

## PREMIERE ETAPE

- Les parents désireux d'inscrire un enfant au collège sont invités à formuler en ligne une demande de préinscription sur le site de l'établissement 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.**

## DEUXIEME ETAPE

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

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 **un courrier d'acceptation ainsi qu'une fiche d'inscription à compléter et à retourner dans les meilleurs délais accompagnée de deux chèques, un premier de 45 € de frais de dossier et un second de 300 € d'arrhes. Sans ce retour, votre enfant n'est pas inscrit.**

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. Toutefois, le Censeur se réserve le droit de recevoir les familles pour lesquelles il souhaite des précisions sur le dossier ainsi que le parcours scolaire de leur(s) enfant(s).

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

- L'élève admis sera invité avec sa famille, un mercredi après-midi du mois de juin, à découvrir le collège et son organisation ; à partir du 15 mars 2025, le livret des classes à thèmes proposés en 6<sup>ème</sup> sera mis en ligne sur le site de l'établissement avec le coupon réponse qu'il faudra imprimer et nous renvoyer par courrier avant le 15 avril 2025. A la mi-juillet 2025, les familles pourront consulter les documents relatifs à la rentrée sur le site dans la rubrique « Collège ». Les classes d'affectation ne seront connues que le jour de 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, Quatrième & Troisième :

LUNDI – MARDI – JEUDI - VENDREDI	de 8h25 à 12h25 & de 14h00 à 16h00 ou 17h00 <sup>(2)</sup>
MERCREDI	de 8h25 à 12h25

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

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

## La pastorale au sein de l'établissement

En 6<sup>ème</sup> et 5<sup>ème</sup> : les jeunes ont 1h de culture religieuse en classe entière jusqu'à la Toussaint ensuite,

En 6<sup>ème</sup> : 1h de culture religieuse pour toutes les classes jusqu'à la Toussaint,

A partir de la Toussaint : enseignement adapté au parcours personnel de l'enfant, suivant les informations transmises par les parents sur le plan de sa foi. Cet enseignement est organisé en petits groupes.

- Catéchèse à partir des fêtes liturgiques et préparation aux sacrements ainsi qu'à la profession de foi
- Possibilité de se préparer au Baptême
- Pour les jeunes d'autres confessions ou sans religion, ils poursuivront en grand groupe les cours de culture religieuse.

**Au niveau de toutes les classes sont proposés : Baptême, sacrement de réconciliation et 1<sup>ère</sup> communion.**

**En 6<sup>ème</sup> et 5<sup>ème</sup> : la profession de foi**

**A partir de la 4<sup>ème</sup> : la confirmation.**

Tous les élèves en 4<sup>ème</sup> et 3<sup>ème</sup> reçoivent obligatoirement une heure de culture religieuse. Les élèves d'une autre confession sont dispensés de « célébrations eucharistiques ».

## 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 ou au Censeur Adjoint, assurant le suivi pédagogique et recevant élèves et familles à la demande
- au Chef d'Etablissement qui reçoit dans les mêmes conditions et pour des questions d'ordre plus général.

## **Le carnet de correspondance / agenda**

Chaque élève reçoit un carnet de correspondance, élément essentiel dans la vie scolaire du collégien. 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 et les parents doivent quotidiennement en prendre connaissance.

L'agenda de l'élève est un outil de travail et constitue un document officiel. Chaque collégien doit y inscrire au jour le jour les activités scolaires demandées par les professeurs.

## **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 ou le Censeur Adjoint en appui des professeurs principaux.

## **Les livres**

Les manuels scolaires sont prêtés en échange d'un chèque de caution d'un montant de 150 € ; 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 mois 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 de rencontrer l'équipe du collège pour une présentation des enjeux de l'année de 6<sup>ème</sup> puis de prendre contact avec le professeur principal et l'équipe enseignante de chaque classe.

- La seconde, à la fin du mois de novembre, offre la possibilité d'une prise de rendez-vous 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.

L'élève doit avoir une tenue adaptée à l'activité et aux conditions climatiques. Pour sa santé et sa sécurité, des chaussures de type « running » semblent être le meilleur choix. Les tenues de sport ne sont autorisées que durant le cours d'EPS.

# PIECES A FOURNIR POUR LA DEMANDE D'INSCRIPTION

## CE DOSSIER DOIT COMPRENDRE OBLIGATOIREMENT

- Le formulaire dûment complété
- Un courrier de demande d'inscription
- Une photocopie du livret de famille
- Deux photos d'identité récentes
- Les photocopies :
  - des bulletins de CE2 + CM1 (mentionnant la décision de fin d'année)
  - des bulletins du ou des trimestres en cours

## 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
- Les frais de dossier d'un montant de **45 €** qui sont encaissés sauf en cas de refus d'inscription de la part de l'établissement
- Un chèque d'arrhes de **300 €** - En cas de désistement, les arrhes ne sont pas remboursées, sauf cas de force majeure.
- L'acceptation du projet éducatif et du règlement intérieur
- L'imprimé d'engagement de paiement
- La demande de prélèvement automatique
- Pour les enfants baptisés : une photocopie du certificat de baptême avec nom, prénom de l'élève et cachet de la Paroisse
- 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
- La copie de la 1<sup>ère</sup> page de l'avis d'imposition 2024 sur les revenus 2023

### Pour le 15 avril 2025 :

- Retour du Google Forms (formulaire en ligne) envoyé par mail mi-mars 2025

### En fin d'année scolaire et en tous cas avant le 5 juillet 2025 :

- 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 ou semestriels de l'année en cours
- Eventuellement le dossier scolaire remis à la famille par l'établissement d'origine