



**136, rue Jules Bertaut
97430 Le Tampon
☎ 0262 83 18 38**

Email : ce.9741088p@ac-reunion.fr

Réinscription 2026-2027

6^{ème} / 5^{ème} / 4^{ème}

Chers parents,

La période de réinscription est ouverte et **se clôturera au plus tard le jeudi 30 avril 2026**.
Pour demander la réinscription de votre enfant, il faudra nous redonner les documents suivants (**site du collège**) :

- La fiche de synthèse corrigée si nécessaire (**distribuée à votre enfant**)
- Mode de paiement (modèle en pièce jointe)
- Fiche de vie scolaire (en pièce-jointe)
- Convention de scolarisation (en pièce jointe)
- Validation des engagements (Règlement intérieur, projet éducatif, règlement financier)

Ces documents seront à déposer au secrétariat sous pli, avec les éléments suivants :

- Justificatif de domicile de moins de 3 mois (CISE, EDF)
- Copie de jugement en cas de divorce ou séparation (**si changement de situation récent**).
- Chèque de 90 euros à l'ordre de L'OGEC
- Avis d'impôt sur les revenus 2024 (voir courrier sur les contributions familiales différenciées)
- 1 photo d'identité

Vous trouverez également en pièce jointe pour consultation :

- Règlement intérieur
- Règlement financier
- Projet éducatif
- Courrier à l'attention des familles sur les contributions familiales différenciées

En cas de problème d'impression, les éléments à imprimer pourront être fournis. Votre enfant pourra passer au secrétariat chercher un exemplaire.

Je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, à nos salutations le plus distinguées.

Chefs d'établissement du Collège
Marie-Line WIKART



136, rue Jules Bertaut
97430 Le Tampon
☎ 0262 83 18 38
Email : ce.9741088p@ac-reunion.fr

24/03/2026

Chers parents,

Le Secrétariat Général de l'Enseignement Catholique s'est engagé auprès du Ministère de l'Education Nationale à ce que les établissements privés catholiques puissent proposer des contributions familiales modulées, afin de renforcer l'équité et rendre plus accessible nos établissements en apportant de l'entraide et de la solidarité entre les familles.

Dans notre Diocèse, cette tarification sociale est déjà mise en place et pratiquée par la majorité des établissements privés du 1er et 2nd degré.

L'OGEC Marthe Robin, en partenariat avec son APEL, s'est donc engagé dans une réflexion sur la mise en place de contributions différenciées, déterminées en fonction du revenu fiscal de référence de chaque foyer.

Pour rappel, la contribution familiale est destinée à financer les investissements immobiliers et les équipements nécessaires, ainsi que les dépenses liées au caractère propre de l'établissement et à l'organisation de l'enseignement catholique diocésain et national. Jusqu'à présent, cette contribution était fixée à un tarif unique pour toutes les familles. Cependant, nous avons constaté que cette uniformité pouvait représenter une charge inégale selon les situations financières de chacun.

Pour l'année scolaire 2026/2027, les tarifs de l'école et du collège resteront identiques à ceux de l'année scolaire en cours.

La mise en place de cette tarification sociale sera effective à partir de la rentrée d'août 2027.

Afin de pouvoir établir un calcul des différentes tranches au plus juste, et proposer des montants accessibles, notre étude se fera à partir du revenu fiscal de référence de votre foyer. Il vous sera donc demandé, dans la liste des pièces à joindre au dossier de réinscription 2026/2027, une copie de votre avis d'imposition. Ce document et les données qui y figurent seront conservés auprès du service comptabilité, afin d'en garantir la confidentialité.

Nous restons à votre écoute pour toute question ou information complémentaire. Nous vous remercions pour votre engagement et votre confiance.

Les cheffes d'établissement

Le président de l'OGEC par intérim

La Présidente de l'APEL

Mme Laurence MOREL

M. Fabrice PAPA-PATSOUMODOU

Mme Elisabeth RIVIERE

Mme Marie-Line WIKART

Préambule

L'ensemble scolaire catholique Marthe Robin, école primaire et collège, est lié, par son histoire, au Foyer de Charité Notre Dame de Nazareth créé par le Père ROCHEFEUILLE en 1974. Le Père ROCHEFEUILLE est également le fondateur de l'ensemble scolaire Marthe Robin créé en 1989. Le Foyer de Charité est l'inspirateur du caractère propre de l'établissement. La tutelle diocésaine est le garant de son respect et de son attachement à l'enseignement catholique.

L'ensemble scolaire Marthe Robin vit la spiritualité des Foyers de Charité qui s'exprime par un esprit de famille qui trouve son apogée dans une participation aux temps forts de l'année liturgique et la prière quotidienne. L'établissement accueille, dans la diversité de leurs convictions religieuses, les familles qui acceptent les valeurs auxquelles il est attaché. Ce qui signifie pratiquement : confiance, don de soi, partage, échanges, disponibilité, respect, accueil..., que chacun se sente chez soi : élèves, parents, enseignants, personnels....

Introduction

Au cours de l'année scolaire 2019/2020, la communauté éducative a fait émerger 4 axes prioritaires en lien avec le Socle Commun des Connaissances et des Compétences. Au-delà d'une formation intellectuelle, la communauté éducative s'engage à promouvoir la formation intégrale de la personne au travers d'une vision chrétienne de l'homme.

Notre établissement se veut :

- Un établissement qui fait communauté
- Un établissement qui révèle Dieu
- Un établissement qui accompagne les plus fragiles et favorise l'apprentissage de tous
- Un établissement qui construit le citoyen de demain

Dans un monde en perpétuel changement et dans une société en pleine mutation, il est plus que jamais nécessaire d'inculquer des valeurs éducatives et spirituelles aux enfants et aux adolescents qui nous sont confiés. Fidèle au projet pastoral diocésain, l'ensemble scolaire Marthe Robin a le souci de guider ces adultes en devenir dans leur diversité et leurs capacités. La communauté éducative aide les jeunes à devenir acteurs de leur propre avenir.

Pour que chacun de nous (élèves, parents, enseignants, directeurs et personnels OGEC) s'implique, s'épanouisse et évolue pleinement au sein de l'établissement Marthe Robin, et que ce dernier soit l'école de tous, il est indispensable que chacun y trouve sa place.

Les quatre axes de notre projet sont conduits par un seul et même objectif, celui de notre père fondateur, le Père ROCHEFEUILLE : « **Donner le meilleur de soi-même** ».

« Veiller sur chacun pour faire grandir l'ensemble »
Monseigneur Gilbert Aubry

« Rien de plus beau m'est monté à Dieu que la prière des enfants »
Marthe Robin

Un établissement qui fait communauté :

“ Nul n'est parfait, mais une équipe peut l'être ” Meredith BELBIN (psychologue).

« Se réunir est un début, rester ensemble est un progrès, travailler ensemble est la réussite. »

Henry Ford (*industriel*)

Faire communauté a été une réponse essentielle aux crises, passées et présentes, traversées par l'établissement ; c'est même une identité affichée. Il est indispensable que ce principe se développe davantage devant les nouveaux enjeux de l'École, par la continuité de la solidarité interpersonnelle, mais aussi par le développement de projets communs intégrant la participation de tous à des moments forts de travail et/ou de convivialité.

Un établissement qui révèle DIEU :

« Si le monde désaxé court à la dérive, c'est en grande partie parce qu'il y a trop d'action et pas assez d'adoration. »
Marthe Robin

Comment faire pour révéler DIEU dans une communauté d'apprentissage sinon qu'en essayant de le révéler au travers de temps de célébrations, messes, confession, écoute, catéchèse où se retrouvent élèves et adultes, en se confiant à lui dans la prière du matin, en participant à des temps de retraite ou à des journées consacrées à la réflexion spirituelle. La communauté peut aussi envisager de commémorer au cours de ces journées, Marthe Robin et le Père Rochefeuille.

Un Établissement qui accompagne les plus fragiles et favorise l'apprentissage de tous :

« N'essayez pas de devenir un homme qui a du succès. Essayez de devenir un homme qui a de la valeur. » –
Albert Einstein

Valoriser les réussites sans oublier les compétences non scolaires. Permettre d'apprendre autrement, en créant des espaces adaptés, en favorisant l'écoute, en assurant le suivi des enfants/apprenants en difficulté tout au long de leurs scolarité.

Un Établissement qui construit le Citoyen de demain :

« Faites le bien, par petits bouts, là où vous êtes ; car ce sont tous ces petits bouts de bien, une fois assemblés, qui transforment le monde. » - Desmond Tutu

Favoriser dès aujourd'hui le citoyen de demain par des actions de sensibilisation, de formation, de solidarité et de responsabilité, ainsi que par l'apprentissage de l'écologie en développant un comportement éco-responsable avec une participation active au développement durable.

COLLEGE MARTHE ROBIN
Établissement catholique privé d'enseignement
sous contrat d'association

CONVENTION DE SCOLARISATION

ENTRE :

L'établissement MARTHE ROBIN, situé au 136, rue Jules Bertaut, au Tampon.

ET :

M. ou Mme

Demeurant

.....

.....

.....

Représentant(s) légal(aux), de l'enfant désigné ci-dessous,

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

Article 1^{er} – Objet

La présente convention a pour objet de définir les conditions dans lesquelles l'enfant sera scolarisé(e) par le(s) parent(s) au sein de l'établissement catholique MARTHE ROBIN ainsi que les droits et les obligations réciproques de chacune des parties.

Article 2 – Obligations de l'établissement

L'établissement MARTHE ROBIN s'engage à scolariser l'enfant en classe de pour l'année scolaire

Article 3 – Obligations des parents

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

Le(s) parent(s) reconnaît(ssent) avoir pris connaissance du projet d'établissement, du règlement intérieur et du règlement financier de l'établissement, y adhérer et mettre tout en œuvre afin de le respecter et de le faire respecter.

Le(s) parent(s) reconnaît(ssent) avoir pris connaissance du coût de la scolarisation de leur enfant au sein de l'établissement MARTHE ROBIN et s'engage(nt) à en assurer la charge financière, dans les conditions du règlement financier, révisable chaque année, annexé à la présente convention.

COLLEGE MARTHE ROBIN
Établissement catholique privé d'enseignement
sous contrat d'association

Article 4 – Coût de la scolarisation

Le coût de la scolarisation comprend plusieurs éléments : la contribution familiale (frais de dossier, frais de scolarité), dont le détail et les modalités de paiement figurent dans le règlement financier, transmis chaque fin d'année scolaire, selon les coûts révisés.

L'adhésion volontaire aux associations tiers comme l'A.P.E.L. ou l'UNSS sont conseillées.

Article 5 – Assurances

Le(s) parent(s) s'engage(nt) à assurer l'enfant pour ces activités scolaires, et à produire une attestation d'assurance, responsabilité civile, avant la première quinzaine du mois de septembre.

Passé cette date, l'établissement vous en facturera automatiquement le coût auprès de son assurance groupe élèves.

Article 6 – Dégradation du matériel

La remise en état ou le remplacement du matériel dégradé par un élève fera l'objet d'une facturation au(x) parent(s) sur la base du coût réel incluant les frais de main-d'œuvre.

Article 7 – Durée et résiliation du contrat

La présente convention est valable pour l'année scolaire
Elle devra être renouvelée chaque année au moment de la réinscription.

7-1 Résiliation en cours d'année scolaire

Sauf sanction disciplinaire, la présente convention ne peut être résiliée par l'établissement en cours d'année scolaire.

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) reste(nt) redevable(s) envers l'établissement d'une indemnité de résiliation égale à 1/3 du coût de la scolarisation à échoir.

Les frais de dossier (en totalité), ainsi que le coût annuel de la scolarisation au prorata temporis, restent dus dans tous les cas.

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

- déménagement,
- changement d'orientation vers une section non assurée par l'établissement,
- tout autre motif légitime accepté expressément par l'établissement.

7-2 Résiliation au terme d'une année scolaire

Les parents informent l'établissement de la non-réinscription de leur enfant durant le second trimestre scolaire, à l'occasion de la demande qui est faite à tous les parents d'élèves, et au plus tard le 1^{er} mai.

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

COLLEGE MARTHE ROBIN
Établissement catholique privé d'enseignement
sous contrat d'association

L'établissement s'engage à respecter ce même délai (le 1^{er} mai) pour informer les parents de la non réinscription de leur enfant pour une cause réelle et sérieuse (indiscipline, impayés, désaccord avec la famille (orientation de l'élève...)).

Article 8 – Droit d'accès aux informations recueillies

Les informations recueillies ici sont obligatoires pour l'inscription dans l'établissement. Elles font l'objet d'un traitement informatique et sont conservées conformément à la loi, au départ du collégien, dans les archives de l'établissement.

Certaines données sont transmises, à leur demande, au rectorat de l'Académie de La Réunion ainsi qu'aux organismes de l'Enseignement Catholique auxquels est lié l'établissement.

Sauf opposition du ou des parent(s), les noms, prénoms et adresses de l'élève et de ses responsables légaux sont transmises à l'association de parents d'élèves « A.P.E.L » de l'établissement (partenaire reconnu par l'enseignement catholique).

Conformément à la loi française n°78-17 du 06 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, toute personne justifiant de son identité peut, en s'adressant au chef d'établissement, demander communication et rectification des informations la concernant.

Article 9 – Arbitrage

Pour toute divergence d'interprétation de la présente convention, les parties conviennent de recourir à la médiation de l'autorité de tutelle canonique de l'établissement.

À Le Tampon, le.....

Le Chef d'Établissement

Le(s) parent(s)

PJ : RÈGLEMENT FINANCIER (ANNEXE)

Chers parents,

Afin de mettre en place la facturation, merci de compléter et nous retourner le coupon ci-dessous signé.

Nom de l'élève :

Prénom de l'élève :

Classe :

PAIEMENT DE SCOLARITE : (1)

- **Mensuel** : Par chèque – Par Prélèvement automatique –Par virements bancaires
- **Trimestriel** : Par chèque – Par Prélèvement automatique –Par virements bancaires
- **Annuel** : Par chèque – Par Prélèvement automatique –Par virements bancaires

ASSURANCE :

- De l'établissement,
- Autre (**Joindre une attestation à jour avant le 15/09/2025**)

ADHESION A L'A.P.E.L :

- Oui
- Non

J'atteste avoir pris connaissance et signé le contrat de scolarisation et le règlement financier 2026-2027 (2)

Fait àle
Signature

Remarque : Pour le prélèvement automatique vous devez avoir fourni un RIB

(1) entourer l'option choisie

(2) cocher impérativement cette case pour la validation de la prise en compte de votre dossier financier



136, rue Jules Bertaut
97430 Le Tampon
☎ 0262 83 18 38



Email : ce.9741088p@ac-reunion.fr

Au Tampon,

Objet : Validation des engagements

Madame, Monsieur,

Suite à l'acceptation de votre enfant au collège Marthe Robin, **merci de bien vouloir compléter le coupon ci-dessous et le retourner au secrétariat du collège.**

Nous soussigné(e)----- responsable
de l'enfant-----

Reconnaissons avoir pris connaissance du :

- Règlement intérieur
- Projet éducatif de l'établissement
- Règlement financier
- Courrier à l'attention des familles sur les contributions familiales différenciées

Nous acceptons et nous nous engageons à les respecter.

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

Chefs d'établissement du Collège
Marie-Line WIKART

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

L'objet de ce règlement intérieur est de favoriser le bon fonctionnement de l'établissement. Un établissement scolaire se définit comme une communauté (élèves, parents, professeurs, ensemble du personnel) qui a besoin de se donner des règles pour organiser sa vie et atteindre ses objectifs. Ces règles de vie de notre établissement se doivent d'être rigoureusement respectées. La signature de ce règlement nous engage à accepter la totalité de ses dispositions.

CHAPITRE I - ATTITUDE GÉNÉRALE DES ÉLÈVES DANS L'ÉTABLISSEMENT

Le collège est un lieu d'éducation et de formation. Les élèves ont des droits et des devoirs dont l'exercice contribue à les préparer à leurs responsabilités de citoyen. Le respect mutuel et l'observation des règles de vie sont un prérequis indispensable pour permettre à chacun de se réaliser au sein de la communauté.

Le collège attend des élèves qu'ils aient leur matériel et fassent consciencieusement les travaux qui leur sont demandés. La plus grande loyauté s'impose tant dans le travail scolaire que dans tous les domaines de la vie collective.

I-1• Tenue et comportement

Les élèves adoptent des tenues vestimentaires décentes, adaptées au milieu et aux activités scolaires, sans excentricité ni provocation (ventre visible, dos nu, décolleté, mini-jupe, mini-shorts, sous-vêtements visibles, jeans déchirés, images choquantes ou inconvenantes...). L'élève, dont la tenue est jugée incorrecte, sera orienté(e) vers la vie scolaire qui prendra les mesures nécessaires allant du prêt d'une tenue à la sanction en cas de récidive. Lors des activités et sorties pédagogiques, les élèves porteront le polo de l'établissement.

Un maquillage léger est toléré pour les filles avec exclusion de rouge à lèvres (y compris baume à lèvres coloré) et de vernis à ongles. Les piercings, les tatouages, le port de bandana, de bonnet et de savates sont interdits dans l'enceinte de l'établissement. Le port de la casquette et de lunettes de soleil est autorisé sur la cour pendant la pause méridienne et les récréations. Le port de la boucle d'oreille est interdit pour les garçons. Les coiffures extravagantes sont prohibées (crête, couleurs multiples, ...) le port de bijoux est interdit lors des séances d'EPS.

Les objets multimédias (smartphone, MP3, iPod...) doivent être éteints et rangés dans le sac, sauf sur demande de l'enseignant à des fins pédagogiques. Les objets de valeurs (bijoux...) sont déconseillés. L'usage du téléphone portable dans l'enceinte de l'établissement est strictement interdit, conformément à la loi. Tout élève surpris en train d'utiliser un téléphone se verra confisquer l'appareil et les parents en seront informés. Le téléphone de la vie scolaire permet de passer un message si la situation le nécessite. L'établissement ne peut être tenu pour responsable en cas de vol ou de dégradation. Une salle de classe est mise à la disposition des élèves de 12H00 à 13H20 pour y mettre leurs affaires en sécurité. Durant les différentes pauses, il est demandé aux élèves de ne pas laisser traîner leurs sacs sur la cour afin d'éviter les accidents, les ranger dans un coin. Les chewing-gums sont interdits. Tout objet ne présentant aucun intérêt pédagogique peut ne pas être toléré dans l'enceinte de l'établissement. L'utilisation de skate-board, de rollers, de vélo est interdite dans l'établissement.

I-2 • Lieux de vie

Avant chaque cours, les élèves doivent se ranger correctement dans le couloir prévu pour leur classe et attendre le signal du professeur ou du personnel d'éducation pour se diriger, en ordre et dans le calme, vers la salle de cours ou d'étude. Aucun élève ne doit se trouver dans une salle, dans les escaliers, sur les coursives sans la présence ou l'autorisation d'un professeur ou d'un personnel.

Les salles d'étude sont des lieux de travail où l'élève peut réviser ses cours, se faire aider par un camarade avec l'autorisation du surveillant. Il doit s'y trouver dès qu'il n'a pas cours.

Le CDI est un lieu de travail, de recherche, de lecture. Il est accessible de 9H00 à 17H30 à tous les élèves, suivant la disponibilité du lieu et dans la mesure du possible.

La salle des casiers est accessible uniquement en début et fin de journée et durant les récréations et la pause méridienne (12H00-12H15, puis 13H15-13H25).

La vie scolaire, lieu de la gestion administrative d'élève, est aussi un lieu d'écoute. De même, la vie scolaire assure aussi les soins nécessaires pour les petits problèmes physiques que les élèves pourraient rencontrer. Aucun médicament ne pourra être donné aux élèves sans une prescription médicale.

La chapelle est un lieu de prière propice au recueillement. Le silence y est demandé. Des temps de prière pourront être proposés ; tout élève désirant s'y rendre doit en informer la vie scolaire.

La restauration scolaire est assurée et gérée par la commune du Tampon au sein de notre établissement. C'est un lieu où le règlement de l'établissement s'applique dans sa totalité. L'attitude de chacun doit rester agréable et correcte.

Les ½ pensionnaires, après pointage, y ont accès suivant l'ordre de passage établi. Les élèves mangent dans la salle de restauration et aucune nourriture ne doit être emportée sur la cour. Les élèves ne sont pas autorisés à emporter leur déjeuner au sein de l'établissement, pour des raisons d'hygiène alimentaire.

Les ateliers sportifs et culturels, durant la pause méridienne, sont proposés aux élèves qui doivent respecter le règlement de l'atelier et y être assidus.

Il est interdit de courir dans l'établissement.

I-3 Respect

Les élèves adoptent un comportement respectueux à l'égard des autres élèves, des professeurs, de l'ensemble du personnel, des animateurs de la pastorale et de tout intervenant extérieur. Le respect des autres et la politesse sont un devoir. Aucun acte de brutalité, aucune moquerie, bousculade, insulte, bagarre ... ne seront acceptés. Toute forme de harcèlement sera sanctionnée. Les manifestations d'amitié ou amoureuses entre élèves doivent se limiter à ce que la décence autorise dans la communauté scolaire.

Les élèves respectent les locaux, les espaces extérieurs (ex : poubelles mises à disposition, ...) et le matériel mis à leur disposition. Ils doivent les garder dans un bon état de propreté et de fonctionnement. Le matériel d'EPS sera utilisé à bon escient. Toute dégradation, vol, perte sera passible de sanction et un remplacement sera exigé. Une attitude éco-citoyenne est également attendue de chacun.

Certaines attitudes ne seront pas acceptées, parmi lesquelles :

- le travail non fait
- oublis récurrents de matériel
- la falsification de signatures, notes, documents...
- la possession de produits illicites (cigarettes, alcool, drogue...)
- l'introduction dans l'établissement de tout objet pouvant occasionner des blessures par coupure, brûlures ou autres (couteaux, cutters, bombes aérosols, briquets, allumettes, feutres indélébiles...)
- L'introduction de boissons et de sandwiches venant de l'extérieur sont interdits et seuls les goûters sains seront autorisés (**chips, sodas, sandwiches, ...sont formellement interdits**)
- un quelconque commerce ou échange dans l'enceinte de l'établissement
- toute sortie sans autorisation
- l'utilisation des œufs ou autres dans l'enceinte et aux abords de l'établissement (lors des anniversaires...).

CHAPITRE II - ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DE L'ÉTABLISSEMENT

II-1 Accueil et horaires

Le portail est ouvert à 07H30 et fermé à 16H45 (le mercredi à 12H10, sauf pour les élèves de l'Association Sportive (AS) entre 13h00 et 16h00). Dès leur arrivée, les élèves doivent entrer au collège et ne pas rester inutilement dans la rue afin de ne pas générer d'attroupement aux abords de l'établissement. L'établissement décline toute responsabilité en dehors de ces créneaux horaires pour les élèves se trouvant en dehors de l'enceinte pendant leur temps scolaire. Les élèves doivent être présents sur la cour à 7h45 où une première sonnerie les invite à se ranger. Il y a un temps obligatoire dédié à la prière, à la réflexion ou au recueillement pour tous les élèves, chaque matin de 07h50 à 07h55.

Par souci de sécurité, il est demandé à tous les usagers de ne pas stationner sur les trottoirs et dans les voies d'accès.

Ouverture du portail	Fermeture du portail	Début des heures de cours	Fin des heures de cours
07h30	08h00	07h50	08h50
08h50	08h55	08h50	09h45
09h45 (récréation)	09h50	10h05	11h00
11h00	11h05	11h05	12h00

12h00	12h10		
13h15	13h30	13h25	14h25
14h25	14h30	14h25	15h20
15h20 (récréation)	15h25		
		15h35	16h30
16h30	16h45		

Dès 7h50 un élève est considéré en retard. Les retardataires accéderont à l'établissement et signaleront leur présence par l'interphone à l'entrée du collège. Aucune sortie n'est autorisée sur le temps scolaire sauf en cas de demande des parents.

II-2 Carnet de correspondance et de liaison

Le carnet de correspondance et de liaison est un outil de communication entre l'établissement et la famille. Il permet le suivi de l'élève dans son quotidien. L'élève doit toujours être en possession de son carnet. Les parents s'engagent à le consulter régulièrement et à signer les informations. Il doit être présenté à l'entrée de l'établissement et à la sortie des élèves qui partent avant 16h30. L'élève qui n'est pas en possession de son carnet ne pourra pas quitter l'établissement avant 16h30. Ainsi un élève cumulant 3 non présentations de carnet sur une période de 15 jours sera sanctionné par une retenue. Toute information relative à la vie de la classe (changement d'emploi du temps, absence de professeur, ...) est signalée par le biais d'un message sur le cahier de texte numérique pronote de la classe. En conséquence, les sorties ne se feront qu'avec autorisation parentale (pg 24). La signature du message donne accord à l'établissement pour la sortie de l'élève. Sans elle, l'élève ne pourra pas quitter l'établissement.

Ce carnet étant obligatoire durant toute l'année scolaire, l'élève devra en prendre le plus grand soin. Sa perte ou sa dégradation entraînera un renouvellement facturé 10 € à la famille. En cas de récurrence, l'élève sera sanctionné.

II-3 Absences, retards, retenues

Tout cours manqué devra être récupéré pour le cours suivant.

La vie scolaire contrôle la présence des élèves dès le matin. En cas d'absence, les parents avertissent la vie scolaire par téléphone. Tout élève absent la veille devra se présenter avec un billet d'absence signé.

Toute absence ou retard doit être justifié dans le carnet par le biais de billets, prévus à cet effet, que l'élève présentera à la vie scolaire dès son retour. L'élève ne sera pas accepté en cours au-delà de 15 minutes de retard. Les élèves seront sanctionnés d'une retenue tous les 3 retards.

Nous vous demandons dans la mesure du possible de prendre les rendez-vous médicaux en dehors des heures de cours. Les heures de retenue sont fixées par la vie scolaire sur les créneaux de 16h30 à 17h30, quel que soit l'emploi du temps de l'élève. **La date et l'heure de la retenue ne sont pas négociables.**

II-4 Externes et 1/2 pensionnaires

Les externes ne pourront sortir qu'en présentant au personnel d'éducation leur carnet de correspondance et de liaison. Ils ne pourront regagner l'établissement qu'à partir de 13h15. En cas d'absence (prévue ou non prévue) de professeurs, les élèves autorisés pourront sortir avant midi.

Les 1/2 pensionnaires désirant sortir en cours de journée devront se présenter à la vie scolaire avant 10h00 avec un mot dans le carnet de correspondance et de liaison signé par les parents. Cette situation doit tout de même rester occasionnelle. En cas d'absence (prévue ou non prévue) de professeurs, les élèves autorisés pourront sortir à partir de 13h15 sauf les élèves inscrits dans des dispositifs particuliers et les élèves en retenue.

II-5 EPS

Tenue : Les élèves doivent avoir une tenue d'EPS adaptée aux activités sportives : short de sport mi-cuisse/ pantalon de survêtement /baskets / casquette / t-shirt non moulant à manches ou débardeur utilisé exclusivement en EPS. Les lunettes de soleil sont autorisées. Seuls les sticks déodorants à bille sont autorisés. **Pour la piscine :** bonnet de bain, maillot 1 pièce pour les filles, slip de bain pour les garçons (pas de short ni de caleçon). L'enseignant se réserve le droit de ne pas accepter l'élève à son cours si sa tenue n'est pas adaptée, il l'indiquera dans le carnet de correspondance et de liaison. L'élève sera pris en charge par la vie scolaire. **Dispenses :** Les demandes de dispenses exceptionnelles doivent figurer dans le carnet de correspondance et de liaison et être présentées d'abord au professeur d'EPS, puis à la vie scolaire. Toute demande de dispense supérieure à 8 jours devra être accompagnée d'un certificat médical qui précisera l'inaptitude partielle ou totale. L'élève dispensé doit être présent dans l'établissement (sauf accord préalable de la vie scolaire). Selon le type de dispense, le professeur d'EPS décidera si l'élève reste en cours pour des tâches adaptées. Les élèves n'ayant pas de dispense doivent obligatoirement pratiquer.

CHAPITRE III – LA DISCIPLINE

Le respect de l'ensemble des règles édictées dans l'établissement devrait permettre à chacun de poursuivre une scolarité paisible et fructueuse au sein du collège. Cependant, en cas de manquement et malgré la prévention et les rappels au règlement, certaines situations d'attitude ou de manque de travail peuvent amener l'établissement à devoir prendre des mesures disciplinaires.

III-1° Les sanctions

Observation orale

Observation écrite dans le carnet, à faire signer par les parents

Demande d'excuses orales ou écrites en cas de tort envers une personne

Devoir ou travail supplémentaire

Retenue à la convenance de l'établissement

Exclusion de cours

Travail d'intérêt général

Demande de rencontre avec les parents

Un élève ayant obtenu un avertissement (travail et/ou comportement) en conseil de classe et qui ne change pas d'attitude pour y remédier, pourra être convoqué en conseil éducatif. Une remédiation sera décidée et mise en place. Le non-respect de celle-ci donnera lieu à une sanction.

III-2 En cas de manquement grave au règlement intérieur :

Le Chef d'Établissement peut prononcer les sanctions suivantes :

- Exclusion/Inclusion
- Exclusion temporaire
- Présentation de l'élève à un conseil éducatif ou à un conseil de discipline :

Le conseil éducatif est composé du Chef d'Établissement, d'un représentant de la vie scolaire, de trois professeurs dont le professeur principal.

Il a pour but de s'entretenir avec l'élève et sa famille au sujet de la situation qui lui est reprochée afin de trouver ensemble une solution ou/et d'envisager une sanction.

Le conseil de discipline est composé du Chef d'Établissement, d'un représentant de la vie scolaire, de professeurs, des délégués élèves de la classe, d'un représentant des parents d'élèves (APEL). Il est régi par un règlement intérieur spécifique. Il se réunit sur convocation du Chef d'Établissement en cas de problèmes récurrents ou graves concernant un élève. L'élève concerné, et sa famille ou le représentant légal, sont invités à y participer. Après avoir entendu les parties, le conseil de discipline émet un avis sur une sanction pouvant aller jusqu'au renvoi définitif. La décision finale revenant au Chef d'établissement.

Chapitre IV - Conclusion

L'inscription de tout élève dans l'établissement vaut adhésion au présent règlement et engagement à le respecter. Aussi, tout manquement caractérisé aux règles justifiera la mise en œuvre d'une procédure disciplinaire.

Toutes les modalités d'inscription ou de réinscription sont consultables sur le site du collège vers la mi-février de chaque année.

L'inscription dans l'établissement est conclue pour une année. La réinscription n'est pas automatique et peut être refusée en cas de manquement grave ou répété au règlement intérieur de l'établissement ou en cas de désaccord sur le projet éducatif mis en œuvre par la communauté éducative.

La Direction

La Présidente de l'APEL

ENGAGEMENT PARENTAL

Nous, soussignés....., parents de
l'élève de la classe de.....,

certifions avoir pris connaissance du règlement intérieur et du caractère propre de l'établissement. Nous nous engageons à les respecter et à les faire respecter par notre enfant.

Pris connaissance le,

Signature des Parents,

Signature de l'Élève

FICHE DE RENSEIGNEMENTS VIE SCOLAIRE

NOM de l'élève :

Prénom :

Classe :

Option :

Né(e) le : Lieu de naissance :

Régime :

Demi-pensionnaire Externe

Responsable légal 1 :

Autorité parentale : Oui Non

NOM : Profession :

Prénom : Situation familiale (1) :

Adresse :

Tél. domicile :/...../...../...../..... Tél. Portable :/...../...../...../.....

Travail :/...../...../...../..... N° poste :

Courriel :

Responsable légal 2 :

Autorité parentale : Oui Non

NOM : Profession :

Prénom : Situation familiale (1) :

Adresse :

Tél. domicile :/...../...../...../..... Tél. Portable :/...../...../...../.....

Travail :/...../...../...../..... N° poste :

Courriel :

Personne à contacter en cas de nécessité (autre que le représentant légal) :

NOM : Prénom :

Lien avec l'enfant :

Tél.

→ **Problème(s) de santé** : allergie, asthme, épilepsie, ...

Précisez :

.....

Un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI) est-il en place ? *Si oui, fournir une copie.*

OUI NON

Un protocole d'urgence ou de prise de médicaments est-il en place ? *Si oui, fournir une copie.*

OUI NON

Dans le cas d'une simple prise de Ventoline, une ordonnance du médecin est à fournir.

→ **Troubles des apprentissages** :

Votre enfant présente-t-il des troubles d'apprentissages ? Si oui, lesquels ?

.....

.....

.....

.....

Il bénéficie :

d'un PPRE d'un PAP d'un PPS

→ **En cas d'évacuation cyclonique :**

- Existe-t-il un danger sur l'itinéraire (radier, ...) ? OUI NON
Si oui, lequel ?
- L'enfant rentre-t-il seul ? OUI NON
- En cas d'impossibilité de récupération par vous-même, veuillez indiquer le N°, le nom et prénom de votre délégataire :
.....
.....

→ **Autorisation de sortie** : choisir une des deux situations :

- PERMANENTE** (en cas d'absence de professeur prévue OU non prévue)
Externe : avant 12h00 / demi-pensionnaire : à partir de 13h15

- UNIQUEMENT SELON L'EMPLOI DU TEMPS** (même si absence de professeur prévue OU non prévue)

→ **Pastorale :**

Pour l'année scolaire prochaine, votre enfant :

- Suivra la catéchèse :
- Préparera-t-il un sacrement ? Si oui, lequel ?**
- Suivra la séance de culture religieuse (*obligatoire pour tous ceux qui ne suivent pas la catéchèse*)
- Assistera aux cérémonies religieuses

Association OGEC Marthe ROBIN

RÈGLEMENT FINANCIER POUR LE COLLÈGE

-Contributions, cotisations et prestations-

ANNÉE 2026-2027

Contribution des familles

Montant de la contribution familiale par élève et par an *élèves non boursier* 785 €

Montant de la contribution familiale par élève et par an *élèves boursier* 762 €

Tout élève sera facturé du forfait de 785 € à la rentrée scolaire 2026-2027, la situation des boursiers sera régularisée au mois de décembre de l'année scolaire, date à laquelle les états de bourses nous seront parvenus.

La contribution des familles est destinée à financer les investissements immobiliers et les équipements nécessaires, ainsi que les dépenses liées au caractère propre de l'établissement et à l'organisation de l'enseignement catholique diocésain et national.

FRAIS ANNEXES :

1 - Prestations scolaires obligatoires

- Frais de dossier par élève et par an 130€

Les frais de dossier incluent les cahiers individuels disciplinaires, l'achat des principaux consommables, l'assurance RC individuelle (9€ déductible si présentation d'un justificatif pour la famille avant la première quinzaine de septembre 2026) ...

2 - Activités et sorties pédagogiques

En outre, il peut être demandé, par les professeurs, une participation à diverses activités pédagogiques se déroulant dans le collège (accueil d'intervenants extérieurs en musique, théâtre, art...) ou hors de l'établissement (visite d'un musée, d'une ferme, séance de cinéma ou de théâtre...). Le montant de « ces extra pédagogiques » vous sera communiqué à l'occasion des diverses activités de l'année, selon le programme de chaque professeur. Après acceptation, cette participation sera facturée directement selon l'échéancier choisi.

3 - Demi-pension

En ce qui concerne la demi-pension, les élèves relèvent d'une gestion des repas assurée par la municipalité du Tampon et doivent être à jour de leur cotisation mensuelle.

Une carte de restauration leur sera remise et doit être déposée au secrétariat de l'établissement.

La demi-pension est facultative et est déterminée par les parents.

La facturation des repas est déterminée par le service communal.

MODALITÉS FINANCIÈRES

Calendrier

Le calendrier financier tient compte des modalités suivantes selon les choix des parents :

- Mensuellement : 1/10ème des frais total avant le 10 de chaque mois de septembre à juin,
- Trimestriellement :

- 1^{ère} trimestre : 1/3 des frais total avant le 10 septembre 2026,
 - 2^{ème} trimestre : 1/3 des frais total avant le 10 février 2027,
 - 3^{ème} trimestre : 1/3 des frais total avant le 10 mai 2027.
- Totalement : Avant le 10 septembre 2026.

Réductions sur la contribution familiale

Les réductions familles nombreuses

Les familles qui inscrivent simultanément plusieurs enfants dans l'établissement bénéficient d'une réduction de :

- 11 € par mois et par enfant à partir du 3^{ème} enfant.

Frais à l'inscription

- 90 euros sont à régler par chèque au moment de l'inscription, montant qui sera déduit de la facture globale de l'année. L'inscription ne devient définitive qu'après le règlement de ces frais. Ceux-ci sont acquis à l'établissement, ils correspondent aux frais administratifs générés par l'inscription. Ils ne sont donc pas remboursés si la famille se désiste avant la rentrée scolaire sauf pour une cause réelle et sérieuse telle qu'un déménagement, le divorce des parents, le redoublement, une réorientation... et après acceptation par la direction

- le chèque sera encaissé dès validation du dossier d'inscription/réinscription auprès du secrétariat

Modes de règlement – prélèvement bancaire – virement bancaire – chèque - Espèces

Le choix doit se faire selon les modes de règlement suivants :

- **Le prélèvement bancaire** est proposé aux parents. Un document prélèvement bancaire sera à compléter dès l'inscription afin que le nécessaire soit fait entre les établissements financiers des deux parties. Les paiements se feront conformément au calendrier arrêté (voir plus haut) Le montant du virement correspondra à la cotisation annuelle due, étalé selon l'échéance choisie (mensuelle, trimestrielle, annuelle).
- **Le virement bancaire** est proposé aux parents. Pour ceux qui sont intéressés, vous trouverez les références bancaires de l'établissement en bas à gauche de votre facture annuelle. Les paiements se feront conformément au calendrier arrêté (voir plus haut) Le montant du virement correspondra à la cotisation annuelle due, étalé selon l'échéance choisie (mensuelle, trimestrielle, annuelle).
- **Le règlement par chèque, espèces**

Impayés

L'établissement intentera toute action jugée nécessaire pour recouvrer les sommes impayées.

En outre, en cas d'impayés, l'établissement se réserve le droit de ne pas réinscrire l'élève l'année scolaire suivante.

Bourses

Le montant de la bourse trimestrielle des familles sera retenu et déduit des frais de scolarité.

En cas de trop perçu par l'établissement, un chèque de régularisation du solde sera remis aux parents en fin d'année scolaire, date du paiement du 3^{ème} trimestre de bourse.

A NOTER :

- Pour l'uniforme de rigueur dans l'établissement, prévoir un montant d'environ 150 € minimum pour le pack de base, à régulariser directement au prestataire de service.

- L'association sportive (A.S) Marthe ROBIN propose également des activités pour votre enfant. Vous avez la possibilité de l'y inscrire à raison de 30 € payable à l'A.S Marthe ROBIN.