

Calendrier des inscriptions 6èmes

Rentrée scolaire 2026-2027



Pour les familles des élèves affectés au Collège de Bourbon,

L'inscription des élèves devra être effectuée par :

- le ou les représentant(s) légal(aux)
- ou la personne en charge de l'élève muni d'une pièce d'identité

En cas de séparation une copie du jugement est à fournir.



L'inscription pour la rentrée d'août 2026 se déroulera **uniquement le matin** selon les modalités et le calendrier ci-dessous :

Lundi 15 juin	Mardi 16 juin	Mercredi 17 juin	Jeudi 18 juin	Vendredi 19 juin
Autres écoles (écoles hors secteurs)	École Gabriel Macé	École Les Camélias	École Bouvet	École Raymond Mondon

L'inscription se fera en salle D 10 (rez de chaussée du bâtiment D).

Nous vous accueillerons à partir de **7h45 jusqu'à 12h00**.

Le **mardi 9 juin 2026**, les dossiers d'inscriptions seront remis à vos enfants dans les écoles primaires, avec les documents suivants (*pour les écoles hors secteurs, les dossiers en version numérique seront envoyés aux directeurs*), qui seront à compléter et à ramener sur place.

- La fiche de renseignements (*si ce n'est pas dans le dossier, la fiche sera à compléter sur place*)
- Les autorisations parentales (*sortie en cas d'alerte cyclonique, sortie en cas d'absence d'un professeur, traitement des données personnelles*)
- La fiche infirmerie
- La fiche "CANTINE" si vous souhaitez que votre enfant mange à la cantine.

Liste des pièces administratives à fournir obligatoirement pour l'inscription de votre enfant :

- 3 photos d'identités récentes (*écrire au dos de chaque photo nom / prénom et école*)
- Photocopie de la pièce d'identité du ou des responsable (s) légal (aux)
- Photocopie du justificatif d'adresse **de moins de 6 mois** (*facture de téléphone, d'eau ou d'électricité*)
- Photocopie du livret de famille **dans son intégralité** (parents + tous les enfants)
- La copie intégrale de l'acte de naissance de l'élève datant de moins de 6 mois
- Le RIB du **responsable légal financier** pour les bourses



Pièce à présenter obligatoirement pour vérification : **le carnet de santé**
et les photocopies des pages de vaccinations pour l'infirmière
(ainsi que tous documents médicaux, ex : bilan orthophonique...etc.)



Pour tout renseignement relatif aux inscriptions, vous pouvez contacter :

Les Conseillères Principales d'Éducation au 0262 90 45 66 ou au 0262 90 45 65

Mme OUDIN du Secrétariat de Vie Scolaire au 0262 90 45 59

Signature de la Principale





FICHE INSCRIPTION DEMI-PENSION ANNEE SCOLAIRE 2026/2027

PHOTO

NE PAS
COLLER

1- Inscription de l'élève

NOM

Prénoms

Classe

Je soussigné(e) – _____
(NOM du Responsable légal financier et/ou Demandeur de la Bourse)

sollicite l'inscription de mon enfant au régime suivant :

FORFAIT Demi-pensionnaire 5 jours (DP 5):

Déjeune tous les jours ouvrables de la semaine

(pour information, coût du forfait pour la période de Août à Décembre 2026 :

141.78 € pour 78 jours de demi-pension soit 1,82€ par repas.

INFORMATION

EXTERNE : ne déjeune pas au restaurant scolaire de l'établissement, sauf achat ponctuel préalable d'une carte d'accès au réfectoire (**10 repas minimum = 43.60 €**) soit 4.36 € par repas (Tarif 2026)

Je certifie avoir pris connaissance des modalités de la demi-pension, m'engage à m'y conformer et à régler le montant dû dès la réception de l'avis aux familles.

J'atteste avoir pris connaissance du règlement de la demi-pension (extrait ci-dessous), et demande son inscription à la demi-pension, **pour toute l'année scolaire 2026-2027.**

L'inscription à la demi-pension est ANNUELLE. Pour toute modification de régime, en cours d'année, le responsable de l'enfant doit obligatoirement informer le service d'Intendance du collège la semaine précédant la fin du trimestre.

Les trimestres sont répartis comme suit : Août à Décembre, Janvier à Mars et Avril à Juillet.

Tout trimestre commencé est dû en totalité, sauf motif sérieux pour absence supérieur à 15 jours.

Toute famille n'ayant pas effectué la radiation dans le délai requis sera redevable du paiement du trimestre complet.

Pour les élèves inscrits après la rentrée, date d'inscription à la demi-pension :

Fait à Saint-Denis, le _____

SIGNATURE

2 - Adresse mail du Responsable légal financier

_____@_____._____

Les informations relatives à la bourse et la demi-pension vous sont transmises par courrier électronique (mail).

3 – Coordonnées téléphoniques

Père : _____ Tél : 069 .. _____

Mère : _____ Tél : 069 .. _____

4 - Régime alimentaire

Elève ne mange pas :

Porc Bœuf Cabri Allergies alimentaires _____

(gluten, crustacés, œufs, poissons, arachides, soja, lait, fruits à coque, céleri, moutarde, sésame, lupin, sulfites, mollusques)

5- Fournir le RIB

du Responsable Légal Financier et/ou Demandeur de la Bourse

La fourniture de ce R.I.B. est obligatoire dans le cadre de l'inscription ou de la réinscription annuelle, quel que soit le régime choisi (externe ou demi-pensionnaire).

Ce RIB est destiné à permettre au collège de procéder aux divers règlements ou remboursements (bourses nationales, voyages, trop-perçus...) susceptibles d'intervenir en cours de scolarité.

NE PAS COLLER -----

Cadre réservé à l'administration

Inscription le	TurboSelf	GFE
Radiation le	Suivi créance	
Remise d'ordre		

COLLEGE BOURBON
189 Rue Jean ChateL
97400 SAINT-DENIS

FICHE INFIRMERIE 2026/2027

IDENTITÉ DE L'ÉLÈVE

Nom : _____ Prénom : _____
Sexe : _____ Né(e) le : _____ Lieu de naissance : _____
Classe : _____ Établissement d'origine : _____
Redoublant(e) OUI/NON

IDENTITÉ DU (DES) RESPONSABLE (S)

Nom : _____ Prénom : _____
Adresse : _____
Profession : _____ Téléphone travail : _____
Téléphone domicile : _____ Téléphone mobile : _____

Nom : _____ Prénom : _____
Adresse : _____
Profession : _____ Téléphone travail : _____
Téléphone domicile : _____ Téléphone mobile : _____

FRÈRES ET SŒURS

NOM, PRÉNOM et ANNÉE DE NAISSANCE	NOM, PRÉNOM et ANNÉE DE NAISSANCE

AUTRES PERSONNES A CONTACTER

Nom : _____ Prénom : _____ Qualité : _____
Téléphones : Domicile : _____ Travail : _____ G.S.M : _____

Si votre enfant est atteint d'une maladie susceptible d'avoir un retentissement sur sa vie au sein de l'établissement, veuillez renseigner la fiche confidentielle jointe et la transmettre sous enveloppe cachetée à l'attention du médecin et/ou de l'infirmière scolaire.

En cas d'urgence, un élève accidenté ou malade est orienté et transporté par les services de secours d'urgence (15) vers l'hôpital le mieux adapté. La famille est immédiatement avertie par nos soins. Un élève mineur ne peut sortir de l'hôpital qu'accompagné de sa famille.

FICHE DE RENSEIGNEMENTS MÉDICAUX CONFIDENTIELS

(A remettre au chef d'établissement sous enveloppe cachetée à l'attention du médecin scolaire et/ou de l'infirmière scolaire lors de l'inscription).

Fiche à compléter si votre enfant est :

-) Atteint d'une maladie chronique pouvant nécessiter une prise de médicament durant le temps scolaire.
-) Susceptible de prendre un traitement d'urgence.
-) Atteint d'un handicap ou d'une maladie invalidante pouvant nécessiter des aménagements particuliers dans le cadre scolaire.

NOM :

PRÉNOM :

CLASSE :

NE LE :

ADRESSE :

TÉLÉPHONES DOMICILE :

GSM :

INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES :

Nom, adresse et numéro de téléphone du médecin traitant :

Maladie dont souffre votre enfant :

Traitement :

Médecin prescripteur :

Observations particulières :

Votre enfant avait-il un PAI en primaire ? :

En fonction des renseignements que vous aurez précisés, vous serez contactés par le médecin ou l'infirmière scolaire pour établir avec vous, si nécessaire, un projet d'accueil individualisé, conformément à la circulaire n°2003-135 du 8 Septembre 2003 relative à l'accueil en collectivité des enfants et adolescents atteints de troubles de la santé évoluant sur une longue période.

Cette fiche n'est pas obligatoire ; il en va cependant de votre intérêt et de celui de votre enfant qu'elle soit parfaitement renseignée.

Vu et pris connaissance, le(s) représentant(s) légal(aux)

Date :

Signature(s) :

**AUTORISATION PARENTALE EN CAS D'ALERTE CYCLONIQUE
ANNEE SCOLAIRE 2026-2027**

La Principale aux responsables des élèves,
En cas d'évacuation cyclonique ou de fortes pluies, l'autorisation de sortie habituelle qui figure dans le carnet de liaison n'est pas prise en compte. C'est l'autorisation ci-dessous qui sera appliquée :

- Si vous autorisez votre enfant à quitter le collège SEUL, il rentrera chez lui par ses propres moyens, après vérification par le personnel de Vie Scolaire.
- Si votre enfant doit être récupéré par un membre autorisé de la famille, il attendra en salle de permanence, après vérification par le personnel de Vie Scolaire.

Nom : Prénom :

Classe :

Je – nous soussigné(e-s), M. ou Mme.....

Adresse :

Domicile : 026 Portable : 069.....

Travail : 069

Cocher un seul choix :

Autoris-e (ons) l'enfant à regagner mon domicile SEUL par ses propres moyens.

N'autoris-e (ons) pas l'enfant à quitter le collège, il-elle sera récupéré(e) par :

• **M ou Mme** **Lien de parenté :**

Coordonnées téléphoniques : 069..... ou 026.....

• **M ou Mme** **Lien de parenté :**

Coordonnées téléphoniques : 069..... ou 026.....

L'enfant se déplace habituellement : **A PIED** **EN BUS** **EN VOITURE**

Existe-t-il un passage dangereux sur le trajet ? **NON** **OUI**

Si Oui, lequel ?.....

A Saint-Denis le,/...../.....Signature du-des responsable(s) légal-aux :

**AUTORISATION DE SORTIE DU COLLEGE D'ABSENCE D'UN PROFESSEUR
ANNEE SCOLAIRE 2026-2027**

Je – nous soussigné(e-s), M ou Mme

Autoris-e (ons)

N'autoris-e (ons) pas

L'enfant (Nom, Prénom)

En classe de

Régime : **Demi-pensionnaire**

Externe

ATTENTION ! Le choix du régime ne vaut pas l'inscription à la cantine.

RAPPELS :

- Les demi-pensionnaires ne peuvent quitter le collège avant le repas sauf dans le cadre d'une prise en charge parentale ou d'une demande écrite des parents si l'élève n'a plus cours de l'après-midi (cf. « Autorisation de sortie exceptionnelle » à compléter dans le carnet de liaison)
- Aucun élève (DP ou externe) n'est autorisé à quitter le collège entre deux cours.

A Saint-Denis le,/...../.....Signature du-des responsable(s) légal-aux

**TRAITEMENT DES DONNEES PERSONNELLES DE L'ELEVE ET DE SES
RESPONSABLES LEGAUX**

Vous avez pris connaissance de la note d'information du chef d'établissement concernant la collecte, le traitement et la détention de vos données personnelles ainsi que celles de votre enfant scolarisé au Collège de Bourbon, pour l'année scolaire 2026-2027.

A compléter par le (les) responsable(s) légal-aux de l'élève scolarisé

Je-nous soussigné(e-s), M ou Mme

Responsable(s) de l'élève (nom, prénom)

En classe de :

Ai, avons, pris connaissance de la note concernant le « **Traitement des données personnelles** » concernant les images de l'enfant (photographies et vidéos) réalisées dans le cadre des activités scolaires :

Autoris-e (ons) le collège

N'autoris-e (ons) pas le collège

A les reproduire et à les diffuser

A Saint-Denis le,/...../.....Signature du-des responsable(s) légal-aux :