


Liste des fournitures

1 agenda	
1 clé USB minimum 32 GO	
1 paire d'écouteurs (premier prix)	Langues vivantes
2 cahiers de brouillon 17/22 Avec tables de multiplication au dos	Histoire-géographie, anglais
1 cahier petits carreaux, format 24/32 , 96 pages	Mathématiques
7 cahiers grand carreaux, format 24/32 , 96 pages Avec protège cahier	Anglais, Histoire-géo (2), SVT, Français (2), Sciences physique
1 Bled de poche grammaire/conjugaison Espagnol 1 cahier grand carreaux, format 24/32, 96 pages 1 protège cahier	 Espagnol : 5èmes, 4èmes, 3èmes Uniquement
4 porte-vues (60 vues) 1 porte-vues (20 vues)	Technologie, Arts plastiques, Education musicale, Français (3èmes) Acc. Educatif , Histoire géo
2 chemises à élastiques, 3 rabats, format A4	Français, Arts plastiques
1 cahier du lecteur (<i>carnet de notes</i>) qui sera le même de la 6ème à la 3ème	Français
Papier millimétré, papier calque format A4	Mathématiques, Sciences physique
<u>1 tube de gouache des couleurs suivantes</u> : Bleu primaire(cyan), rouge magenta, jaune primaire, blanc noir (5 tubes en tout) 1 pinceau « petit gris » n°10 et 1 pinceau « petit gris » n°14 1 pinceau brosse carré de 2cm 1 pochette de canson blanc 180gr A4	Arts plastiques
1 paquet feuilles A4 petits carreaux	Technologie
1 paquet fiches bristol A5	Histoire-géo (3èmes)
1 maillot de bain (short de plage interdit) 1 paire de baskets pouvant être lacées avec voûte Plantaire (style running) 1 coupe-vent imperméable 1 survêtement	Éducation Physique et Sportive
1 rapporteur, 1 équerre, 1 compas	Mathématiques
1 stylo à bille 4 couleurs, 1 crayon graphite HB, 5 correcteurs, 1 gomme blanche, 1 taille crayon, 10 tubes de colle, 1 paire de ciseaux à bouts ronds, 1 règle plate graduée 30 cm, 1 calculatrice casio fx 92 + spéciale collègue, 1 boîte de crayons de couleur, 1 boîte de feutres, 4 surligneurs de couleurs différentes.	Commun à toutes les matières
3 paquets de copies doubles A4, grands carreaux 5 paquets de feuilles mobiles A4, grands carreaux 2 lots de pochettes plastique format A4	

Le Petit matériel est à renouveler en cours d'année (colle, feuilles ...)



Collège Michel Bousquié
1 avenue Georges Pompidou
11500 QUILLAN
 Tél. : 04 68 20 01 48
 E-mail: ce.0110675z@ac-montpellier.fr

**DOCUMENTS A REMETTRE
 LORS D'UNE INSCRIPTION ou REINSCRIPTION**

LISTE DES DOCUMENTS		INSCRIPTION	REINSCRIPTION	
A COMPLETER	Fiche cartonnée « Renseignements – Vie scolaire » (recto-verso)	X	X	
	Fiche intendance / Bourses (recto-verso)	X	X	
	Fiche d'infirmierie	X	X	
	Fiche d'urgence	X	X	
A FOURNIR	RIB obligatoire au nom du responsable financier de l'élève à joindre avec la fiche intendance <i>Le RIB est au nom de la personne qui fait la demande de bourse, identique à celle qui paye les frais de scolarité.</i>	X	X	
	Carte nationale d'identité de l'élève	X	X	
	Savoir-nager	X	X	
	2 photos d'identité	X	X	
	Attestation de votre assurance	X	X	
	Vaccins (carnet de santé)	X	X	
	Livret de famille	X		
	Extrait du jugement de divorce et/ou du placement (le cas échéant)	X	X	
	Si changement de collège	Dernier bulletin trimestriel	X	
		Exéat	X	

A télécharger sur le site du Collège Michel Bousquié – QUILLAN :
<https://michel-bousquie.mon-ent-occitanie.fr>

IMPORTANT : uniquement pour la REINSCRIPTION

- DEMI-PENSION : Nous vous rappelons que la **réinscription** implique que vous soyez à jour de vos paiements de demi-pension.

Pour information :

- Dates et horaires de rentrée
- Liste des fournitures scolaires


UNIQUEMENT POUR LES REINSCRIPTIONS

NOM : _____ Prénom(s) : _____ Classe 2025-2026 : _____ Classe 2026-2027 : _____
 Niveau en 2025-2026 : _____

Veuillez retourner ce document à la vie scolaire avant le 19 juin 2026 accompagné des pièces ci-jointes renseignées, pour confirmer la réinscription de votre enfant.

Si votre enfant ne revient pas l'an prochain, merci de nous préciser le collège d'affectation.
 Nom du collège d'affectation et adresse :

Date et Signature des Responsables :

		RENSEIGNEMENTS - VIE SCOLAIRE				PHOTO	
		CLASSE : _____		2026/ 2027			
NOM :		PRENOMS :		Sexe : F / M			
Né(e) le :		à :		Nationalité :			
Classe 2025-2026 :							
Établissement fréquenté 2025-2026 :							
Régime pour l'année en cours		<input type="checkbox"/> Externe	<input type="checkbox"/> Demi-pensionnaire	<input type="checkbox"/> Transporté et nom du transporteur (Obligatoire) _____			
Régime particulier au réfectoire		<input type="checkbox"/> Végétarien <input type="checkbox"/> Sans porc <input type="checkbox"/> Autre : _____					
Responsable 1				Responsable 2			
(chez qui vit l'élève et paye les frais de scolarité)							
Titre		Mère		Père		Tuteur	
Titre		Mère		Père		Tuteur	
Nom							
Prénom							
Adresse							
Tél fixe							
Portable							
Mail							
Profession							
Catégorie-socio professionnelle		Voir tableau joint		Catégorie-socio professionnelle		Voir tableau joint	
Destinataire des bulletins		<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON		Destinataire des bulletins		<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	
Transmission des coordonnées représentants de parents d'élèves		<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON		Transmission des coordonnées représentants de parents d'élèves		<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	
Signature				Signature			
Nombre total d'enfants de la famille :							
Nombre d'enfants scolarisés : _____ Classes : _____ Ecole : _____							
Noms – Prénoms (des autres enfants) _____							
SCOLARITE							
Ne pas remplir - Cadre ci-dessous réservé à l'administration							
OPTIONS	<input type="checkbox"/> LCE Anglais <input type="checkbox"/> LCE Espagnol				- 2 options maximum		
	<input type="checkbox"/> BIA (5è / 4è / 3è dernière année)				- Section Sportive + BIA		
	<input type="checkbox"/> Cordées DISPO (4è / 3è)				- 1LCE + 1 cordée		
	<input type="checkbox"/> Cordées ISAE – SUPAERO (3è)				Impossible 2 cordées / 2LCE		
	<input type="checkbox"/> Section Sportive Athlétisme (4è / 3è)						
AUTORISATION DROIT A L'IMAGE (circulaire n°2003-091 du 05/06/2003)							
J'autorise la prise et l'utilisation de photos pour :							
<input type="checkbox"/> Les photos individuelles à usage interne (ENT) <input type="checkbox"/> La photo de classe <input type="checkbox"/> Les photos pour tout autre support (presse, publications électroniques, diffusions publiques...)							
IMPORTANT / Veuillez nous informer de tout changement par écrit ou par mail : ce.0110675z@ac-montpellier.fr							

ATTESTATION D'ASSURANCE

Je certifie et atteste que mon enfant est assuré en responsabilité civile.
L'assurance est non obligatoire mais vivement recommandée.

Nom de la compagnie : _____ Numéro de police : _____
Joindre l'attestation

REGIME DES SORTIES

Lorsque l'élève dispose d'une autorisation de sortie, il est alors sous la responsabilité de son représentant légal dès qu'il quitte l'établissement. Les élèves fréquentant le transport scolaire sont OBLIGATOIREMENT, et CONFORMEMENT au règlement intérieur en REGIME 1.

EXTERNE	<input type="checkbox"/>	Régime 1	Les élèves arrivent à 8h15 et quittent l'établissement à 12h25 le matin. L'après-midi ils arrivent à 13h50 et quittent l'établissement à 17h.
	<input type="checkbox"/>	Régime 2	Les élèves arrivent dans l'établissement pour leur premier cours de la 1/2 journée et le quittent après le dernier cours de la 1/2 journée (de même en cas d'absence prévue ou imprévue d'un professeur).
DEMI-PENSIONNAIRE	<input type="checkbox"/>	Régime 1	Les élèves arrivent à 8h15 et quittent l'établissement à 17h.
	<input type="checkbox"/>	Régime 2	Les élèves arrivent dans l'établissement pour leur premier cours de la journée et le quittent après le dernier cours (de même en cas d'absence prévue ou imprévue d'un professeur).

IMPORTANT : Pour tous les élèves en **régime 1**, seuls pourront sortir ceux dont le responsable légal (ou un mandataire désigné ci-dessous) se sera présenté à la vie scolaire pour **signer** le cahier de décharge ou si le responsable légal a envoyé un message ENT à Mme MERIAL, CPE et à AED Vie Scolaire (non-enseignant). De même, les parents **doivent signer le cahier d'entrée** quand l'enfant **rentre plus tard**. Aucune sortie ne peut-être autorisée entre 2 cours.

Les élèves en régime 2 **ne doivent pas rester** devant le collège lorsqu'ils sont sortis de l'établissement (PLAN VIGIPIRATE).

PERSONNES HABILITÉES A PRENDRE L'ELEVE EN CHARGE EN CAS D'EMPECHEMENT DU RESPONSABLE LEGAL

Nom – Prénom		Nom – Prénom	
Téléphone		Téléphone	
Nom – Prénom		Nom – Prénom	
Téléphone		Téléphone	
Nom – Prénom		Nom – Prénom	
Téléphone		Téléphone	

FOYER SOCIO-EDUCATIF

Depuis déjà de nombreuses années, le F.S.E. participe à la vie de l'établissement. Les actions engagées sont nombreuses et touchent de multiples aspects de la vie au collège :

- Mise en place de clubs (Majic, club journal, scène ouverte...)
- Aide au financement de voyages pédagogiques : stage plein air, sortie ski, voyages
- Participation aux sorties (théâtre, cinéma, SVT...)
- Achat de matériel audio / vidéo et jeux
- Goûter pour les élèves, bals...

Nous souhaitons attirer votre attention sur l'importance de cette association.

Son existence permet en effet à l'établissement de proposer des activités péri-éducatives aux élèves à un moindre coût.

L'adhésion au F.S.E. est obligatoire pour pouvoir participer aux différents clubs proposés entre 13h15 et 13h55.

Aussi, nous vous proposons d'adhérer au F.S.E. pour un montant de **5€**. **Le chèque est à l'ordre du F.S.E.**

Je souhaite que mon enfant adhère au F.S.E. et joins la somme de 5€ OUI NON

Veillez cocher la ou les case (s) correspondante (s) si nécessaire

Fait à _____ le _____ Signature du Responsable légal :

FICHE D'INTENDANCE 2026-2027 **(à compléter même si votre enfant est externe)**

JOINDRE OBLIGATOIREMENT UN RIB COMPLET

Le choix du régime d'hébergement est fait pour l'année scolaire au moment de l'inscription. **Toute demande de changement exceptionnelle doit être motivée et adressée au chef d'établissement en fin de trimestre pour prendre effet au début du trimestre suivant.**

Le tarif de demi pension est calculé sur la base d'un forfait unique de 4 jours semaine les élèves qui utilisent le service de restauration en dehors de ce forfait doivent régler le prix d'un ticket repas à l'intendance.

- Les avis aux familles (factures) sont adressées aux familles par mail tous les trimestres, les rappels se font également par mail et / ou courrier postal.
- Les remises d'ordre (déduction des repas) sont :
 - ◆ appliquées systématiquement pour les périodes de voyage de scolaire ou les stages ou en cas de fermeture du restaurant scolaire (pas de démarche à faire de votre part),
 - ◆ pour les périodes d'absence des élèves pour maladie de plus de 7 jours avec certificat médical.
 Les parents peuvent faire une demande de remise d'ordre par écrit (adressée au service intendance + copie du certificat médical).

Nom de l'élève - Prénom			
Classe 2026-2027			
Régime choisi	<input type="checkbox"/> Interne (5 jours)	<input type="checkbox"/> Demi-Pensionnaire (4 jours)	<input type="checkbox"/> Externe
Boursier	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non	
Si arrivé(e) en cours d'année			
Date de rentrée			
Etablissement d'origine			

RESPONSABLE FINANCIER DE L'ELEVE

Nom -Prénom	
Adresse	
Tél. fixe	
Tél. mobile	
E-mail	

Date et signature

**MERCI DE JOINDRE LE RIB DU RESPONSABLE FINANCIER
DEMANDEUR DE BOURSE 2026-2027**

Agrafer à cet emplacement le RIB

ÉTUDE AUTOMATIQUE DU DROIT À BOURSE

Si vous avez la charge de l'enfant que vous inscrivez (nourriture, logement, habillement), nous pouvons étudier si vous avez **droit à une bourse pour son année scolaire**.

Pour cela, il vous suffit de remplir ou modifier les **informations ci-dessous, pour vous-même et pour votre concubin(e), si vous êtes dans cette situation**.

Ces informations sont indispensables pour nous permettre de récupérer automatiquement vos données fiscales.

De cette manière, vous n'aurez pas besoin de faire une demande de bourse à la rentrée.

Vous obtiendrez une réponse au cours du premier trimestre de l'année scolaire.

Je ne souhaite faire aucune demande de bourse suite au dépassement de barème

J'accepte l'étude automatique de mon droit à bourse et je complète les informations ci-dessous

Vous-même :

Nom de famille* (1) : _____

Nom d'usage (2) : _____

Prénom 1* (3) : _____ Prénom 2 : _____ Prénom 3 : _____

Date de naissance* : __ __ / __ __ / __ __ __ __ Pays de naissance* : _____

Département de naissance * (4) : _____ Commune de naissance * (4) : _____

Vivez-vous en couple, sous le même toit, sans être ni marié(e) ni pacsé(e)(concubinage) ?

OUI

NON

Si oui, compléter la partie ci-dessous pour votre concubin(e) : votre concubin(e) paye ses impôts séparément, et pour l'étude du droit à bourse, il est nécessaire de récupérer également sa situation fiscale. Son accord est donc indispensable pour cette démarche.

Nom de famille* (1) : _____ Civilité* : Mme ♦ M. ♦

Nom d'usage (2) : _____

Prénom 1* (3) : _____ Prénom 2 : _____ Prénom 3 : _____

Date de naissance* : __ __ / __ __ / __ __ __ __ Pays de naissance* : _____

Département de naissance * (4) : _____ Commune de naissance * (4) : _____

(1) *Nom de famille* : nom de naissance, obligatoire

(2) *Nom d'usage* : à compléter si différent du nom de famille, par ex. nom d'époux/épouse

(3) *Prénoms* : dans l'ordre de l'état civil

(4) *Département (ex : 075) et commune de naissance* : à compléter si vous êtes nés en France

Signature :

Je certifie l'exactitude des informations renseignées ci-dessus.

Date : __ __ / __ __ / __ __ __ __

DESORMAIS, LES DEMANDES DE BOURSES SE FONT A L'INSCRIPTION OU A LA RE-INSCRIPTION

NOUS VOUS INVITONS VIVEMENT A LE FAIRE SYSTEMATIQUEMENT

COMMENT FAIRE CETTE DEMANDE ?

Je peux demander d'étude automatique de mon droit à bourse quand j'inscris ou réinscris mon enfant dans un collège ou un lycée public **par la fiche de renseignements papier fournie par l'établissement.**

JE PEUX FAIRE CETTE DEMANDE SI...

J'ai la **charge effective et permanente** de l'enfant que j'inscris (nourriture, logement, habillement).

QUELS SONT LES AVANTAGES ?

- Je n'aurai pas besoin de déposer une demande de bourse à la rentrée scolaire.
 - Mon droit à bourse sera étudié automatiquement à **chaque rentrée scolaire**, sans avoir de démarche à réaliser.
 - Je pourrai **retirer mon consentement** à tout moment si je le souhaite.
- Dans ce cas, je devrai déposer une demande de bourse à chaque rentrée scolaire, par le téléservice bourses ou par le formulaire papier.

QUELLES INFORMATIONS SONT NECESSAIRES ?

- Je donne **mon consentement** à l'étude automatique de droit à bourse.
- Je renseigne **les données d'état civil** nécessaires (nom, prénoms, date et lieu de naissance).
- Si je suis en concubinage, je renseigne les données d'état civil de **mon concubin ou ma concubine** (nom, prénoms, date et lieu de naissance).

Pour plus d'informations : <https://www.education.gouv.fr/les-bourses-de-college-et-de-lycee-326728>

Professions et catégories socio-professionnelles – Codes à reporter sur la fiche de renseignements VIE SCOLAIRE « Responsable 1 et 2 »			
Code	Libellé	Code	Libellé
AGRICULTEURS EXPLOITANTS		OUVRIERS	
10	Agriculteurs exploitants	62	Ouvriers qualifiés de type industriel
ARTISANS, COMMERCANTS ET CHEFS D'ENTREPRISE		63	Ouvriers qualifiés de type artisanal
21	Artisans	64	Chauffeurs
22	Commerçants et assimilés	65	Ouvriers qualifiés de la manutention, du magasinage et du transport
23	Chefs d'entreprise de 10 salariés ou plus	67	Ouvriers non qualifiés de type industriel
CADRES ET PROFESSIONS INTELLECTUELLES		68	Ouvriers non qualifiés de type artisanal
31	Professions libérales	69	Ouvriers agricoles
33	Cadres de la fonction publique	RETRAITES	
34	Professeurs, professions scientifiques	71	Retraités agriculteurs exploitants
35	Profession de l'information, des arts et des spectacles	72	Retraités artisans, commerçants, chefs d'entreprise
37	Cadres administratifs et commerciaux d'entreprise	74	Anciens cadres
38	Ingénieurs et cadres techniques d'entreprise	75	Anciennes professions intermédiaires
PROFESSIONS INTERMEDIAIRES		77	Anciens employés
42	Professeurs des écoles, instituteurs et assimilés	78	Anciens ouvriers
43	Professions intermédiaires de la santé et du travail social	PERSONNES SANS ACTIVITE PROFESSIONNELLE	
44	Clergé, religieux	81	Chômeurs n'ayant jamais travaillé
45	Professions intermédiaires administratives de la fonction publique	83	Militaires du contingent
46	Professions intermédiaires administratives commerciales en entreprise	84	Elèves, étudiants
47	Techniciens	85	Personnes sans activité professionnelle < 60 ans - sauf retraités
48	Contremaîtres, agents de maîtrise	86	Personnes sans activité professionnelle > 60 ans - sauf retraités
EMPLOYES			
52	Employés civils et agents de service de la fonction publique		
53	Policiers et militaires		
54	Employés administratifs d'entreprise		
55	Employés de commerce		
56	Personnels des services directs aux particuliers		

FICHE INFIRMERIE

Classe : _____

Régime : Externe – Demi-Pensionnaire – Interne (*)

Document à remplir par les familles à l'inscription pour CHAQUE NOUVEL ELEVE. Si vous souhaitez transmettre des informations confidentielles, vous pouvez le faire sous enveloppe fermée à l'intention de l'infirmière de l'établissement ou plutôt – demander un RDV (car poste mixte).

NOM : _____

PRENOM : _____ Fille / Garçon (*)

Date et lieu de naissance : _____

Nom et adresse du responsable légal 1 :

Profession actuelle : _____

Nom et adresse du responsable légal 2 :

Profession actuelle : _____

- Pensez à mettre à jour vos coordonnées en cas de changement.

En cas d'urgence, l'élève est orienté et transporté par les services de secours d'urgence 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.

En cas d'accident, l'établissement s'efforce de prévenir la famille par le moyen le plus rapide. Veuillez faciliter notre tâche en nous donnant les numéros de téléphone valides.

	PERE	MERE	AUTRES (préciser)
DOMICILE			
PORTABLE			
TRAVAIL			

TRES IMPORTANT : autre personne à prévenir en cas d'absence des parents : _____

- Nom de la caisse de S.S. et numéro sur lequel l'enfant est pris en charge : _____

- Nom et numéro de mutuelle : _____

- Nom, adresse et numéro de contrat de l'assurance scolaire (utile en cas d'accident pour constituer un dossier de déclaration)

- Joindre la photocopie des pages NOMINATIVES des vaccinations du carnet de santé :

- mise à jour obligatoire du vaccin contre le tétanos,
- 2 injections recommandées contre le R.O.R.

A défaut du carnet de santé, veuillez fournir un certificat médical relevant les vaccinations.

- Nom, adresse et n° de téléphone du médecin traitant : _____

(*) *rayez la mention inutile*

**Observations particulières que vous jugerez utile de porter à la connaissance de
l'infirmière de l'établissement**

1) **ANTECEDENTS** : *exemple* : maladies aiguës, interventions chirurgicales, handicap :

2) **MALADIES CHRONIQUES** : *exemple* : diabète, épilepsie, allergies, asthme, affection cardiaque, hémophilie, spasmophilie, autres...

3) **DIFFICULTES D'APPRENTISSAGES** : *exemple* : dyslexie – dyspraxie- dysorthographe
suivi actuellement :

4) **ALLERGIES** : à certains médicaments ou autres allergies :

Prévenir en cours d'année l'infirmière de l'établissement s'il y a un traitement ou modification de traitement, une hospitalisation ou une intervention chirurgicale.

5) INAPTITUDES A L'EDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE

Tout élève inapte partiellement ou totalement à la pratique de l'E.P.S. doit fournir un certificat médical à son professeur. L'inaptitude ne dispense pas de présence en cours.
La vie scolaire, l'enseignant d'E.P.S. et l'infirmière doivent être prévenus.

6) MEDICAMENTS

L'infirmière peut garder en dépôt et administre les médicaments qui font l'objet d'une prescription médicale.

Si l'élève est atteint d'une maladie chronique, les médicaments d'urgence ou les traitements de longue durée sont déposés à l'infirmierie avec l'ordonnance du médecin.

Un Projet d'Accueil Individualisé peut être nécessaire (P.A.I). Il comportera la prescription du traitement à administrer si besoin. Le P.A.I. doit être validé par le service médico-scolaire de Carcassonne.

DESIREZ-VOUS UN RENDEZ-VOUS AVEC L'INFIRMIERE : OUI NON

Veuillez préciser vos disponibilités (jours et horaires de préférence) : _____

Fiche non confidentielle à remplir par les familles à chaque début d'année scolaire*

Identité de l'élève

NOM : Prénom :

Date de naissance : Classe :

Adresse :

Identité des responsables légaux

Responsable légal n°1	Responsable légal n°2
Nom :	Nom :
Prénom :	Prénom :
Adresse :	Adresse :

Personnes à contacter

En cas d'accident, l'établissement s'efforce de prévenir les responsables légaux le plus rapidement possible. Pour ce faire, veuillez nous transmettre les coordonnées suivantes par ordre de priorité à contacter

	N° tél Portable	N° tél Travail	Autre numéro
Responsable légal 1			
Responsable légal 2			
Autre personne			

Date du dernier rappel de vaccin antitétanique :

Allergies, problèmes de santé, traitements en cours, suivis particuliers :

Autres informations :

NOM, adresse et N° de téléphone du médecin traitant :

Si vous souhaitez transmettre **des informations complémentaires en lien avec la santé de votre enfant et que vous jugez utiles à sa prise en charge**, vous pouvez les joindre à ce document, sous pli cacheté à l'attention de l'infirmière de l'établissement.

En cas d'urgence, un élève accidenté ou malade est orienté par les services de secours d'urgence 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.

* Vos informations personnelles sont conservées de façon sécurisée dans un cadre de confiance pendant la durée réglementée et strictement nécessaire aux traitements (Référence BOEN N° 24 du 16 juin 2005). L'accès à vos données personnelles est strictement limité à l'établissement d'affectation ; ainsi qu'aux services de secours et de soins amenés à prendre en charge votre enfant dans le cadre d'une urgence. Conformément à la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée par la loi 2018-493 du 20 juin 2018 et au Règlement européen n°2016/679/UE du 27 avril 2016 sur la protection des données, Vous-même - et votre enfant s'il a plus de 15 ans - avez le droit d'accéder à vos données personnelles et le droit de les rectifier en formulant une demande écrite au [principal/proviseur du collège/lycée] ou Rectorat de Montpellier, Délégué à la protection des données (dpd@ac-montpellier.fr). Les données mentionnées sur la présente fiche sont conservées par l'établissement scolaire durant l'année scolaire afin de permettre la prise en charge de votre enfant et votre information dans le cadre de l'urgence. A l'issue de ce délai, les données renseignées seront supprimées

RENTREE SCOLAIRE 2026-2027



Mardi 1 septembre 2026

Collège Michel Bousquié

1 avenue Georges
Pompidou
11500 QUILLAN

Tél. : 04 68 20 01 48

E-mail: ce.0110675z@ac-montpellier.fr

9h / 12h25 : Classes de 6èmes (6°1 – 6°2)

- Accueil des élèves et de leur famille dans la salle de réunion
- Plénière avec les Professeurs Principaux et l'équipe de direction
- Appel et départ des élèves avec leur professeur principal qui les prendra en charge jusqu'à la fin des cours à 12h25.

(Parents autorisés en classe 10 minutes)

Les équipes pédagogiques sont invitées à se présenter en classe durant cette matinée.

Mercredi 2 septembre : Pas de cours / réunions pédagogiques

Début des cours jeudi 3 septembre 2026 selon l'emploi du temps.

10h / 12h25 : Classes de 5èmes (5°1 – 5°2)

- Accueil des élèves et de leur famille dans la salle de réunion
- Plénière avec les Professeurs Principaux et l'équipe de direction
- Appel et départ des élèves avec leur professeur principal qui les prendra en charge jusqu'à la fin des cours à 12h25.

Mercredi 2 septembre : Pas de cours / réunions pédagogiques

Début des cours jeudi 3 septembre 2026 selon l'emploi du temps.

**Les élèves de 6° et 5° seront libérés mardi 01/09/26 après-midi
(après la cantine pour les Demi-Pensionnaires)**

14h : Classes de 4èmes et de 3èmes (4°1 – 4°2 et 3°1 – 3°2)

- Accueil des élèves uniquement dans la salle de réunion
- Plénière avec les Professeurs Principaux et l'équipe de direction
- Appel et départ des élèves avec leur professeur principal

**Élèves (6°/5°/4°/3°) Début des cours jeudi 3 septembre
2026 selon l'emploi du temps.**

Mercredi 2 septembre 2026 :

matinée banalisée (Pas de cours / réunions pédagogiques)

La Principale,
F. FISCHER