectifs :

- **Pour tous les élèves**

De donner une éducation humaine et spirituelle respectueuse de ses appartenances culturelle et religieuse (formation humaine)

D'ouvrir à la compréhension du christianisme dans son rapport avec les autres religions (dimension religieuse de la culture)

- **Pour les élèves qui le souhaitent**

De proposer la foi chrétienne, de préparer aux sacrements de l'initiation chrétienne et d'éduquer à la vie chrétienne (catéchèse, prière et service)

Une contribution de 15€ par an vous sera demandée pour l'achat du matériel.

**Je soussigné(e) (père, mère, tuteur) responsable légal de :** .....

Attestons avoir pris connaissance du PROJET CHRETIEN d'Apprentis d'Auteuil.

Si notre enfant en fait la demande, nous l'autorisons à participer aux temps de CELEBRATION, CATACHESE, de PRIERE et de SERVICE mis en œuvre par Apprentis Auteuil.     OUI     NON

Le : .....

Nom et signature du Responsable Légal :

Signature de votre enfant :



**Charte du vivre ensemble  
D'APPRENTIS D'AUTEUIL  
→ DROITS ET DEVOIRS ←**

Apprentis d'Auteuil comprend des structures d'accueil et de formation.

La présente charte s'applique à l'ensemble de ces structures et dans tout autre lieu où les salariés, les jeunes et toutes personnes accueillis dans l'établissement sont amenés à se déplacer.

La vie en collectivité est rendue possible par des conventions communes qui fixent les droits et les devoirs permettant d'assurer la sécurité et le « bien-être » de chacun.

### 1- Le respect

DROITS	DEVOIRS
<ul style="list-style-type: none"> <li>Chacun a le <b>droit au respect</b>, les enfants, ou les jeunes, comme les adultes. La qualité de notre vie collective en dépend.</li> <li>Chacun est tout d'abord invité à se respecter soi-même. Ceci implique des exigences d'hygiène corporelle et d'avoir un comportement correct et une tenue vestimentaire appropriée.</li> <li>Chacun est libre du <b>choix des vêtements</b> qu'il porte dans la limite posée par le respect et le règlement intérieur de l'établissement.</li> <li>Chacun a le droit d'être respecté dans ce qu'il pense, ce qu'il fait et ce qu'il possède dans la limite du règlement intérieur de l'établissement.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Adultes et jeunes se doivent <b>respect mutuel</b> dans les paroles et les actes, à l'égard des origines, des croyances, des différences et des attitudes de chacun.</li> <li>Quel que soit le lieu, chacun est invité à <b>respecter les locaux, les personnes et le matériel</b> mis à disposition, à l'intérieur des établissements de la Fondation comme à l'extérieur.</li> <li>Chaque personne doit respecter le <b>règlement intérieur</b> de l'établissement dans lequel il se trouve.</li> <li>Adultes et jeunes doivent également le respect aux <b>personnes de l'extérieur</b>. Chacun sera toujours attentif à l'image qu'il donne à l'extérieur lors des sorties, dans les transports... (réflexions, comportements, dégradations, etc). Cette image est aussi celle de l'établissement et donc de l'ensemble des jeunes et des adultes d'Apprentis d'Auteuil.</li> </ul>

### 2- L'intimité

DROITS	DEVOIRS
<ul style="list-style-type: none"> <li>Chacun a droit au <b>respect de sa vie privée</b> et a le droit d'attendre d'Apprentis d'Auteuil, qu'elle garantisse sa propre intimité et une discréetion sur sa situation personnelle.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>L'établissement se doit de respecter les closes du <b>Règlement Général de Protection des Données</b>.</li> <li>L'ensemble des personnes (salariés et jeunes) s'engage à respecter les règles de <b>confidentialité</b>, en faisant preuve de <b>discréetion</b> concernant les informations à sa disposition qui pourraient nuire au respect de la vie privée d'autrui.</li> <li>Toutes diffusions d'informations ou d'images ne respectant pas ce principe pourront faire l'objet de sanction.</li> </ul>

### 3- La vie sociale

DROITS	DEVOIRS
<ul style="list-style-type: none"> <li>Chacun a droit à des <b>relations de qualité</b>, tant à l'intérieur des établissements d'Apprentis d'Auteuil qu'à l'extérieur.</li> <li>Chacun a le <b>droit à la parole</b> dans un langage qui soit respectueux d'autrui (pas de vulgarité, d'insultes...). Des espaces privilégiés de parole existent dans chaque établissement.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>L'accueil ou la visite de <b>personnes extérieures</b> ne peut se faire que sur autorisation du chef d'établissement ou de son représentant.</li> <li>Les <b>relations sexuelles</b> sont interdites dans l'établissement.</li> <li>Les attitudes entre chacun doivent être <b>respectueuses</b> de la personne et de l'entourage.</li> <li>La proximité et la vie au quotidien impliquent d'avoir constamment un <b>comportement correct</b>.</li> <li>Jeunes et adultes doivent <b>respecter les horaires</b>, tout retard ou départ anticipé doit être justifié.</li> </ul>

## 4- La sécurité

DROITS	DEVOIRS
<ul style="list-style-type: none"> <li>Le droit à la sécurité est la première règle qui s'impose à tous. Apprentis d'Auteuil s'engage à prendre les mesures et moyens nécessaires pour assurer la sécurité de tous les jeunes et adultes placés sous sa responsabilité.</li> <li>Chacun d'entre nous peut bénéficier de ce droit à la sécurité : <b>vivre et travailler</b> dans un lieu sécurisant, être transporté dans des véhicules respectant les normes de sécurité, être conduit par un adulte respectueux du code de la route, etc.</li> <li>Toute personne, jeune et adulte, a le droit <b>d'être protégée</b> contre les menaces, les agressions, le racket, etc.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Chacun doit respecter cette règle de base pour sa propre sécurité comme pour celle des jeunes et adultes de son entourage.</li> <li>Les <b>médicaments</b> doivent être rangés sous la responsabilité d'un adulte référent dans les lieux appropriés. L'exécution des traitements suivant la prescription médicale est faite sous le contrôle de la personne habilitée.</li> <li>Les <b>produits dangereux</b> présentant un risque doivent être rangés, sous la responsabilité des adultes dans les placards fermés à clef.</li> <li>La consommation de tout produit dangereux, stupéfiants, illicites ou modifiant l'état de conscience ou de santé, ou présentant des risques pour la santé, est interdite.</li> <li>Le <b>respect des règles</b> dans les véhicules est un point essentiel de sécurité des personnes (ceintures, tenue à bord, etc). En aucun cas, des jeunes ne peuvent se trouver dans un véhicule sans la présence ou l'autorisation d'un membre du personnel dûment autorisé.</li> </ul>

Selon le décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006, il est interdit de fumer dans l'enceinte de l'établissement. Cette interdiction vaut pour tout le monde.

## 5- La justice

Personne ne peut **se faire justice** lui-même. Aucune sanction ne peut porter atteinte à l'intégrité, à la dignité, aux droits fondamentaux de la personne humaine et aux libertés individuelles fixées par la convention européenne des droits de l'homme, la convention internationale des droits de l'enfant et le préambule de la Constitution de la République et la législation française.

DROITS	DEVOIRS
<ul style="list-style-type: none"> <li>Les familles des jeunes sont <b>informées</b> de tout ce qui concerne la vie de leur enfant dans l'établissement.</li> <li>Chacun a le droit de <b>s'exprimer</b> par tout moyen respectueux des autres sur tout sujet le concernant.</li> <li>Chacun a le droit de se présenter aux instances représentatives ou de se faire représenter pour faire valoir ses propositions ou faire valoir ses droits.</li> <li>En cas de difficulté de dialogue entre jeunes ou entre jeunes et adultes sur une situation particulière, chacune des parties peut solliciter l'aide d'un <b>médiateur interne</b>.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Toute atteinte aux personnes ou aux biens fera l'objet d'une sanction, après délibération.</li> <li>Toute sanction importante : <ul style="list-style-type: none"> <li>Ne peut être fixée par la personne à laquelle il a été porté atteinte,</li> <li>Ne peut être fixée qu'après avoir entendu les personnes concernées.</li> </ul> </li> </ul>

L'ensemble des points abordés dans cette charte est soumis aux lois et aux règles de notre société. Chaque établissement élabore un règlement particulier et des modalités de fonctionnement qui viennent compléter ce document.

Par ailleurs, un règlement spécifique destiné aux salariés d'Apprentis d'Auteuil, précise les applications des règles du droit du travail dans les établissements.

Cette charte est validée par le Comité de direction régional et s'applique à chaque jeune et à chaque salarié d'Apprentis d'Auteuil.

Les points non traités dans cette charte demeurent soumis à la législation en vigueur.

Vu et pris connaissance le : .....

NOM, Prénom, Signature du(des) responsable(s) légal(aux)

NOM, Prénom, Signature de votre enfant :



**COLLEGE MARCEL CALLO**  
40-42 avenue du 8 mai 1945  
60180 NOGENT-SUR-OISE  
03 44 60 74 90

## **REGLEMENT GÉNÉRAL SUR LA PROTECTION DES DONNEES (RGPD)**

[college.marcel-callo@apprentis-auteuil.org](mailto:college.marcel-callo@apprentis-auteuil.org)  
<http://college-marcel-callo.apprentis-auteuil.org/>

**Autorisation année scolaire 2026/2027 « jeune mineur », « jeune majeur », « parent(s) et enfant(s).  
Informations relatives à la collecte et au traitement de vos données à caractère personnel, effectués par la Fondation Apprentis d'Auteuil**

### **Qui est responsable du traitement ?**

Le responsable du traitement est la Fondation Apprentis d'Auteuil, 40 rue Jean de la Fontaine 75781 Paris Cedex 16.

### **Quelle est la finalité du traitement ?**

La Fondation Apprentis d'Auteuil est amenée à collecter et à traiter les données à caractère personnel des jeunes et des familles pour les besoins de son action de communication interne et externe.

La base légale de ce traitement repose sur le consentement donné à la Fondation Apprentis d'Auteuil par le biais de l'autorisation de droit à l'image.

### **A qui sont destinées les données collectées ?**

En fonction de leurs besoins respectifs, les personnes habilitées de la Fondation Apprentis d'Auteuil sont destinataires de tout ou partie des données.

Ces données peuvent être transmises à des sous-traitants, en charge de traiter ces données pour le compte de la Fondation Apprentis d'Auteuil.

L'image de la personne concernée peut être également transmises à tout tiers destinataire des documents de communication servant de support à ladite données.

### **Combien de temps les données sont-elles conservées ?**

Les données à caractère personnel sont conservées pendant la durée de reproduction ou d'utilisation mentionnée dans l'article 3 de l'autorisation de droit à l'image, puis archivées.

Dans le cadre de l'engagement de fidélité et d'amitié à l'égard des anciens bénéficiaires, certaines données à caractère personnel peuvent être conservées sans limitation de durée, dans le respect de l'exercice de vos droits ci-dessous.

### **Quels sont vos droits ?**

Dans les conditions et les limites prévues par le Règlement Général sur la Protection des Données en vigueur dans l'Union européenne, vous pouvez :

- Accéder et obtenir copie de vos données à caractère personnel, demander la portabilité de ces données ;
- Faire rectifier, faire effacer ou vous opposer au traitement de ces données ; demander, le cas échéant, la limitation du traitement de vos données ;
- Concernant les données à caractère personnel pour lesquelles vous avez préalablement consenti au traitement, retirer à tout moment ce consentement.

Vous pouvez exercer vos droits en contactant le Délégué à la Protection des Données de la Fondation Apprentis d'Auteuil ([dpd@apprentis-auteuil.org](mailto:dpd@apprentis-auteuil.org) ou 40 rue Jean de la Fontaine 75781 Paris Cedex 16).

Vous disposez également de la possibilité d'introduire une réclamation auprès de la C.N.I.L., autorité de contrôle compétente ([www.cnil.fr](http://www.cnil.fr) ou 3 Place de Fontenoy TSA 80715 75334 Paris Cedex 07).

Nom et prénom du bénéficiaire (ou du titulaire de l'autorité parentale, pour un bénéficiaire de moins de 18 ans) reconnaissant avoir reçu et conservé un exemplaire de ce document :

Date : ...../...../.....

Signature :



COLLEGE MARCEL CALLO  
40-42 Avenue du 8 mai 1945  
60180 NOGENT-SUR-OISE  
03 44 60 74 90

college.marcel-callo@apprentis-auteuil.org  
http://college-marcel-callo.apprentis-auteuil.org/

**ELEVE**  
NOM : .....  
Prénom : .....

Externe  Demi-pensionnaire

## CONVENTION FINANCIÈRE ANNÉE 2026-2027

Madame, Monsieur, chers parents, Votre contribution financière au collège Marcel Callo, se décline de la façon ci-dessous :

Contribution famille	Quotient Familial collège	Tranches	Participation Annuelle
<i>Tarif à calculer selon le quotient familial collège<sup>1</sup></i>	1	jusqu'à 3800 €	550,00 €
	2	de 3801 à 6000 €	670,00 €
	3	de 6001 à 7200 €	780,00 €
	4	de 7201 à 11800 €	900,00 €
	5	au-delà de 11801 €	1050,00 €
<b>Participation famille, Restauration <sup>2</sup></b>	<b>Le repas occasionnel<sup>2</sup></b>	<b>Forfait restauration Pour 1 mois uniquement</b>	<b>Forfait restauration Annuel (Toute l'année)</b>
	<i>Sur réservation</i>	<i>(4 repas par semaine)</i>	
	8,50€	120,00€	980,00€
<b>Frais de dossier</b> (Uniquement la 1 <sup>ère</sup> année)		50,00 €	
<b>Frais de dossier</b> (A partir de la 2 <sup>ème</sup> année)		10,00€	
<b>Frais administratifs et pédagogiques</b>		60,00 €	
<b>Pack scolaire <sup>3</sup></b> (dont un tee-shirt pour l'EPS)		75,00 €	
<b>Carnet de liaison ou carte cantine</b> (Uniquement en cas de perte)		5,00€	
<b>Pastorale (achat de matériel)</b> (Uniquement si l'option a été demandée)		15,00€	
<b>Etude de 16h40 à 17h35</b>		Gratuite	

- **<sup>1</sup> Mode de calcul du quotient familial collège** : Vous munir de(s) l'**avis d'imposition 2025 sur les revenus 2024** du foyer. Sur l'avis d'imposition, prendre le revenu fiscal de référence et diviser ce montant par le nombre de parts famille. En cas d'avis d'imposition séparés dans le même foyer, additionner les deux revenus fiscaux ainsi que les nombres de part.

**Sans l'avis d'imposition fourni, le quotient familial maximal vous sera appliqué.**

1. Parents vivant ensemble (mariés, pacsés ou en concubinage)

- Les deux parents sont conjointement responsables du paiement des frais scolaires. Ils doivent fournir soit l'avis d'imposition commun, soit deux avis d'imposition individuels. Dans ce cas, les revenus fiscaux de référence seront additionnés, puis divisés par le total du nombre de parts.

➤ Nom du parent « payeur 1 » : \_\_\_\_\_

2. Autorité parentale exclusive confiée à un seul parent.

Le parent détenteur de l'autorité parentale exclusive est le seul responsable du paiement.

- Avis d'imposition du parent
- Copie du jugement attribuant l'autorité parentale exclusive

➤ Nom du parent « payeur 1 » : \_\_\_\_\_

Paraphe :      Payeur 1 : \_\_\_\_\_      Payeur 2 : \_\_\_\_\_

## MODALITES DE REGLEMENT

### 3. Pour les parents séparés ou divorcés avec autorité parentale conjointe (garde partagée)

- Un avis d'imposition pour chaque parent
- Copie du jugement ou convention parentale précisant la garde et les modalités de partage des frais (le cas échéant).

- Répartition 50/50 (par défaut)
- Autre répartition demandée (total 100%) :

- Nom du parent « payeur » 1 : \_\_\_\_\_ Pourcentage à appliquer \_\_\_\_\_ %
- Nom du parent « payeur » 2 : \_\_\_\_\_ Pourcentage à appliquer \_\_\_\_\_ %

- Pour les familles d'au moins 2 enfants scolarisés au collège Marcel Callo, une réduction sur la participation famille de **25%** sera accordée à partir du deuxième enfant et des suivants.
- **<sup>2</sup> Toute demande de changement de régime (externe ou demi-pensionnaire) doit être motivée par écrit 7 jours avant la date du changement. Tout mois commencé est dû.**
- Les repas occasionnels doivent **être payés avant la prise des repas**. La réservation de ces derniers doit se faire par écrit et **au minimum 48h à l'avance** auprès de la comptabilité.
- **<sup>3</sup> Le pack scolaire ne comprend pas : le cartable, la trousse, l'agenda, une paire d'écouteurs, la calculatrice « Casio FX92 » ou « TI collège+ » et les ouvrages pour les lectures et études de texte. Le pack scolaire est obligatoire.**

#### Procédure de facturation

Des frais de dossier de 50€ ou 10€ suivant l'inscription (1<sup>ère</sup> ou 2<sup>ème</sup> année) s'appliquent lors de la demande d'inscription et restent dû même si l'admission n'aboutit pas.

La pré-inscription ne sera effective qu'après **la signature de la présente convention financière et du versement d'un acompte de 100,00 €** pour réserver votre place (par chèque, encaissé courant septembre).

En cas de désistement **après le 15 juin**, sauf motif valable aucun remboursement ne sera effectué. Tout désistement doit être notifié à l'établissement par écrit.

La facture annuelle sera établie courant du mois de septembre, les règlements se font mensuellement par **prélèvement bancaire le 8 de chaque mois**. Les prélèvements commencent le 8 octobre et se terminent le 8 juin.

Votre relevé de situation financière (factures et paiements) est consultable sur « Ecole directe ».

L'échéance pourra être reportée en cas d'impayé. Tous les frais engagés au titre du recouvrement des créances seront à la charge des familles.

En cas de démission ou d'exclusion en cours d'année, le principe est (pour les frais de scolarité et de restauration) : tout mois commencé est dû.

En cas d'absence au-delà de 15 jours consécutifs pour raison médicale et sur justificatif, seul un avoir sur la restauration pourra être établi.

Le certificat de fin de scolarité (EXEAT) sera délivré uniquement si les paiements sont à jour auprès de la comptabilité de l'établissement. Ce document est nécessaire afin d'inscrire l'enfant dans un autre établissement.

Le : \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

à : \_\_\_\_\_

#### Nom du parent « payeur » 1

Précédée de la mention  
« Lu et approuvé »

#### Nom du parent « payeur » 2

Précédée de la mention  
« Lu et approuvé »

M. AUMONT Romain,  
Chef d'établissement







COLLEGE MARCEL CALLO  
40-42 avenue du 8 mai 1945  
60180 NOGENT-SUR-OISE  
03 44 60 74 90

## SANTE RENSEIGNEMENTS MEDICAUX ANNEE 2026-2027

[college.marcel-callo@apprentis-auteuil.org](mailto:college.marcel-callo@apprentis-auteuil.org)  
<http://college-marcel-callo.apprentis-auteuil.org/>

Nom de famille de l'enfant : ..... Prénom : .....

Nom et adresse du médecin traitant : .....

Numéro de sécurité sociale : .....

Traitement médical en cours :  OUI  NON

**Si oui, nous fournir la photocopie de l'ordonnance.**

**Les traitements prescrits en cours d'année doivent nous être obligatoirement fournis avec la prescription du médecin.**

Autres maladies et/ou allergies alimentaires : .....

Contre-indications : .....

Régimes alimentaires particuliers : .....

L'enfant porte-t-il des lunettes  OUI  NON Un appareil auditif  OUI  NON autres : .....

L'enfant a-t-il eu : (*joindre les photocopies du carnet de vaccinations du jeune*)

Rubéole  Varicelle  Scarlatine  Rhumatisme  Asthme  Otites  Oreillons  
 Rougeole  Coqueluche

### Vaccinations (se référer au carnet de santé de l'enfant)

Vaccins	Oui	Non	Date du dernier rappel
DT Polio (Diphthérie, Tétanos, poliomyélite)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
BCG	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Hépatite B	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Rougeole-Oreillons-Rubéole (R.O.R)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Coqueluche	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

### Interventions chirurgicales :

Nature de l'intervention	Date de l'intervention	Résultats de l'intervention

Votre enfant a-t-il des contre indications à participer aux activités physiques, sportives, culturelles, artistiques, etc... organisées sur le temps périscolaire, la restauration, l'école : Oui  Non

Votre enfant sait il nager ? : Oui  Non

## Autorisation d'hospitalisation :

En cas de maladie, l'établissement prendra contact avec la famille au vu de sa prise en charge.

En cas d'urgence, après appel du 15, votre enfant sera transporté par le SAMU, vers l'hôpital le plus proche. L'établissement informera parallèlement la famille.

Si son état nécessite une intervention chirurgicale (enfant mineur), seuls les représentants légaux pourront autoriser l'hôpital à opérer. En cas d'impossibilité de vous joindre, le chirurgien interpellera le Procureur de la République.

## Je soussigné(e) :

Madame     Monsieur    Nom et Prénom .....  
 Père     Mère     (autre lien de parenté à préciser) ..... et représentant légal de  
 (nom, prénom de l'enfant) ....., né(e) le ...../...../.....

Autorise le Collège Marcel Callo à mettre en place les démarches nécessaires pour l'hospitalisation de mon fils / ma fille, en cas de besoin.

## Personnes à prévenir en cas d'urgence :

Nom, prénom, lien avec l'enfant	Numéros de téléphone

Fait à ..... , le .....

Signature du(des) représentant(s) légal(aux) :



**COLLEGE MARCEL CALLO**  
 40-42 avenue du 8 mai 1945  
 60180 NOGENT-SUR-OISE  
 03 44 60 74 90

[college.marcel-callo@apprentis-auteuil.org](mailto:college.marcel-callo@apprentis-auteuil.org)  
<http://college-marcel-callo.apprentis-auteuil.org/>

# CONTRAT DE SCOLARITE ANNÉE 2026-2027

## Préambule

Le collège Marcel Callo est un établissement privé d'enseignement catholique associé à l'état par contrat d'association. Il fonctionne essentiellement grâce à deux sources de financement (*Article L442-5 et R442-48 du code de l'éducation*) :

- La contribution financière des parents, qui sert principalement à couvrir les dépenses liées à :
  - o la construction et la rénovation des bâtiments scolaires,
  - o L'enseignement religieux (animation pastorale),
  - o Des projets éducatifs et culturels propres à l'établissement,
  - o L'acquisition de certains équipements ;
- La contribution financière des collectivités publiques :
  - o Le salaire des enseignants pris en charge par l'Etat ;
  - o Les forfaits d'externat qui constituent un financement public obligatoire servant à couvrir les charges de fonctionnement de l'établissement scolaire (personnel non enseignant, dépenses de chauffage, entretien et maintenance des bâtiments, matériels pédagogiques et administratifs, etc.) et qui sont à la charge de :
    - La commune pour l'école maternelle et élémentaire,
    - Le conseil départemental et l'Etat pour le collège,
    - Le conseil régional et l'Etat pour le lycée.

Les activités périscolaires facultatives (cantine etc.,) sont à la charge des parents.

En cas de première inscription, une rencontre entre l'établissement, les parents et l'élève a eu lieu préalablement à la signature de ce contrat.

Le présent contrat, règle les relations entre :

## Le collège Marcel Callo

Le Collège Marcel Callo de la Fondation Apprentis d'Auteuil situé 40 - 42 avenue du 8 mai 1945 60180 Nogent sur Oise et représenté par son chef d'Etablissement, d'une part et :

Responsable légal 1 : .....

Demeurant : .....

## Et / ou

Responsable légal 2 : .....

Demeurant : .....

Responsable(s) légal(aux), de l'enfant : .....

D'autre part.

## II EST CONVENU CE QUI SUIT :

### Article 1 – Objet

Le présent contrat a pour objet de définir les conditions dans lesquelles l'enfant ..... sera scolarisé par ses parents au sein de l'établissement **Collège Marcel Callo**, ainsi que les droits et obligations réciproques des parties.

Sont annexés au présent contrat et ont valeur contractuelle, les documents suivants :

- La convention financière,
- Le projet d'établissement,
- Le règlement intérieur,
- Charte du vivre ensemble
- La notice relative aux données personnelles,
- La charte relative à l'utilisation des outils numériques

### Article 2 – Obligations de l'établissement

Le **collège Marcel Callo** s'engage à scolariser l'enfant ..... en classe de ..... pour l'année scolaire 20.. - 20...

L'établissement s'engage à informer les parents de l'assiduité et du comportement de leur enfant ainsi que de ses résultats scolaires tout au long de l'année.

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

L'établissement s'engage à respecter la confidentialité des justificatifs de ressources transmis par les parents pour la mise en place d'une grille de tarifs en fonction du quotient familial. Les tarifs sont précisés dans le règlement financier.

### Article 3 - Obligations des parents

Le(s) parent(s) s'engage(nt) à inscrire l'enfant ..... en classe de ..... au sein de ..... l'établissement ..... pour l'année scolaire 20.. – 20...

Les parents restent les premiers éducateurs de leur enfant. En l'inscrivant au sein de l'établissement, ils s'engagent à faire respecter l'obligation d'assiduité scolaire et acceptent explicitement le fonctionnement et les exigences de l'établissement telles que définies dans le présent contrat et dans les documents y faisant référence.

Le(s) parent(s) reconnaît(ssent) avoir pris connaissance des annexes au présent contrat, et s'engage(nt) à respecter :

- Le projet éducatif de l'établissement
- Le projet d'établissement et ses annexes
- La charte du vivre ensemble
- Le règlement intérieur de l'établissement
- Tous les engagements qu'il leur a été demandés de signer.

Le (s) parent(s) accepte(nt) et adhère(nt) au projet éducatif et chrétien de l'établissement et à sa mise en œuvre

Après avoir pris connaissance des documents nommés précédemment, le(s) représentant(s) légal(aux) et l'enfant déclarent y adhérer et mettre tout en œuvre afin de la faire respecter par l'enfant inscrit. Les problèmes de discipline répétés, les refus de sanction, le non-respect de l'emploi du temps et toute forme d'agression verbale, physique ou morale pourront entraîner la rupture de du présent contrat de scolarité.

Le(s) parent(s) reconnaît(ssent) avoir pris connaissance du coût de la scolarisation de leur enfant au sein de l'établissement ..... Le(s) parent(s) s'engage(nt) à assumer ce coût, dans les conditions du règlement financier annexé au présent contrat.

## Article 4 – Coût de la scolarisation

Le coût de la scolarisation comprend plusieurs éléments : la participation famille, la restauration, les frais de dossier, les frais administratifs, le pack scolaire, le forfait livres d'activités scolaires. Les temps d'étude et d'atelier proposés par l'établissement ne sont pas soumis à cotisation. Le détail des prestations et des modalités de paiement figure dans la convention financière.

Le(s) représentant(s) légal(aux) déclare(nt) également avoir pris connaissance du coût de la scolarisation de l'élève au sein du collège Marcel Callo et s'engage(nt) à en assurer la charge financière, dans les conditions de la convention financière annexée à la convention de scolarisation.

La pré-inscription sera prise en compte après dépôt du dossier d'inscription complet, accompagnée d'un acompte de 100 euros et des frais de dossier \*.

**Aucun document administratif**, certificat de scolarité, certificat de fin de scolarité (EXEAT), attestation ou livret scolaire, diplôme **ne peut être délivré si le(s) parent(s) n'est (ne sont) pas en règle avec le service comptabilité.**

## Article 5 – Dégradation ou perte du matériel

Toute dégradation de matériel par un élève fera l'objet d'une déclaration auprès de l'assurance de la Responsabilité Civile.

Des livres scolaires peuvent être prêtés par l'établissement. En cas de détérioration, ils seront facturés à la famille.

L'élève s'engage à prendre soin du matériel mis à sa disposition. En cas de dégradation, des sanctions pourront être actées.

En cas de perte ou dégradation du carnet de liaison, celui-ci sera facturé au prix de 5 euros.

En cas de perte de la carte cantine, celle-ci sera facturée au prix de 5 euros.

## Article 6 – Durée et résiliation du contrat

### ➤ En cours d'année scolaire

Le présent contrat ne peut être résilié par l'établissement en cours d'année scolaire, sauf en cas de :

- Sanction disciplinaire à l'encontre de l'élève
- Désaccord de la famille avec le projet éducatif de l'établissement,
- Perte de confiance entre la famille et l'établissement.

Si la résiliation du contrat par l'établissement est justifiée par un autre motif, l'établissement devra verser à la famille une indemnité égale à 100,00€.

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) sera(ont) redevable(s), à titre de pénalité, d'une indemnité de résiliation égale à deux mois de frais de scolarisation correspondant à la tranche du quotient familiale.

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

- Le déménagement,
- Le changement d'orientation vers une section non assurée par l'établissement,
- Le non-respect du présent contrat et de ses annexes par l'établissement,
- Tout autre motif légitime accepté expressément par l'établissement.

En tout état de cause, le coût de la scolarisation relatif à la période écoulée reste dû quel que soit le motif du départ de l'élève.

\* 50 euros la 1ere année et 10€ les années suivantes

## ➤ Renouvellement de l'inscription

Les parents informent l'établissement de la non-réinscription de leur enfant pour l'année scolaire suivante durant le second trimestre scolaire de l'année scolaire en cours, à l'occasion de la demande de renouvellement d'inscription qui est faite à tous les parents d'élèves, et au plus tard le **15 Avril**.

L'établissement peut refuser le renouvellement de l'inscription d'un élève, pour les raisons suivantes :

- Motif disciplinaire
- Désaccord de la famille avec le projet éducatif de l'établissement,
- Perte de confiance entre la famille et l'établissement,
- Impayés,
- Non-respect du présent contrat et de ses annexes.

L'établissement en informera les parents au plus tard le **01 Juin**

A l'occasion de la demande de réinscription qui sera faite dans le courant du deuxième trimestre, le(s) parent(s) informera(ont) l'établissement de la réinscription (ou non) de l'enfant. Sans retour à la date du 15 Avril, la place ne sera pas réservée.

La résiliation du contrat après ce terme entraînera le non remboursement par l'établissement de l'acompte versé.

L'établissement s'engage à 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, attitude contraire au projet éducatif ou règlement intérieur de l'établissement...) après les conseils de classe du 3ème trimestre.

## Article 7 – Durée du contrat

La présente convention prend effet dès **le premier jour de rentrée scolaire** en septembre.

La présente convention est conclue pour la durée d'une année scolaire, renouvelable chaque année scolaire. Elle est valable pendant toute la scolarisation de l'enfant au collège.

## Article 8 – Droit d'accès aux informations recueillies

Les informations recueillies dans le cadre de ce contrat et de ses annexes sont obligatoires pour l'inscription dans l'établissement. Elles font l'objet de traitements informatiques. Seules les données répondant à des obligations légales de conservation ou d'archivage sont conservées, au départ de l'élève, par l'établissement.

Conformément à la loi "informatique et libertés" et à l'ensemble de la règlementation sur la protection des données personnelles - RGPD- les parents bénéficient d'un droit d'accès et de rectification aux informations concernant leur enfant. Pour exercer ce droit et obtenir communication des informations les concernant, les parents pourront s'adresser au chef d'établissement. Une note d'information, produite en annexe 1 au contrat, précise quelles sont les données à caractère personnel qui sont traitées au sein de l'établissement scolaire, et les droits d'accès, de rectification, d'opposition et d'effacement dont disposent les parents.

## Article 9 – Droit à l'image

L'établissement pouvant être amené à diffuser ou reproduire des photos ou vidéos représentant leur enfant, pour sa communication interne ou externe, une demande d'autorisation de captation et de diffusion d'image et de voix de leur enfant mineur sera présentée aux parents lors de la première quinzaine suivant la rentrée scolaire.

## Article 10 – Médiation de la consommation

Pour tout litige entre les parents et l'établissement (décision disciplinaire, résiliation du contrat de scolarisation, impayés, fonctionnement de l'établissement, etc.), les parties s'efforceront de le résoudre à l'amiable, avec l'aide de la Fondation des apprentis d'Auteuil qui présentera un médiateur de consommation.

Toutefois, ne relèvent pas du champ du médiateur de la consommation, les litiges ayant trait :

- aux décisions d'orientation, de redoublement et de saut de classe qui peuvent être contestées auprès de la commission d'appel et de recours mise en place par la direction diocésaine conformément aux dispositions du Code de l'éducation.

- aux décisions prises par un service relevant d'une académie (direction des services départementaux de l'éducation nationale, rectorat, Crous, etc.) et les litiges avec un agent public de l'Etat. Pour les aider à résoudre ces litiges, les parents peuvent saisir **le médiateur académique de l'Education nationale**.
- Aux décisions prises par l'administration centrale du ministère ou le service interacadémique des examens et concours (SIEC). Pour les aider à résoudre ces litiges, les parents peuvent saisir **le médiateur de l'Education nationale**.

#### Article 11 – Loi applicable et juridiction compétente

Toute contestation susceptible de résulter de l'interprétation, de l'exécution ou de la rupture du présent contrat sera soumise à la compétence du Tribunal Judiciaire dans le ressort duquel se situe le défendeur. En tout état de cause, la loi française sera seule applicable.

A ..... Le : .....

Signatures des responsables légaux, précédée(s) de la mention « lu et approuvé »

*Responsable légal 1*

*Responsable légal 2*