

LIVRET DE PREPARATION RENTREE 6^{ème} - JUIN 2026

« Le monde moderne offre à nos jeunes bien des plaisirs et des divertissements, mais peu de joie. Nous pouvons donc estimer avoir effectué un grand pas en avant lorsque que nous faisons comprendre, ou mieux encore, expérimenter au jeune, la différence entre plaisir et joie »

Père Joseph AUBRY (Salésien de Don Bosco)

Réunion de rentrée 6^{ème} : Lundi 7 septembre à 18h30
Votre présence est essentielle

Chers Parents,

Votre enfant est sur le point d'effectuer sa prochaine rentrée scolaire dans notre établissement. Nous en sommes très heureux. Ensemble, après un été bien mérité, nous écrivons la 191^{ème} page d'un livre un jour entamé à St Didier sur Chalaronne par Marcellin Champagnat.

Ainsi, dans la continuité de la journée d'accueil des CM2 ce mercredi 3 juin et afin d'installer votre enfant dans les meilleures conditions, nous vous prions de trouver dans ce livret toutes les informations nécessaires pour une rentrée la plus sereine possible.

Vous trouverez donc ici la date de la rentrée ainsi que celle de la réunion de rentrée. Un calendrier sera ajouté en 3^{ème} de couverture dans le carnet de correspondance de votre enfant distribué en début d'année.

L'Ensemble scolaire St Joseph met en avant la langue française à l'intérieur d'un grand **Projet langue française** et nous imposons donc une lecture d'été. Une évaluation sera effectuée à la rentrée. Vous trouverez dans ce livret le livre en question.

Nous vous demandons d'étudier attentivement **l'option English +**. Il s'agit d'un chemin pédagogique d'anglais renforcé, tracé depuis le cycle 2 à l'école Ste Marie et jusqu'à la Terminale. Le coupon en fin de livret est à retourner le jour de la rentrée au plus tard. Un entretien avec l'élève sera réalisé dans le mois de septembre par l'équipe English + afin de valider ou non votre demande.

Le règlement intérieur du Collège est à l'intérieur de ce livret. Nous vous demandons d'y être particulièrement attentifs en le lisant avec votre enfant. Il se fait le relais d'une volonté de placer vos enfants en sécurité dans l'établissement et comporte des informations importantes sur la tenue vestimentaire, le téléphone portable ou encore les entrées et sorties de l'établissement.

Vous pourrez trouver des informations complémentaires sur notre site internet : <http://st-joseph01.fr/> et sur Facebook : <https://www.facebook.com/StJoseph01140/>.

Vous trouverez également des informations nécessaires concernant les transports scolaires dans ce livret.

Nous sommes heureux de vous souhaiter à tous un bel été et un bon repos. L'accueil de l'établissement reste ouvert jusqu'au vendredi 16 juillet et à compter du vendredi 21 août 2026.

Nous vous prions de recevoir, chers Parents, l'expression de notre dévouement et de notre considération les plus sincères.

L. de Serres
Chef d'établissement

SOMMAIRE

Lettre aux familles	→	Pages 1
Dates de rentrée	→	Page 3
Règlement intérieur Collège	→	Pages 4-10
Liste de fournitures Collège	→	Pages 11-12
Lectures d'été	→	Page 13
Règlement financier 2025-26	→	Page 14 à 21
Informations transports / bus	→	Page 22
Opération Sweat St Jo !	→	Page 23
Présentation English +	→	Page 24
Coupon-réponse	→	Page 25-26

DATES DE RENTREE DES ELEVES

Les élèves de 6^{ème} et
de 2^{nde}.
Parents : accueil café



Mardi 1er
septembre
2026

Les élèves de 5^{ème}, 4^{ème}, 3^{ème}, 1^{ère} et Terminale n'auront pas cours ce jour-là.

Réunion de rentrée pour les 6^{èmes}
Lundi 7 septembre à 18h30 en salle Champagnat

Les élèves de 5^{ème},
4^{ème}, 3^{ème}, 1^{ère} et
terminale



Mercredi 02
septembre
2026

Les élèves de 6^{ème} et de 2^{nde} auront bien cours ce jour-là.

Les cars fonctionneront dès **le Mardi 1^{er} septembre 2026.**

L'entrée des élèves de l'ensemble scolaire St Joseph se fait par le parking des Huguets, proche de la pharmacie.



Règlement intérieur - Collège St Joseph

PREAMBULE :

Toute vie en communauté suppose des règles.

Le règlement intérieur d'un établissement catholique a pour but de permettre à tous de bien vivre ensemble et de bien travailler.

Ce document a la valeur d'un contrat, définissant les droits et les devoirs de l'élève auxquels élèves, parents, enseignants et éducateurs adhèrent. Il s'applique, tout ou en partie, aussi bien dans l'enceinte de l'établissement qu'aux abords immédiats, dans les transports scolaires ainsi que pendant toute sortie scolaire.

Il repose sur la conviction que l'usage de la liberté ne consiste pas à faire ce que l'on veut, mais engage une responsabilité vis-à-vis de soi-même et des autres. C'est le sens même du mot communauté.

Il suppose la volonté de travailler, en donnant le meilleur de soi-même, en respectant le climat de travail ainsi que les personnes et l'environnement.

SOMMAIRE :

REGLES GENERALES DE FONCTIONNEMENT

- 1- SECURITE
- 2- HORAIRES ET PONCTUALITE
- 3- PRESENCE
- 4- ENTREES ET SORTIES
- 5- ETUDE SURVEILLÉE
- 6- RESTAURATION

REGLES GENERALES DE COMPORTEMENT

- 1- ATTITUDE ET TRAVAIL
- 2- RESPECT DES BIENS COMMUNS ET DES BIENS D'AUTRUI
- 3- MESURES EDUCATIVES ET MESURES DISCIPLINAIRES

ANNEXES

- 1- PROJET EDUCATIF
- 2- CHARTE INFORMATIQUE
- 3- CHARTE SALLES DE TP
- 4- CHARTE EPS ET AS
- 5- CHARTE CDI
- 6- CHARTE TRANSPORTS SCOLAIRES

L'ensemble scolaire Saint-Joseph est un établissement catholique d'enseignement sous la tutelle du Diocèse de Belley Ars et sous contrat d'association avec l'Etat. L'établissement respecte donc intégralement les programmes et les horaires fixés par l'éducation nationale, tout en gardant son caractère propre.

Lors de l'inscription, les élèves et leurs familles s'engagent à respecter le projet éducatif de l'établissement ainsi que le présent règlement intérieur et toute action éducative qui en découle.

REGLES GENERALES DE FONCTIONNEMENT

Suivi administratif : La famille est responsable des renseignements d'état civil fournis à l'établissement et doit assurer leur mise à jour. L'état civil fait foi pour la désignation des personnes.

1- SECURITE

- 1.1** Pour assurer une circulation plus fluide et limiter les risques liés aux attroupements à l'entrée comme à la sortie, les élèves doivent libérer rapidement les voies d'accès et ne pas rester devant les portails.
- 1.2** L'entrée des adultes se fait uniquement par l'accueil, rue Joseph Berlioz. Aucun adulte n'est autorisé à pénétrer dans l'établissement par l'entrée des élèves, sauf autorisations exceptionnelles pour des réunions.
- 1.3** Les utilisateurs de deux roues (y compris vélos), de skate-board, rollers ou trottinette doivent entrer à pied, moteur arrêté, et garer ou déposer leurs véhicules sur les emplacements prévus à cet effet. Pour tous ces engins, un dispositif antivol est fortement recommandé, l'établissement ne pourra être tenu responsable en cas de vol ou de dégradations.
- 1.4** Le Plan Particulier de Mise en Sécurité répertorie toutes les actions de sécurité à réaliser en cas d'incident grave ou d'intrusion. Il est consultable sur demande auprès du Chef d'établissement.

Je comprends qu'il y a des risques pour la sécurité si des règles ne sont pas fixées ;

Je me sens bien si je suis en sécurité.

2- HORAIRES ET PONCTUALITE

2.1 Horaires :

L'établissement ouvre ses portes à 7h45.

Le début des cours se fait à 9h00.

La fin de l'après-midi est à 17h (sauf pour étude du soir).

La fin de la matinée est à 12h00 le mercredi.

L'établissement ferme ses portes à 19h.

La pause méridienne sera au minimum de 55 minutes pour tous les élèves. Les horaires exacts de cette pause seront indiqués sur les emplois du temps distribués en début d'année.

2.2 En cas de retard, aucun élève n'est autorisé à rentrer en classe sans être passé à la Vie Scolaire pour la délivrance d'une autorisation d'entrée en classe.

2.3 Pour la pause méridienne, les externes sortent par l'entrée administrative (rue Joseph Berlioz) après un pointage soit à l'accueil soit en Vie Scolaire.

2.4 Sauf information écrite, datée et signée par le responsable légal, aucun élève ne peut quitter l'établissement en cours de journée. Aucune autorisation ne sera donnée par téléphone. L'envoi d'un e-mail peut convenir.

2.5 Les retards sont enregistrés par la Vie Scolaire, notifiés à la famille et doivent être justifiés par les responsables légaux.

2.6 Trois retards « sans motif » ou avec un « motif non légitime » seront sanctionnés.

Je m'habitue aux horaires ;

Si je suis en retard ou absent, il me faut prévenir parce que les adultes m'attendent et peuvent s'inquiéter.

3- PRESENCE

- 3.1** La présence à tous les cours est obligatoire sans aucune réserve, y compris pour la vie de classe, l'étude surveillée, ainsi que pour toute activité dans laquelle l'élève est inscrit ou annoncée aux élèves comme obligatoire.
- 3.2** Le respect du calendrier scolaire de l'établissement est obligatoire.
- 3.3** Les familles sont informées de l'emploi du temps par le biais du carnet de liaison ou par Ecole Directe. Toute modification d'emploi du temps, ponctuelle ou définitive, fera l'objet d'une information par la Vie Scolaire.
- 3.4** L'appel est effectué à chaque heure, les absences sont enregistrées et visibles par les familles sur Ecole Directe
- 3.5** En cas d'absence prévisible :
- Envoyer un écrit ou un message Ecole directe à un ou plusieurs personnels de la Vie scolaire, ou par e-mail à : viescolaire@st-joseph01.fr. (L'e-mail suffit à classer/justifier l'absence ou le retard) ;
 - Fournir une pièce justificative en pièce jointe (si absence de 2 jours ou plus) ;
 - Rattraper impérativement cours et devoirs.
- 3.6** En cas d'absence imprévisible :
- Prévenir impérativement l'établissement par téléphone 04-74-04-98-85 ;
 - Avant le retour de l'élève, effectuer la justification* sur Ecole directe selon la procédure ci-après. Un e-mail peut également convenir.
 - Fournir une pièce justificative (si absence de 2 jours ou plus) ;
 - Rattraper impérativement cours et devoirs.
- 3.7** L'absence prolongée, à compter de 4 demi-journées d'absences non-justifiées ou non-légitimes en un mois, entraîne un signalement aux services de l'inspection académique pouvant aboutir à des sanctions pénales, selon les modalités fixées par l'article L. 131-8 du code de l'Éducation Nationale et par le code pénal.
- 3.8** Les rendez-vous d'ordre personnel, médical ou administratif, doivent, dans la mesure du possible, être pris en dehors des temps scolaires. La dispense d'EPS n'est pas un motif d'absence.
- 3.9** La mention « motif personnel » pour une absence ne peut être acceptée comme légitime, sauf en cas d'explication confidentielle auprès de la responsable de la Vie Scolaire, du Directeur adjoint ou du Chef d'établissement.

Je comprends que le règlement s'adapte à la loi.

Je veux progresser et réussir. Pour cela, je dois être présent.

4- ENTREES, SORTIES, CIRCULATION

- 4.1** Pour le Collège comme pour le Lycée, les entrées (matin) et sorties (soir) se font par la Place des Huguets (Parking des cars).
- 4.2** Dans les bâtiments, la circulation se fait par les escaliers indiqués en début d'année, dans le but d'éviter les encombrements. Les déplacements se font à droite, le plus calmement possible. Pendant les interours, les sorties dans les couloirs ou sur les coursives sont interdites lorsqu'il n'y a pas de changement de salle et pourront faire l'objet d'une sanction.
- 4.3** Aux récréations, tous les élèves doivent descendre ou sortir dans la cour. La sonnerie de fin de récréation appelle tous les élèves à se mettre en rang par classe.

Je veux devenir responsable en grandissant ;

Je comprends que c'est ensemble que nous devenons responsables.

J'utilise le temps correctement, pour en gagner ;

Petit à petit, je deviens autonome.

5- ETUDE SURVEILLEE

- 5.1 L'étude est considérée comme un temps de cours. La présence y est donc obligatoire. L'appel sera effectué.
- 5.2 La salle d'étude est totalement silencieuse, le travail en binôme pourra y être autorisé uniquement par le surveillant, s'il y a un nombre restreint d'élèves dans la salle. Dans tous les autres cas, le travail est obligatoire, individuel et avec son propre matériel. Si tout le travail personnel est terminé, les élèves devront avoir sur eux un livre (type roman) à lire.
- 5.3 En cas d'absence d'un enseignant, l'établissement assurera au mieux l'encadrement des élèves (remplacement en interne par un autre enseignant, étude surveillée, éventuellement travail en autonomie).
- 5.4 En tant qu'établissement sous contrat d'association avec l'Etat, l'établissement est tenu de respecter les délais d'autorisation de remplacement d'enseignants. De ce fait, le remplacement par un suppléant ne peut se faire que si l'arrêt de travail dépasse 14 jours. Le cas échéant, le remplacement ne pourra être effectué qu'en interne.

*Je fais tout ce que je
peux pour que le
service de
restauration
fonctionne bien et
simplement.*

6- RESTAURATION

- 6.1 Les jours de demi-pension sont fixés en début d'année par les familles sur un document, compte tenu de l'emploi du temps et des convenances personnelles. En cas de modifications à long terme, un nouveau document devra être rempli et signé.
- 6.2 La demi-pension fonctionne par forfait. Les repas non pris ne feront donc pas baisser le montant du forfait.
- 6.3 Une carte de self perdue ou abîmée doit être rachetée.
- 6.4 L'appel des classes pour la restauration s'effectue sous le préau du self.
- 6.5 Pouvoir se restaurer dans une ambiance paisible est important. Tout comportement allant à l'encontre de cela pourra être sanctionné par les adultes présents dans le self.
- 6.6 Notre communauté éducative, en lien direct avec la société de restauration, accorde une importance toute particulière au gaspillage. Le gaspillage excessif pourra donc être sanctionné.

REGLES GENERALES DE COMPORTEMENT

1- ATTITUDE ET TRAVAIL

- 1.1** Les élèves doivent faire de leur mieux et honnêtement le travail demandé par les enseignants et les personnels d'éducation. Ceci impose d'apporter en classe tout le matériel nécessaire. La désinvolture n'est pas acceptable et pourra faire l'objet d'une sanction.
- 1.2** Les travaux/devoirs non rendus :
- 1^{er} manquement : Travail à rendre pour le lendemain ou pour cours suivant avec points en moins.
 - 2^{ème} manquement : Travail à faire en retenue.
- 1.3** La présentation, tant personnelle que vestimentaire des élèves doit toujours être jugée correcte et décente.
- 1.4** A ce titre, la tenue doit être adaptée au travail :
- Pas de vêtements portant des écritures appelant à la haine ou à la violence, ou allant à l'encontre du projet éducatif de l'établissement ;
 - Le port des casquettes et des bonnets est autorisé. Il se fait en fonction des saisons mais jamais dans les bâtiments (sauf avis médical contraire en accord avec la Direction) ;
 - Par correction, un élève se décoiffe face à un adulte ;
 - Le port du survêtement est réservé au cours d'EPS (le passage au vestiaire est donc impératif) ;
 - Les jeans troués, partiellement troués ou limés ne sont pas autorisés ;
 - Quelle que soit la tenue, aucun sous-vêtement ne doit être visible ;
 - Le port du bermuda est toléré uniquement s'il est de couleur unie (pas de short ou de jupe trop court(e), pas de short de sport, pas de short bariolé, pas de haut trop court).
- 1.5** Cas de tenue non adaptée :
- 1^{er} manquement : remarque écrite + appel aux parents par la Vie scolaire.
 - 2^{ème} manquement : appel aux parents par la Vie scolaire + étude surveillée jusqu'à ce que la tenue ait pu être changée.

Je dois m'habituer à respecter des règles, car sinon cela peut perturber la liberté des autres.

Je comprends ce que signifie « vivre ensemble », en communauté.

Je suis quelqu'un de bien, je veux continuer à devenir une belle personne.

- 1.6** Il va de soi que le respect de l'autre interdit tout acte ou propos violent. Dans le même sens, il est interdit d'user d'une quelconque pression morale ou psychologique ou d'exprimer des idées outrancières ou provocatrices. Ce type de comportement pourra entraîner une sanction immédiate avec information aux familles.
- 1.7** Le respect de l'autre et de tous les personnels, la politesse, le refus de tout propos ou comportement à caractère raciste, antisémite, xénophobe, sexiste et homophobe ou réduisant l'autre à une apparence physique ou à un handicap sont des points sur lesquels l'établissement accordera une importance très particulière.
- 1.8** Les vols ou tentatives de vol, les brimades, le bizutage, le racket, le harcèlement, y compris celui fait par le biais d'internet ou des réseaux sociaux, les violences physiques et les violences sexuelles, dans l'établissement et à ses abords immédiats, constituent des comportements qui, selon les cas, pourront faire l'objet de sanctions disciplinaires et/ou d'une saisine de la justice.
- 1.9** L'utilisation de tout objet jugé dangereux est interdite dans l'enceinte comme aux abords de l'établissement.
- 1.10** Les téléphones portables et autres lecteurs ou objets électroniques de même catégorie devront être éteints et non-visibles dans l'enceinte de l'établissement. Le non-respect de cette consigne peut donner lieu à une confiscation immédiate et temporaire et à un appel aux familles.
- Cependant, l'utilisation pédagogique de ces outils pourra se faire avec l'accord d'un enseignant ou d'un personnel.
- 1.11** Il ne convient pas d'apporter de la nourriture et de mâcher un chewing-gum dans l'enceinte de l'établissement. Dans la cour, tout déchet devra être jeté à la poubelle sous peine de sanction de travaux d'intérêt général.
- 1.12** L'introduction et à plus forte raison la consommation de tabac, de cigarette électronique, de boissons énergétiques, d'alcool, ou de tout produit toxique ou illicite est interdite dans tous les lieux de l'établissement et ses abords ainsi que lors des sorties scolaires.
- 1.13** Toute effusion sentimentale ou flirt sont interdits dans tous les lieux de l'établissement et ses abords ainsi que lors des sorties scolaires, par respect de soi et d'autrui.

2- RESPECT DES BIENS COMMUNS ET DES BIENS D'AUTRUI

- 2.1** Le respect de l'environnement, des biens communs et des biens appartenant à autrui sont des obligations. La responsabilité de l'élève majeur ou des personnes exerçant l'autorité parentale peut se trouver engagée sur le fondement des dispositions des articles 1240 et 1242 du code Civil, en cas de dommage causé aux biens de l'établissement.
- 2.2** En cas de détérioration, les responsables légaux seront pécuniairement responsables des dégâts causés.
- 2.3** Chaque élève est entièrement responsable de son matériel (personnel ou prêté par l'établissement). L'établissement décline toute responsabilité en cas de vol ou de détérioration, il est donc fortement déconseillé d'apporter des objets de valeur.
- 2.4** Les manuels scolaires, prêtés en début d'année, devront être couverts pour être rendus dans le meilleur état possible. Chaque élève est responsable des manuels mis à sa disposition. En cas de perte, l'élève devra racheter le manuel (25€). En fin d'année, tout manuel non rendu ou dégradé sera facturé.
- 2.5** L'établissement scolaire est un lieu où tout échange d'argent et de biens est interdit.

*Mon cadre de vie
est agréable ;*

*Je prends soin de ce
qui m'est prêté, du
matériel, des
espaces.*

3- MESURES EDUCATIVES ET MESURES DISCIPLINAIRES

3.1 Définitions :

Infractions	Définition	
Mesures éducatives	- Les mesures éducatives peuvent être prononcées par tout adulte garant du règlement intérieur. - Elles concernent essentiellement des manquements mineurs aux obligations des élèves et les perturbations ponctuelles de la vie de la classe ou de l'établissement. - Elles sont des réponses immédiates aux faits d'indiscipline et sont prononcées directement par l'enseignant ou le personnel de l'établissement. - Les mesures éducatives s'inscrivent dans une démarche éducative partagée par l'ensemble de l'équipe éducative et les parents.	Explication orale Appel aux parents Mot dans carnet (correspondance) + appel aux parents Observation « Ecole directe » + appel aux parents Observation « Ecole directe » + rencontre avec parents Retenue(s) ou Travaux d'Intérêt Général + Rencontre parents (avec Responsable de Vie scolaire ou responsable de niveau) Mesure de responsabilisation éducative <u>Conseil d'éducation*</u>
Infractions	Définition	

Mesures disciplinaires	- Les mesures disciplinaires sont prononcées selon les cas, <u>par le Chef d'établissement ou le Directeur Adjoint</u>, ou par le conseil de discipline et inscrites au dossier administratif de l'élève. - Elles concernent des atteintes aux personnes ou aux biens ainsi que des manquements graves ou des manquements répétés aux obligations des élèves. - La gravité des manquements constatés ainsi que la multiplicité des faits d'indiscipline de la part d'un élève, seront rapportées au Chef d'établissement ou au Directeur Adjoint, qui statueront. - Le prononcé d'une sanction doit favoriser un processus de responsabilisation, en faisant prendre conscience à l'élève de l'existence de règles, de leur contenu et des conséquences de leur violation pour lui-même, la victime éventuelle et la communauté éducative tout entière. - Le chef d'établissement et/ou le Directeur Adjoint peuvent choisir de donner une punition ou une sanction en fonction de la gravité de la faute, qu'il lui revient à ce moment-là d'évaluer. - Un registre des sanctions constitue à la fois un repère et une mémoire du traitement des faits d'indiscipline dans l'établissement.	Mise en garde du conseil de classe (notifié sur bulletin) Avertissement du conseil de classe (notifié sur bulletin) Mesure de responsabilisation disciplinaire Exclusion temporaire de la classe <u>Conseil d'éducation*</u> Exclusion temporaire de l'établissement <u>Conseil de discipline*</u> Exclusion définitive
--------------------------------------	---	---

3.2 Composition des conseils :

- **Conseil d'éducation*** :

- L'élève et ses parents sont convoqués.
- Membres permanents :
Le Professeur principal, le Responsable de niveau, la Responsable de Vie scolaire, le Chef d'établissement et/ou le Directeur adjoint.
- Membres pouvant être convoqués sur décision du Chef d'établissement :
Des enseignants de l'équipe pédagogique, des personnels d'éducation, toute personne dont la présence est jugée nécessaire par le Chef d'établissement ou le Directeur Adjoint.
- La présence de toute personne extérieure et non convoquée par le Chef d'établissement n'est pas autorisée.

- **Conseil de discipline*** :

- L'élève et ses parents sont convoqués.
- Membres permanents :
Les parent(s) correspondant(s) de la classe, le surveillant référent du niveau, le Professeur principal, le Responsable de niveau, la Responsable de Vie scolaire, le Chef d'établissement et/ou le Directeur Adjoint, le Président de l'APEL, la Directrice de l'école primaire.
- Membres pouvant être convoqués sur décision du Chef d'établissement :
Des enseignants, des personnels d'éducation, des personnels d'administration, les élèves délégués, toute personne dont la présence est jugée nécessaire par le Chef d'établissement ou le Directeur Adjoint par délégation.
- La présence de toute personne extérieure et non convoquée par le Chef d'établissement n'est pas autorisée.

3.3 Les avertissements écrits au bas des bulletins trimestriels peuvent faire l'objet de mesures éducatives.

3.4 Les heures de retenues pour « *travail non fait* » peuvent s'effectuer les soirs en semaine.

3.5 Les heures de retenues pour « *comportement* » s'effectuent les mercredis après-midi.

3.6 Les manquements répétés au règlement pourront, selon les cas, remettre en question la réinscription de l'élève dans l'établissement pour l'année scolaire suivante.

LISTE DES FOURNITURES Collège 2026-2027 - 6ème

Afin d'alléger les cartables, **tous les cahiers demandés sont de 48 pages.**

MATIERES	FOURNITURES	6ème
Français <i>En 4ème & 3ème les élèves choisissent SOIT les cahiers SOIT les classeurs avec intercalaires</i>	Cahiers grand format couverture rouge	4
	Cahier de brouillon couverture rouge	1
	Porte-vues 60 vues minimum (celui de 6ème peut être réutilisé)	1
	<i>35 kilos d'espoir</i> , Anna Gavalda (Ed. Bayard Jeunesse, Collection Poche +)	1
Mathématiques	Cahier grand format couverture verte (celui de l'année précédente peut être réutilisé)	2
	Cahier petit format grand carreaux couverture verte (celui de l'année précédente peut être réutilisé)	4
	Pochette verte avec 3 rabats pour les évaluations	1
	Equerre en plastique transparent (non flexible) avec graduation 0 à l'angle	1
	Réquerre aleph jaune	1
	Rapporteur circulaire aleph 360 ° (pas le trigonométrique) jaune	1
	Compas de précision Micro métrique	1
	Calculatrice CASIO fx 92 – Collège 2D	1
Histoire Géographie	Cahiers grand format grands carreaux avec couverture jaune	3
S.V.T	Classeur grand format (largeur dos 4 cm)	1
	Lot de 6 intercalaires	1
	Lot de pochette A4 transparentes perforées	1
	Feuilles simples A4 blanches perforées grands carreaux	1
	Feuilles doubles A4 blanches perforées grands carreaux	1
Physique-Chimie 6ème	Classeur couleur ou motif au choix	1
	Lot de 6 intercalaires	1
	Lot de pochette transparentes perforées	1
	Feuilles simples A4 blanches grands carreaux	1
Anglais	Cahiers grand format grands carreaux avec couverture au choix (ceux de l'année précédente peuvent être réutilisés)	2
Arts Plastiques	Pinceaux ronds (n°4 – n°6 – n°10)	1
	Pinceau plat	1
	Gouaches (3 couleurs primaires + noir + 2 blancs)	1
	Crayons papier HB	2
	Porte-plume et 3 plumes Sergent major	1
	Feutre noir pointe moyenne	1
	Chiffon en coton	1
	Pochettes de feuilles de dessin (format A4 = 21 X 29.7 cm) au moins 180 gr	2
	Cahier grand format à spirales avec couverture au choix	1
Education Musicale	Cahier grand format grands carreaux avec couverture au choix	1
	Harmonica (diatonique en Do – Lettre C – 10 trous)	1
Culture Religieuse	Cahier grand format (en 5ème réutilisation du cahier de 6ème)	1
E.P.S.	Sac	1
	Tenue de sport complète (short et/ou jogging – tee-shirt)	1
	Paire de baskets de sport propre : réservée pour le gymnase ou celle de dehors mais qui a été nettoyée (pas de chaussures en toile)	1
	Bouteille d'eau ou gourde	1
	Une paire de mitaine (ou vieilles paires de chaussettes trouées au niveau du pouce)	1
	Elastique à cheveux (pour les filles)	1
	Crayon papier qui doit être toujours dans le sac	1

Matériel commun à plusieurs disciplines	Cartable scolaire (pas de sac à main)	1
	Trousse	1
	Agenda – Pour les 6^{èmes}, l'agenda est obligatoirement fourni par le collège	0
	Cahier de brouillon	3
	Effaceur	1
	Stylo 4 couleurs	1
	Stylo à encre effaçable	1
	Crayon papier HB	1
	Critérium	1
	Gomme	1
	Taille crayon	1
	Pochette de crayons de couleurs	1
	Feutres de couleur	1
	Ardoise effaçable (réutiliser celle du primaire)	1
	Feutres pour l'ardoise	1
	Règle graduée plate 20 cm en plastique transparent	1
	Ciseaux à bouts ronds	1
	Rouleau de scotch	1
	Correcteur en ruban uniquement	1
	Pochette de surligneurs fluo	1
	Colle liquide	1
	Colle en bâton	1
	Feuilles de copie doubles et simples grand format, grands carreaux	1
	Pochettes perforées transparentes	1
	Feuilles de papier millimétré (pour toutes les années collège)	1
	Clé USB	1
	Manuel de conjugaison	1
	Dictionnaire ROBERT de poche	1
	Casques ou écouteurs audio filaires (si possible avec micro)	1
Vie de classe	Grand classeur souple et fin avec 4 intercalaires 20 pochettes plastiques et quelques feuilles simples	1
Projet I.O.N	Un classeur fin souple (dos 20 mm) – 30 pochettes plastiques	1
Projet G.D.C	Grand classeur	1
Projet SCIENCES	Un classeur fin souple avec 4 intercalaires et une blouse	1
Projet THEATRE	Porte - vues 20 pages minimum	1

Informations sur les cahiers :

- grand format = 24 X 32 cm,
- prendre sans spirales, sans feuilles de dessin (sauf en arts plastiques)
- choisir un papier de bonne qualité
- couvertures rigides (poly-pro) sont recommandées
- les protège-cahiers seront acceptés.

Un porte-vue supplémentaire peut éventuellement être demandé par certains enseignants en début d'année.

Pour vous simplifier, un dispositif « COLIS SCOLEO » est à votre disposition.

Si vous souhaitez être informés, connectez-vous sur www.scoleo.fr et cliquez sur la rubrique « être informés ».

Livraison à la date et au lieu de votre choix et bien entendu avant la rentrée.

Le jour de la rentrée, les élèves de 6^{ème} doivent venir avec leur cartable, leur trousse, un cahier de brouillon et des feutres.

Lecture pour une rentrée en 6^e

Cette année, les élèves du Collège Saint-Joseph profiteront de la période estivale pour lire une œuvre **obligatoire** en vue de la rentrée, dans le cadre du Parcours Citoyen : 35 kg d'espoir, de Anna Gavalda.

Cette œuvre est en adéquation avec le thème du Parcours Citoyen en sixième : l'estime de soi. En effet, c'est en se connaissant bien et en s'aimant que l'on peut aller sereinement vers l'autre, et être ouvert(e) aux apprentissages.

L'ensemble des activités menées par la classe avec le Professeur Principal, en Education Religieuse, de manière transversale dans l'ensemble des disciplines et pendant les Semaines Découvertes, est lié à ce thème.

Il s'agit pour chaque élève de sixième :

- d'apprendre à mieux se connaître,
- d'identifier ses émotions pour mieux les comprendre,
- d'apprendre à gérer toutes ses émotions,
- de développer ses aptitudes sociales,
- de grandir en empathie,
- d'identifier de quelle façon il/elle comprend/fonctionne cognitivement (intelligences multiples),
- d'identifier comment il/elle apprend le plus efficacement,
- de prendre conscience de ses compétences, quelles que soient ses facilités et/ou ses difficultés.

Cette lecture sera évaluée par le professeur principal ou le professeur de français à la rentrée.

35 kilos d'espoir, **Anna Gavalda** (Ed. Bayard Jeunesse, Collection Poche +),



Grégoire déteste l'école, si fort qu'en sixième il a déjà redoublé deux fois. Le seul endroit qu'il aime, son refuge, c'est le cabanon de son grand-père Léon, avec qui il passe des heures à bricoler. Quand Grégoire est renvoyé du collège, pourtant, Léon est furieux.



Ensemble Scolaire
Saint Joseph

ENSEMBLE SCOLAIRE SAINT JOSEPH
École Sainte Marie - Collège Saint Joseph - Lycée Saint Joseph
Organisme de Gestion d'un Établissement Catholique
OGECE – Union des Familles
St Didier sur Chalaronne

REGLEMENT FINANCIER 2026 - 2027

1- CONTRIBUTION FAMILIALE

2- PRESTATIONS SCOLAIRES

- 2.1 Prestations obligatoires**
- 2.2 Projets, sorties, activités et interventions en 6^{ème} et 5^{ème}**
- 2.3 Voyages scolaires**
- 2.4 Manuels scolaires**

3- PRESTATIONS ET SERVICES ANNEXES

- 3.1 Restauration**
 - 3.1.1 École et collège**
 - 3.1.2 Lycée**
- 3.2 Garderie et étude du soir**
- 3.3 Frais de dossier**
- 3.4 Arrhes**

4- COTISATIONS OPTIONNELLES

- 4.1 APEL**
- 4.2 Options**
- 4.3 Association Sportive**
- 4.4 Patronage**
- 4.5 Aumônerie**

5- MODALITES DE PAIEMENT

- 5.1 Modalités financières**
- 5.2 Mode de règlement**
- 5.3 Parents séparés**
- 5.4 Réductions**
- 5.5 Départ de l'établissement en cours d'année**
- 5.6 Impayés**

PRINCIPES :

L'Ensemble Scolaire Saint Joseph est un Établissement Catholique Privé d'enseignement sous contrat d'association avec l'État.

Par ce statut, l'Éducation Nationale prend en charge le traitement des enseignants et les établissements perçoivent des forfaits de l'État, de la Mairie de Saint Didier (pour les enfants habitant la commune, pour l'école), du Département (pour le collège) et de la Région (pour le lycée).

Restent cependant à la charge des familles une grande partie du fonctionnement de l'établissement, des travaux et des investissements. Chaque famille accepte, en s'inscrivant, de participer au financement de ces charges et des structures et services de l'Enseignement Catholique.

Les tarifs des trois établissements de l'Ensemble Scolaire Saint Joseph **sont forfaitaires et annuels**. Ils correspondent à une durée équivalente à une année scolaire et non au prorata des jours de présence dans l'établissement. Ils sont composés de plusieurs éléments : contribution familiale, prestations scolaires, prestations et services annexes, cotisations volontaires.

1- CONTRIBUTION FAMILIALE

La contribution des familles est destinée à financer les travaux et les investissements immobiliers, les dépenses de fonctionnement non prises en compte par les subventions et les forfaits ainsi que les dépenses liées au caractère propre de l'établissement et à l'organisation de l'Enseignement Catholique diocésain et national.

*Pour les élèves de **Toute Petite Section**, un tarif particulier sera accordé, en fonction du nombre de matinées de présence par semaine.*

2- PRESTATIONS SCOLAIRES

2.1- Prestations obligatoires

Celles-ci comprennent :

- L'assurance scolaire individuelle accident (*contrat souscrit auprès de FIDES ASSURANCES pour l'ensemble des élèves*),
- Les cotisations aux sites éducatifs utilisés par l'établissement,
- Le matériel fourni par l'établissement :
 - Matériel et activités éducatives en maternelle et primaire
 - Cahiers d'activités
 - Livres étudiés en français
 - Carnet de correspondance
 - Agenda en 6ème
- Une participation aux interventions EARS (Éducation Affective Relationnelle et Sexuelle),
- Le sweat collège pour les 6èmes,
- Le sweat lycée pour les secondes.

2.2- Projets, sorties, activités et interventions en 6^{ème} et 5^{ème}

Les frais engendrés par les projets choisis en 6^{ème} et 5^{ème} sont facturés aux familles. Les charges peuvent varier en fonction notamment du coût des transports.

2.3- Voyages scolaires

Les élèves peuvent faire un voyage pédagogique, culturel, linguistique ou de service. Attention, le coût des voyages peut varier en fonction de l'évolution des prix des transports et de l'hébergement.

Des aides peuvent être accordées par le Département (collège) ou la Région (lycée).

NB : En cas de retour du coupon d'engagement, la participation au voyage devient définitive. Le coût total du voyage est alors dû par la famille, sauf situation exceptionnelle dûment justifiée (accident, maladie grave, etc.), à examiner avec le chef d'établissement.

2.4- Manuels scolaires

École et collège : Un jeu de manuel scolaire est prêté automatiquement et gratuitement par l'établissement.

Carte Pass'Région lycéen : La **carte Pass'Région Jeunes** de la Région Auvergne-Rhône-Alpes offre de nombreux avantages financiers aux lycéens : **prêt gratuit des manuels scolaires**, participation à l'achat de livres, réductions culturelles, avantages santé, et bien d'autres services.

Les démarches pour obtenir ou renouveler cette carte relèvent de la **responsabilité des familles** (commande à effectuer via le site dédié à la carte Pass'Région).

NB : L'absence de cette carte ne permet pas de bénéficier du prêt gratuit des manuels scolaires.

3- PRESTATIONS ET SERVICES ANNEXES

3.1- Restauration

3.1.1- École et collège

- **La demi-pension fonctionne par forfait :**

Les repas non pris ne feront donc pas baisser le montant du forfait. Celui-ci inclut les coûts des denrées, du personnel de cuisine et de surveillance, des fluides (eau, électricité, gaz), de l'entretien des locaux, ainsi que du renouvellement du matériel de cuisine. L'établissement ne bénéficie d'aucune subvention extérieure dans ce domaine. Tous les collégiens se verront remettre en début d'année scolaire une carte de self munie d'un code-barres. Cette carte devra obligatoirement être présentée au surveillant à l'entrée du self afin d'y accéder.

- **Changement de demi-pension :**

Nouveau : Le **changement de régime de demi-pension** est possible **uniquement au moment des périodes de vacances scolaires** : Toussaint, Noël, hiver et Pâques. La demande doit être faite **par écrit**, adressée au **service comptabilité famille**, et déposée **au moins 8 jours avant le début des vacances** (pour la période suivante).

- **Repas occasionnel :**

Un carnet de 10 tickets peut être acheté auprès du secrétariat pour les élèves de l'école et auprès de la comptable pour les élèves du collège.

*Tickets de cantine non utilisés en fin d'année scolaire : pour obtenir un remboursement, merci de les déposer au service comptable du collège **au plus tard le 30 septembre de l'année suivante.***

- **Séjour/voyages scolaires/stages obligatoires :**

Le montant des repas sera exceptionnellement déduit de la facture de régularisation de juillet pour les élèves demi-pensionnaires.

- **Elèves bénéficiant d'un PAI (avec justificatif médical) :**

En cas de régime alimentaire justifié par un médecin, les élèves ayant un PAI peuvent apporter leur propre repas. **2 €** par jour de présence à la cantine ou au self leur seront facturés (coût de la surveillance et d'entretien des locaux).

3.1.2- Lycée

- **Cafétéria**

Pour accéder à la cafétéria, chaque lycéen reçoit en début d'année scolaire une carte magnétique. À chaque passage, le montant du repas est automatiquement débité de cette carte.

Les familles peuvent suivre en temps réel les dépenses de leur enfant via leur compte École Directe. Pour cela, il suffit de se rendre dans l'onglet « **Situation financière €** », puis « **Vos Porte-monnaie** », et enfin « **Détail** ».

Les différentes formules proposées par la cafétéria sont consultables sur le site de l'ensemble scolaire, dans la rubrique « **Lycée** », puis « **Cafétéria** ».

À noter que le coût d'un repas inclut l'ensemble des charges liées au service : personnel d'encadrement, personnel de restauration, amortissement des équipements et des locaux.

- **Règlement de la cafétéria du lycée**

Le jour de la rentrée, votre enfant devra déposer au secrétariat du lycée un chèque d'un montant minimum de 50 €, libellé à l'ordre de « l'Union des Familles », afin d'alimenter sa carte de self pour la première fois.

Les parents des élèves déjà scolarisés dans l'établissement l'année précédente peuvent recharger la carte directement par carte bancaire via leur compte École Directe.

Le compte cafeteria devra toujours présenter la provision nécessaire et suffisante aux futures consommations.

NB : Le compte repas et le compte contribution familiale sont deux comptes séparés ; il n'y a pas de passage d'argent de l'un à l'autre.

- **Elèves apportant leur propre repas et déjeunant dans l'enceinte du lycée :**

Au lycée, les élèves souhaitant apporter leur propre repas par décision individuelle, ne pourront le faire qu'après autorisation de la direction. Pour cela une demande écrite devra être rédigée et signée par les parents. Une contribution de **1.50 €** par jour de présence sera facturée pour l'utilisation des différents espaces de repas et la surveillance des élèves. Statut possible pour les lycéens uniquement et accepté de façon exceptionnelle.

3.2- Garderie et étude du soir

L'école Sainte Marie propose les services d'une garderie au tarif de : **2 €** de l'heure et **1 €** la demi-heure.

Attention : Toute demi-heure entamée sera décomptée.

Matin : de 7h30 à 8h45 (*gratuite de 8h30 à 8h45*),

Soir : de 16h45 à 18h30 (*gratuite de 16h45 à 17h*).

Le collège Saint Joseph propose les services d'une étude encadrée les lundis, mardis et jeudis, de 17h00 à 18h. L'inscription se fait par écrit auprès de la vie scolaire, elle peut être régulière ou occasionnelle.

Cette étude est facturée **2 €** de l'heure. Une circulaire sur l'organisation vous sera distribuée en début d'année scolaire.

3.3- Frais de dossier

Les frais de dossier, appliqués à chaque nouvelle inscription pour tout élève entrant dans l'un de nos établissements, restent acquis à l'établissement en cas de désistement. Leur montant est fixé à **50 € par enfant inscrit**.

3.4- Arrhes

Des arrhes d'un montant de **100 €** sont demandées aux familles au moment de leur inscription au lycée Saint Joseph. Celles-ci seront déduites de la facture de l'année de seconde. En cas de désistement sans

cause réelle et sérieuse reconnue par le chef d'établissement, les arrhes restent acquises à l'établissement.

4- COTISATIONS OPTIONNELLES

4.1- APEL

Par le versement de la cotisation, la famille peut adhérer à l'Association des Parents d'élèves de l'Enseignement Libre (APEL) de Sainte Marie et/ou de Saint Joseph. Elle manifeste ainsi son soutien à l'association qui représente les parents et contribue au dynamisme de l'école, du collège ou du lycée. Une part de cette cotisation est reversée à l'UDAPEL (Union Départementale des APEL).

La famille cotise automatiquement à l'APEL (montant porté sur la facture) sauf demande contraire exprimée par écrit auprès du secrétariat.

4.2- Options

Collège : Examen Cambridge (3^{ème})

Lycée : - English + (« Speakers' corner ») (2de),
- B.I.A

4.3- Association Sportive

Pour adhérer à l'AS Saint Joseph, les élèves devront s'inscrire en début d'année scolaire (septembre) auprès de leur professeur d'EPS. *Une inscription en cours d'année est encore possible pour certaines activités.*

AS gratuites : AS YOGA, AS FITNESS, AS MECANIQUE VTT, AS TOURNOIS ULTIMATE ET FOOT (entre 12h et 14h),

AS payantes : AS RAID le mercredi après-midi toutes les 3 semaines environ (cross, VTT, course d'orientation, canoé, raid, ski de fond) : tarif adhésion **20€ + 40€** supplément pour les transports (places limitées à 40 élèves),

➤ **Mode de règlements acceptés** : par chèque (à l'ordre de l'**Association Sportive St Joseph**) ou par « **chéquiers jeunes 01** » (sport) que les collégiens domiciliés dans l'Ain reçoivent au cours du premier trimestre scolaire.

4.3- Patronage

Le **patronage** s'adresse aux enfants du primaire et rassemble les élèves de l'école Sainte-Marie ainsi que ceux du groupement paroissial de Saint-Didier. Il est encadré par trois séminaristes d'Ars, des mamans bénévoles et **Mme Nathalie Levrault**, adjointe en pastorale, sous la responsabilité de l'établissement.

Les rencontres ont lieu **tous les mercredis matin, de 9h à 12h**, sur le site du collège Saint-Joseph.

Le patronage est ouvert à tous, **baptisés ou non**. La matinée s'organise autour de temps d'accueil, d'enseignement, de grand jeu, de bricolage, de partage (goûter) et de prière. Les enfants qui le souhaitent peuvent également se préparer à recevoir un sacrement (baptême ou première communion).

La contribution financière annuelle est de **35 €**, couvrant le support pastoral ainsi que le matériel nécessaire aux activités manuelles proposées tout au long de l'année.

4.4- Aumônerie

Participer à l'aumônerie du collège, c'est choisir de grandir en humanité et en spiritualité, en découvrant l'Évangile de Jésus-Christ. Les jeunes vivent les grands temps forts de l'année liturgique et peuvent demander à recevoir un sacrement (baptême, première communion, confirmation). Une sortie de fin d'année vient clôturer le parcours.

Les rencontres ont lieu **un mercredi sur deux**, de **12h à 14h**, en deux groupes (6e/5e et 4e/3e). Le repas se prend au self sous forme de **pique-nique**. Il est également possible de déjeuner avec un ticket. La contribution annuelle est de **30 €**, couvrant les supports catéchétiques et les sorties.

Pour les lycéens, une rencontre est proposée **un vendredi par mois**, de **17h15 à 19h**

Le **père Tanguy de la Gironière** est le référent pour l'aumônerie et le patronage. Pour tout renseignement complémentaire, vous pouvez contacter **Mme Nathalie Levrault**, adjointe en pastorale de l'établissement Saint-Joseph, à l'adresse suivante : **pastorale.stjoseph01@gmail.com**.

Le coût ne doit pas être un obstacle : des solutions peuvent être proposées en contactant le secrétariat.

5- MODALITES DE PAIEMENT

L'Ensemble Scolaire souhaite permettre à toutes les familles qui adhèrent à son projet éducatif d'inscrire leurs enfants. Une adaptation financière pour les familles qui le demandent est possible, après constitution d'un dossier. De plus, d'autres aides existent, notamment les bourses nationales et le fond social (pour les élèves du collège et du lycée). Merci de contacter le secrétariat pour toute information concernant ces dispositifs.

5.1- Modalités financières

La **facture est éditée au 30 septembre**. Son montant est **lissé sur 10 mois**, de septembre à juin, avec un **prélèvement programmé le 5 de chaque mois**.

Le premier prélèvement est **anticipé** : il s'effectue sur la base d'un montant provisoire. Les mensualités suivantes pourront être ajustées après **validation définitive de la facture**.

Une **facture de régularisation** peut être éditée en fin d'année si nécessaire, en fonction d'un éventuel solde restant (étude du soir, demi-pension, livres non rendus, etc.). Elle pourra entraîner un **prélèvement supplémentaire le 10 juillet**.

Certains frais **ne sont pas intégrés dans la facture annuelle** et doivent être réglés au fur et à mesure.

Ils peuvent être payés :

- par **carte bancaire** depuis votre compte parent sur École Directe,
- par **chèque** à l'ordre de *l'Union des familles* (noter le nom, prénom de l'élève et le motif au dos du chèque),
- ou en **espèces** (à déposer au secrétariat).

Il s'agit :

- Des repas occasionnels (au ticket),
- Des PAI,
- Des repas pris le mercredi (ou lors de stage de remise à niveau),
- De la garderie à l'école Ste Marie et de l'étude du soir au collège,
- Des voyages ou échanges scolaires (collège et lycée, hors projets 6è, 5è),
- De la cafétéria pour les lycéens (et repas personnel apportés)

5.2- Mode de règlement

Le **prélèvement bancaire mensuel** est le mode de règlement privilégié par l'établissement. Les demandes de prélèvement effectuées l'année précédente sont **reconduites automatiquement**.

En l'absence de prélèvement automatique, le règlement peut être effectué **en une ou trois fois**, selon les modalités suivantes :

- au moins **25 %** du montant à régler au **31 octobre**,
- au moins **50 %** du montant total réglé avant **le 31 janvier**,
- le **solde** au plus tard **le 30 mai**.

Les paiements peuvent être réalisés : par **carte bancaire** via le portail École Directe, par **chèque(s)** à l'ordre de *l'Union des familles* (noter le nom, prénom de l'élève au dos du chèque), ou en **espèces**.

5.3- Parents séparés

Les deux parents doivent s'engager conjointement sur les termes financiers. Si le document « **Engagement financier** » n'a pas déjà été remis dûment complété, il vous appartient de contacter le secrétariat pour l'obtenir (ou de le télécharger directement depuis notre site internet). Une fois complété, le document doit être **signé par chacun des parents puis retourné au secrétariat.**

5.4- Réductions

Les familles qui scolarisent plusieurs enfants au sein de l'ensemble scolaire, école Sainte Marie et/ou collège et lycée Saint Joseph, bénéficient d'une réduction de :

- 10 % sur la contribution familiale sur le 2^{ème} enfant, 15 % sur le 3^{ème} et 25 % sur le 4^{ème} et plus.
- 10 % sur la demi-pension (cantine école et collège) à partir de 3 enfants scolarisés au sein de nos établissements.

5.5- Départ de l'établissement en cours d'année

- En cas de départ en cours d'année scolaire, la **contribution familiale est due jusqu'à la fin du mois en cours.**
- **Les prestations scolaires et les coûts de projets et de voyage scolaire** qui sont des prestations engagées à l'avance par l'établissement sont des forfaits annuels et **sont dus dans leur totalité quelle que soit la date ou la raison du départ.**

5.6- Impayés

En cas de rejet de prélèvement, les frais bancaires seront facturés.

En cas de non-paiement de la facture, sans explication des parents, l'établissement se réserve le droit, après avoir averti la famille par lettre recommandée avec accusé de réception, de ne pas continuer à admettre l'élève en demi-pension, de ne pas réinscrire l'élève l'année suivante, et d'intenter toute action jugée nécessaire pour recouvrer les sommes impayées.

6- GRILLE DES TARIFS ANNUELS 2026-2027

	Ecole Ste Marie		Collège St Joseph				Lycée St Joseph		
	MATERNELLE	PRIMAIRE	6ème	5ème	4ème	3ème	2de	1ère	Terminale
CONTRIBUTION FAMILIALE	640 €	660 €	750 €	750 €	750 €	750 €	1060 €	1060 €	1060 €
TPS 4 matinées	512 €								
TPS 3 matinées	448 €								
TPS 2 matinées	384 €								
PRESTATIONS OBLIGATOIRES	99 €	139 €	126 €	101 €	101 €	101 €	156 €	136 €	136 €
PROJETS			300 €	200 €					
Total	739€	799€	1 176 €	1051 €	851 €	851 €	1 216 €	1 196€	1196 €

DEMI-PENSION							
4 jours	830 €	900 €	960 €	960 €	960 €	960 €	
3 jours	622.5 €	675 €	720 €	720 €	720 €	720 €	
2 jours	415 €	450 €	480 €	480 €	480 €	480 €	
1 jour	207.5 €	225 €	240 €	240 €	240 €	240 €	

APEL	28 €		28 €				28 €
OPTIONS FACULTATIVES*						150 €	
Examen Cambridge							
Speakers' corner							320 €
BIA							200 €
VOYAGE / SEJOUR*							
Groupe projet 5 ^e English+				400 €			
Séjour Linguistique 4 ^e					600 €		
Séjour à Lourdes							430 €

PRESTATIONS ET SERVICES ANNEXES :							
Garderie							
Par 1/2 heure	1 €	1 €					
Étude du soir							
1 heure			2 €	2 €	2 €	2 €	
Repas occasionnels							
Carnet de 10 tickets	60 €	65 €	73 €	73 €	73 €	73 €	
Coût d'un repas PAI	2 €	2 €	2 €	2 €	2 €	2 €	1,50 € 1,50 € 1,50 €
Article détérioré ou perdu							
Carte passage self			5 €	5 €	5 €	5 €	
Carte cafétéria							10 € 10 € 10 €
Carnet de liaison			5 €	5 €	5 €	5 €	5 € 5 € 5 €
Workbook			8 €	8 €	8 €	8 €	8 € 8 € 8 €
Manuel scolaire	25 €		25 €	25 €	25 €	25 €	25 € 25 € 25 €

*tarifs susceptibles d'être ajustés.

TRANSPORTS SCOLAIRES

INSCRIPTIONS EN LIGNE
POUR TOUS

AUX PARENTS D'ELEVES DOMICILIES DANS L'AIN :

Votre enfant sera scolarisé dans notre établissement à la rentrée de septembre et utilisera le réseau de l'Antenne Régionale des Transports Interurbains et Scolaires de l'Ain assurée par la Région Auvergne - Rhône - Alpes pour son trajet scolaire.

Les inscriptions au transport scolaire seront ouvertes **depuis le 2 juin 2026**.

Le lien d'inscription : <https://www.laregionvoustransporte.fr/transport-scolaire/transport-scolaire-de-lain/>

Vous serez alors invités à créer votre compte transport « famille » avec un identifiant et un mot de passe personnalisé. Ainsi vous pourrez suivre l'avancement du(des) dossier(s) de votre(vos) enfant(s).

**ATTENTION : LES INSCRIPTIONS SONT OBLIGATOIRES POUR TOUS
(PAS DE RENOUVELLEMENT AUTOMATIQUE)**

La Région renouvelle le titre « **Scolaire + Mobilité Région** » via la carte OURA. Celui-ci permettra un accès illimité, sans frais supplémentaire, à l'ensemble des lignes régulières Cars Région (hors transport scolaire et sauf exceptions mentionnées sur le site laregionvoustransporte.fr), ainsi qu'aux Cars Région Express et aux TER Auvergne-Rhône-Alpes (trains et cars) circulant sur le territoire régional, pour la période du **1er septembre 2026 au 31 août 2027**.

Attention, à compter du **19 juillet**, une majoration de **30 €** par élève inscrit sera demandée (sauf affectation tardive ou déménagement au cours de l'été, sous réserve de justificatif).

Les horaires des services de transport scolaires sont disponibles en consultation sur le site internet : <https://transportscolaire.auvergnerhonealpes.fr/CRAURA-FO/Usager/PortailUsager/Horaire/>

L'Antenne régionale des transports de l'Ain reste à votre disposition à l'adresse : transports01@auvergnerhonealpes.fr pour tout renseignement complémentaire.

Pour toutes vos questions, contactez "Allo la Région vous transporte" au 04 8000 7000.

Les familles n'ayant pas d'accès à internet pourront demander un formulaire papier au secrétariat du collège.

AUX PARENTS D'ELEVES DOMICILIES DANS LE RHONE OU EN SAONE ET LOIRE (et qui désirent utiliser les cars du Rhône) :

Votre enfant sera scolarisé dans notre établissement à la rentrée de septembre et utilisera le réseau des Cars du Rhône pour son trajet scolaire. Celui-ci est d'ailleurs appelé, depuis le 1er Septembre 2025, le RESEAU TCL (regroupant les Cars du Rhône, TCL et Libellule).

Les inscriptions pour les abonnements annuels scolaires ouvrent **début juin 2026**.

Vous trouverez toutes les informations utiles sur :

www.tcl.fr ou Allô TCL 04 26 10 12 12 pour le Rhône

Procédure internet pour le site TCL : Titres et tarifs -> rentrée scolaire 2026

- Pour les élèves n'ayant pas encore de carte OURA, nous vous invitons à Créer un compte afin de pouvoir commander la carte et l'abonnement (la carte coûte 5 € et est valable 5 ans).
- Les élèves possédant déjà une carte OURA, nous vous invitons à vous Connecter (en vous munissant de vos identifiants de connexion et de votre numéro de carte) afin de commander le nouvel abonnement (il sera ensuite chargé sur la carte OURA déjà en votre possession).

Pour avoir la garantie d'être en possession d'un titre de transport valide à la rentrée, **il est conseillé de souscrire l'abonnement au plus vite**.

En cas de perte ou de détérioration, **le remplacement de la carte vous coûtera 5 €**.

Nous restons à votre disposition pour tous renseignements complémentaires et vous pouvez consulter le site www.tcl.fr ou appeler le 04 26 10 12 12.



Ensemble Scolaire
Saint Joseph



Rentrée 2026 des 6^{èmes}

Sweat aux couleurs du collège Saint Joseph

Votre enfant arrive au collège à la rentrée 2026,
et aura son sweat aux couleurs du collège St Joseph.
Nous vous invitons à sélectionner la bonne taille sur HelloAsso avant le
vendredi 19 juin 2026.

Un seul sweat par enfant

Produit Caractéristiques	Tailles Enfant & Adulte	Âge	Mesures du vêtement <u>à plat</u> en cm		
			Poitrine	Hauteur épaule	Longueur manche depuis mi-dos
Sweat collège (22€) Écusson cœur - Logo dos Collège Saint Joseph 271g/m ² Coton 50% - Polyester 50%	L Kid	9-11	48	61	77
	XL Kid	12-14	51	65	84
	S		51	68,5	85
	M		56	71	87,5
	L		61	73,5	90
	XL		66	76	92,5
	2XL		71	78,5	95
	3XL		76	81	97,8

<https://www.helloasso.com/associations/apel-st-joseph-st-didier-sur-chalaronne/boutiques/rentree-2026-des-6emes-sweat-aux-couleurs-du-college-st-joseph>



Choix à effectuer avant le **vendredi 19 juin 2026**
Distribution à la rentrée



Parcours d'enrichissement en anglais de l'ensemble scolaire St Joseph

A l'école Ste Marie :



En Maternelle
Anglais avec
intervenant de langue
anglaise et reprise en
classe



En Primaire
Anglais avec
intervenant de langue
anglaise et reprise en
classe



En ULIS
Anglais avec
intervenant de langue
anglaise et reprise en
classe.

Ces enseignements sont compris dans la prestation annuelle obligatoire de début d'année.

Au Collège St Joseph :



En 6^{ème}
1h par semaine



En 5^{ème}
1h par semaine
Atelier-projet English +
dont séjour à l'American
Village



En 4^{ème} :
1h par semaine



En 3^{ème}
2h par semaine
 **Cambridge Assessment
English**
Authorised Exam Centre

Les propositions en 6^{ème} et 4^{ème} ont pu être intégrées aux horaires de l'éducation nationale pour l'année 2025-26, elles pourront néanmoins être facturées en sus les années suivantes. Concernant la proposition Cambridge en 3^{ème}, l'examen du Ket for Schools ainsi que l'achat du cahier d'exercices resteront à votre charge (150 €).

En 5^{ème}, la proposition est intégrée à l'Atelier-projet English + et comprend un séjour linguistique à l'American Village (coût des Ateliers-projets 200€ + complément du séjour à l'American Village 350 à 400 €).

En 6^{ème}, le coupon de demande d'inscription (recto) est à retourner. En 5^{ème}, 4^{ème} et 3^{ème}, la demande se fait par un formulaire en ligne Ecole Directe.

Au Lycée St Joseph :



En 2^{nde}
« **Speakers' Corner** »
2h par semaine



En 1^{ère}
LLCE Anglais
Parcours
enseignement de
spécialité



En Terminale
LLCE Anglais
Parcours
enseignement de
spécialité

Cette proposition en option
sera facturée environ 320 € en sus.
Coupon dans le livret d'accueil à retourner.

Enseignements de spécialité non facturés

Coupon →

Merci de retourner ce coupon-réponse au secrétariat ou par e-mail à secretariat@st-joseph01.fr, avant le vendredi 29 août 2026.

Coupon de demande d'inscription

Uniquement destiné aux futurs 6^{èmes}



Attention, un test/entretien sera effectué afin de valider cette demande à la rentrée.

Mon enfant, Nom et prénom : _____

Classe 2026-27 : ☐ 6^{ème}

Souhaite se présenter à la section « **English +** » au sein de son niveau de classe.

Signature de l'élève :

Signature des parents :