



SAINT JEAN & LA CROIX
École - Collège - Lycée - Sup'St Jean -Internat
Former un Homme de cœur pour le monde de demain

Saint-Quentin, le 26 août 2026

INFORMATIONS SUR LA RENTREE Année Scolaire 2026/2027

Madame, Monsieur,

Vous trouverez, ci-dessous, les informations pour la rentrée 2026.

- 1 – Présentation de l'OGEC
- 2 – Organisation et contacts
- 3 – Dates de la rentrée des élèves
- 4 – Constitution des classes et choix d'options
- 5 – Assurance scolaire
- 6 – Restauration
- 7 – Facturation
- 8 – Manuels et fournitures
- 9 – Cartes de transport scolaire
- 10 – Collège sans téléphone portable
- 11 – Badge
- 12 – Porte-monnaie électronique
- 13 – EPS
- 14 – Fonctionnement d'Ecole Directe
- 15 – Assemblée générale de l'APEL
- 16 - Calendrier
- 17 – Accès à l'établissement

1 - Présentation de l'OGEC de l'Association Scolaire Saint Jean et La Croix.

L'OGEC Association scolaire Saint Jean et La Croix est l'entité juridique et donc l'organisme qui permet l'existence de notre Institution présente sur trois sites différents. L'OGEC est administré par un Conseil d'administration de 13 membres dont 4 composent le Bureau.

- Président de l'OGEC : Nicolas FLAYELLE
- Vice-présidente : Annick-Marie DRON
- Trésorier : Olivier DAVIGNY
- Secrétaire : Delphine JANSSEN

Les administrateurs de l'OGEC sont des bénévoles choisis pour leur souhait d'engagement au niveau de l'Institution et leurs compétences.

Laure BAHIN, Directrice Diocésaine de l'Enseignement Catholique, est aussi membre de droit du Conseil d'administration.

2 - Organisation et contacts au sein du Collège et du Lycée Saint Jean et La Croix

- **Accueil et secrétariat pédagogique** : Isabelle ZIELENIEWICZ
Contact par ecoledirecte ou secretariat2d@sjlc.fr tél : 03.23.62.34.17
- **Comptable** : Patricia FAUQUET
Contact par ecoledirecte ou compta.famille@sjlc.fr tél : 03.23.62.91.77
- **Coordinateurs de niveau collège** :
Niveau 6^{ème} : Marie BOHER Contact par ecoledirecte
Niveau 5^{ème} et 4^{ème} : Anabelle LANGLET Contact par ecoledirecte
Niveau 3^{ème} : Mélanie NEUVILLE Contact par ecoledirecte
- **Coordinateurs de niveau lycée** :
Niveau 2^{nde} : Delphine CAILLIEZ Contact par ecoledirecte
Niveau 1^{ère} : Roland RAVISSOT Contact par ecoledirecte
Niveau terminal : Sophie LEDUCQ Contact par ecoledirecte
- **Directrice de la Vie scolaire** (internat et externat) : Amandine HAWES-BOUCHER
Contact par écoledirecte et demande de RDV auprès du bureau d'accueil
- **Adjointe en pastorale scolaire** : Christine IRDEL
Contact par écoledirecte ou pastorale2d@sjlc.fr
- **Directrice du Lycée** : Valérie MARIE
Contact par écoledirecte et demande de RDV auprès du bureau d'accueil
- **Directeur du Collège** : *suppléance de Caroline GUICHON*
Contact par écoledirecte et demande de RDV auprès du bureau d'accueil
- **Secrétaire de direction** : Anne FOLIE
Contact par écoledirecte pour une demande de RDV avec le Chef d'établissement
- **Chef d'établissement** : Caroline GUICHON

3 – Dates de la rentrée des élèves

	Mardi 1 ^{er} septembre	
Sixièmes	de 9h00 à 12h00 Nous proposons à tous les parents de partager avec l'équipe éducative la matinée du mardi 1 ^{er} septembre. L'organisation vous parviendra avant la rentrée. et de 13h55 à 16h55 avec leur professeur principal	Mercredi 2 septembre application de l'emploi du temps normal pour tous
Cinquièmes	de 14h00 à 16h55 avec leur professeur principal	
Quatrièmes	de 14h30 à 16h55 avec leur professeur principal	
Troisièmes	de 15h00 à 16h55 avec leur professeur principal	
Secondes	de 9h00 à 11h55 et de 13h30 à 16h30 avec leur professeur principal	
Premières	de 14h00 à 16h30 avec leur professeur principal	
Terminales	de 14h30 à 16h30 avec leur professeur principal	

Rentrée des internes

Les jeunes seront accueillis le **lundi 31 août à 17h00**  Changement d'horaire

4 – Constitution des classes et choix des options

La constitution des classes est de la responsabilité de l'établissement. Elle tient compte des choix d'options, de spécialités et des observations des équipes pédagogiques et éducatives de l'année antérieure.

**Aucun changement de classe ne sera réalisé à la rentrée
et aucun changement d'option ne sera possible.**

Nous vous remercions pour votre compréhension et votre confiance.

5 - Assurance scolaire

Une assurance scolaire incluant la garantie individuelle accident est contractée par l'établissement pour chaque élève et facturée aux parents au tarif de 9,50 €.

Si les parents fournissent une attestation d'assurance scolaire incluant une garantie Individuelle accident avant le 1er septembre, l'assurance souscrite par l'établissement ne sera pas facturée.

A défaut de production de l'attestation requise dans ce délai, les représentants légaux relèveront de l'assurance collective souscrite par l'établissement auprès de la Mutuelle Saint Christophe.

6 - Restauration

Le choix définitif du régime de restauration pour l'année sera arrêté au 10 septembre par la famille de l'élève de manière à prendre en compte l'emploi du temps annuel.

Ce régime est modifiable sur la fiche de renseignements distribuée à la rentrée et au début de chaque trimestre comptable (31/12/2026 et 30/04/2027) sur demande écrite des parents.

Pour les externes :

Les externes qui souhaitent prendre un repas occasionnellement voudront bien respecter les modalités suivantes :

- **Le compte repas doit toujours être positif ET crédité au moins LA VEILLE du passage à la restauration.**

Par conséquent les familles doivent anticiper le crédit des comptes sur Ecole Directe.

7 - Facturation

Début septembre : facture annuelle, consultable sur Ecole Directe avec les codes d'accès.

Le règlement se fait :

- Soit par 10 prélèvements automatiques, le 5 de chaque mois, du mois de septembre au mois de Juin inclus. Tout changement de situation bancaire doit être signalé avant le 20 de chaque mois avec nouveau SEPA.
- Soit par paiement en ligne, ou par chèque, CCP ou espèces (somme inférieure à 1000 € pour l'année) pour le **15 septembre, 15 novembre et 15 février.**

8 - Manuels et fournitures

■ Au collège,

- **Manuels** : la remise aura lieu dans l'établissement **le mardi 1^{er} septembre.**
- **Fournitures** : pour ceux qui le souhaitent, les fournitures sont à commander **directement** sur le site de www.cmaliste.fr. La livraison se fera au domicile ou en point relais (informations sur le site du prestataire). Les familles n'ayant pas choisi de passer commande des fournitures par le prestataire, veilleront à se les procurer de leur côté en respectant les codes couleurs matière.

■ Au lycée,

- Les manuels seront remis aux élèves par l'ARBS le **1^{er} septembre**.
- **Pour les nouveaux élèves, ne pas oublier la carte « Génération#HDF » pour pouvoir obtenir les livres. (Subvention de la Région pour les manuels scolaires.).** La création de cette carte est gratuite et doit être effectuée sur le site : <https://generation.hautsdefrance.fr/>
- **Il n'y a pas de liste de fournitures en lycée.** Ne pas acheter la calculatrice lycée pendant les vacances et attendre les conseils des professeurs de mathématiques.

9 - Cartes de transport scolaire

Pour la rentrée, la **procédure d'inscription aux transports scolaires régionaux** fait peau neuve avec l'ouverture d'un nouveau site **unique** : <https://inscription-mobilites.hautsdefrance.fr> **pour tous les élèves, quel que soit le département dans lequel ils sont domiciliés** (Aisne, Oise, Somme, Nord ou Pas-de-Calais).

Aussi, **tous les élèves concernés par les transports scolaires régionaux, qu'ils fassent leur première rentrée dans l'établissement en septembre 2026 ou qu'ils soient déjà connus des services et bénéficiaires de la gratuité pour l'année 2025/2026 doivent s'inscrire en ligne.**

Pour aider les familles dans leurs démarches et répondre à toutes leurs questions, la Région Hauts-de-France adapte son dispositif téléphonique en élargissant les amplitudes horaires d'accueil. Ainsi, **une permanence téléphonique** est assurée jusqu'à octobre 2026 du lundi au vendredi de 8h à 18h30 et le samedi de 8h à 13h30 via le numéro de téléphone 03 74 27 00 50 (inchangé).

10 - Collège sans téléphone portable

Pour répondre aux obligations ministérielles de la non utilisation des téléphones portables au sein du collège, dès la rentrée, tous les collégiens devront déposer leur téléphone dans une pochette personnelle spécifique. Cette pochette sera facturée 15 € à la famille de l'élève lors de la facture annuelle. Elle pourra être utilisée pendant tout le cursus de l'élève sous réserve d'en prendre soin. En cas de perte par l'élève, la pochette sera recommandée et facturée 30 € plus les frais de port.

11 - Badge

Un badge est remis en début d'année à chaque élève. Ce badge permet :

- l'identification de l'élève dans le cadre des mesures de contrôle d'entrée et de sortie dans l'établissement.

- Un enregistrement et un paiement au niveau de la restauration, des activités de l'établissement avec décompte sur le porte-monnaie « restauration et activités » de l'élève. Ce porte-monnaie sera approvisionné automatiquement pour l'élève demi-pensionnaire ou interne pour la restauration, par la famille (via Ecoledirecte) pour l'élève externe pour la restauration et pour toutes les autres activités.

En cas de perte du badge, l'établissement devra être informé immédiatement par l'élève ou sa famille et une facturation de 15 € sera réalisée sur la facture annuelle pour le renouvellement du badge.

Ce badge sera restitué en fin d'année scolaire à la date transmise par l'établissement. En cas de non remise par l'élève, il sera considéré comme perdu et une facturation de 15 € sera réalisée pour les opérations administratives spécifiques de désactivation du badge.

12 – Porte-monnaie électronique

Pour les activités, sorties, achats de livre de lecture, le montant sera prélevé sur le porte-monnaie électronique qui aura été provisionné lors de la facturation annuelle de septembre pour chaque élève à concurrence de 50€ en lycée et 50€ en collège. A la fin de l'année scolaire, le montant non utilisé sera restitué à la famille sur la facture de régularisation annuelle. Aucune demande complémentaire de paiement ne sera réalisée auprès des familles en cours d'année.

Pour les voyages et projets longs, une facturation spécifique se fera avec l'accord de participation des familles.

13 - EPS

Dans le cadre de l'Association Sportive, différentes activités peuvent être proposées en fonction de la demande des élèves : rugby, futsal, sports de raquette, volley-ball, gymnastique, athlétisme, avirons... Les entraînements auront lieu le soir à partir de 16h55, le mercredi midi ou le mercredi après-midi.

14 – Fonctionnement d'Ecole Directe

De nouvelles fonctionnalités sont activées sur Ecole Directe pour la rentrée :

- demande et justification des absences exceptionnelles,
- carnet de correspondance.

Vous trouverez, en pièce jointe, le document pour vous présenter le mode opératoire.

Par ailleurs, des documents à votre destination, seront à signer **électroniquement** dans le courant de l'année scolaire (onglet document - administratif).

15 – Assemblée générale de l'APEL

La date de l'assemblée générale de l'APEL sera communiquée prochainement.

16 – calendrier

Voir document en pièce jointe.

17 – Accès à l'établissement

Des travaux ont été réalisés au cours de l'été pour sécuriser l'accès à l'établissement.

Par conséquent, deux entrées sont désormais actives :

- un accès pour les élèves qui conduit à la vie scolaire,
- un accès pour les adultes qui conduit au bureau d'accueil.

Nous vous remercions de votre confiance.

Veuillez agréer, Madame, Monsieur, nos meilleures salutations.

Caroline GUICHON
Chef d'Etablissement,
Pour l'équipe de direction