

PREMIERE ETAPE

- Les parents désireux d'inscrire un enfant au collège sont invités à télécharger sur le site de l'établissement le formulaire de demande d'inscription et à consulter les différents documents d'informations.
- Les parents doivent renvoyer au Secrétariat ce dossier dûment complété, accompagné d'un courrier de demande d'inscription avec les différents documents demandés.

Attention : Tout dossier incomplet ne pourra être étudié.

Un accusé de réception du dossier sera envoyé par courrier au domicile des parents.

DEUXIEME ETAPE

- Le Censeur du collège étudie la candidature. Les familles seront avisées de la décision du Censeur par courrier.

Pour les nouvelles familles :

Si l'avis est positif, la famille sera invitée à prendre rendez-vous avec le Censeur. Dans le cas où l'élève est accepté à l'issue de l'entretien, le Censeur remet à la famille **une fiche d'inscription à compléter et à retourner dans les meilleurs délais** accompagnée d'un chèque d'arrhes de 250 €. **Sans ce retour, votre enfant n'est pas inscrit. Un courrier d'acceptation parviendra aux familles.**

Pour les familles de Sainte-Marie (frères et sœurs) ou membres du personnel :

Il est inutile de prendre rendez-vous. Les familles seront avisées de la décision du Censeur par courrier.

L'acceptation n'en reste pas moins subordonnée à l'admission par l'établissement d'origine dans la classe demandée. Si tel n'est pas le cas, le maintien dans la classe d'origine à Sainte-Marie doit faire l'objet d'une entente préalable.

- Si l'élève n'est pas accepté ou si sa demande est mise en attente, la famille reçoit une lettre l'informant de cette décision.
- Nous connaissons les difficultés financières que peuvent rencontrer certaines familles et la charge que représentent les frais de scolarité. Cela ne doit pas être un empêchement à l'inscription à Sainte-Marie. Les familles concernées auront la simplicité de s'en ouvrir à la Direction.

TROISIEME ETAPE

- En juin 2018, l'élève admis sera invité avec sa famille à découvrir le collège et son organisation ; Une date vous sera communiquée ultérieurement.
- Fin juillet 2018, les familles recevront une circulaire donnant toutes les indications utiles pour la rentrée. Nous rappelons que les manuels scolaires sont fournis par le collège.
- En cas de désistement, les arrhes ne sont pas remboursées, sauf cas de force majeure soumis à l'appréciation de la Direction.

INFORMATIONS PRATIQUES

Horaire hebdomadaire

Sixième & Cinquième :

LUNDI – MARDI – JEUDI - VENDREDI	de 8h25 à 11h25 & de 13h00 à 16h00 ou 17h00 ⁽¹⁾
SAMEDI	de 8h25 à 12h20

Quatrième & Troisième :

LUNDI – MARDI – JEUDI - VENDREDI	de 8h25 à 12h25 & de 14h00 à 16h00 ou 17h00 ⁽²⁾
MERCREDI	de 8h25 à 12h25
SAMEDI	de 8h25 à 12h20

(1) Possibilité d'une étude surveillée jusqu'à 17h55.

(2) En raison des options, certains après-midi peuvent commencer à 13h00.

La pastorale au sein de l'établissement

Tous les élèves reçoivent obligatoirement une heure de culture religieuse. Les élèves d'une autre confession sont dispensés des « célébrations eucharistiques ». En 6^{ème} et 5^{ème}, il existe une 2^{ème} heure obligatoire durant laquelle les élèves reçoivent un enseignement plus adapté à leur parcours personnel.

- Au niveau de toutes les classes sont proposés : baptême, sacrement de la réconciliation et première communion avec une préparation adaptée
- En sixième et cinquième : la profession de foi
- A partir de la quatrième : la confirmation

La vie scolaire

Dans sa vie quotidienne, chaque élève est sous le contrôle bienveillant d'un préfet assisté d'une équipe d'éducateurs.

Le préfet règle les questions administratives courantes, retards, absences, dispenses, autorisations, modifications ponctuelles de l'emploi du temps. Il assure le bon fonctionnement de sa division et sanctionne si besoin est.

L'éducateur en contact direct avec les élèves suit leur évolution, les rencontrent et leur donne les conseils nécessaires.

Le suivi scolaire

Le suivi personnel de chaque élève est assuré grâce :

- au professeur principal en contact régulier avec lui et sa famille. Il effectue la synthèse des résultats obtenus par chaque élève et il lui propose les objectifs pédagogiques et les moyens permettant l'élaboration de son projet personnel
 - à l'ensemble des professeurs prêts à répondre aux besoins individuels
 - au préfet qui possède une connaissance plus globale des élèves car il les voit évoluer dans l'ensemble des secteurs scolaires
 - au Censeur adjoint, interlocuteur privilégié des familles, assurant le suivi pédagogique
 - au Censeur qui reçoit élèves et familles à la demande
 - au Chef d'Etablissement qui reçoit dans les mêmes conditions et pour des questions d'ordre plus général
- Notez qu'une Conseillère d'orientation, en appui des professeurs principaux, est présente dans l'établissement.

Le carnet de correspondance / cahier de texte

Chaque élève reçoit un carnet de correspondance. Tous les événements d'une vie scolaire habituelle s'y trouvent consignés : retards, absences, dispenses, passages à l'infirmerie, correspondance entre parents et professeurs, documents transmis aux parents, renvois de cours et sanctions. C'est pourquoi, chacun doit toujours l'avoir en sa possession.

L'étude

En cas d'absence des professeurs, les élèves sont accueillis en salle d'étude pour travailler. Les élèves ne peuvent quitter l'établissement qu'avec l'accord du préfet et contre signature de leurs parents. Les préfets effectuent un contrôle vigilant de ces mouvements.

Les bulletins et relevés de notes

Les familles recevront par mail leurs identifiants pour se connecter à Ecole Directe. Deux fois par an, à l'issue des conseils de classe, un bulletin semestriel sera envoyé sur Ecole Directe, sur lequel figureront les moyennes, les appréciations et les recommandations.

Des relevés de notes de mi-semestre seront également envoyés sur Ecole Directe.

A chaque période, une lecture de notes est faite en classe par le Censeur Adjoint.

Les livres

Les manuels scolaires sont prêtés avec caution dans toutes les classes du collège mais les cahiers de travaux dirigés restent à la charge des familles.

Le Sainte-Marie Infos

Le Sainte-Marie Infos, mis en ligne tous les quinze jours sur notre site, vous informe des diverses activités, des différentes manifestations et vous donne les informations nécessaires à la vie de l'établissement.

La carte d'identité scolaire

Chaque élève est muni d'une carte d'identité qu'il doit toujours pouvoir présenter et plus particulièrement à l'entrée de l'établissement où se trouvent des personnes chargées du "Service général" et également au Self.

Les réunions de parents

Deux réunions sont organisées chaque année :

- La première, courant septembre, permet le contact avec le professeur principal et l'équipe enseignante de chaque classe.

- La seconde, à la fin du mois de novembre, consiste en rendez-vous de dix minutes avec les professeurs.

Le Centre de Documentation et d'Information

Le CDI accueille les élèves pour consultation et prêt d'ouvrages et de dossiers de presse, travail en groupe, recherches personnelles, recherches sur Internet.

L'Education Physique et Sportive

Le programme scolaire du collège comporte toujours une heure hebdomadaire de natation sur deux des quatre cycles. La piscine se trouve dans les locaux de l'établissement.

Les autres cours distribués en cycle de six ou sept semaines se déroulent dans les gymnases, les salles de sport de l'Institution ou au stade municipal pour certains sports collectifs.

L'association sportive de Sainte-Marie accueille les élèves pour la pratique de divers sports tels que le volley, handball, badminton, athlétisme, tennis de table, natation, etc... avec ou sans compétitions scolaires.

PIECES A FOURNIR POUR LA DEMANDE D'INSCRIPTION

CE DOSSIER DOIT COMPRENDRE OBLIGATOIREMENT

- Le formulaire de demande d'inscription dûment complété
- Une photocopie du livret de famille
- Obligatoirement, pour les parents séparés : la photocopie du jugement de divorce ou de séparation mentionnant le domicile, la garde de l'enfant et l'autorité parentale
- Deux photos d'identité récentes (dont une photo sera à coller sur la 1^{ère} page du dossier d'inscription)
- Les photocopies :
 - des bulletins des deux années précédentes (mentionnant la décision de fin d'année)
 - des bulletins du ou des trimestres en cours
- Pour les enfants baptisés : Une photocopie du certificat de baptême avec nom, prénom de l'élève et cachet de la Paroisse
- Une somme de **35 €** pour une première inscription – (**18 €** à partir du 2^{ème} dossier dans le cas d'inscriptions multiples et simultanées) – **qui reste acquise à l'établissement quelle que soit la décision prise.**

EN CAS D'ACCEPTATION DE LA PRESENTE DEMANDE D'INSCRIPTION

Nous vous transmettons, à titre indicatif, la liste des principales pièces que vous aurez à nous fournir pour constituer le dossier d'inscription définitive. Cela doit être fait en deux temps :

Dans les jours qui suivent :

- La fiche d'inscription
- Un chèque d'arrhes de **250 €** - En cas de désistement, les arrhes ne sont pas remboursées, sauf cas de force majeure.
- L'acceptation du projet éducatif et du règlement intérieur
- La demande à projet dans le cadre de l'accompagnement personnalisé
- L'imprimé d'engagement de paiement
- La demande de prélèvement automatique si vous choisissez ce mode de paiement

En fin d'année scolaire et en tous cas avant le 8 juillet 2018 :

- L'avis de passage en classe supérieure ainsi qu'un exeat ou un quitus si éventuellement votre enfant était dans un établissement privé
- La photocopie des bulletins trimestriels de l'année en cours
- Eventuellement le dossier scolaire remis à la famille par l'établissement d'origine