



Année scolaire 2026/2027

Procédure de réinscription pour les niveaux 5^{ème}, 4^{ème} et 3^{ème}

1°) Consignes-

Le dossier se récupère sur le site du collège (<https://etab.ac-reunion.fr/clg-sainte-genevieve>).

Il est composé des documents suivants :

- **Annexe 1 - Fiche de renseignements « Famille » :**

Attention : si les responsables principaux de l'élève sont séparés ou si d'autres responsables désirent correspondre avec l'établissement, il convient de remplir autant de fiches de renseignements « Famille » que de responsables concernés, soit **une fiche par adresse postale**.

- **Annexe 2 - Autorisations (à dater et signer)**
- **Annexe 3 - Acceptation du contrat de scolarisation (à dater et signer)**

2°) Pièces à joindre au dossier :

- Un chèque de 110 euros pour les frais de dossier
- Une photocopie du livret de famille
- Tout document justifiant d'un changement durant l'année scolaire écoulée (justificatif de domicile, situation familiale, jugement du tribunal attribuant la garde d'un enfant)
- L'avis d'imposition 2025 sur les revenus 2024
- 2 photos d'identité
- Une attestation d'assurance scolaire pour l'année 2026
- Un RIB (si le règlement de la scolarité s'effectuera par prélèvement).
- Un certificat de baptême (pour les élèves qui souhaitent préparer leur confirmation).

3°) Calendrier :

A partir du 26 Mai 2026	Ouverture de la campagne de réinscription (récupérer les documents à compléter sur le site du collège) https://etab.ac-reunion.fr/clg-sainte-genevieve
Restitution des manuels scolaires	Selon le planning communiqué
Réception au bureau de gestion : • Sur rendez-vous prédéfinis (transmis par courrier aux élèves) • du 09 juin au 01 juillet 2026	Un responsable légal se présente au collège, au bureau de gestion (Mme Vitry – Porte : A 011) pour : * solder la scolarité 2025/2026 (si non-fait) * déposer les documents de réinscription remplis (à récupérer sur le site) * régler les frais de dossier 2026/2027 Cette démarche ne peut être effectuée que par un représentant légal. L'inscription dans l'établissement ne devient définitive qu'après le règlement complet des différentes sommes dues. Un reçu sera remis à l'issue de ces démarches.