

# Contrat de scolarisation

Contrat de scolarisation et 4 annexes (projet éducatif + règlement intérieur d'établissement  
+ règlement financier + notice relative aux données personnelles)

# **ETABLISSEMENT SCOLAIRE : ECOLE NOTRE DAME DU VŒU - HENNEBONT**

## **ETABLISSEMENT PRIVE D'ENSEIGNEMENT CATHOLIQUE**

### **ASSOCIE A L'ETAT PAR CONTRAT D'ASSOCIATION**

#### **Préambule**

Un établissement scolaire privé sous contrat d'association avec l'Etat, fonctionne essentiellement grâce à deux sources de financement<sup>1</sup> :

- ☐ La contribution financière des parents, qui sert principalement à couvrir les dépenses liées à :
  - La construction et la rénovation des bâtiments scolaires,
  - L'enseignement religieux (animation pastorale),
  - Des projets éducatifs et culturels propres à l'établissement,
  - L'acquisition de certains équipements.
- ☐ La contribution financière des collectivités publiques :
  - Le salaire des enseignants pris en charge par l'Etat,
  - Les forfaits d'externat qui constituent un financement public obligatoire servant à couvrir les charges de fonctionnement de l'établissement scolaire (personnel non enseignant, dépenses de chauffage, entretien et maintenance des bâtiments, matériels pédagogiques et administratifs, etc.) et qui sont à la charge de :
    - La commune pour l'école maternelle et élémentaire,
    - Le conseil départemental et l'Etat pour le collège,
    - Le conseil régional et l'Etat pour le lycée.

Les activités périscolaires facultatives (cantine, garderie et études surveillées, internat, etc.) sont à la charge des parents.

En cas de première inscription, une rencontre entre l'établissement, les parents et l'élève a eu lieu préalablement à la signature de ce contrat.

Le présent contrat, règle les relations entre l'établissement ECOLE NOTRE DAME DU VŒU – HENNEBONT et le(s) représentant(s) légal(aux), de l'enfant/ des enfants, désignés ci-dessous "le(s) parent(s)".

Il a été convenu ce qui suit :

---

<sup>1</sup> articles L442-5 et R442-48 du Code de l'éducation

## 1. Objet

Le présent contrat a pour objet de définir les conditions dans lesquelles votre/vos enfant(s) sera/seront scolarisé(s) par le(s) parent(s) au sein de l'établissement ECOLE NOTRE DAME DU VŒU - HENNEBONT ainsi que les droits et les obligations réciproques de chacune des parties.

Sont annexés au présent contrat et ont valeur contractuelle, les documents suivants :

- Annexe 1 : le projet éducatif
- Annexe 2 : le règlement intérieur
- Annexe 3 : le règlement financier
- Annexe 4 : la notice relative aux données personnelles

## 2. Obligations de l'établissement

L'établissement ECOLE NOTRE DAME DU VŒU - HENNEBONT s'engage à scolariser l'enfant / les enfants pour l'année scolaire en cours et pour les années suivantes selon le vœu des parents, sauf cause réelle et sérieuse justifiant la non-poursuite de la scolarisation de l'enfant dans l'établissement (cf. article 6 ci-dessous).

L'établissement s'engage à informer les parents de l'assiduité et du comportement de leur enfant ainsi que de ses résultats scolaires tout au long de l'année.

L'établissement s'engage par ailleurs à assurer d'autres prestations selon les choix définis par les parents.

## 3. Obligations des parents

Le(s) parent(s) s'engage(nt) à inscrire l'enfant/les enfants au sein de l'établissement ECOLE NOTRE DAME DU VŒU - HENNEBONT pour l'année scolaire en cours.

Les parents restent les premiers éducateurs de leur enfant. En l'inscrivant au sein de l'établissement, ils s'engagent à faire respecter l'obligation d'assiduité scolaire et acceptent explicitement le fonctionnement et les exigences de l'établissement telles que définies dans le présent contrat et dans les documents y faisant référence.

Le(s) parent(s) reconnaît(ssent) avoir pris connaissance des annexes au présent contrat, et s'engage(nt) à respecter :

- Le projet éducatif
- Le règlement intérieur
- Le règlement financier
- La notice relative aux données personnelles

Le(s) parent(s) reconnaît(ssent) avoir pris connaissance du coût de la scolarisation de leur enfant au sein de l'établissement ECOLE NOTRE DAME DU VŒU – HENNEBONT. Le(s) parent(s) s'engage(nt) à assumer ce coût, dans les conditions du règlement financier annexé au présent contrat et mis à jour annuellement.

#### **4. Coût de la scolarisation**

Le coût de la scolarisation comprend plusieurs éléments :

- ☐ La contribution des familles,
- ☐ Les prestations annexes à la scolarité (cantine, garderie, étude surveillée, internat, participation à des voyages scolaires, ...),
- ☐ Les adhésions volontaires aux associations qui participent à l'animation de l'établissement scolaire et notamment l'association de parents d'élèves (APEL) et l'association sportive (UGSEL).

Le détail de ces montants ainsi que leurs modalités de facturation et de paiement figurent dans le règlement financier, annexé au présent contrat.

#### **5. Dégradation volontaire du matériel**

La remise en état ou le remplacement du matériel dégradé par un élève fera l'objet d'une facturation au(x) parent(s) sur la base du coût réel incluant les frais de main-d'œuvre.

#### **6. Durée et résiliation du contrat**

Le présent contrat est d'une durée équivalente à tout le temps de scolarisation de l'élève à l'école ECOLE NOTRE DAME DU VŒU – HENNEBONT.

##### **6.1. Résiliation en cours d'année scolaire**

Le présent contrat ne peut pas être résilié par l'établissement en cours d'année scolaire, sauf en cas de :

- Sanction disciplinaire à l'encontre de l'élève,
- Désaccord de la famille avec le projet éducatif de l'établissement,
- Perte de confiance entre la famille et l'établissement.

Les causes réelles et sérieuses de départ de l'élève en cours d'année sont :

- ☐ Le déménagement,
- ☐ Le changement d'orientation vers une section non assurée par l'établissement,
- ☐ Le non-respect du présent contrat et de ses annexes par l'établissement,
- ☐ Tout autre motif légitime accepté expressément par l'établissement.

En tout état de cause, le coût de la scolarisation relatif à la période écoulée reste dû quel que soit le motif du départ de l'élève.

## **6.2. Résiliation au terme d'une année scolaire**

Les parents informent l'établissement de la non-réinscription de leur enfant pour l'année scolaire suivante durant le second trimestre scolaire de l'année scolaire en cours, à l'occasion de la demande de renouvellement d'inscription qui est faite à tous les parents d'élèves.

L'établissement peut résilier le présent contrat au terme d'une année scolaire, pour les raisons suivantes :

- Motif disciplinaire
- Désaccord de la famille avec le projet éducatif de l'établissement,
- Perte de confiance entre la famille et l'établissement,
- Impayés,
- Non-respect du présent contrat et de ses annexes par les parents.

## **7. Droit d'accès aux informations recueillies**

Les informations recueillies dans le cadre de ce contrat et de ses annexes sont obligatoires pour l'inscription dans l'établissement. Elles font l'objet de traitements informatiques. Seules les données répondant à des obligations légales de conservation ou d'archivage sont conservées, au départ de l'élève, par l'établissement.

Conformément à la loi "informatique et libertés" et à l'ensemble de la réglementation sur la protection des données personnelles -RGPD- les parents bénéficient d'un droit d'accès et de rectification aux informations concernant leur enfant. Pour exercer ce droit et obtenir communication des informations les concernant, les parents pourront s'adresser au chef d'établissement. Une note d'information, produite en annexe 4 au contrat, précise quelles sont les données à caractère personnel qui sont traitées au sein de l'établissement scolaire, et les droits d'accès, de rectification, d'opposition et d'effacement dont disposent les parents.

## 8. Droit à l'image

L'établissement pouvant être amené à diffuser ou reproduire des photos ou vidéos représentant leur enfant, pour sa communication interne ou externe, une demande d'autorisation de captation et de diffusion d'image et de voix de leur enfant mineur sera présentée aux parents lors de la première quinzaine suivant la rentrée scolaire.

## 9. Médiation de la consommation

Pour tout litige entre les parents et l'établissement (décision disciplinaire, résiliation du contrat de scolarisation, impayés, fonctionnement de l'établissement, etc.), les parties s'efforceront de le résoudre à l'amiable.

A défaut d'accord amiable, conformément au code de la consommation, les parents ont la possibilité de saisir gratuitement le médiateur de la consommation suivant : SMP – Société de Médiation Professionnelle.

Toutefois, ne relèvent pas du champ du médiateur de la consommation, les litiges ayant trait :

- Aux décisions d'orientation, de redoublement et de saut de classe qui peuvent être contestées auprès de la commission d'appel et de recours mise en place par la direction diocésaine conformément aux dispositions du Code de l'éducation.
- Aux décisions prises par un service relevant d'une académie (direction des services départementaux de l'éducation nationale, rectorat, etc.) et les litiges avec un agent public de l'Etat. Pour les aider à résoudre ces litiges, les parents peuvent saisir le [médiateur académique de l'Education nationale](#).
- Aux décisions prises par l'administration centrale du ministère ou le service interacadémique des examens et concours (SIEC). Pour les aider à résoudre ces litiges, les parents peuvent saisir le [médiateur de l'Education nationale](#).

## 10. Loi applicable et juridiction compétente

Toute contestation susceptible de résulter de l'interprétation, de l'exécution ou de la rupture du présent contrat sera soumise à la compétence du Tribunal Judiciaire dans le ressort duquel se situe le défendeur. En tout état de cause, la loi française sera seule applicable.

Signature de la cheffe d'établissement  
Mme LORHO Valérie

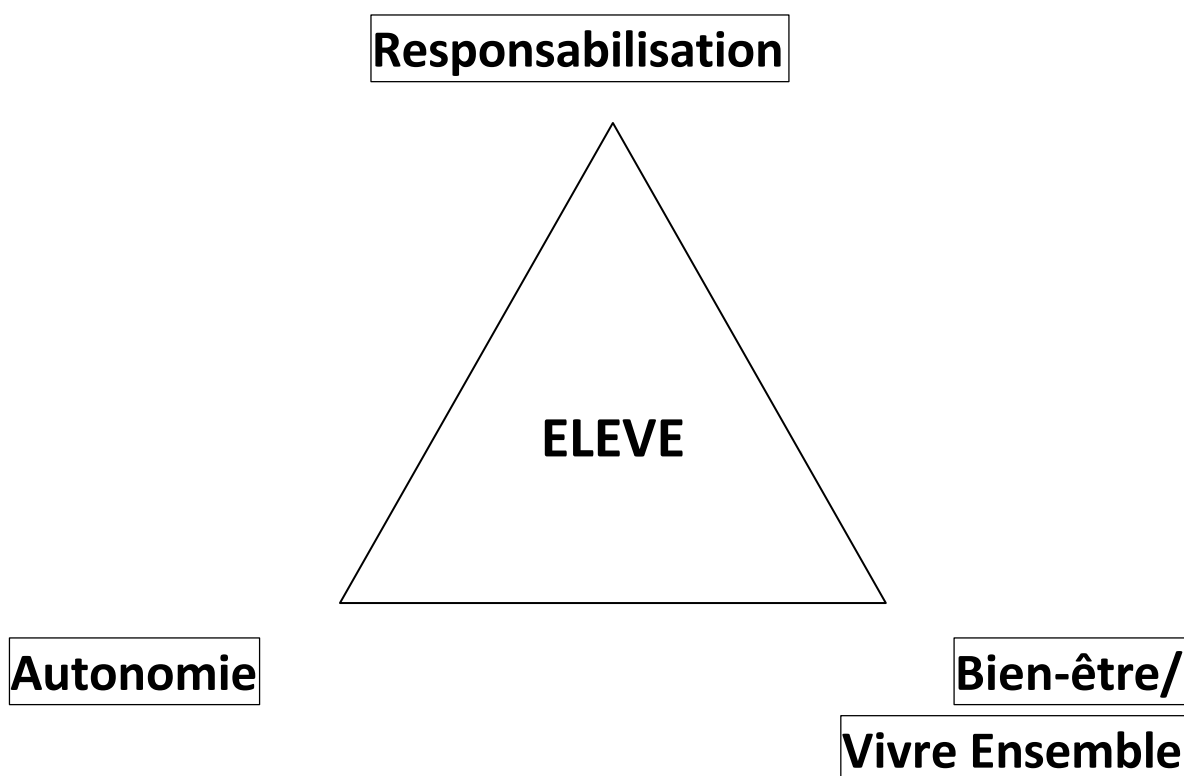
Ecole Notre Dame du Voeu  
8 rue du Four  
56700 HENNEBONT  
Tél : 02 97 36 22 79  
n.d.v.56h@wanadoo.fr

## Annexe 1

### Le projet éducatif de l'établissement

**Quel type d'hommes et de femmes  
souhaitons-nous former aujourd'hui  
pour demain ?**

### Nos finalités éducatives



- **La responsabilisation:**
  - ❖ Dans les tâches quotidiennes
  - ❖ Dans le travail
  - ❖ Dans le respect des règles de vie
  - ❖ Dans la gestion du matériel
  - ❖ Dans les actions humanitaires
  - ❖ Dans la propreté des lieux communs.
  
- **L'autonomie:**
  - ❖ Dans l'organisation du travail personnel
  - ❖ Dans l'utilisation de matériel
  - ❖ Dans le respect des règles établies
  - ❖ Dans la gestion de situations pratiques.
  
- **La socialisation / Le Vivre Ensemble :**
  - ❖ S'ouvrir aux autres et à leur culture
  - ❖ Participer à la vie de groupe
  - ❖ Communiquer
  - ❖ Accueillir les différences
  - ❖ Se respecter, respecter l'autre, les biens et l'environnement
  - ❖ Partager
  - ❖ Provoquer la rencontre.



## **Les objectifs prioritaires**

- 1 – **Créer un climat scolaire** porteur de notre identité
- 2 – **Aider et accompagner** l'enfant dans son parcours.
- 3 - **Intégrer chacun**, avec ses réussites et ses difficultés.
- 4 – **Ouvrir** l'école sur les réalités du monde proche ou lointain.
- 5 – **Communiquer et inciter** l'expression sous toutes ses formes.
- 6 – **Motiver et responsabiliser.**
- 7 – **Préparer et accompagner** chaque enfant à une intégration rapide et efficace au collège.
- 8 – **Proposer & guider** chacun dans sa vie quotidienne en référence à l'Évangile.

### Le règlement intérieur de l'établissement

Le règlement intérieur d'établissement est un élément indispensable de la vie scolaire. Dans une école privée en contrat avec l'Etat, le Chef d'établissement est responsable de l'organisation de la vie scolaire.

L'élaboration du règlement intérieur d'établissement s'effectue sous la conduite du chef d'établissement en étroite concertation avec les diverses composantes de la communauté éducative réunies en Conseil d'établissement. <sup>(1)</sup>

**Il est validé par le Chef d'établissement** et fait l'objet d'une réactualisation annuelle.

<sup>(1)</sup> Article 123 du Statut de l'Enseignement catholique en France publié le 1er juin 2013

### Admission et inscription des élèves

Tout établissement privé sous contrat a l'obligation d'accueillir « tous les enfants sans distinction d'origine, d'opinion ou de croyance ».

**Pour les enfants âgés de 2 ans** révolus au jour de la rentrée scolaire, l'admission est prononcée dans la limite des places disponibles. Toutefois, les enfants atteignant cet âge dans les semaines qui suivent la rentrée scolaire et au plus tard le 31 décembre de l'année civile en cours pourront être admis, à compter de la date de leur anniversaire et toujours dans la limite des places disponibles.

**L'instruction est obligatoire pour chaque enfant dès l'âge de 3 ans.** Cette obligation s'applique à compter de la rentrée scolaire de l'année civile où l'enfant atteint l'âge de 3 ans.

#### Formalités d'inscription

**L'inscription est enregistrée par le Chef d'établissement** sur présentation :

- Du livret de famille ;
- De tout document attestant que l'enfant a subi la vaccination obligatoire pour son âge ou justifie d'une contre-indication médicale. En cas de difficulté dans ce domaine, le Chef d'établissement contacte le médecin de Protection Maternelle et Infantile.

Pour les enfants nés avant 2018 : Les vaccinations obligatoires sont les suivantes : diphtérie, tétanos et poliomyélite (DTP).

Pour les enfants nés à partir de 2018, les 11 vaccinations obligatoires sont les suivantes, pour les bébés et les enfants : Diphtérie, tétanos et poliomyélite (DTP), Coqueluche, Infections invasives à *Haemophilus influenzae* de type B, Hépatite B, Infections invasives à pneumocoque, Méningocoque de séro groupe C, Rougeole, oreillons et rubéole

- **Du certificat de radiation**, en cas de changement d'école. Ce certificat indique la dernière classe fréquentée.

Faute de présentation de l'un ou de plusieurs de ces documents, le chef d'établissement procède à une admission provisoire de l'enfant (les autorités académiques sont alors informées).

Aucune discrimination ne peut être faite pour l'admission dans les classes maternelles ou élémentaires conformément aux principes généraux du droit. (Circulaire n° 2012-143 du 2 octobre 2012)

La scolarisation de tous les enfants et adolescents, quelles que soient leurs déficiences ou maladies, est un droit fondamental. Chaque école ou établissement a vocation à accueillir sans discrimination les enfants et adolescents dont les parents demandent la scolarisation. Tout enfant en situation de handicap peut, dans le cadre d'un projet d'inclusion, fréquenter l'école. Tout enfant atteint de maladie chronique, d'allergie ou d'intolérance alimentaire, nécessitant des dispositions de scolarité particulières doit pouvoir fréquenter l'école. A la demande de la famille, le Chef d'établissement prendra contact avec le Médecin de l'Education nationale afin d'élaborer, en liaison avec les professionnels et les partenaires concernés, un Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.) pour cet enfant.

## **Fréquentation et obligation scolaire**

En cas d'absence de l'enfant, ses parents doivent en faire connaître au plus vite les motifs au Chef d'établissement. S'il s'agit d'une absence prévisible, les parents doivent, préalablement à l'absence, informer l'établissement par écrit avec l'indication des motifs.

En cas d'absence non prévue, la famille doit prévenir l'école au plus vite par quelque moyen que ce soit. Elle justifiera cette absence par écrit au retour de l'élève.

Toute absence d'un élève est signalée par l'enseignant au Chef d'établissement qui contacte la famille si cette absence n'était pas prévue.

Un certificat médical n'est exigé que dans des cas de maladies contagieuses. Il faudra alors le fournir dès le retour en classe de l'élève.

À partir de 3 demi-journées d'absence non justifiées dans le mois, les personnes responsables de l'élève sont convoquées par le Chef d'établissement. Il leur rappelle leurs obligations ainsi que les mesures qui peuvent être prises à leur encontre.

Quand l'élève a manqué au moins 4 demi-journées de classe dans le mois, sans motif, le Chef d'établissement saisit le Directeur Académique des services de l'Education nationale qui mettra en place les procédures adaptées.

Toute radiation d'un enfant soumis à l'obligation scolaire, demandée par les parents, doit être suivie d'une rescolarisation dans un délai de huit jours. Dans le cas contraire, l'enfant radié est considéré comme déscolarisé et fera l'objet d'un signalement aux autorités académiques.

## Pour les enfants scolarisés en Petite Section de maternelle (3 ans)

La loi prévoit que l'obligation de scolarisation puisse être assouplie pour un enfant de petite section d'école maternelle, si les personnes responsables de l'enfant le demandent.

Tout aménagement ne pourra porter que sur les heures de classe de l'après-midi, et ses modalités prendront en compte le fonctionnement général de l'école, notamment les horaires d'entrée et de sortie des classes, excepté pour l'accueil d'enfants relevant d'un projet personnalisé de scolarisation (PPS).

### Vie scolaire

- **Horaires**

7h15 – 8h30 : Garderie

8h30 – 8h45 : Accueil dans les classes pour les élèves de maternelle.

8h15 – 8h45 : Accueil sur la cour pour les élèves de l'élémentaire

8h45 : début des cours

12h – 13h30 : Pause déjeuner

13h15 – 13h30 : Accueil des élèves externes

13h30 – 16h30 : Classe

16h30 – 16h45 : Sortie

16h45 – 18h45 : Garderie / Etude

- **Accueil et sortie des élèves**

L'accueil des élèves a lieu 15 minutes avant le début de la classe. Avant la prise en charge par les enseignants ou le personnel de l'école, les élèves sont sous la responsabilité des parents. La sortie des élèves s'effectue sous la surveillance d'un enseignant, à la porte de l'établissement. Les élèves sont alors remis à la responsabilité des parents ou de la personne autorisée par écrit par ces derniers (fiches de renseignements de l'élève ou autorisation ponctuelle). Les enfants des classes élémentaires (du CP au CM2) peuvent être autorisés à quitter seuls l'école : dans ce cas, il sera exigé une autorisation écrite des parents.

Chaque enfant de l'élémentaire ayant l'autorisation écrite de ses parents (formulaire à remplir en début d'année) de sortir seul de l'école (le midi et/ou le soir) devra présenter son badge de sortie, fourni par l'école, à la personne de surveillance de sortie, au portail.



**Tout enfant n'ayant pas son badge, ne pourra sortir qu'accompagné de ses parents. Nous ne laisserons pas sortir votre enfant, même si vous l'attendez dans la voiture devant l'école.**

Seuls les enfants de maternelle sont obligatoirement remis directement aux parents ou aux personnes désignées par eux par écrit. Le choix de ces personnes est strictement du ressort des parents. Ces personnes doivent être identifiées sur la fiche de renseignements de l'élève. Les élèves de l'élémentaire peuvent être accueillis sur la cour à partir de 8h15. **Un enfant ne peut rester seul devant l'école avant cette heure.**

A 12h00 et entre 16h30 et 16h45, nous demandons à tous les enfants de l'élémentaire d'attendre leurs parents sur la cour de l'élémentaire et non en maternelle. Pour des raisons de sécurité, une surveillance est toujours assurée.

A partir du moment où les parents ont retrouvé leurs enfants dans l'enceinte de l'école, ceux-ci sont sous la responsabilité de leurs parents.

Un accident de trajet survenant à un enfant ne peut incomber à la responsabilité de l'école ; celui-ci est sous la garde des parents.

En dehors des jours de classe, la cour de récréation n'est pas accessible aux enfants.

**Les animaux, même tenus en laisse ou dans les bras, ne sont pas autorisés dans l'enceinte de l'établissement. De même, la cigarette et la cigarette électronique sont interdites.**

- **Conditions d'approche de l'école, stationnement, arrêt-minute...**

Plusieurs parkings situés non loin de l'école vous permettent de vous garer et de venir chercher vos enfants à pied. Il est très difficile de se garer aux abords de l'école. **Pour la sécurité des élèves, afin que les entrées et sorties se passent dans les meilleures conditions et afin de maintenir des relations de bon voisinage, nous faisons appel à votre civisme.**

Le matin (entre 8h15 et 8h45), ainsi que le soir à 16h30, le « dépose-minute », sur la rue, devant l'entrée de l'élémentaire est **toléré**, dans la mesure où votre enfant monte/descend seul de la voiture et où cela ne prend que quelques instants.

Chaque jour, plusieurs **compagnies de taxi** déposent et viennent chercher des **élèves en situation de handicap**. Une place spécifique leur est réservée devant l'école, sur le parking de l'élémentaire. **Il arrive également que ces taxis (grands véhicules) ne puissent stationner à l'endroit prévu car trop de manœuvres à faire et restent donc sur la route.** Aussi, merci de leur laisser le temps de déposer et récupérer les enfants dans les meilleures conditions.

- **Services périscolaires**

**GARDERIE / ETUDE SURVEILLEE / ETUDE DIRIGEE :**

Les enfants sont pris en charge à la garderie et à l'étude par le personnel de l'école.

**Coût : 1 € / ½ heure.**

Une facture vous sera transmise et prélevée le 6 du mois, avec les rétributions.

**Les horaires :**

	GARDERIE		ETUDE (bâtiment de la cantine)
Maternelle	Matin	7h15 / 8h30	
	Soir	16h45 / 18h45	
CP	Matin	7h15 / 8h15	Soir : 16h45 / 17h15
	Soir	17h15 / 18h45	
Elémentaire (du CE1 au CM2)	Matin	7h15 / 8h15	Soir : 16h45 / 18h15 lundi au jeudi
	Soir	17h45 / 18h45	Soir : 16h45 / 17h45 le vendredi

Seuls les enfants restant à l'étude pourront apporter une collation qu'ils prendront à 16 h 30.

En maternelle, le goûter est fourni en garderie.

Tout enfant n'étant pas récupéré à 16h45 sera obligatoirement conduit à l'étude/garderie. Il est bien entendu que l'étude est surveillée, mais ne comprend pas de cours particuliers : le contrôle reste donc à la charge des parents.

## **RESTAURATION SCOLAIRE :**

Le prix du repas est fixé à **4,90 €**.

Les tarifs sont établis en fonction de la mairie. Des imprimés à remplir et à ramener à la mairie vous sont remis, afin de bénéficier d'une aide sur le prix du repas. Nos repas sont préparés par la société SCOLAREST.

- **Hygiène et santé des élèves**

**HYGIENE** : Tout au long de la scolarité, les enfants doivent arriver propres à l'école. Par ailleurs, aucune école n'est à l'abri des poux. Par conséquent, les parents doivent surveiller régulièrement la chevelure de leurs enfants.

**SANTE DES ELEVES** : Tout enfant malade à l'école est remis à sa famille. Si l'enfant souffre d'une maladie contagieuse, il est nécessaire de prévenir l'école. Certaines maladies contagieuses peuvent entraîner l'éviction scolaire.

**PRISE DE MEDICAMENTS** : En dehors du cadre d'un PAI, la prise de médicaments est strictement interdite à l'école.

**ACCIDENTS SCOLAIRES** : en cas d'accident sur temps scolaire, les décisions adaptées seront prises par le Chef d'établissement et les enseignants. Les parents seront immédiatement prévenus ainsi que, si nécessaire, les services de secours.

Le chef d'établissement établira une déclaration d'accident.

Les parents sont informés des soins dispensés lors d'incidents sur temps scolaire.

- **Respect des locaux et du matériel**

Chacun doit veiller à la propreté et au bon état des locaux et du matériel. Il est notamment interdit de mâcher du chewing-gum dans l'enceinte de l'établissement, de salir et de dégrader les lieux de quelque manière que ce soit.

La présence de chien est interdite à l'entrée de l'école (devant le grand portail) ainsi que dans le jardinet côté maternelle.

- **Assurances**

Assurer son enfant est obligatoire pour :

-la responsabilité civile (torts causés aux tiers)

-l'Individuelle Accident (dommages sur soi-même) pour toutes les sorties occasionnelles, comprenant la pause déjeuner ou dépassant les horaires habituels de la classe, et pour les sorties avec nuitée(s)

L'établissement souscrit **pour tous les élèves** une assurance individuelle accident auprès de la Mutuelle Saint Christophe.

- **Tenue vestimentaire**

Une tenue vestimentaire correcte, décente et adaptée est exigée. Tout vêtement que l'enfant est susceptible d'ôter doit être marqué à son nom.

- **Objets non autorisés à l'école**

Les élèves ne doivent apporter à l'école ni objets de valeur, ni téléphone portable, ni objets dangereux.

## **Respect du « vivre ensemble » : droits, devoirs et sanctions**

- **Les élèves**

Dès l'école maternelle, l'objectif est de préparer les élèves à bien vivre ensemble.

Ils s'approprient de façon progressive les règles de la vie collective.

Ils participeront de façon raisonnée et respectueuse à des débats ouverts dans le cadre des programmes d'enseignement (enseignement moral et civique), en lien avec les valeurs de la République.

Les élèves doivent s'interdire tout comportement, geste ou parole qui porterait atteinte à la fonction ou à la personne de l'enseignant et de tout adulte intervenant dans l'école. Ils doivent aussi respecter leurs camarades et les familles de ceux-ci.

Dans le cas de manquement aux règles de la vie collective, des sanctions graduées pourront être décidées au cas par cas par le Chef d'établissement et l'équipe enseignante.

Par la sanction, il est donné à l'élève la possibilité de changer. La sanction est avant tout un geste éducatif réparateur qui doit aider l'élève à :

- Se situer,
- Se confronter aux limites,
- Prendre en compte la loi, respecter les normes sociales

### **A l'école maternelle**

L'école joue un rôle primordial dans la socialisation de l'enfant.

Un enfant momentanément difficile pourra être isolé pendant le temps, très court, nécessaire à lui faire retrouver un comportement compatible avec la vie du groupe. A aucun moment, il ne sera laissé sans surveillance. Des manquements répétés aux règles établies feront l'objet de rencontres école-famille.

Quand le comportement d'un enfant perturbe gravement et de façon durable le fonctionnement de la classe et traduit une évidente inadaptation au milieu scolaire, l'école, la

famille, et éventuellement d'autres partenaires, se concerteront dans le but de rechercher des solutions.

### **A l'école élémentaire**

L'enseignant attend de chaque élève un travail à la mesure de ses capacités. En cas de travail insuffisant, après s'être interrogé sur les causes, l'enseignant rencontrera les parents.

Les manquements au règlement intérieur d'établissement et, en particulier, toute atteinte à l'intégrité physique ou morale des autres élèves ou des enseignants peuvent donner lieu à des sanctions adaptées qui sont portées à la connaissance des familles.

Il est permis d'isoler de ses camarades, momentanément et sous surveillance, un enfant difficile ou dont le comportement peut être dangereux pour lui-même ou pour les autres.

Dans le cas de difficultés particulièrement graves affectant le comportement de l'élève dans son milieu scolaire, sa situation sera soumise à l'examen de l'équipe éducative sous la responsabilité du Chef d'établissement. On entend ici par « équipe éducative » : le chef d'établissement, l'enseignant de la classe, l'enseignant ASH, les parents, le psychologue de la DDEC et, en fonction de la situation, le référent DDEC de secteur, le médecin scolaire, les partenaires médico-sociaux, et si nécessaire l'Inspecteur de l'Education nationale.

### **En dernier recours**

A l'école maternelle ou élémentaire, une décision de suspension temporaire de scolarité pour motif disciplinaire peut être prise par le Chef d'établissement, après un entretien avec les parents. Les conditions de la mise en œuvre de cette suspension sont précisées dans un écrit remis aux parents.

S'il apparaît, après une période probatoire de reprise de scolarité, qu'aucune amélioration n'a pu être constatée dans le comportement de l'enfant, une décision de changement d'école pourra être prise par le Chef d'établissement après échange avec la famille. Le chef d'établissement procède alors à la rupture du contrat de scolarisation. La famille devra informer le chef d'établissement du choix du nouvel établissement scolaire pour permettre le suivi de la scolarité de l'élève.

- **L'équipe éducative**

Chacun des membres de l'équipe éducative (enseignants, personnels OGEC) et tout autre intervenant auprès des élèves, s'interdisent tout comportement, geste ou parole qui traduirait indifférence ou mépris à l'égard de l'élève ou de sa famille, ou qui serait susceptible de les blesser. Tout châtiment corporel est strictement interdit. Un élève ne peut être privé de la totalité de la récréation à titre de punition.

Tous les personnels de l'école ont l'obligation de respecter les personnes et leurs convictions, de faire preuve de réserve dans leurs propos.



## Organisation pédagogique

Mme BAUDRY/MORVAN Marie-Laure.....	TPS/PS
Mme PINAUD Valérie.....	PS/MS
Mme JOUBERT Stéphanie... ..	MS
Mme MOURIEC Noëlla .....	GS
Mme GIQUELLO Anne-Laure .....	CP/CE1 (A)
M BRIAND Nicolas.....	CP/CE1 (B)
Mme ALLAIN Isabelle .....	CE1/CE2
Mmes FACHERO Emmanuelle et MICHEL Valérie.....	CE2/CM1
Mme CATTINI Emmanuelle .....	CM1/CM2 (A)
M ANDRE Nicolas .....	CM1/CM2 (B)
Mme LE RAY Marie.....	ULIS
Mme COURIO Fabienne... ..	½ poste ASH
Mme Valérie LORHO .....	½ Poste PDMQDC* CP/CE1

Mmes ALISE Patricia, HILLION Eva et LAKHDAR Jessyca assurent les fonctions d'aide-maternelle et de garderie. Mr LE FLOCH Joël assure la fonction d'employé de réfectoire et de garderie. Mme LESTROHAN Isabelle, secrétaire, est présente à l'école les lundis, mardis et vendredis APRES-MIDI.

Mme LORHO Valérie, cheffe d'établissement, est au bureau le LUNDI et le MARDI (en classe le JEUDI et le VENDREDI, sur le poste \* Plus De Maitres Que De Classes, avec les CP et les CE1, prises en charge en ½ groupe).

- **Les parents**

Les parents sont garants du respect de l'obligation d'assiduité pour leurs enfants : **ils doivent respecter et faire respecter les horaires de l'école.**

Les parents n'ont pas à régler eux-mêmes les conflits entre enfants à l'école. Cela est du seul ressort des enseignants et du Chef d'établissement auprès desquels les parents doivent se manifester pour les prévenir de l'existence de ces conflits.

La liberté d'expression de chacun s'exerce obligatoirement dans le respect d'autrui. L'usage des réseaux sociaux, des adresses mails... ne doit en aucun cas porter préjudice à quiconque (adultes ou enfants).

Dans toutes leurs relations au sein de la communauté éducative, les parents doivent faire preuve de réserve et de respect envers les personnes et leurs fonctions.

Les parents doivent aussi faire preuve de bienveillance et de discrétion concernant la vie de l'école et de ses associations.

**Tout manquement à ces règles pourrait donner lieu à une rupture du contrat de scolarisation.**

Au titre de leur responsabilité éducative primordiale, les parents participent à la mission de l'école catholique Notre Dame du Vœu et s'inscrivent dans son projet éducatif. Ils sont invités à entretenir des relations cordiales et constructives avec l'équipe éducative et le chef d'établissement. Ils sont invités à s'engager dans la vie de l'établissement, notamment à travers l'APEL.

- **Communication avec les familles**

L'école communique avec les parents par divers outils d'information : application **Educartable**, panneaux d'affichage, site Internet de l'école : [notre-dame-du-vœu-hennebont.fr](http://notre-dame-du-vœu-hennebont.fr), mails aux familles, opération portes ouvertes...

- Suivi de la scolarité : évaluations (continues), livret scolaire (remis 2 fois l'année)
- Réunions de classe en début d'année,
- Entretiens parents-enseignant : l'équipe pédagogique se tient à votre disposition pour faire le point sur l'évolution de la scolarité de votre enfant, soit à votre demande, soit à la demande de l'enseignant. La demande fait l'objet d'un écrit via l'application Educartable qui spécifie le motif de la rencontre.
- Entretiens individuels POUR TOUS fin du 1<sup>er</sup> trimestre (nov/déc) et un 2<sup>nd</sup> entre mars et mai.

- **Autorité parentale**

Pour les décisions de la vie courante concernant un enfant, les parents sont censés agir en accord l'un avec l'autre. Une éventuelle séparation est en principe sans incidence sur ce point.

Lors de l'inscription et à l'occasion de tout changement de situation familiale, il appartient aux parents de fournir au Chef d'Etablissement les adresses où les documents doivent être envoyés ainsi que la copie d'un extrait du jugement fixant l'exercice de l'autorité parentale et la résidence habituelle de l'enfant.

Le Chef d'Etablissement veille au respect des droits relatifs à l'exercice de l'autorité parentale à l'égard des deux parents.

# Le règlement financier de l'établissement pour l'année 2025 / 2026.

## 1. Les tarifs

### a. La contribution des familles

La contribution des familles sert principalement à couvrir les dépenses liées à la construction et la rénovation des bâtiments scolaires, à l'enseignement religieux (animation pastorale), à des projets éducatifs et culturels propres à l'établissement et à l'acquisition de certains équipements.

- **Une rétribution de base est établie à :**

- 31€/mois (310€/an)
- 15,50€/mois en TPS (155€/an)

- **Pour les familles désireuses d'apporter une contribution supplémentaire** permettant à l'école de fonctionner au mieux pour le bien-être des enfants, une contribution de solidarité pour aider les familles en difficultés financières, est mise en place avec 2 niveaux (NB : Vous n'obtiendrez aucun reçu fiscal en contrepartie de ce don.)

	<b>Elémentaires et Maternelles (hors TPS)</b>	<b>TPS (Toute Petite Section)</b>
<b>Solidarité niveau 1</b>	33€/mois <i>(+20€/an par rapport à la rétribution de base)</i>	16,50€/mois <i>(+10€/an par rapport à la rétribution de base)</i>
<b>Solidarité niveau 2</b>	35€/mois <i>(+40€/an par rapport à la rétribution de base)</i>	17,50€/mois <i>(+20€/an par rapport à la rétribution de base)</i>

Le montant de la rétribution mensuelle peut être différent entre les enfants.

Il appartient à chaque famille de faire connaître son choix (un bulletin d'engagement est prévu à cet effet).

Il est vivement conseillé aux parents rencontrant des difficultés financières de prendre contact avec le chef d'établissement en début d'année.

- **Réductions tarifaires pour les fratries**

Les parents qui inscrivent simultanément plusieurs enfants dans l'établissement bénéficient d'une réduction de 8€ à partir du 3<sup>ème</sup> enfant.

### b. Les frais de sorties et activités pédagogiques

L'APEL (Association des Parents d'Elèves) finance les activités/sorties scolaires, mais ne peut assurer la prise en charge totale. Aussi, nous vous demandons une participation, à hauteur de 3€ mensuel pour les élèves de maternelle et 4€ mensuel pour les élèves du primaire, permettant de couvrir une partie des dépenses occasionnées.

### c. Les prestations annexes à la scolarité

Les prestations annexes à la scolarité sont facultatives.

#### **Garderie/Étude**

Les enfants sont pris en charge à la garderie et à l'étude par le personnel de l'école.

**Coût : 1 € / ½ heure.** Une facture vous sera transmise et prélevée le 6 du mois, avec les rétributions.

#### **Restauration**

Le prix du repas est fixé à **4,90 €**.

Les tarifs sont établis en fonction de la mairie. Des imprimés à remplir et à ramener à la mairie vous sont remis, afin de bénéficier d'une aide sur le prix du repas.

### d. Assurance scolaire

L'établissement a souscrit **pour tous les élèves** une assurance individuelle accident auprès de la Mutuelle Saint Christophe, **qui est comprise dans les frais de scolarité**.

Vous n'avez donc pas besoin de nous fournir une attestation d'assurance en début d'année, comme les années précédentes.

Vous pourrez télécharger une attestation d'assurance sur le site de la Mutuelle Saint Christophe, espace Parents.

### e. Cotisation APEL

L'association des parents d'élèves (APEL) représente les parents auprès de la direction de l'établissement, de l'organisme de gestion de l'enseignement catholique (OGEC) et des pouvoirs publics. Elle participe activement à l'animation et à la vie de l'établissement et apporte aux familles un ensemble de services. L'adhésion à l'Apel inclut l'abonnement à la revue mensuelle 'Famille et Education'. Un don peut également être apporté à l'APEL.

## **2. Modalités financières**

### a. Modalités de facturation

L'ensemble de ces prestations font l'objet d'une facture mensuelle qui vous sera adressée par email (avec une adresse commençant par « noefil »).

## **b. Modalités de paiement**

Deux modalités de paiement sont proposées aux parents : le prélèvement mensuel et le règlement par chèque. **Le prélèvement automatique est le mode de règlement privilégié et souhaité par l'établissement.**

### **Prélèvement mensuel**

Le prélèvement du montant des factures est effectué le 6 du mois suivant, sauf demande exceptionnelle : possibilité de prélèvement le 12.

Les parents sont invités à compléter le mandat de prélèvement SEPA en lien avec le règlement financier et à le retourner signé accompagné d'un RIB / IBAN à l'établissement. Ce dernier est valable tant qu'il n'y a pas de changement (coordonnées bancaires ou autre). **Tout autre mode de paiement devra être motivé par écrit.**

## **c. Impayés**

L'établissement intentera toute action jugée nécessaire pour recouvrer les sommes impayées.

En outre, en cas d'impayés, l'établissement se réserve le droit de ne pas réinscrire l'élève l'année scolaire suivante.

## **RECAPITULATIF DES TARIFS**

Le règlement est réparti sur 10 mois, d'octobre à juillet.

Les prélèvements sont effectués le 06 de chaque mois par prélèvement automatique.

		Elémentaires	Maternelles	TPS
Rétribution de scolarité	Base	31 €/mois		15.50 €/mois
	Solidarité niveau 1	33 €/mois		16.50 €/mois
	Solidarité niveau 2	35 €/mois		17.50 €/mois
	A partir du 3 <sup>ème</sup> enfant inscrit dans l'école ( <b>sur demande écrite</b> )	23 € / mois		11.50 €/mois
Sorties et activités scolaires		4 €/mois	3 €/mois	1,50 €/mois
Cantine		4,90€/repas		
Garderie		1 € / ½ heure à partir de 16h45		

## Annexe 4

### Le traitement des données personnelles des élèves et de leurs représentants légaux

Les données qui vous sont demandées dans le formulaire d'inscription sont nécessaires aux fins d'inscription de votre enfant auprès de l'établissement ECOLE NOTRE DAME DU VŒU – 8 rue du Four 56700 HENNEBONT – 02.97.36.22.79 – [eco56.ndv.hennebont@e-c.bzh](mailto:eco56.ndv.hennebont@e-c.bzh)

Le responsable des traitements est Madame Valérie LORHO., cheffe d'établissement.

La présente information est fournie en application du Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (ci-après « Règlement Général sur la Protection des Données » ou « RGPD ») et de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés (ci-après « Loi Informatique et Libertés »)

Les données à caractère personnel suivantes sont collectées et traitées :

- Nom, prénom, date et lieu de naissance, sexe de l'élève,
- Nom, prénom, profession et coordonnées des parents,
- Données de scolarité (notes, bulletins réguliers, décisions d'orientation, ...)
- Données nécessaires à la gestion comptable (...)
- Données relatives à la gestion de la vie scolaire (retards, absences, sanctions ...)

Elles font l'objet des traitements principaux nécessaires à :

- La gestion de l'inscription dans l'établissement ;
- La gestion administrative et comptable ;
- La gestion des activités scolaires et extra scolaires (listes de classes, de groupes, ...) ;
- L'utilisation d'outils de travail informatisés (ENT, intranet, tablettes, ...) ;
- Le suivi de la scolarité, y compris lié à des scolarisations particulières (PAI, notifications MDPH, PAP, ...)
- L'inscription aux examens ;
- La gestion de la restauration, de l'internat et des services annexes.

L'ensemble de ces traitements est nécessaire à l'exécution du contrat de scolarisation de votre enfant dans notre établissement.

Ces données sont conservées pendant la durée de la scolarité de l'élève dans l'établissement et durant les 10 années qui suivent la fin de cette scolarité.

Vous disposez de droits d'accès, de rectification, d'opposition, d'effacement et de portabilité de vos données personnelles ainsi que de limitation au traitement de ces données dans les conditions prévues au RGPD en adressant un courriel à [eco56.ndv.hennebont@e-c.bzh](mailto:eco56.ndv.hennebont@e-c.bzh) ou un courrier à ECOLE NOTRE DAME DU VŒU – 8 rue du Four 56700 HENNEBONT. Vous pouvez également adresser une réclamation à la CNIL.

Les données relatives à la religion et à l'exercice de la pastorale (date de baptême, dates des autres sacrements, participation à la catéchèse...) sont en outre collectées avec votre accord. Elles sont susceptibles d'être communiquées à l'équipe pastorale d'Hennebont.

Vous disposez du droit de retirer votre consentement à leur collecte et à leur traitement.

Dans le cadre de la scolarisation de votre enfant dans un établissement de l'Enseignement catholique, vos coordonnées et celles relatives à votre enfant sont également transmises aux organismes suivants de l'Enseignement catholique ou à certaines collectivités territoriales, et pour les finalités suivantes :

- Au Secrétariat Général de l'Enseignement Catholique dans le cadre de la gestion interne de l'Enseignement catholique et de la remontée des données qui doit être faite au Ministère de l'Education nationale à des fins de recensement des effectifs.
- A l'Association Gabriel (Gestion Associée des Bases et Réseaux d'Information de l'Enseignement Libre) tenant à jour le référentiel des données de l'enseignement catholique. Via cette base de données, les coordonnées de l'élève sont transmises à l'UGSEL, Fédération sportive éducative de l'enseignement catholique, lorsque l'établissement en est adhérent, à des fins de gestion de la participation de l'élève aux activités qu'elle organise, ainsi qu'aux directions diocésaines et/ou services académiques de l'Enseignement catholique à des fins statistiques et pour la gestion des établissements de leur ressort.
- A l'Apel, association des parents d'élèves de l'enseignement libre, lorsque vous êtes adhérent à cette association.

Pour en savoir plus sur la gestion de vos données personnelles et celles de votre enfant pour ces finalités ainsi que sur l'exercice de vos droits, vous pouvez consulter le site internet de l'Association Gabriel, à l'adresse [https://www.ec-gabriel.fr/cgu/cgu\\_gabriel.htm](https://www.ec-gabriel.fr/cgu/cgu_gabriel.htm) ou demander la politique de protection des données de l'Association Gabriel en adressant un courriel à [ange.support@enseignement-catholique.bzh](mailto:ange.support@enseignement-catholique.bzh). Vous pouvez également consulter la politique de protection des données de l'UGSEL nationale à l'adresse : <https://www.ugsel.org/politique-de-protection-des-donnees> et celle de l'Apel nationale à l'adresse : [www.apel.fr/politique-de-traitement-des-donnees.html](http://www.apel.fr/politique-de-traitement-des-donnees.html).

- Au maire de la commune dans laquelle réside l'élève en application de l'article L131-6 du Code de l'éducation, et le cas échéant, à sa demande, à la collectivité territoriale dont relève l'établissement (commune, département ou région).

Vous disposez de droits d'accès, de rectification, d'opposition et d'effacement de vos données personnelles ainsi que de limitation au traitement de ces données dans les conditions et limites prévues par le RGPD :

- En adressant un courriel à [dpd@enseignement-catholique.fr](mailto:dpd@enseignement-catholique.fr) ou un courrier à Délégué à la protection des données de l'Enseignement catholique – Secrétariat Général de l'Enseignement Catholique – 277 rue Saint Jacques – 75005 PARIS Cedex pour les traitements mis en œuvre par l'Association Gabriel ;
- En vous rapprochant, selon les cas de la commune ou de la collectivité territoriale dont relève l'établissement.

Vous pouvez également adresser une réclamation à la CNIL.

L'établissement recueillant, pour les besoins de son activité uniquement, les données téléphoniques des parents, il est rappelé, conformément à l'article L223-2 du code de la consommation, que ceux-ci disposent du droit de s'inscrire sur la liste d'opposition au démarchage téléphonique Bloctel.