

DOSSIER DE RENTREE - 2026-2027
MICRO COLLEGE St Augustin

Institution
JEANNE D'ARC



Etablissement d'Enseignement Catholique
Primaire & Secondaire privé

16, rue Valette - 66000 PERPIGNAN

 04 68 34 38 76

 secretariat.general@jeannedarc66.com

 <http://www.jeannedarc66.com>



Institution Ste Jeanne d'Arc

Enseignement Catholique
Maternelle Primaire et Secondaire

16 rue Valette - 66000 Perpignan
Tél : 04.68.34.38.76

Mail: secretariat.general@jeannedarc66.com
Site: <http://www.jeannedarc66.com>



DOSSIER DE RENTREE 2026-2027 COLLEGE

- Projet éducatif.
- Projet d'établissement.
- Projet d'animation pastorale.
- Lettre du prêtre référent.
- Circulaire de rentrée JDA et Saint Augustin
- Règlement intérieur.
- Mise à l'écart des portables (dispositif « portable en pause »)
- Fiche informatique.
- Fiche médicale d'urgence & individuelle de renseignements.
- Contrat de scolarisation.
- Règlement financier Facturation / échéancier.
- Mandat de prélèvement SEPA.
- Fiche RGPD & Droit à l'image
- Autorisation annuelle de sortie scolaire
- La liste des fournitures (collège).

Documents à rendre signés par les deux parents ou responsables légaux au professeur principal le jour de la rentrée :

- Règlement intérieur (page des signatures)
- Mise à l'écart des portables (dispositif « portable en pause ») (page 2)
- Contrat de scolarisation (page des signatures)
- Fiche informatique.
- Fiche médicale d'urgence & individuelle de renseignements.
- Fiche RGPD & Droit à l'image
- Autorisation annuelle de sortie scolaire
- Mandat de prélèvement SEPA (si prélèvement automatique ou changement de compte bancaire)

Pour les parents divorcés et en cas d'autorité parentale partagée les documents doivent être signés par les deux parents.

Autres documents à rendre au professeur principal le jour de la rentrée :

- Attestation d'assurance de responsabilité civile.
- 8 timbres (tarif économique, timbre vert) par famille à donner à l'enfant le plus grand de la fratrie.
- 2 photos d'identité en plus des 3 à coller sur les fiches.
- Extrait du jugement pour les parents divorcés s'il n'a pas été transmis l'année d'avant ou s'il a été modifié (sous enveloppe fermée avec le nom, prénom et la classe de l'enfant).

Projet éducatif

Nos engagements

Faire vivre une école :

Exigeante et ambitieuse pour tous.

Qui encourage et développe l'envie de réussir.

Où on apprend à travailler et à vivre ensemble.

Ouverte à tous et ouverte sur le monde.

Bienveillante et confiante en chacun.

Animée par une conception chrétienne de la personne.

Une école pour tous, un avenir pour chacun.

« Nous souhaitons donner le sens de l'effort, la valeur du travail, en œuvrant à la promotion et à la valorisation de l'élève dans le respect mutuel propre à la conception chrétienne de la personne. »

« Conduire nos élèves vers la réussite et l'épanouissement de tous en ayant un regard encourageant et protecteur, à l'écoute des différences et des potentiels de l'enfant tout en étant exigeants et rigoureux. »

Nos convictions



Projet d'établissement

INSTITUTION JEANNE D'ARC

S'épanouir pour réussir

Donner le meilleur de soi-même et apprendre à se dépasser

+ info

Apprendre l'autonomie et à être responsable

+ info

Permettre à chaque élève d'être heureux et de s'épanouir

+ info

Donner le meilleur de soi-même et apprendre à se dépasser

Apprendre l'autonomie et à être responsable

Permettre à chaque élève d'être heureux et de s'épanouir



+ info

Acquérir des bases solides (scolaires et humaines)

Développer les talents de nos élèves et leur donner la possibilité de les partager

Apprendre à travailler ensemble

Acquérir des bases solides

+ info

Développer les talents de nos élèves

+ info

Apprendre à travailler ensemble

+ info

Donner le meilleur de soi-même et apprendre à se dépasser

- En apprenant à ne pas chercher d'excuse.
- En travaillant de façon régulière, en développant le goût de l'effort.
- En développant l'esprit de résilience et de détermination.
- En valorisant et en encourageant la confiance en soi et l'estime de soi.
- En rappelant que le droit à l'erreur fait partie du progrès et des apprentissages.
- En offrant à chacun la possibilité de prendre conscience de ses compétences et de ses progrès.

Apprendre l'autonomie et à être responsable

- En faisant l'expérience de l'autodiscipline.
- En étant organisé.
- En respectant les échéances.
- En ayant un usage responsable de Pronote (collège).

Acquérir des bases solides (scolaires et humaines)

- En évaluant nos élèves de façon régulière pour mesurer les progrès.
- En proposant une Pastorale ambitieuse pour tous.
- En mettant à disposition des élèves des outils de méthodologie et d'accompagnement.
- En instaurant des routines dans les cours / rituels.
- En donnant nous-même, adultes, des modèles positifs et inspirants.
- En proposant des contenus de cours ambitieux, organisés et structurés et en vérifiant la bonne tenue des cahiers.
- En donnant du travail de façon régulière.
- En favorisant le vivre ensemble chaque jour entre pairs et adultes.

Développer les talents de nos élèves et leur donner la possibilité de les partager

- En impliquant les élèves dans les temps forts de l'année.
- En organisant des temps de rassemblement et de cohésion.
- En permettant à chacun de trouver son talent par des propositions variées.
- En donnant de l'importance à toutes les formes d'intelligence.
- En leur proposant de participer à des instances de décision.
- En donnant l'opportunité de les développer et de les partager.

Permettre à chaque élève d'être heureux et de s'épanouir

- En donnant une place à chaque élève, permettant à chacun d'être connu et reconnu.
- En créant un climat bienveillant.
- En valorisant le comportement positif et les bonnes attitudes.
- En favorisant l'altruisme et l'empathie.
- En pratiquant une pédagogie de l'écoute et de l'encouragement.
- En étant respectueux et poli.

Apprendre à travailler ensemble

- En proposant au sein de nos cours l'apprentissage du vivre - ensemble.
- En favorisant l'écoute et le travail collaboratif notamment par du travail en groupe.
- En favorisant la pédagogie du projet.
- En instaurant des règles de fonctionnement qui permettent de travailler ensemble.
- En reconnaissant les compétences de l'autre et en respectant les différences.

Projet d'animation pastorale

Institution Jeanne d'Arc



« On ne possède pas le bonheur comme une acquisition définitive. Il s'agit à chaque instant de faire jaillir une étincelle de joie. Ne l'oublions pas : "Souris au monde et le monde te sourira" ».

Soeur Emmanuelle

La joie d'annoncer l'Evangile par :

Des rencontres, des témoignages,
des temps forts.

L'accompagnement de chacun
sur le chemin de la Foi.

Une catéchèse structurée.

La découverte ou
l'approfondissement de la culture
chrétienne.

La culture religieuse.

La joie de Célébrer:

En vivant l'eucharistie.

En priant ensemble.

En se préparant à recevoir les sacrements.

En fêtant des événements de la vie de
l'établissement.

En proposant des célébrations liées au temps
liturgique au sein de l'Institution et de la
paroisse.

La joie de Servir:

Grâce à des actions de partage.

Par l'intermédiaire d'activités
solidaires et d'engagements.

Par une attention à l'autre.

Par le partage des talents.

Par la création de liens.

Projet d'animation pastorale : Soyez toujours dans la joie !

La joie d'annoncer l'Evangile par :

Des rencontres :	- Accueil d'intervenants pour nous parler d'associations. - Accueil des confrères de la Sancho. - Accueil de personnes pour nous sensibiliser au don du sang. - Accueil des membres de l'ADAPEI pour la vente de brochures. - Des membres des communautés religieuses qui nous accueillent pour des retraites ou que nous accueillons pour des témoignages.
Des temps forts :	- De rentrée avec chaque niveau de classe. - Entre les élèves de différents établissements de l'enseignement catholique des P.O lors de la préparation à la première communion ou vers le sacrement de confirmation. - Une célébration commune à l'ensemble des confirmands du diocèse. - Un pèlerinage à Lourdes pour les confirmands.
L'accompagnement de chacun sur le chemin de la foi :	- Accompagnement vers les sacrements hors parcours traditionnel. - Préparation des baptêmes dans tous les niveaux de classe, de la 1^{ère} communion à partir du CM1. - La préparation vers la confirmation à partir de la 4^{ème} et après, même pour les adultes.
Une catéchèse structurée :	- Une catéchèse adaptée à chaque niveau et public accueilli. - Qui utilise différents supports, aussi bien traditionnels, cours, activités ludiques et jeux pendant les retraites. - Pratique des sacrements, réconciliation, Eucharistie.
La découverte ou l'accomplissement de la culture chrétienne :	- Tous les élèves, au cours de leur scolarité, sont sensibilisés par le biais de la culture à la religion chrétienne leur permettant de connaître la spécificité de l'établissement qui les accueille et leur permettant une connaissance de ce en quoi les membres de l'Eglise catholique croient et comment ils doivent vivre en tant que chrétiens. - Acquisition aussi des connaissances des traditions et des fêtes de l'Eglise
La culture religieuse :	- En classe de troisième, ouverture et présentation d'autres religions.

La joie de Servir :

Grâce à des actions de partage :	- Collectes grâce au groupe AGIR : lunettes, denrées alimentaires, jouets... - Opération bol de riz.
Par l'intermédiaire d'activités solidaires et d'engagement :	- Sensibilisation des adultes par les jeunes au don du sang. - Opération bol de riz.
Par une attention à l'autre :	- Accueil et charité mis en place par chacun, les adultes comme les jeunes. - Bienveillance des adultes vis-à-vis des jeunes. - Aide des professeurs dans le soutien scolaire. - Chapelle ouverte pour accueillir ceux qui souhaitent se recueillir lors de certains événements à la demande des jeunes. - Aide pour les services de la cantine.
Par le partage des talents :	- Participation des talents de musiciens, de chanteurs, de lecteurs, d'écrivains lors des célébrations. - Aide artistique pour la préparation des temps liturgiques, décoration de la crèche.
Par la création de liens :	- Travail en collaboration entre les plus petits et les plus grands. - Correspondance avec nos jumeaux de Kankan.

La joie de Célébrer :

En vivant l'eucharistie :	- Pour tous les élèves du CE2 à la 6^{ème}, messe de rentrée dans l'église paroissiale St Joseph. - Messe mensuelle des volontaires. - Messes en fonction du calendrier liturgique : temps de l'avent, de Pâques ou du carême.
En priant ensemble :	- Temps de prière pour les classes de maternelle et primaire pour Noël. - Temps de prière pour les temps forts du calendrier liturgique, l'Immaculée conception, Chandeleur, Cendres, chemin de croix.
En se préparant à recevoir les sacrements :	- Avant les grandes fêtes, pendant l'avent et le carême, proposition de recevoir le sacrement de réconciliation. - Messe pour les volontaires et en fonction du calendrier liturgique.
En fêtant les événements de la vie de l'établissement :	- Temps de prière de rentrée, de fin d'année avec les adultes de l'établissement. - Accueil des élèves dans la chapelle.
En proposant des célébrations liées au temps liturgique et de la paroisse :	- Messe de rentrée. - Messe du Jeudi Saint à la paroisse St Joseph. - Célébration des communions, des professions de foi et des confirmations.



Institution Ste Jeanne d'Arc

**Enseignement Catholique
Maternelle Primaire et Secondaire**

16 rue Valette - 66000 Perpignan
Tél : 04.68.34.38.76

Mail:
secretariat.general@jeannedarc66.com
Site: <http://www.jeannedarc66.com>



Chers parents,

Vous avez le souci de l'éducation de vos enfants et vous les avez inscrits à l'Institution Jeanne d'Arc, une École Catholique fondée par les Filles de Jésus et aujourd'hui dirigée par des laïcs qui en assument l'héritage et l'esprit.

L'éducation doit prendre en compte toutes les dimensions de la personne humaine.

De multiples efforts sont faits en tous domaines pour répondre à cette attente mais on peut s'interroger sur la part qui est faite aujourd'hui à la dimension spirituelle de l'existence.

« Que sert à l'homme de gagner l'univers, s'il en vient à perdre son âme ? » demande Jésus.

C'est la raison pour laquelle l'École Catholique propose des heures de catéchèse qui permettent aux élèves de découvrir que le Christ Jésus « a les paroles de la vie éternelle ». Il est le « Chemin, la Vérité et la Vie ».

Faire la rencontre personnelle avec le Christ vivant qui sauve, découvrir la tendresse de son Père et notre Père, accueillir L'Esprit Saint au cœur de sa vie, tel est le début de la catéchèse en même temps qu'elle apporte des connaissances pour nourrir cette foi.

Parents, vous êtes les premiers éducateurs de la foi de vos enfants comme l'a rappelé le Concile Vatican II. Le dévouement des catéchistes ne suffit pas : ils ont besoin de votre collaboration. Vous pouvez contribuer grandement à faire porter du fruit à ce qui est semé dans le cœur des enfants au fil des rencontres, en étant attentif à ce qu'ils vivent pendant les temps de catéchèse et en reparlant avec eux, en facilitant au maximum leur participation à la messe dominicale, en les initiant à la prière à la maison, en lisant ensemble le trésor qu'est la Bible. Ainsi l'enfant construit sur le Roc et non sur le sable, et il se prépare à affronter victorieusement les aléas inévitables de l'existence. Notre mission est belle. C'est ensemble que nous pouvons nous en acquitter. Nous comptons sur vous.

En l'attente de vous rencontrer, je vous assure de mes sentiments cordiaux et dévoués.

Frère Nathanaël, Prêtre accompagnateur



Institution Ste Jeanne d'Arc

**Enseignement Catholique
Maternelle Primaire et Secondaire**

**16 rue Valette - 66000 Perpignan
Tél : 04.68.34.38.76**

Mail: secretariat.general@jeannedarc66.com
Site: <http://www.jeannedarc66.com>



CIRCULAIRE DE RENTREE 2026-2027

COLLEGE

Chers Parents,

L'année scolaire vient de s'achever, toute l'équipe du collège et moi-même vous remercions pour la confiance que vous accordez à notre établissement.

Nous préparons déjà activement la rentrée. Aussi, vous trouverez en suivant les principales informations relatives à la rentrée scolaire ainsi que quelques dates importantes qui ponctueront l'année scolaire 2026-2027 afin de vous permettre d'anticiper.

En attendant la reprise début septembre, je vous souhaite à tous, chers parents et élèves, un bel été, reposant et ressourçant, auprès de ceux qui vous sont chers.

Bien cordialement,

Martine MANSY, Cheffe d'établissement

- Accueil des élèves :

- Les élèves et parents (qui le souhaitent) seront accueillis à La Chapelle pour des informations générales de rentrée, puis l'appel sera fait par classe.
- Les élèves partiront ensuite avec leur Professeur Principal pour le reste de la période prévue dans le tableau ci-dessous.

- Rentrée des classes :

➤ COLLEGE

Classes	Dates et horaires
3 ^e	Mardi 1 ^{er} septembre 2026 de 8h à 11h55 <i>Puis retour jeudi 3 septembre selon l'EDT de chaque classe</i>
5 ^e	Mardi 1 ^{er} septembre 2026 de 9h30 à 11h55 <i>Puis retour jeudi 3 septembre selon l'EDT de chaque classe</i>
4 ^e	Mardi 1 ^{er} septembre 2026 de 14h à 16h55 <i>Puis retour jeudi 3 septembre selon l'EDT de chaque classe</i>
6 ^e	Mercredi 2 septembre 2026 de 8h à 11h55 <i>Puis retour jeudi 3 septembre selon l'EDT de chaque classe</i>

➤ **MICRO-COLLÈGE Saint Augustin :**

Classes	Dates et horaires
6 ^e à 3 ^e	Mercredi 2 septembre 2026 de 9h30 à 11h55 <i>Puis retour jeudi 3 septembre 8h</i>

NB : Ne pas acheter d'agenda. En effet, un carnet-agenda ainsi que des manuels seront remis à tous les élèves et des informations diverses leur seront communiquées.
Ce jour-là, prévoir uniquement des feuilles et de quoi écrire dans le sac.

- Casier :

- Les casiers sont attribués prioritairement aux élèves demi-pensionnaires, de la 6^e à la 4^e.
- Toute demande sera à faire auprès de la Vie Scolaire qui indiquera les modalités.

- Réunions de rentrée :

- 5^e : Mardi 8 septembre 2026 – 18h
- 4^e : Jeudi 10 septembre 2026 – 18h
- 3^e : Lundi 14 septembre 2026 – 18h
- St Augustin (tous) : Mardi 15 septembre 2026 – 18h
- 6^e : Jeudi 17 septembre 2026 – 17h30

Afin que cette rencontre puisse se dérouler dans les meilleures conditions, elle est réservée aux parents. Les collégiens ne pourront donc pas y assister. Nous vous remercions d'anticiper leur mode de prise en charge. Cette réunion par classe, sera l'occasion de faire connaissance, de vous communiquer des informations et vous présenter les projets déjà prévus, mais aussi de répondre à vos questions.

Votre présence est vivement souhaitée.

- Rencontres individuelles parents-professeurs :

Les rencontres se dérouleront à partir de 16h. Les informations pour la prise de RDV (via Pronote) vous seront communiquées environ 15 jours avant.

- 4^e : Lundi 9 novembre 2026
- 5^e : Jeudi 12 novembre 2026
- 6^e : Mardi 24 novembre 2026
- 3^e : Lundi 7 décembre 2026

- Trimestres et Conseils de Classe :

- * FIN DU PREMIER TRIMESTRE POUR LES CLASSES DE 3e : Jeudi 26 novembre 2026
- Conseils de classe de 3^e : semaine du 30 novembre au 4 décembre 2026

* FIN DU PREMIER TRIMESTRE POUR LES AUTRES CLASSES : Jeudi 3 décembre 2026.

- Conseils de classe de 6^e, 5^e et 4^e : du 7 au 15 décembre 2026
-

* FIN DU DEUXIEME TRIMESTRE POUR LES CLASSES DE 3^e : Jeudi 4 mars 2027.

- Conseils de classe de 3^e : semaine du 8 au 12 mars 2027

* FIN DU DEUXIEME TRIMESTRE POUR LES AUTRES CLASSES : Jeudi 18 mars 2027.

- Conseils de classe de 6^e, 5^e et 4^e : du 22 au 30 mars 2027
-

* FIN DU TROISIEME TRIMESTRE POUR LES CLASSES DE 3^e :

En attente des impératifs liés aux procédures d'orientation et aux remontées des notes pour le DNB.

- Conseils de classe de 3^e : *idem*

* FIN DU TROISIEME TRIMESTRE POUR LES CLASSES de 6^e : Vendredi 11 juin 2027 (date susceptible d'être retardée)

- Conseils de classe de 6^e : du 14 au 16 juin 2027 (conseils susceptibles d'être retardés)

* FIN DU TROISIEME TRIMESTRE POUR LES CLASSES de 5^e et 4^e : Mardi 15 juin 2027.

- Conseils de classe de 5^e et 4^e : du 17 au 23 juin 2027.
-

- Examens blancs :

- Classes de 3^e :

- * DNB BLANC – épreuves écrites : lundi 8 et mardi 9 mars 2027

- * DNB BLANC – épreuve orale : vendredi 12 mars 2027

NB : L'épreuve orale du DNB est programmée mercredi 9 juin 2027.

Les dates des épreuves écrites, quant à elles, ne sont pas encore connues.

- Stages d'observation en milieu professionnel :

- Classes de 3^e : Semaine du 25 au 29 janvier 2027
- **NOUVEAUTE** : Classes de 4^e : Semaine du 8 au 12 mars 2027

- Congés- Fériés - Ponts :

* Jours fériés (hors week-ends et vacances)

Mercredi 11 novembre 2026, Lundi 29 mars 2027 (lundi de Pâques,), Jeudi 6 mai (jeudi de l'Ascension), Lundi 17 mai 2027 (Lundi de Pentecôte)

NB : En 2027, les classes vaqueront le vendredi 7 mai, qui suit le jeudi de l'Ascension.

* **Dates des vacances scolaires 2026-2027 de la zone C** (académies de Créteil, Montpellier, Paris, Toulouse et Versailles) :

Le début des vacances a lieu après la classe et la reprise des cours, le matin des jours indiqués. **Des aménagements peuvent intervenir, notamment en raison des examens de fin d'année au collège.**

- **Vacances de la Toussaint** : du samedi 17 octobre au lundi 2 novembre 2026.
- **Vacances de Noël** : du samedi 19 décembre 2026 au lundi 4 janvier 2027.
- **Vacances d'hiver** : du samedi 6 février au lundi 22 février 2027
- **Vacances de printemps** : du samedi 3 avril au lundi 19 avril 2027
- **Vacances d'été** : à partir du samedi 3 juillet 2027.

- Accueil :

- Toutes les informations se trouvent dans le règlement intérieur.

- Règlement intérieur et portables :

- **Le règlement intérieur** est joint à cette circulaire. Celui-ci a subi des modifications.
- **Les portables feront l'objet d'une « mise à l'écart »** comme indiqué » dans les documents joints.

Nous vous remercions de lire attentivement ces documents et de nous retourner les formulaires demandés, complétés et dûment signés par toutes les personnes concernées, dans les délais indiqués.

- Pastorale :

Dans le cadre de la rentrée scolaire, un temps de prière sera proposé aux élèves.

- **Lundi 7 septembre 2026**, une bénédiction des cartables sera célébrée au sein de l'établissement pour l'ensemble des élèves de l'Institution Jeanne d'Arc.

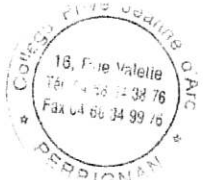
Nous invitons chaleureusement les familles qui le souhaitent à participer à la messe de rentrée des familles, célébrée le

- **Lundi 7 septembre 2026 à 18h00 à l'église Saint-Joseph**

Cette célébration, animée par Frère Nathanaël et la Communauté SHALOM sera l'occasion de confier cette nouvelle année scolaire et de souhaiter une belle rentrée à tous les élèves, à leurs familles ainsi qu'à l'ensemble de la communauté éducative.

En vous remerciant de votre confiance et de votre collaboration, je me joins à toute l'équipe éducative pour vous souhaiter une excellente année scolaire 2026-2027.

Martine MANSY, chef d'établissement





Institution Ste Jeanne d'Arc

**Enseignement Catholique
Maternelle Primaire et Secondaire**

16 rue Valette - 66000 Perpignan
Tél : 04.68.34.38.76

Mail: secretariat.general@jeannedarc66.com
Site: <http://www.jeannedarc66.com>



Règlement Intérieur COLLEGE – Année Scolaire 2026-2027

Créée en 1898 par la congrégation des « Filles de Jésus » de Massac, l'Institution Jeanne d'Arc est aujourd'hui sous tutelle diocésaine.

Le collège Jeanne D'Arc est un établissement Catholique d'Enseignement Privé, sous contrat d'association avec l'État.

La proposition de la foi chrétienne fait partie intégrante de notre projet éducatif et inspire la vie de l'établissement. Ouverte à tous, dans le respect des convictions de chacun, elle promeut l'ouverture, la tolérance et le respect mutuel. En lien avec les familles, l'équipe éducative accompagne chaque élève vers l'autonomie, le sens de l'effort, la responsabilité et la citoyenneté.

Le règlement intérieur constitue un cadre de référence pour la vie de l'établissement. Il précise les règles nécessaires au bon fonctionnement de la communauté éducative et s'inscrit dans les valeurs de l'Enseignement Catholique, au service de la réussite et de l'épanouissement de chaque élève.

I Fonctionnement de l'établissement

■ Horaires

- L'établissement est ouvert de 7h35 à 18h45
- **L'amplitude maximale des cours est de :**
 - 8h à 16h55 les lundis, mardis, jeudis et vendredis
 - 8h à 11h55 les mercredis (sauf DS 3^e et 4^e pouvant aller jusqu'à 12h30)
- Les pauses s'effectuent de :
 - 9h50 à 10h05 le matin
 - 15h50 à 16h05 l'après-midi.Elles peuvent toutefois être décalées pour des nécessités d'emploi du temps.
- Les élèves doivent être présents **au moins cinq minutes avant l'heure de début des cours.**
Le matin, en début d'après-midi et après chaque récréation, à la sonnerie, **les élèves se rangent par deux aux emplacements prévus et attendent leur professeur dans le calme.**
- **Lors des temps de pause, tous les élèves doivent obligatoirement se rendre sur la cour.** Il est formellement interdit de stationner et circuler dans les couloirs.
- **Un temps inoccupé entre deux cours fait l'objet d'une étude surveillée obligatoire.**
- Pour des raisons d'organisation pédagogique, ou de remplacement d'enseignant, **les emplois du temps des élèves peuvent être modifiés à tout moment de l'année scolaire.**

■ Entrées et sorties

Le portail est ouvert, sous la surveillance d'un Educateur de Vie scolaire de **7h35 à 8h, de 13h30 à 14h et de 16h55 à 17h30.**

- **Pour des raisons de sécurité, le portail est fermé entre 12h15 de 13h30.** La Vie Scolaire gère les entrées et sorties des élèves ayant cours sur la pause méridienne.
- **Une autorisation parentale de sortie sera complétée et signée** par les responsables légaux en début d'année scolaire afin de définir les heures de présence obligatoire dans l'établissement pour chaque élève.
- Les externes ne peuvent pas quitter l'établissement avant la fin des cours de la demi-journée.
- Les demi-pensionnaires ne peuvent pas quitter l'établissement avant la fin des cours de la journée. Tout parent souhaitant une sortie **exceptionnelle** de son enfant (pour RDV médical urgent/spécialiste, pause méridienne...) devra en faire la demande exclusivement par mail à la Vie Scolaire (viescolaire@jeannedarc66.com) **la veille.**

■ Absences et retards

• Absences

L'instruction est obligatoire jusqu'à l'âge de 16 ans (conformément à l'ordonnance n°59-45 du 6 janvier 1959 et Loi n°2019-791 du 26 juillet 2019). La ponctualité et l'assiduité à tous les cours constituent un principe fondamental.

Voir le Code de l'éducation Article L131-8 concernant l'obligation d'assiduité et la légitimité des absences.

Toute absence, qu'elle soit prévue et anticipée ou non prévue (y compris de ½ pension), doit être immédiatement signalée au collège soit par téléphone au 04.68.34.38.76 ou par mail à la Vie Scolaire, puis justifiée obligatoirement par un billet « Absence » du carnet de liaison au retour de l'élève.

Le carnet devra ensuite être montré à chaque enseignant pour lequel un cours a été manqué.

NB : *Tout rendez-vous médical (sauf urgence et spécialiste) doit être pris en dehors des heures de cours.*

Toute absence considérée comme irrecevable (voir Code de l'Éducation) par la Vie Scolaire sera notifiée comme injustifiée. En cas d'absences et de retards fréquents, la situation de l'élève est examinée par la Vie Scolaire et peut faire l'objet d'un rendez-vous avec la famille pour justification.

Des absences répétées nuisent au travail régulier et à la réussite de l'élève.

Le Chef d'Établissement est dans l'obligation d'effectuer un signalement à Madame la Directrice Académique des Services de l'Éducation Nationale au-delà de 4 demi-journées d'absence sur le mois, sans justificatif ou en cas de doute.

Les élèves doivent obligatoirement récupérer les cours manqués auprès d'un camarade binôme et s'informer du travail demandé durant leurs courtes absences. En cas d'absence prolongée, contacter la Vie Scolaire.

L'absence à un DS ou à une évaluation peut entraîner son rattrapage sur un temps défini par la Vie Scolaire y compris hors emploi du temps habituel de l'élève.

De plus, dans le cadre des nouvelles modalités d'attribution du DNB, un *Protocole d'Évaluation* spécifique est mis en place en 3^e afin de garantir un nombre suffisant de notes au contrôle continu. En cas d'absence au Brevet Blanc, celui-ci fera obligatoirement l'objet d'un rattrapage hors emploi du temps habituel de l'élève.

• Retards

Les retards nuisent à la scolarité de l'élève et perturbent les cours. Ils sont comptabilisés et peuvent être sanctionnés. Dès son arrivée au collège, l'élève doit **se rendre obligatoirement au bureau de la Vie Scolaire** muni de son carnet de liaison. Au-delà de 15 minutes de retard, l'élève ne sera pas envoyé en cours mais directement en étude.

En cas de force majeure motivant un retard prévu, l'élève remet au plus tard la veille du jour fixé, un justificatif à la Vie Scolaire.

Toute absence ou retard dont l'établissement n'a pas été informé, fera l'objet d'un mail au responsable légal par la Vie Scolaire, via Pronote (*veuillez à communiquer une adresse mail valide*).

II Organisation et vie scolaire

■ Sécurité et prévention / Santé

• Téléphone portable, objets de valeur et sommes d'argent

Conformément aux directives du ministère de l'Éducation Nationale, depuis la rentrée 2018, l'utilisation des téléphones portables ou tout autre objet connecté est interdite aux collégiens dans tous les temps où ils sont sous la responsabilité de l'établissement : les portables doivent donc être éteints et rangés. Avec la mise en œuvre de la « pause numérique » généralisée depuis 2025, les portables doivent désormais être mis à l'écart selon les modalités définies par l'établissement : pochette anti-ondes

Cette règle vise à lutter contre la distraction et favoriser la concentration et le travail, encourager les échanges et le vivre-ensemble, prévenir le harcèlement scolaire et le cyberharcèlement, réduire le stress et améliorer le bien-être des collégiens ainsi qu'à les responsabiliser face au numérique.

En cas de non-respect, le portable sera confisqué et rendu uniquement aux parents, l'élève sera exclu 24h.

En cas de récidive ou fraude, la sanction pourra aller jusqu'au Conseil de Discipline, conseil pouvant prononcer l'exclusion définitive de l'élève, de l'établissement.

L'établissement se décharge de toute responsabilité en cas de perte, vol et détérioration du smartphone.

Par mesure de précaution, il est **fortement déconseillé aux élèves d'avoir sur eux des objets de valeur ainsi que des sommes d'argent**. La responsabilité du collège n'est pas engagée en cas de perte, vol ou détérioration.

- **Objets dangereux et produits illicites**

- **L'introduction, la détention ou l'utilisation, dans l'établissement, de tout objet dangereux** par nature (couteaux, ciseaux pointus, armes, cutters, lames de rasoir, produits chimiques, outils de bricolage, etc.) ou dont l'usage aurait été détourné et présenterait un danger par la nouvelle utilisation qui en serait faite **sont strictement interdites**, et pourront donner lieu à un signalement auprès des autorités compétentes.
- Il en est de même pour l'introduction, la détention et la consommation, dans l'établissement de **boissons alcoolisées, de produits stupéfiants, de tabac et de cigarettes électroniques, puffs...**

Leur consommation aux abords de l'établissement est également interdite.

- **Toute infraction sera sanctionnée d'une exclusion de 48 heures.**

- **Santé et sécurité**

Pour des raisons de sécurité, il est interdit de laisser votre enfant en possession de médicaments au sein de l'établissement.

Cependant, un traitement pourra être administré dans le cas d'une pathologie chronique (ex : asthme, diabète, allergie, migraines...) après la mise en place ou le renouvellement d'un **PAI** (Projet d'Accompagnement Individualisé). Toute demande se fera auprès du secrétariat.

Pour toute situation imprévue, la Vie Scolaire appelle les responsables légaux et/ou les services d'urgence.

NB : En cas de goûter (exceptionnel au collège), pour des raisons d'hygiène, de sécurité alimentaire et de traçabilité des produits, seuls les gâteaux et produits alimentaires emballés, portant leur étiquetage d'origine, seront autorisés.

- **Les dispositions de sécurité contre l'incendie** font l'objet d'instructions spéciales. Le matériel de lutte contre l'incendie déposé sur les lieux de passage des élèves doit être respecté par ces derniers. Des exercices d'évacuation sont pratiqués régulièrement dans l'établissement afin d'éviter toute panique en cas d'alerte.

- **Sorties et visites**

Les déplacements et sorties à visée pédagogique, culturels, relatifs à l'orientation, etc., organisés **à l'extérieur de l'établissement**, et encadrés par des adultes de l'établissement **sont soumis au règlement intérieur et au respect des mêmes règles que celles en vigueur sur temps scolaire.**

Par ailleurs tout déplacement doit s'effectuer dans le calme et de manière ordonnée ; les collégiens veilleront au respect des usagers de la route, des règles de sécurité et de l'environnement.

La participation aux sorties scolaires et/ou voyage est **conditionnée à un bon comportement et à un travail scolaire régulier** : les élèves sont des ambassadeurs de l'établissement (et de la France). Le Chef d'Etablissement se réserve le droit de refuser ou d'annuler la participation d'un élève si cette condition n'est pas remplie (exemple : avertissements de comportement).

- **Pronote**

Pronote est une plateforme interne à l'établissement, par laquelle le lien collège/famille est assuré. Des codes personnels sont communiqués aux élèves ainsi qu'aux familles. Chacun a donc son espace.

Il est important que **TOUTES les familles y aient accès car des informations importantes concernant la vie scolaire de l'élève au sein de l'établissement sont transmises via cet espace :**

- Cahier de textes (Rappel : les élèves **doivent** noter leur travail dans leur carnet-agenda, en cours)
- Accès aux notes
- Consultation des absences, retards et sanctions éventuelles.
- Communications diverses de l'établissement...

NB: Les responsables légaux doivent veiller à nous communiquer une adresse mail valide.

■ Études

La salle d'étude est un lieu de travail où **doit** régner le calme. Une **Charte de l'étude**, incluse dans le carnet-agenda et signée par les élèves et leurs parents, indique le comportement attendu des élèves.

Des heures d'étude peuvent être prévues dans la journée entre deux cours et pour lesquelles la présence des collégiens est obligatoire. Certaines études peuvent être prises en charge au CDI.

Des études surveillées payantes sont possibles le soir de 17h15 à 18h40 (fermeture de l'établissement à 18h45). Les élèves bénéficiant de ces études **ne peuvent pas quitter l'enceinte de l'établissement entre 16h55 et 17h15**. Ils sont autorisés à sortir seulement lorsque leurs parents se présentent pour les récupérer.

■ Éducation physique et sportive :

Se reporter au document intitulé « *Règlement et état d'esprit du sportif de Jeanne d'Arc* »

NB : Le **règlement intérieur** de l'établissement s'applique sur les installations sportives extérieures ainsi que lors des déplacements en bus.

■ Centre de documentation et d'Informations (CDI)

Se reporter au document intitulé « *Règlement du CDI* »

■ Relation avec les familles :

- La qualité des relations entre les familles et l'ensemble des membres de la communauté éducative constitue un élément essentiel à la réussite et à l'épanouissement des élèves.
- Les échanges entre les parents, les enseignants, les personnels de l'Institution et la Direction doivent toujours se dérouler dans un climat de respect, de courtoisie et de confiance mutuelle.
- Les parents sont invités à privilégier le dialogue et à solliciter un rendez-vous lorsqu'une situation le nécessite. Les échanges doivent être respectueux quel que soit le mode de communication utilisé.
- Tout comportement injurieux, agressif, menaçant ou diffamatoire à l'encontre d'un membre de la communauté éducative pourra entraîner des mesures appropriées.

III Travail scolaire

Il est primordial que chaque élève **réalise un travail personnel sérieux** conforme aux demandes des enseignants.

Les devoirs doivent être remis aux professeurs à la **date précise indiquée**. Tout retard peut entraîner une diminution de la note jusqu'à 0 ou un rattrapage selon les consignes de l'enseignant.

Pour rattraper un travail jugé bâclé ou insuffisant, l'élève pourra être gardé, hors de son emploi du temps, aux horaires définis par la Vie Scolaire.

En cas d'absence à un DS ou Brevet Blanc, se reporter aux modalités indiquées dans le paragraphe « absences ».

Tout élève convaincu de **fraude, tentative de fraude ou d'aide à la fraude** aux devoirs ou aux contrôles, aura un **0/20 et un avertissement de discipline**. De plus, cette faute grave peut conduire à une exclusion temporaire, voire définitive en cas de récidive.

Chaque trimestre et dans toutes les matières, des bilans de connaissances sont effectués.

Les résultats des élèves sont transmis aux familles par :

- 2 relevés de notes par trimestre,
- 1 bulletin trimestriel, après chaque conseil de classe.

Une **rencontre parents-professeurs** est organisée au cours de l'année scolaire. Celle-ci permet d'échanger avec chaque professeur sur la scolarité des élèves. Il est donc important que les responsables légaux puissent être présents sur ces temps dédiés.

Le Conseil des professeurs peut décider de mettre en place des **contrats de réussites (travail et/ou comportement) pour les élèves en difficulté**. Ce contrat est proposé à l'élève afin de l'aider à progresser. Il est signé par l'équipe éducative, l'élève et les responsables légaux.

Si le travail et les résultats de l'élève sont jugés insuffisants eu égard de ses capacités, une **mise en garde** est instaurée pour ½ trimestre reconductible si nécessaire : l'élève devra obligatoirement rester au collège pour travailler sur les temps et conditions définies.

Après plusieurs Conseils de Classe au cours de l'année, le Conseil des professeurs fait le point sur chaque élève et propose, en fin d'année, le passage en classe supérieure, sous la responsabilité du Chef d'établissement.

Un **brevet blanc** est organisé en classe de 3^e afin que les élèves s'entraînent et soient prêts pour le Diplôme National du Brevet dont les épreuves ont lieu en fin d'année.

Un **stage en entreprise** est obligatoire en classe de 4^e et un autre en 3^e selon des dates définies par l'établissement. Une convention, conforme aux textes réglementaires, précisera les objectifs et les modalités de ces activités.

IV Récompenses et Mesures éducatives

Lors des bilans de trimestre, le Conseil de Classe peut attribuer des récompenses valorisant le travail, les efforts et le comportement des élèves :

- **Encouragements** : pour souligner les efforts, les progrès, la bonne volonté et le sérieux.
- **Félicitations** : pour récompenser de bons résultats et une attitude très satisfaisante.
- **Vives félicitations** : pour distinguer un travail, des résultats et un comportement excellents.
- **Très vives félicitations** : pour un trimestre remarquable en tous points.

Lors des bilans de (mi-) trimestre, le Conseil de Classe ou de professeurs peut par ailleurs décider d'une mesure éducative :

Mise en garde Travail	Mesure éducative visant à accompagner un élève dont l'investissement scolaire et les résultats apparaissent insuffisants. <u>But visé</u> : favoriser la reprise d'habitudes de travail régulières, améliorer la concentration ainsi que l'implication personnelle afin d'optimiser les apprentissages et les performances scolaires.	*La mise en garde est instaurée pour ½ trimestre et sera levée ou reconduite à la fin de cette période, selon l'évolution observée. * L'élève devra rester travailler au collège sur un temps défini (en dehors de son EDT habituel) *En cas d'absences répétées à l'un de ces temps, la mise en garde sera automatiquement prolongée d'1/2 trimestre et des sanctions pourront être appliquées (avertissement, exclusion provisoire...) le cas échéant.
Contrat	Travail et/ou comportement à réguler <u>But visé</u> : recadrer l'élève assez tôt en l'aidant à repérer immédiatement ce qui doit être fait et/ou amélioré, changé, stoppé.	*Un <u>document de suivi</u> est remis à l'élève. Il devra le présenter à chaque enseignant durant la période déterminée. *Ce contrat sera à compléter et viser chaque soir par les parents = Lien collège-maison *L'élève est suivi par son professeur principal et/ou la vie scolaire. *En cas de non-respect ou d'absence d'évolution, des sanctions seront appliquées.

V Sanctions

Les sanctions sont individuelles et proportionnelles aux manquements. Dans certains cas, des rapports d'incidents peuvent être rédigés et conservés dans les dossiers des élèves, les parents sont alors convoqués.

Les décisions disciplinaires et mesures éducatives prises par les enseignants ou le chef d'établissement dans le cadre de leurs attributions sont applicables immédiatement. Elles doivent être respectées par les élèves et faire l'objet de la coopération des parents ou responsables légaux.

Types de sanctions	Motif de la sanction	Détail
Croix / Observations dans le carnet	Tout manquement au règlement est signalé par une croix dans les pages « travail / discipline » du carnet de correspondance puis sanctionné par la Vie Scolaire le cas échéant (ex : 5 croix)	Cette « croix » doit être signée le soir même par les parents et montrée par l'élève à l'adulte concerné.
Avertissements	* 5 croix du même professeur dans le trimestre * tout manquement important à la politesse, au respect, à la discipline, au travail, etc... *le conseil de classe peut aussi décider d'un avertissement de comportement.	* Il apparaît sur le bulletin trimestriel. * 3 avertissements = une exclusion de 48h * Un 4^e avertissement pourra entraîner la non-réinscription de l'élève l'année suivante. * Un 5^e avertissement pourra conduire à l'exclusion définitive de l'élève après avoir reçu la famille.
Exclusion de cours	Pour comportement gênant ou irrespectueux, travail non fait ou oublis d'affaires répétés, etc...	* L'exclusion apparaît dans les sanctions sur le bulletin trimestriel. * Un conseil éducatif pourra être programmé voire un conseil de discipline selon le cas.
Exclusion temporaire (24h à 5 jours)	Plusieurs possibilités : - Trois avertissements font l'objet d'une exclusion de 48h. - 1^e utilisation du portable : 24h d'exclusion - L'exclusion temporaire peut aussi être décidée directement par le Chef d'Établissement pour toute infraction grave : falsification de notes ou de signature, absence non justifiée, violence, insolence, harcèlement avéré, dégradation volontaire*, vol, film, photographies, exploitation d'images, sur internet ou autre, réalisés dans les locaux ou lieux relevant de l'autorité de l'institution, etc...	*Les journées d'exclusion se dérouleront en dehors du collège ou en exclusion-inclusion selon la situation et la décision du chef d'établissement Une mesure de responsabilisation ou une activité éducative pourra, selon le cas, être demandée à l'élève: aider au rangement d'un local, participer à une action de solidarité ou de sensibilisation; nettoyer/réparer les dégâts occasionnés, effectuer une tâche utile à la collectivité scolaire... <i>NB: En cas de dégradation volontaire du bien commun (matériel, bâtiments, ...), l'assurance scolaire de l'élève sera obligatoirement sollicitée.</i>
Conseil éducatif	Le conseil éducatif peut être réuni à la suite de plusieurs avertissements, exclusions de cours, de nombreuses remarques de travail ou de comportement ou à l'appréciation du Chef d'Établissement selon la gravité des faits.	Les parents ainsi que l'élève sont convoqués. Des mesures sont prises : contrat travail et/ou comportement, mise en garde...
Conseil de discipline et exclusion définitive	Le conseil de discipline est réuni à l'initiative du Chef d'Établissement lorsque la situation de l'élève reste non conforme aux attentes suite aux différentes mesures ou directement lorsque les faits sont inacceptables.	*Cette instance se réunit sous la présidence du Chef d'Établissement, en présence des parents et de l'élève, du professeur principal, d'un personnel OGE et/ou la responsable de la Vie Scolaire, un membre de l'APPEL, du prêtre référent. *Des sanctions sont prises. Le conseil de discipline peut aboutir à l'exclusion définitive. La décision finale appartient au Chef d'Établissement. *L'absence des parents ou/et de l'élève à ce Conseil de discipline ne peut ni empêcher ni retarder la décision.

VI Harcèlement scolaire

Tout élève, parent ou membre de la communauté éducative qui est témoin ou victime d'une situation de (cyber)harcèlement est invité à le signaler sans délai à un enseignant, un personnel de Vie scolaire ou au Chef d'Établissement.

La loi ° 2022-299 du 2 mars 2022 crée un **délit** de harcèlement scolaire. En cas de harcèlement avéré, un **protocole** de prise en charge est appliqué. Une **procédure disciplinaire** (blâme, exclusion de 5 jours ou définitive...) est alors enclenchée à l'encontre du harceleur y compris si des actes de (cyber)harcèlement sont commis à l'encontre d'élèves scolarisés dans un autre établissement.

VII Droits et devoirs de l'élève

DROITS	DEVOIRS
♦ L'élève bénéficie des biens et des équipements collectifs. ♦ L'élève bénéficie des manuels scolaires et d'un carnet de liaison/agenda. ♦ L'élève a le droit de travailler, d'évoluer dans un environnement calme et propice aux apprentissages. ♦ L'élève a le droit d'être respecté, écouté, de s'exprimer et de donner son opinion dans le respect des règles de bienveillance. ♦ L'élève a le droit d'être reconnu dans ses spécificités et dans son individualité. ♦ L'élève a le droit de présenter et mener des projets, de mettre ses talents au service de la communauté. ♦ L'élève a le droit d'être représenté par le(s) délégué(s) de classe.	♦ L'élève doit respecter les locaux et le matériel mis à disposition, veiller à laisser la classe propre, ramasser les papiers et respecter le travail du personnel d'entretien. NB : <i>L'assurance de l'élève/de la famille sera sollicitée pour tout préjudice matériel.</i> ♦ L'élève ne doit consommer ni chewing-gums ni sucettes. ♦ L'élève doit prendre soin des manuels et les restituer intacts (hors usure normale) en fin d'année. NB : <i>en cas de perte, le manuel sera facturé.</i> ♦ L'élève doit avoir le matériel demandé ainsi que son carnet-agenda de liaison et le présenter à tout adulte qui en fait la demande et y <u>noter impérativement son travail à faire.</u> ♦ L'élève doit respecter les règles de fonctionnement, les horaires, les consignes. ♦ L'élève doit laisser s'exprimer les autres, les écouter sans porter de jugement et les respecter quel que soit leur statut. ♦ L'élève ne doit pas user de violence verbale ou physique (ne pas se moquer, ni insulter ou blesser les autres par les paroles et utiliser un langage correct). ♦ L'élève doit avoir une tenue vestimentaire décente : pas de couvre-chef, pas de short (bermuda autorisé) ni de vêtement court (longueur minimum : mi-cuisses), trop décolleté ou porté trop bas, troué, pas de « piercing », ni tatouage, faux ongles, ongles longs, boucles d'oreille pendantes et chaussures sans bride arrière (ex : tongs) pour des raisons de sécurité. Seuls, les vernis et maquillages naturels sont autorisés <u>en 3^e uniquement.</u> ♦ L'élève doit avoir une attitude non provocante et respectueuse envers lui-même et les autres.

VIII Pastorale

- Fidèle à son projet éducatif et à son projet d'animation pastorale, l'Institution Jeanne d'Arc propose à tous les élèves une découverte de la culture chrétienne et des valeurs de l'Évangile, dans le respect de la liberté de conscience de chacun.
- Les élèves qui le souhaitent peuvent également s'engager dans un parcours de foi, avec une préparation aux sacrements (baptême, première communion, profession de foi et confirmation).

- Tout au long de leur scolarité au collège, ils sont invités à participer à des temps de réflexion, de célébration, de partage et à des actions de solidarité ou de charité, afin de développer le sens du service, de l'engagement et de l'attention aux autres.
- L'animation pastorale est assurée par une équipe d'enseignants, de catéchistes bénévoles et une APS, accompagnés par le prêtre référent de l'établissement.

IX Usages numériques, RGPD et Droit à l'image

• Usages numériques

- L'utilisation des réseaux sociaux, des messageries et d'Internet doit s'exercer dans le respect des personnes et de l'Institution Jeanne d'Arc. Toute publication, photographie, vidéo ou message portant atteinte à la réputation de l'établissement ou à un membre de la communauté éducative est interdit et pourra donner lieu à des mesures disciplinaires, pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive.
- Les parents sont invités à accompagner leur enfant dans ses usages numériques et à veiller à un accès adapté et sécurisé à Internet. Ils demeurent responsables des actes de leur enfant mineur.

• Protection des données personnelles (RGPD)

- Les données personnelles recueillies dans le cadre de la scolarité des élèves sont traitées conformément au Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD). Elles sont utilisées exclusivement pour les besoins de la scolarité et de la gestion administrative de l'établissement. Certaines informations peuvent être transmises aux autorités académiques ou aux organismes de l'Enseignement catholique, conformément à la réglementation en vigueur.
- Les responsables légaux disposent d'un droit d'accès, de rectification et, dans les conditions prévues par la loi, d'un droit d'opposition aux données concernant leur enfant. Toute demande est à adresser au chef d'établissement.

• Droit à l'image

- Les photographies et vidéos permettant d'identifier une personne constituent des données personnelles.
- Il est interdit de photographier, de filmer ou d'enregistrer toute personne dans l'enceinte de l'établissement ou lors des activités organisées par celui-ci sans autorisation.
- La diffusion, par quelque moyen que ce soit (réseaux sociaux, messageries, sites Internet, etc.), de photographies ou de vidéos représentant des élèves, des familles ou des membres du personnel est interdite sans l'accord préalable des personnes concernées ou de leurs représentants légaux.

X Engagement des familles

Le travail, le respect de toutes les personnes, des biens et des règles de vie constituent les fondements de notre communauté éducative.

En inscrivant leur enfant à l'Institution Jeanne d'Arc, les familles s'engagent à respecter le présent règlement intérieur ainsi que les décisions prises par l'établissement.

Le non-respect de ces engagements pourra entraîner des mesures éducatives ou disciplinaires et, le cas échéant, le Chef d'Etablissement pourra refuser la réinscription de l'élève pour l'année scolaire suivante, conformément au Contrat de Scolarisation.

Martine MANSY

Chef d'Etablissement du Collège



Stéphanie MARTINEZ

Responsable de Vie Scolaire



Le présent règlement sera aussi intégré au carnet-agenda de liaison de chaque élève.



DEPOT DES SIGNATURES -ENGAGEMENT
Règlement intérieur Collège– 2026-2027

Coupon à retourner signé au professeur principal le jour de la rentrée

Monsieur et Madame

parents de l'élève

de la classe de

déclarent avoir pris connaissance et accepter le règlement intérieur de l'Institution Jeanne d'Arc.

Fait à, le

Signatures précédées de la mention « **lu et approuvé** »

Signature de l'élève

Signature des responsables légaux



Institution Ste Jeanne d'Arc

**Enseignement Catholique
Maternelle Primaire et Secondaire**

16 rue Valette - 66000 Perpignan
Tél : 04.68.34.38.76

Mail: secretariat.general@jeannedarc66.com
Site: <http://www.jeannedarc66.com>



Perpignan, le 9 juillet 2026

Objet : Dispositif « Portable en pause » – Information aux familles et engagement

Madame, Monsieur,

Dans le cadre de sa mission éducative et conformément au dispositif « **Portable en pause** », ainsi qu'au **règlement intérieur du collège (version 2026-2027)**, le collège met en place un dispositif de mise à l'écart des téléphones portables durant toute la journée scolaire.

Cette mesure vise à favoriser un climat scolaire serein, la qualité des apprentissages, les relations entre élèves et une utilisation responsable des outils numériques.

Elle répond également au constat d'usages inadaptés des téléphones portables au sein de l'établissement (prises de photographies ou vidéos sans autorisation, diffusion de contenus, sollicitations permanentes, atteintes au respect d'autrui, perturbations de la vie scolaire...). Ces situations ont conduit le collège à renforcer les modalités d'encadrement de l'utilisation des téléphones portables.

Modalités d'application

Tout élève qui apporte un téléphone portable dans l'établissement devra obligatoirement le placer éteint, dès son arrivée, dans une **pochette anti-ondes sécurisée**, qui restera fermée pendant toute la durée de sa présence au collège.

Cette pochette ne pourra être ouverte qu'à la sortie de l'établissement.

L'élève demeure responsable de son téléphone portable.

La **pochette anti-ondes est fournie par le collège et facturée à la famille**, selon les modalités précisées lors de la rentrée.

Tout élève apportant un téléphone portable devra être équipé de cette pochette.

Le non-respect de ce dispositif constitue un manquement au règlement intérieur et donnera lieu à l'application des mesures prévues par celui-ci.

La réussite du dispositif « Portable en pause » repose sur l'engagement conjoint de l'établissement, des familles et des élèves. Votre accompagnement est essentiel pour permettre à chacun de comprendre le sens de cette mesure et de respecter le cadre fixé par le collège.

Nous vous remercions de compléter, signer et nous retourner le formulaire d'engagement ci-joint avec le dossier de rentrée.

Nous vous prions d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de nos salutations respectueuses.

Martine MANSY, chef d'établissement



Institution Ste Jeanne d'Arc

**Enseignement Catholique
Maternelle Primaire et Secondaire**

16 rue Valette - 66000 Perpignan
Tél : 04.68.34.38.76

Mail: secretariat.general@jeannedarc66.com
Site: <http://www.jeannedarc66.com>



DISPOSITIF « Portable en pause » - DÉCLARATION DES RESPONSABLES LÉGAUX

NOM – PRENOM de l'élève : Classe :

Situation de l'élève :

☐ Mon (Notre) enfant apportera un téléphone portable au collège.

Dans ce cas, nous nous engageons à :

- respecter et faire respecter le dispositif « Portable en pause » ;
- équiper (via le collège) notre enfant de la pochette anti-ondes, dont le coût est à notre charge ;
- rappeler à notre enfant que le téléphone devra être placé éteint dans sa pochette dès son arrivée au collège et y rester jusqu'à la fin de la journée.

☐ Mon (Notre) enfant n'apportera pas de téléphone portable au collège.

Nous nous engageons à informer sans délai le chef d'établissement ou la vie scolaire si cette situation venait à évoluer en cours d'année scolaire. Nous appliquerons alors immédiatement le dispositif « Portable en pause » et procéderons à l'acquisition (via le collège) de la pochette anti-ondes obligatoire.

ENGAGEMENT

Nous reconnaissons avoir pris connaissance :

- du dispositif « **Portable en pause** » ;
- des dispositions du règlement intérieur applicables à compter de la rentrée scolaire 2026-2027 relatives à l'utilisation des téléphones portables.

Nous nous engageons à respecter ces dispositions et à veiller à ce que notre enfant les respecte tout au long de sa scolarité au collège.

Fait à, le / / 2026

Responsable légal 1 :

Nom :

Signature :

Élève :

Nom :

Signature :

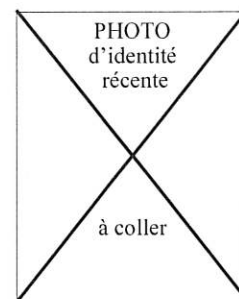
Responsable légal 2 :

Nom :

Signature :

FICHE INFORMATIQUE

2026 - 2027



<u>Maternelle</u>		<u>Primaire</u>	<u>Secondaire</u>						
		CP	CE1	CE2	CM1	CM2			
GM	☐	Classe :						☐	6°
MM	☐							☐	5°
PM	☐							☐	4°
								☐	3°

RENSEIGNEMENTS CONCERNANT L'ÉLÈVE

NOM _____

PRÉNOMS _____

☐ Masculin ☐ Féminin Nationalité: _____

Date de naissance : ____/____/____ Lieu de naissance: _____ n° département: _____

Nombre total d'enfants au foyer : _____

Scolarisés à J. d'Arc ____ ⇨ classe ____ dans l'Ens. Catholique des P.O :
lequel : classe.....

RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LE PAYEUR

Civilité	Situation familiale	Célibataire	Paiement	Prélèvement automatique
☐ M.	☐ Marié (e)	☐ Divorcé (e)	☐ Mère	☐ OUI ☐ NON
☐ Mme	☐ Vie maritale	☐ Séparé (e)	☐ Père	
		☐ Pacsé (e)	☐ Partage	
		☐ Veuf (ve)		

NOM _____ Prénom _____

Adresse _____

Code postal et commune _____

n° portable _____ ☐ Père ☐ Mère

ADRESSE CHEZ QUI VIT L'ÉLÈVE (si garde alternée, mettre les 2 adresses)

PERE : Adresse _____ Code Postal _____ Ville _____	MERE : Adresse _____ Code Postal _____ Ville _____
---	---

RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LE PÈRE

NOM _____	PRÉNOM _____
Profession détaillée _____	
Employeur : _____	VILLE _____
n°tél professionnel _____	n° portable _____
Adresse mail : _____	

RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LA MÈRE

NOM _____	PRÉNOM _____
Profession détaillée _____	
Employeur : _____	VILLE _____
n°tél professionnel _____	n° portable _____
Adresse mail : _____	

RÉGIME:

☐ Demi-pensionnaire ☐ Externe

ÉTUDE DU SOIR (17h15/18h45) :

☐ À l'année ☐ Ponctuelle

COLLÈGE OPTION :

☐ Latin ☐ Section Euro

<u>Etablissement année antérieure:</u> ☐ Public ☐ Privé autres : _____	
Nom de l'établissement fréquenté _____	
Adresse de l'établissement _____	
n°R.N.E. (répertoire national) _____	Classe suivie _____

Je soussigné(e), Mme/M _____ responsable de l'enfant _____
certifie exacts les renseignements fournis sur cette fiche informatique et avoir pris connaissance du règlement intérieur de l'Établissement
et en accepte les conditions.
Date : _____

Signature obligatoire du Père

Signature obligatoire de la Mère



Institution Ste Jeanne d'Arc

Enseignement Catholique
Maternelle Primaire et Secondaire

16 rue Valette - 66000 Perpignan
Tél : 04.68.34.38.76

Mail: secretariat.general@jeannedarc66.com
Site: <http://www.jeannedarc66.com>



FICHE MÉDICALE 2026-2027

DOCUMENT NON CONFIDENTIEL A REMPLIR PAR LES FAMILLES A CHAQUE RENTRÉE SCOLAIRE

COLLER

UNE

PHOTO

Nom : Prénom :

Né(e) le : Classe :

Personnes à prévenir en cas d'urgence (obligatoire)

Merci de spécifier le lien de parenté

Nom				
Prénom				
Téléphone				

Personnes autorisées à venir chercher l'enfant

Merci de spécifier le lien de parenté

Nom				
Prénom				
Téléphone				

Renseignements médicaux

Vaccinations	oui	non	Date du dernier rappel
Tétanique			
Antidiphtérique			
Antipoliomyélitique			

Allergies	oui	non
Asthme		
Médicamenteuse		
Alimentaire		

Afin de maintenir le dossier de votre enfant à jour, merci de nous transmettre une photocopie de son carnet de vaccination dès que celui-ci a été mis à jour.

Groupe sanguin : Rhésus :

Nom du médecin traitant : Tél :

L'enfant a-t-il eu des difficultés de santé (maladie, accident, hospitalisation, opération...) et/ou suit-il un traitement médical (précisez lequel) ?

L'enfant porte-t-il des lentilles, des lunettes, des prothèses auditives, des prothèses dentaires... ?

Suivi (Orthophoniste, psychologue ou autres) :

En cas d'urgence, l'école s'efforce de prévenir la famille par les moyens les plus rapides, en se servant des numéros que vous nous avez transmis. Un élève accidenté ou malade est orienté par les services de secours d'urgences (pompiers) vers le centre de soins le mieux adapté, à moins que son état de santé permette une certaine attente dans le cas où la famille ou une personne désignée par elle, peut le prendre en charge. Un élève mineur ne peut partir à l'hôpital qu'accompagné de sa famille ou du responsable légal.

Je soussigné(e) Mme/M responsable légal de l'enfant..... déclare exacts les renseignements portés sur cette fiche et autorise l'Institution Jeanne d'Arc à prendre toutes les dispositions médicales nécessaires, dans le cas où je ne pourrais être joint.

Le responsable de traitement traite les données recueillies sur ce document dans notre établissement. Pour en savoir plus sur la gestion de vos données personnelles et pour exercer vos droits, reportez-vous à la notice « informations RGPD » jointe au dossier de rentrée

Cadre réservé
à l'administration
☐ PAI ☐ PAP
☐ Autres



Institution Ste Jeanne d'Arc

**Enseignement Catholique
Maternelle Primaire et Secondaire**

16 rue Valette - 66000 Perpignan
Tél : 04.68.34.38.76

Mail: secretariat.general@jeannedarc66.com
Site: <http://www.jeannedarc66.com>



FICHE DE RENSEIGNEMENTS 2026-2027

DOCUMENT NON CONFIDENTIEL A REMPLIR PAR LES FAMILLES A CHAQUE RENTREE SCOLAIRE

	Père	Mère
Nom		
Nom de jeune fille		
Prénom		
Adresse (si différente de l'élève)		
Tel domicile		
Tel portable		
Mail		
Profession		
Tel travail		
Situation de famille	☐ Mariés ☐ Vie maritale ☐ Pacsés ☐ Divorcés ☐ Séparés ☐ Veuf/veuve	
Autorité parentale	☐ oui ☐ non	☐ oui ☐ non
Mode de garde (en cas de séparation)	☐ Résidence habituelle chez le père ☐ résidence habituelle chez la mère ☐ Résidence alternée	

Assurance : Joindre l'attestation de Responsabilité civile pour l'année 2026/2027.

Date :

Signature des responsables légaux :

Père

Mère

Le responsable de traitement traite les données recueillies sur ce document dans notre établissement. Pour en savoir plus sur la gestion de vos données personnelles et pour exercer vos droits, reportez-vous à la notice « informations RGPD » jointe au dossier de rentrée

Cadre réservé
à l'administration
☐ PAI ☐ PAP
☐ Autres



Institution Ste Jeanne d'Arc

**Enseignement Catholique
Maternelle Primaire et Secondaire**

**16 rue Valette - 66000 Perpignan
Tél : 04.68.34.38.76**

Mail: secretariat.general@jeannedarc66.com
Site: <http://www.jeannedarc66.com>



CONTRAT DE SCOLARISATION

Ensemble scolaire Jeanne D'Arc – Perpignan

Etablissement catholique d'enseignement privé, sous contrat d'association avec l'Etat

Le présent contrat, règle les relations entre :

L'établissement : **Ensemble Scolaire Jeanne D'Arc – 16, Rue Valette – 66000 PERPIGNAN**

Et

Monsieur et/ou Madame

demeurant.....

représentant(s) légal(aux), de l'enfant désignés ci-dessous "le(s) parent(s)"

IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT :

Article 1 - Objet :

Le présent contrat a pour objet de définir les conditions financières et morales dans lesquelles l'enfant sera scolarisé par le(s) parent(s) au sein de l'établissement « **Ensemble Scolaire Jeanne D'Arc** », ainsi que les droits et les obligations réciproques de chacune des parties.

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

- le règlement financier,
- le projet de l'établissement,
- le règlement intérieur,
- la déclaration et l'engagement « Portable en pause » au collège
- la notice relative aux données personnelles (RGPD)

Article 2 - Obligations de l'établissement :

L'établissement « **Ensemble scolaire Jeanne D'Arc** » s'engage à scolariser l'enfant en classe de pour l'année scolaire 2026-2027 sauf cause réelle et sérieuse justifiant la non-poursuite de la scolarisation de l'enfant dans l'établissement, (cf article 7-2 ci-dessous).

L'établissement « **Ensemble scolaire Jeanne D'Arc** » s'engage à assurer d'autres prestations selon les choix définis par les parents (dont la Restauration, la Garderie et l'Etude).

Le responsable de traitement traite les données recueillies sur ce document dans notre établissement. Pour en savoir plus sur la gestion de vos données personnelles et pour exercer vos droits, reportez-vous à la notice « informations RGPD » jointe au dossier de rentrée.

L'établissement « **Ensemble scolaire Jeanne D'Arc** » s'engage à respecter la confidentialité des justificatifs de ressources communiqués par les parents pour la mise en place d'une grille de tarifs différenciés. 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 « **Ensemble scolaire Jeanne D'Arc** », pour l'année scolaire 2026-2027.

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 règlement intérieur de l'établissement
- Tous les engagements qu'il leur a été demandés de signer.

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

Article 4 - Coût de la scolarisation :

Toutes les informations se trouvent dans le « **Règlement financier** ».

Article 5 - 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 6 - Durée et résiliation du contrat :

La présente convention est d'une durée égale à l'année scolaire **2026-2027** dans l'établissement « **Ensemble Scolaire Jeanne D'Arc** »

6-1 Résiliation 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
- Motif grave de la part de l'élève ou de la famille : violence verbale et/ou physique ; harcèlement moral et/ou physique avec agissements répétés, dénigrement de l'équipe éducative ou de l'un de ses membres ou propos répétés pouvant discréditer l'école.
- Désaccord de la famille avec le projet éducatif de l'établissement,
- Perte de confiance entre la famille et l'établissement,
- Non-respect du présent contrat et de ses annexes par les parents.

En cas de résiliation du présent contrat par la famille en cours d'année scolaire : **voir « Règlement financier »**

6-2 Résiliation au terme d'une année scolaire :

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 **20 juin** (*sauf cas de force majeure*).

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

- Motif disciplinaire
- Sanctions lourdes et répétées avec absence d'amélioration de la situation
- 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.
- Situations exceptionnelles s'appuyant sur des faits objectifs.

L'établissement en informera les parents au plus tard **le dernier jour de l'année scolaire**.

Article 7 - 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. Seules les données répondant à des obligations légales de conservation ou d'archivage sont conservées, au départ de l'élève, par l'établissement.

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

Sauf opposition du(des) parent(s), noms, prénoms et adresses de l'élève et de ses responsables légaux sont transmises à l'association de parents d'élèves "APEL" de l'établissement (partenaire reconnu par l'Enseignement catholique).

Pour plus de détails, voir notice RGPD jointe au dossier.

Article 8 –Arbitrage :

Pour toute divergence d'interprétation du présent contrat, les parties conviennent de recourir à la médiation de l'autorité de tutelle canonique de l'établissement (directrice diocésaine).

Madame Muriel SOULERE
Chef d'Établissement de l'école

Madame Martine MANSY
Chef d'Établissement du collège



DEPOT DES SIGNATURES -ENGAGEMENT
Contrat de scolarisation et Règlement financier – 2026-2027

Coupon à retourner signé au professeur principal le jour de la rentrée

Monsieur et Madame

parents de l'élève

de la classe de

déclarent avoir pris connaissance et accepter:

- **Le Contrat de scolarisation de l'Institution Jeanne D'Arc**
- **Le Règlement financier (joint à ce dossier) de l'Institution Jeanne D'Arc**

Fait à, le

Signature obligatoire des deux parents (ou responsables légaux)

Faire précéder de la mention " lu et approuvé "



Institution Ste Jeanne d'Arc

**Enseignement Catholique
Maternelle, Élémentaire et Secondaire**

16 rue Valette - 66000 Perpignan
Tél : 04.68.34.38.76

Mail: secretariat.general@jeannedarc66.com
Economat : economat@jeannedarc66.com
Site: <http://www.jeannedarc66.com>



Règlement financier Micro Collège Saint Augustin 2026-2027

Ce document contractuel règle les rapports dans le domaine financier entre l'Institution Sainte Jeanne d'Arc et les familles. L'inscription de l'élève au sein de l'établissement implique l'acceptation du présent règlement financier.

Les tarifs sont fixés chaque année par l'UNIDOGEC pour tous les établissements d'enseignement catholique du Diocèse de Perpignan-Elne.

Inscription

Lors de l'inscription, des frais de dossier sont demandés. Ils sont non remboursables en cas de désistement et acquis définitivement par l'établissement pour le traitement administratif du dossier.

Des arrhes sont également versées lors de l'inscription. Ces dernières seront remboursées en fin de scolarité soit à la fin de la 3ème sauf en cas de départ en cours de scolarité, sous certaines conditions (voir paragraphe à cet effet).

Frais d'inscription : 50€

Arrhes : 80€

Facturation, échéancier et règlement

● Facturation :

Une **facture annuelle principale** est préparée et envoyée fin septembre / début octobre en fonction des données mentionnées par les familles dans le dossier de rentrée.

Cette facture vous est envoyée par mail via l'adresse : notification@noefil.fr sur le mail du payeur principal (ou sur les 2 mails des parents si paiement partagé). Merci de vérifier régulièrement dans vos spams si vous ne recevez rien, ou prendre contact avec l'économat pour vérifier l'adresse mail dans nos fichiers.

Tout au long de l'année, l'établissement est amené en fonction de l'activité, à facturer ou rembourser des éléments aux familles. Des **factures complémentaires** seront alors émises et envoyées par mail par le même procédé que la facture principale.

A noter : L'envoi de facture chaque mois n'est pas systématique.

● Règlement et échéancier :

Le règlement de la scolarité se fait de façon mensuelle. Les paiements sont échelonnés d'octobre à mai.

Certains frais (fournitures scolaires, sorties, restauration ou étude ponctuelles, etc...) peuvent être appelés en juin ou en juillet/août.

Vous trouverez à votre disposition sur votre facture annuelle un échéancier de paiement. Cet échéancier est là pour vous aider à formaliser un règlement mensuel et vous guider pour vos règlements (l'objectif étant d'avoir soldé **avant fin juin de chaque année** l'intégralité des sommes facturées pour l'année scolaire).

Cet échéancier est automatisé et évolue en permanence en fonction des facturations ou avoirs émis en cours d'année (factures complémentaires). Merci de prendre en référence l'échéancier généré par la dernière facture émise.

Moyens de règlement	Date de paiement	Conditions
Prélèvement automatique	Entre le 5 et le 10 du mois	Participation de 2 € pour l'année pour la mise en place du prélèvement. Fournir obligatoirement un mandat de prélèvement SEPA signé accompagné d'un RIB en original (*)
Virement bancaire	Avant le 20 du mois	RIB = FR76 3000 3043 3900 0500 0474 111 BIC SOGEFRPP (**)
Chèque bancaire	Avant le 20 du mois	Suppression du service, merci de vous rapprocher de l'économat
Espèces	Avant le 20 du mois	Auprès de l'économat
Carte Bleue	/	Moyen en cours d'étude

(*) Le document de prélèvement SEPA est disponible sur le site de l'établissement ou à l'économat.

(**) Merci de bien vouloir mentionner le nom de l'enfant ainsi que le numéro de responsable (4 chiffres en haut à droite de la facture) dans l'objet du virement pour une meilleure identification de votre règlement.

Remarque importante : Il est fréquent qu'une facture complémentaire émise en fin de mois (en général entre le 20 et le 31) vienne bouleverser cet échéancier pour les familles ayant déjà réglé le mois en cours et n'ayant pas opté pour le prélèvement automatique. Dans ce cas, merci de bien vouloir envoyer un mail à accueil@jeannedarc66.com en début de mois suivant pour connaître l'échéance recalculée pour le prochain règlement.

● Paiement partagé :

Si vous souhaitez mettre en place le paiement partagé, un document nommé « Attestation de partage de frais » est nécessaire, il est doit être co-rempli et co-signé en original par les deux parents, fixant ainsi la répartition des frais. Pour se procurer ce document, merci de bien vouloir vous rapprocher de l'économat ou faire une demande par mail à accueil@jeannedarc66.com.

● Incidents de paiement :

En cas de rejet de prélèvement, les frais bancaires engendrés vous seront refacturés au tarif en vigueur. Vous devrez venir régulariser votre situation comptable en espèces ou par virement dès connaissance de la situation.

En cas d'impayés ou d'absence de communication de la part des familles, l'établissement intentera toute action jugée nécessaire pour recouvrer les sommes impayées. Recours au service contentieux (service externalisé) ou à huissier. Certains services proposés aux familles comme la restauration, l'étude du soir ou les activités pédagogiques (sorties, voyages, etc...) pourront être suspendus par l'établissement.

Contribution des familles (obligatoire)

La contribution des familles est destinée à couvrir les dépenses relevant du caractère propre de l'établissement ainsi que ses dépenses de rénovation ou construction immobilières, et autres dépenses.

● **Le tarif différencié :**

La contribution est organisée sur 5 tranches distinctes en fonction du quotient familial.

Elle est déterminée à partir du **revenu fiscal annuel de référence** divisé par le **nombre de parts** du foyer du ou des responsables légaux de l'élève.

Les familles devront **transmettre annuellement** à l'établissement les éléments nécessaires au calcul de leur tranche de contribution. Les informations communiquées resteront strictement confidentielles et uniquement destinées à l'application de la grille.

En cas de non communication des éléments par les familles, le tarif le plus élevé sera attribué d'office aux familles.

→ **Documents à fournir :**

Situation familiale	Type d'imposition	Documents à fournir
Parents vivant conjointement (mariés ou pacsés)	Commune	Avis d'imposition du couple
Parents vivant conjointement (mariés ou pacsés)	Individuelle	Avis d'imposition des 2 parents
Parents vivant maritalement (union libre).	Individuelle	Avis d'imposition des 2 parents
Parents divorcés, séparés ou en instance de divorce	Commune ou individuelle	Avis d'imposition du couple ou des 2 parents selon le cas. Copie le cas échéant de la décision de justice mentionnant la répartition financière entre les deux parents
Règlement par un tiers (grands-parents, membre de la famille, etc...)	Commune ou individuelle	Avis d'imposition du couple ou des 2 parents selon le cas. Sauf en cas de prise en charge officielle de l'enfant (tutelle), dûment justifiée

→ **Grille tarifaire :**

QUOTIENT FAMILIAL	< 6000 €	6 001 € à 7 420 €	7 421 € à 9 040 €	9 041 € à 13 000 €	> 13 000 €
TRANCHE	A	B	C	D	E
CONTRIBUTION FAMILLES ANNUELLE (S/10 MOIS)	480 €	580 €	720 €	810 €	940 €

Tout mois commencé est dû dans son intégralité en cas de départ en cours d'année scolaire (voir paragraphe à cet effet).

● **Réductions appliquées sur la contribution des familles nombreuses :**

Une réduction de la contribution des familles est appliquée à partir de 3 enfants d'une même famille inscrits dans l'institution Sainte Jeanne d'Arc et dans un autre établissement de l'Enseignement Catholique **sur présentation d'un certificat de scolarité avant le 20 septembre**. Cette réduction est indexée sur les tranches déterminées pour le calcul de la contribution.

Réduction Famille Nombreuse (% /enfant)		
3 enfants = 33 %	4 enfants = 50 %	5 enfants et + = 60 %

Cette disposition ne s'applique pas aux familles recomposées ni aux élèves de Post Bac.

Aucune réduction ne pourra être faite rétroactivement au-delà du 31 octobre de chaque année. Merci de veiller à communiquer les certificats de scolarité en temps et en heure à l'économat.

Restauration (facultative)

Le micro collège Saint Augustin bénéficie de repas livrés pris sur place.

Aucune réservation de repas n'est nécessaire. **Seuls les repas consommés seront facturés.**

Le tarif du repas pour cette année scolaire est de : **5 €**

La société de restauration n'étant pas en mesure d'assurer les régimes alimentaires d'ordre allergique, l'établissement dégage sa responsabilité dans ce domaine.

Cotisations annuelles

● Cotisations d'enseignement catholique :

Les cotisations d'enseignement catholique sont obligatoires. Elles ont pour but de couvrir les frais de fonctionnement de l'Union départementale des Organismes de Gestion de l'Enseignement Catholique (UDOGEC), la rémunération du Directeur Diocésain, de la psychologue scolaire (tests d'évaluation, suivi) et du personnel administratif ; d'aider (solidarité entre les établissements) non seulement les établissements en difficulté mais aussi ceux qui ont des projets de construction.

Ces cotisations permettent également de garantir aux élèves, en cas de décès d'un des parents de pouvoir bénéficier de la prise en charge par l'UNPEC des frais de scolarité et, le cas échéant de la demi-pension, dans l'Enseignement Catholique jusqu'au BAC ou son équivalent.

● Association des parents d'élèves (APEL) :

L'APEL représente les parents auprès de la Direction de l'établissement, de l'organisation de l'Enseignement Catholique et des pouvoirs publics.

Elle participe activement à l'animation et à la vie de l'établissement, et offre aux familles un ensemble de services.

La cotisation est à adhésion volontaire et sera portée sur la facture principale. Elle est fixée à :

Cotisation APEL Etablissement Jeanne d'Arc : **3 €** /an et par enfant scolarisé dans l'établissement

Cotisation APEL Région : **16 €** /an et par famille

Si vous ne souhaitez pas adhérer à l'APEL Ecole et/ou Région, vous devez en informer l'économat par mail impérativement avant le 30 septembre.

Toute demande reçue au-delà de cette date ne sera pas traitée, aucun remboursement ne sera possible.

● Assurance scolaire :

Tous les élèves scolarisés dans l'établissement sont assurés de fait auprès de la Mutuelle Saint Christophe en formule Individuelle accident (n°20840065901687).

Cette assurance **individuelle accident** est **OBLIGATOIRE** pour les sorties scolaires, les voyages et la pratique du sport.

Le montant annuel pour cette année scolaire est de : **9.50 €/an ***

*Sous réserve de confirmation du tarif en vigueur au 1^{er} septembre de chaque année.

Si vous ne souhaitez pas adhérer à l'assurance proposée, vous devez en informer l'économat par mail impérativement avant le 15 septembre et fournir une attestation de votre assurance personnelle mentionnant la garantie Individuelle Accident.

Toute demande reçue au-delà du 31 octobre ne sera pas traitée, aucun remboursement de l'assurance facturée ne sera possible.

Pour obtenir une attestation ou autre : merci de vous connecter sur www.saint-christophe-assurances.fr puis créer un espace parent pour obtenir les documents.

Si votre enfant blesse un camarade, vole, dégrade les locaux, le matériel, les tenues vestimentaires, etc... c'est l'**assurance Responsabilité Civile** (RC) des parents qui sera sollicitée, c'est pourquoi il vous est demandé de nous fournir une attestation RC dans le dossier de rentrée.

● Transport Sport :

Etant en centre-ville, l'établissement ne possède pas d'équipements sportifs. Afin d'acheminer les élèves vers les installations sportives municipales ou celles d'autres établissements scolaires d'enseignement privé, il sera demandé aux familles une participation forfaitaire de **65€/an/élève** pour le transport.

Pastorale

Afin de permettre l'obtention de prix préférentiels, certaines commandes (aubes, croix, cierges, etc...) pourront être passées en commun puis refacturées aux parents qui souhaitent en faire la demande.

Activités, ateliers, cursus, voyages et sorties pédagogiques

Il peut être demandé une participation à diverses activités pédagogiques se déroulant dans l'établissement ou hors établissement (concours, sorties, etc...). Elles donneront lieu à une facturation complémentaire. Les familles seront averties des modalités financières en amont de la facturation.

Les éventuels voyages linguistiques, artistiques ou classe de découverte sont facultatifs, les conditions financières sont expliquées à tous par les enseignants, un échéancier de paiement est souvent proposé aux familles. Ils donneront lieu à une facturation et un paiement après accord de la famille.

Particularités

→ Manuels scolaires et matériel pédagogique :

Les manuels scolaires des enseignements obligatoires sont prêtés par l'Institution, sans chèque de caution. Toute dégradation anormale d'un manuel entraîne le déclenchement d'une facturation. Tout manuel détérioré ou non rendu à la date de restitution fixée par la vie scolaire en fin d'année sera facturé au prix du neuf.
Les livres perdus ou détériorés en cours d'année seront à remplacer par la famille.

Tout enseignant est libre dans sa discipline de demander en cours d'année l'acquisition d'un outil pédagogique ou d'un manuel. Cette demande pourra faire l'objet d'une facturation aux familles.

Toute dégradation de biens ou de matériel appartenant à l'établissement pourra être refacturé aux familles au prix du neuf.

→ Carnet Agenda :

Un carnet agenda commandé par l'établissement, servant également de liaison avec la famille, sera distribué en début d'année et facturé **5 €**. L'achat d'un agenda par les familles ne sera pas nécessaire.

→ **Pochette téléphone anti onde :**

Dans le cadre du dispositif « Portable en pause », une pochette sera distribuée en début d'année à tous les élèves du Collège et facturée **10 €**.

Résiliation en cours d'année scolaire (départ en cours d'année)

En cas de départ en cours d'année, tout mois commencé est dû.

La facture annuelle sera recalculée au prorata en fonction de la date de départ de l'établissement (ex : départ le 19 janvier -> prorata à compter du 1^{er} février).

Les cotisations d'enseignement catholiques ne seront pas remboursées.

Les arrhes versées ne seront pas remboursées sauf en cas de mutation professionnelle.

Le certificat de fin de scolarité (EXEAT) ne sera remis aux familles qu'après règlement intégral des sommes dues.

Résiliation au terme de l'année scolaire (non-réinscription)

En cas de non réinscription au terme de l'année écoulée, **le certificat de fin de scolarité (EXEAT) ne sera remis aux familles qu'après règlement intégral des sommes dues.**

Les arrhes versées ne seront pas remboursées sauf en cas de mutation professionnelle.

En cas de solde créditeur en fin d'année, celui-ci sera remboursé intégralement aux familles, par chèque au plus tard le 31/08 de l'année écoulée.

Réinscription

La réinscription de l'élève pour l'année scolaire suivante est conditionnée par le règlement de la totalité des sommes dues (au plus tard le 30 juin de chaque année).

En cas de solde créditeur en fin d'année, celui-ci est automatiquement reporté sur l'année scolaire suivante (sauf pour les élèves de 3^{ème} quittant l'établissement).

	Institution Ste Jeanne d'Arc Enseignement Catholique Maternelle, Elémentaire et Secondaire	16 rue Valette - 66000 Perpignan Tél : 04.68.34.38.76 Mail: secretariat.general@jeannedarc66.com Economat : economat@jeannedarc66.com Site: http://www.jeannedarc66.com	 
--	---	--	--

Tarifs annuels 2026-2027

MICRO COLLEGE ST AUGUSTIN					
CONTRIBUTION DES FAMILLES (tarification différenciée)	TA	TB	TC	TD	TE
	480,00 €	580,00 €	720,00 €	810,00 €	940,00 €
DEMI-PENSION	Forfait repas 5 €/repas consommé				
TRANSPORT SPORT*	65,00 €				
COTISATIONS ENS.CATHOLIQUE*	108,10 €				
A.P.E.L. REGIONALE*	16,00 €				
A.P.E.L. ECOLE*	3,00 €				
ASSURANCE Individuelle Accident*	9,50 €				
CARNET AGENDA	5,00 €				
POCHETTE ANTI ONDE	10,00 €				
TOTAL	696,60 €	796,60 €	936,60 €	1 026,60 €	1 156,60 €

* Attention frais appelés en totalité sur la première échéance d'octobre

Réduction :

Une réduction sur la contribution des familles sera appliquée à partir du troisième enfant inscrit dans l'Enseignement Catholique des P.O (fournir un certificat de scolarité avant le 15 septembre 2025 pour les enfants scolarisés dans d'autres établissements que Jeanne d'Arc)

Cette disposition ne s'applique pas aux enfants de familles recomposées.

MANDAT DE PRELEVEMENT SEPA



**Si vos coordonnées bancaires restent inchangées par rapport à l'année précédente,
il est inutile de nous retourner ce document.**

En signant ce formulaire de mandat, vous autorisez l'OGECE Sainte Jeanne d'Arc à envoyer des instructions à votre banque pour débiter votre compte, et votre banque à débiter votre compte conformément aux instructions de l'OGECE Sainte Jeanne d'Arc. Vous bénéficiez du droit d'être remboursé par votre banque selon les conditions décrites dans la convention que vous avez passée avec elle. Une demande de remboursement doit être présentée dans les 8 semaines suivant la date de débit de votre compte pour un prélèvement autorisé.

CREANCIER :

Identifiant créancier SEPA (ICS) : FR31ZZZ8556B3
Nom : OGECE Sainte Jeanne d'Arc
Adresse : 16 rue Valette, 66000 PERPIGNAN

NOMS et Prénoms des élèves :

.....
.....
.....

DEBITEUR :

Votre nom / prénom :

Votre adresse :

Code postal : Ville :

IBAN

BIC

PAIEMENT : Récurrent (entre le 5 et 10 de chaque mois)

Signature :

Fait à : Le :/...../.....

Merci de coller ici votre RIB

Rappel :

En signant ce mandat j'autorise ma banque à effectuer sur mon compte bancaire, si sa situation le permet, les prélèvements ordonnés par l'OGECE Sainte Jeanne d'Arc. En cas de litige sur un prélèvement, je pourrai en faire suspendre l'exécution par simple demande à ma banque. Je réglerai le différend directement avec l'OGECE Sainte Jeanne d'Arc.

J'accepte également que les données recueillies par ce formulaire soient stockées et traitées par l'OGECE Sainte Jeanne d'Arc, uniquement dans un but de facturation des prestations fournies. Ces données sont conservées un an à compter de la fin de la relation contractuelle.

La responsable du traitement est l'OGECE Sainte Jeanne d'Arc.

Les destinataires de ces données sont la direction et l'Éconamat de l'OGECE. Conformément aux dispositions du RGPD, vous pouvez demander l'accès à vos données personnelles, la rectification, la portabilité ou l'effacement de celles-ci en vous adressant à :

OGECE Sainte Jeanne d'Arc

16 rue Valette, 66000 Perpignan

Ou par mail : economat@jeannedarc66.com

Date et signature précédée de la mention manuscrite
« Lu et approuvé »

Si vous souhaitez plus d'informations sur la protection des données personnelles et vos droits en la matière, vous pouvez consulter le site de la CNIL : <https://www.cnil.fr/>



Informations RGPD



**Institution Jeanne d'Arc
PERPIGNAN – COLLEGE**

Nous soussignons et
Responsables légaux de l'enfant : Date de naissance :
avoir pris connaissance des informations ci-dessous, et autorise l'Institution Jeanne d'Arc à traiter ses données à caractère personnel :

☐ OUI

☐ NON

Si vous refusez de donner votre consentement, nous serons dans l'impossibilité de traiter votre demande d'inscription.

A

Signature des responsables :

Le

1. Avant de pouvoir utiliser les données vous concernant, nous vous prions de prendre connaissance de ce qui suit

L'Institution Jeanne d'Arc traite les données à caractère personnel suivantes : Nom et prénom des enfants ainsi que l'identité et les coordonnées de contact des parents.

L'Institution Jeanne d'Arc traite uniquement les données à caractère personnel que vous nous transmettez.

2. Responsable du traitement des données à caractère personnel

Les responsables du traitement des données à caractère personnel sont Mme Muriel Soulère, chef d'Établissement de l'école, et Mme Martine Mansy, chef d'Établissement du collège.

Pour toute question relative à la protection des données à caractère personnel, veuillez-vous adresser avec une preuve de votre identité à notre Délégué à la Protection des Données, par courrier électronique à l'adresse électronique suivante :

dpo@rgpd-synergie.fr

3. Finalités du traitement des données à caractère personnel

L'Institution Jeanne d'Arc traite les données à caractère personnel dans la gestion des inscriptions des enfants à leur établissement, et les contacts ultérieurs avec les parents. Les données collectées ne seront utilisées dans aucun autre but.

4. Destinataire des données

Conformément à ce qui précède, et hormis s'il est nécessaire de communiquer des données à caractère personnel à des organisations ou des entités dont l'intervention en tant que tiers prestataires de services pour le compte et sous le contrôle du responsable est requise aux fins précitées (les sous-traitants), L'Institution Jeanne d'Arc ne transmettra pas les données à caractère personnel collectées, ni ne les vendra, les louera ou les échangera avec une quelconque organisation ou entité, à moins que vous n'en ayez été informé(e) au préalable et que vous ayez explicitement donné votre consentement.

Par ailleurs, l'Institution Jeanne d'Arc peut transmettre les données à caractère personnel à la demande de toute autorité légalement compétente ou de sa propre initiative s'il estime de bonne foi que la transmission de ces informations est nécessaire pour respecter les lois ou les réglementations, dans le cadre d'enquêtes judiciaires ou pour défendre et/ou protéger les droits ou les biens de l'Institution Jeanne d'Arc et/ou de vous-même.

Les données à caractère personnel collectées ne sont transmises ni à des pays tiers, hors UE ni à des organisations internationales.

5. Mesures de sécurité

Afin d'empêcher tout accès non autorisé aux données à caractère personnel collectées, L'Institution Jeanne d'Arc a élaboré des procédures en matière de sécurité et d'organisation. Ces procédures concernent à la fois la collecte et la conservation de ces données. Ces procédures s'appliquent également à tous les sous-traitants auxquels L'Institution Jeanne d'Arc fait appel.

6. Durée de conservation

Vos données à caractère personnel seront conservées jusqu'à un an après l'arrêt de fréquentation de l'établissement de l'enfant.

Une fois la durée de conservation dépassée, les données à caractère personnel seront effacées, sous réserve de l'application d'obligations ou d'autres lois en vigueur.

7. Droits d'accès, rectification, droit à l'oubli, portabilité des données, opposition, non-profilage et notification de failles de sécurité

Vous avez le droit de consulter et de faire rectifier les données visées. Vous avez également le droit à l'oubli, à la portabilité des données et à l'opposition, ainsi que le droit de refuser d'être profilé et le droit d'être notifié des failles de sécurité. Pour exercer vos droits relatifs à toutes les autres données à caractère personnel, vous pouvez prendre contact avec notre Délégué à la Protection des Données.

Le responsable de traitement traite les données recueillies sur ce document dans notre établissement. Pour en savoir plus sur la gestion de vos données personnelles et pour exercer vos droits, reportez-vous à la notice « informations RGPD » jointe au dossier de rentrée



Institution Ste Jeanne d'Arc
Enseignement Catholique
Maternelle, Élémentaire et Secondaire

16 rue Valette - 66000 Perpignan
Tél : 04.68.34.38.76

Mail: secretariat.general@jeannedarc66.com
Site: <http://www.jeannedarc66.com>



AUTORISATION ANNUELLE DE SORTIE SCOLAIRE 2026-2027
- COLLEGE-

Je soussigné(e), Mme / M,
agissant en qualité de père, mère, tuteur responsable légal,
de l'élève en classe de
autorise sa participation aux sorties scolaires collectives 2026-2027.

- Nous déclarons en cas d'urgence (maladie, accident) autoriser les responsables à prendre toutes les mesures qui s'imposent (consultation d'un médecin, hospitalisation, intervention chirurgicale urgente).
- Nous déléguons nos droits et devoirs de surveillance de notre enfant aux personnes désignées par le chef d'établissement qui l'encadrent. Le règlement intérieur du collège s'applique au cours de ces sorties.
- Nous déclarons avoir souscrit une assurance responsabilité civile individuelle.

➤ **Personnes ou responsables à contacter en cas d'urgence :**

	Nom	Téléphone
Mère		
Père		
Autres personnes à prévenir en cas d'urgence		

En cas de séparation ou de divorce, l'autre parent a été consulté.

Vu et pris connaissance le.....

Signature des responsables légaux :

