LA CORDEILLE
EXTERNAT SAINT JOSEPH

Demande Inscription SECONDE Rentrée 2027

Maryline Dorilleau
Externat Saint Joseph La Cordeille
2229 Route de Faveyrolles · 83190 OLLIOULES
secretariat.adm@esj-lacordeille.com
Tél : 04.94.93.61.30

Cadre réservé à l'administration

Dossier reçu le : _____ F/S : _____	Bulletins 2025/2026 : ☐ Bulletins 2026/2027 : ☐	RDV le : _____ Dossier à rendre pour le : _____ ☐ ACCEPTÉE ☐ REFUSÉE

Documents à fournir

Tout dossier incomplet ou transmis hors délai entraînera le refus de l'inscription

Merci de vérifier que chaque document est joint avant de déposer ou d'envoyer le dossier.

- En cas de séparation ou de divorce : extrait de jugement, daté et signé, précisant la garde légale de l'enfant,
- Lettre de motivation de l'élève,
- Photocopie des pages du livret de famille des parents + enfants,
- Photocopie de tous les bulletins scolaires de l'année 2025/2026,
- Photocopie des bulletins de l'année 2026/2027 dès réception.

* **Champ obligatoire :** requis par la loi ou nécessaire à la gestion de votre dossier

État civil de l'élève

Nom de famille *	
Prénom *	
Second prénom *	
Genre *	
Lieu de naissance (Commune + département) *	
Pays de naissance *	
N° INE * (Identifiant national élève) *renseigné sur le bulletin de 3ème*	
Adresse e-mail de l'élève*	
Téléphone portable de l'élève*	
L'élève est-il(elle) boursier(ère) *	☐ Oui ☐ Non
Redoublant(e) *	☐ Oui ☐ Non
LV1	Anglais (imposé)
LV2*	☐ Allemand ☐ Espagnol ☐ Italien
Enseignement facultatif (1 au choix /engage pour 3 ans)	☐ Arts plastiques ☐ EPS * ☐ DNL SVT/Anglais * ☐ Latin (Grand débutant accepté) ☐ LVC Chinois (Grand débutant accepté) * EPS et DNL : un dossier de candidature vous sera adressé séparément en mai.

Établissement actuel

Nom de l'établissement *	
Classe actuelle *	
Secteur *	☐ Public ☐ Privé
Adresse / Code postal / Commune *	

Scolarité antérieure

Collège	Nom et adresse de l'établissement	Année
6e		
5e		
4e		
3e		
Lycée	**Nom et adresse de l'établissement**	**Année**
Seconde		

Renseignements particuliers - Données de santé

Ces données relèvent de l'Art. 9 RGPD (données sensibles)

Les informations ci-dessous concernent la santé et l'accompagnement de votre enfant. Elles sont traitées sur la base de l'Art. 9§2h RGPD (finalité d'accompagnement éducatif et médical) et de votre consentement explicite. Elles ne sont transmises qu'aux personnels directement impliqués dans le suivi de votre enfant (direction, infirmier(e), enseignants référents).

En complétant cette section, vous consentez explicitement à ce traitement. Vous pouvez le retirer à tout moment en écrivant au DPO.

Votre enfant bénéficie-t-il d'un PAI (Projet d'accueil individualisé) ?	☐ Oui (joindre le document) ☐ Non
Votre enfant bénéficie-t-il d'un PAP (Plan d'accompagnement personnalisé) ?	☐ Oui (joindre le document) ☐ Non
Votre enfant bénéficie-t-il d'un PPRE (Programme personnalisé de réussite éducative) ?	☐ Oui (joindre le document) ☐ Non
Notification MDPH	☐ Oui ☐ Non
Votre enfant bénéficie-t-il d'un suivi thérapeutique ? *Si oui type de suivi (orthophoniste, ergothérapeute, psychologue, orthoptiste, etc.)*	☐ Oui ☐ Non
Y a-t-il des événements importants (maladie, accident, deuil, déménagement, situation familiale difficile) dont vous souhaitez nous informer pour mieux accompagner votre enfant ?	

Famille de l'élève

Qui a la charge juridique de l'enfant ? *	☐ Père ☐ Mère ☐ Père et mère ☐ Garde alternée ☐ Autre (préciser) : _____

En cas de séparation ou de divorce
Joindre impérativement l'extrait de jugement, daté et signé, précisant la garde légale de l'enfant. L'établissement applique les décisions judiciaires en vigueur et se réserve le droit de demander tout document complémentaire en cas de situation particulière.

Père *(Informations obligatoires même en cas de séparation)*

*Les champs marqués * sont nécessaires pour vous contacter et pour la gestion administrative de votre enfant.*

Nom *	
Prénom *	
Téléphone portable personnel *	
Adresse e-mail *	
Adresse du domicile *	
Code postal / Commune *	
Parent prioritaire pour les SMS d'absence *	☐ Oui ☐ Non
Situation familiale *	
Profession *	
Nom et ville de l'employeur *	

Mère *(Informations obligatoires même en cas de séparation)*

*Les champs marqués * sont nécessaires pour vous contacter et pour la gestion administrative de votre enfant.*

Nom *	
Prénom *	
Nom de naissance *	
Téléphone portable personnel *	
Adresse e-mail *	
Adresse du domicile *	
Code postal / Commune *	
Parent prioritaire pour les SMS d'absence *	☐ Oui ☐ Non

Situation familiale *	
Profession *	
Nom et ville de l'employeur *	

Autre responsable légal

Nom et prénom *	
Lien avec l'élève *	
Adresse / Code postal / Commune *	
Téléphone portable *	
Adresse e-mail	

Fratrie

Ces informations nous permettent de connaître les éventuels liens entre familles déjà inscrites dans l'établissement et de gérer les demandes groupées.

Frère / sœur	Établissement	Classe actuelle
Autre demande d'inscription dans l'établissement (préciser la classe)		

Informations – Vos droits

Ce dossier recueille des informations personnelles vous concernant, vous et votre enfant. Voici comment elles sont traitées.

Responsable de traitement	Externat Saint Joseph La Cordeille 2229 Route de Faveyrolles · 83190 OLLIOULES
Cheffe d'établissement	Christel LOUIS, responsable de traitement au sens de l'Art. 4.7 RGPD
Délégué à la Protection des Donnée (DPO)	DPO Externe : RGPD-SF rgpd@esj-lacordeille.com
Finalités	Instruction de la demande d'inscription · Gestion administrative et pédagogique de la scolarité · Communication avec les familles · Transmission aux organismes légaux (MEN via SIECLE, CAF pour les bourses) · Adaptation pédagogique (données de santé, dispositifs d'accompagnement).
Bases légales	Art. 6§1b RGPD - exécution du contrat de scolarisation (coordonnées, scolarité antérieure, options). Art. 6§1c RGPD - obligation légale (INE, bourses, registres MEN). Art. 9§2h RGPD - données de santé pour finalité d'accompagnement éducatif (PAI, PAP, PPRE, MDPH, suivis thérapeutiques).

	Art. 6§1f RGPD - intérêt légitime pour la sécurité de l'élève (personne à contacter en urgence).
Durées de conservation	Dossier actif : durée de la scolarité dans l'établissement. Dossier refusé ou dossier archivé : 1 an après la fin de scolarité (délai de prescription). Données de santé (PAI, PAP, MDPH) : durée légale imposée et strictement nécessaire à la mise en œuvre et au suivi du dispositif.
Destinataires	Direction et personnels administratifs · Enseignants (pour les données pédagogiques) · Infirmier(e) et référent(e) inclusif (pour les données de santé uniquement) · MEN via SIECLE (données d'état civil et de scolarité) · CAF (si boursier).
Données de santé	Les données de santé (PAI, PAP, PPRE, MDPH, suivis thérapeutiques, troubles DYS) sont des données sensibles au sens de l'Art. 9 RGPD. Elles ne sont accessibles qu'aux personnels ayant besoin d'en connaître pour assurer l'accompagnement de votre enfant. Leur communication repose sur votre consentement explicite.
Vos droits (Art. 15–21 RGPD)	Accès · Rectification · Effacement (dans les limites légales) · Opposition · Retrait du consentement pour les données de santé. Pour les élèves de 15 ans et plus : ces droits peuvent être exercés directement par l'élève.
Exercer vos droits	Par écrit auprès du DPO : rgpd@esj-lacordeille.com délai de réponse : 1 mois (Art. 12§3 RGPD).
Réclamation CNIL	www.cnil.fr · 3 place de Fontenoy – TSA 80715 – 75334 Paris Cedex 07

Signature

Les deux parents ou représentants légaux doivent signer. En cas de représentant légal unique, joindre le justificatif correspondant.

Fait à _____ , le _____

Signature(s) des représentants légaux :

Père Mère Autre responsable