



Contrat de scolarisation

à retourner signé et paraphé à l'établissement (P1 à 5)

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

ETABLISSEMENT SCOLAIRE FRANCOIS TANGUY

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 financement¹ :

- 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 François Tanguy

et

Monsieur et/ou Madame..... demeurant.....

représentant(s) légal(aux), de l'enfant désignés ci-dessous "le(s) parent(s)"

Il a été convenu ce qui suit :

1. Objet

Le présent contrat a pour objet de définir les conditions dans lesquelles [nom et prénom de l'enfant] sera scolarisé par le(s) parent(s) au sein de l'établissement François Tanguy ainsi que les droits et les obligations réciproques de chacune des parties.

¹ articles L442-5 et R442-48 du Code de l'éducation

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 François Tanguy s'engage à scolariser l'enfant en classe de pour l'année scolaire 2025 – 2026 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 en classe de au sein de l'établissement François Tanguy pour l'année scolaire 2025 - 2026

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 François Tanguy 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, participation à des voyages scolaires, fournitures ...),
- Les adhésions volontaires aux associations qui participent à l'animation de l'établissement scolaire et notamment l'association de parents d'élèves (APEL).

Lors de la conclusion du présent contrat, un acompte de 28 € est versé par les parents. Cet acompte viendra en déduction de la première facture scolaire. En cas de désistement, si les parents invoquent un motif légitime (force majeure, déménagement, etc...), cet acompte sera remboursé. Dans le cas contraire, il sera conservé par l'établissement.

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 la scolarisation de l'élève de la classe de (indiquer la classe de votre enfant à la rentrée 2025) à la classe de CM2

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.

Si la résiliation du contrat par l'établissement est justifiée par un autre motif, l'établissement devra verser à la famille une indemnité égale à 90€

Les parents peuvent résilier le présent contrat en cours d'année scolaire. En l'absence de cause réelle et sérieuse reconnue par l'établissement, le(s) parent(s) sera(ont) redevable(s) envers l'établissement d'une indemnité de résiliation égale à 90€

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.

L'établissement en informera les parents au plus tard le 15 juin

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 1 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 le médiateur de la consommation.

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, Crous, 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

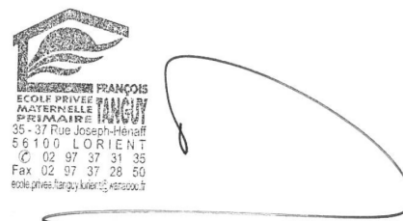
Toute contestation susceptible de résulter de l'interprétation, de l'exécution ou de la rupture du présent contrat sera soumise à la compétence du Tribunal Judiciaire dans le ressort duquel se situe le défendeur. En tout état de cause, la loi française sera seule applicable.

A, le, 202.....

Signature des représentants légaux de l'enfant
précédée de la mention « lu et approuvé ».

👉 Faire signer les deux parents

Signature du chef d'établissement





Contrat de scolarisation

à conserver par la famille

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

ETABLISSEMENT SCOLAIRE FRANCOIS TANGUY

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 financement² :

- 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 François Tanguy

et

Monsieur et/ou Madame..... demeurant.....

représentant(s) légal(aux), de l'enfant désignés ci-dessous "le(s) parent(s)"

Il a été convenu ce qui suit :

11. Objet

Le présent contrat a pour objet de définir les conditions dans lesquelles [nom et prénom de l'enfant] sera scolarisé par le(s) parent(s) au sein de l'établissement François Tanguy ainsi que les droits et les obligations réciproques de chacune des parties.

² articles L442-5 et R442-48 du Code de l'éducation

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

12. Obligations de l'établissement

L'établissement François Tanguy s'engage à scolariser l'enfant en classe de pour l'année scolaire 2025 – 2026 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.

13. Obligations des parents

Le(s) parent(s) s'engage(nt) à inscrire l'enfant en classe de au sein de l'établissement François Tanguy pour l'année scolaire 2025 - 2026

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 François Tanguy 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.

14. 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, participation à des voyages scolaires, fournitures ...),
- Les adhésions volontaires aux associations qui participent à l'animation de l'établissement scolaire et notamment l'association de parents d'élèves (APEL).

Lors de la conclusion du présent contrat, un acompte de 28 € est versé par les parents. Cet acompte viendra en déduction de la première facture scolaire. En cas de désistement, si les parents invoquent un motif légitime (force majeure, déménagement, etc...), cet acompte sera remboursé. Dans le cas contraire, il sera conservé par l'établissement.

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

15. 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.

16. Durée et résiliation du contrat

Le présent contrat est d'une durée équivalente à la scolarisation de l'élève de la classe de (indiquer la classe de votre enfant à la rentrée 2025) à la classe de CM2

16.1. 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.

Si la résiliation du contrat par l'établissement est justifiée par un autre motif, l'établissement devra verser à la famille une indemnité égale à 90€

Les parents peuvent résilier le présent contrat en cours d'année scolaire. En l'absence de cause réelle et sérieuse reconnue par l'établissement, le(s) parent(s) sera(ont) redevable(s) envers l'établissement d'une indemnité de résiliation égale à 90€

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.

16.2. 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.

L'établissement en informera les parents au plus tard le 15 juin

17. 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 1 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.

18. 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.

19. 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 le médiateur de la consommation.

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, Crous, 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](#).

20. Loi applicable et juridiction compétente

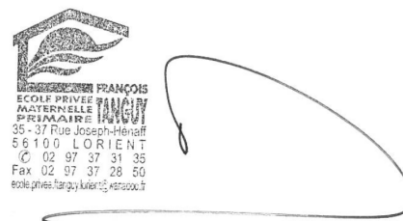
Toute contestation susceptible de résulter de l'interprétation, de l'exécution ou de la rupture du présent contrat sera soumise à la compétence du Tribunal Judiciaire dans le ressort duquel se situe le défendeur. En tout état de cause, la loi française sera seule applicable.

A, le, 202.....

Signature des représentants légaux de l'enfant
précédée de la mention « lu et approuvé ».

👉 Faire signer les deux parents

Signature du chef d'établissement



Le projet éducatif de l'établissement

Une école pour grandir ensemble



Vivre ensemble

- Apprendre à respecter et accepter l'autre dans sa différence.
- Faire grandir la confiance et la bienveillance entre tous.
- Faire d'une école ouverte à tous une force.

Une école de la confiance

- Instaurer un climat de confiance réciproque entre élèves, parents et éducateurs...pour créer un véritable lieu de vie et de bien-être. Faire d'une école ouverte à tous une force.
- Créer un climat qui permette à chacun de trouver sa place dans notre système scolaire, de s'épanouir dans toute sa personne, de se déterminer pour l'avenir et de se préparer à répondre aux attentes de la société.

Une école qui accueille dans la diversité



Une école ouverte à tous

- L'école doit permettre à l'enfant de grandir en respectant son histoire, sa différence, son rythme et en diversifiant son parcours.
- Faire d'une école ouverte à tous une force.

Une école inclusive

- Assurer une qualité d'enseignement qui témoigne du souci du progrès de chacun.
- Porter une attention toute particulière aux élèves et aux familles qui connaissent des difficultés (lieu d'écoute et temps d'accompagnement et de soutien)

Une école tournée vers l'avenir

- Faciliter le parcours scolaire en favorisant une liaison avec le collège

Une école en mouvement



Une école ouverte sur le monde

- Favoriser l'apprentissage de l'anglais dès la maternelle,
- Faire vivre la semaine des langues
- Mettre en avant la richesse de notre école grâce à l'inter culturalité et à la filière bilingue.
- Tisser des liens : s'ouvrir sur le monde extérieur, être en relation, travailler en coopération, proposer des activités culturelles et sportives.

Education Artistique et culturelle

- Ouvrir les élèves à la culture artistique.
- Proposer le chant chorale aux élèves de CM2 en lien avec le collège.
- Développer chez l'élève son esprit critique.

Une école du sport

- Permettre à l'enfant de s'épanouir en développant tous ses talents et encourageant toute forme d'intelligence
- Développer chez l'élève le goût et le besoin du sport ,
- Pratiquer 30 minutes de sport par jour.

Une école qui propose l'évangile



Célébrer

- Favoriser des temps d'intériorité pour permettre la rencontre avec Dieu et mieux se connaître.
 - En vivant l'Évangile dans le quotidien de notre école.
 - En découvrant Jésus-Christ par des temps d'Éveil à la Foi et de Catéchèse, par des temps de célébrations.
 - En développant les relations avec la Paroisse

Partager

- Ouvrir l'enfant au monde par des actions de solidarité afin de mieux connaître l'autre.
 - En vivant des temps et des actions de solidarité, d'échanges et de partage...

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. ⁽¹⁾

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

⁽¹⁾ 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, toujours dans la limite des places disponibles. Cet accueil devra répondre à certaines exigences afin d'assurer aux enfants une bonne intégration et un début d'apprentissage serein.

-Votre enfant devra être propre au jour de son arrivée à l'école.

-Votre enfant devra être prêt affectivement et relationnellement à intégrer la classe.

Un temps d'observation d'une quinzaine de jours nous permettra de nous assurer de la pertinence de cet accueil en lien avec les familles et les personnels de l'établissement.

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 rencontre.

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**

L'école est ouverte le lundi, le mardi, le jeudi et le vendredi. Les cours ont lieu de 8h45 à 12h et de 13h30 à 16h30.

- **Accueil et sortie des élèves**

Les élèves sont accueillis à partir de **8h30 et de 13h15**. Avant la prise en charge par les enseignants, ou le personnel de l'école, les élèves sont sous la responsabilité des parents. **Avant 8H30 et après 16H45, les élèves doivent être à la garderie , et non sur la cour de l'école. En dehors de ces horaires, ils seront conduits à la garderie qui sera alors facturée.**

En dehors des heures d'ouverture avec surveillance à l'entrée par un adulte de l'école, vous devez sonner à l'interphone, vous présenter et attendre le déclenchement de l'ouverture de la porte.

Il vous est demandé de veiller à la bonne fermeture des portes lorsque vous quittez l'école, il en va de la sécurité de vos enfants.

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 et *une photo de l'enfant afin de réaliser une carte de sortie, même pour rejoindre un véhicule en stationnement*.

Une carte de sortie sera remise **aux enfants du primaire**. (Pour les enfants de CP, uniquement s'ils ont des grands frères ou grandes sœurs à l'école). Cette carte permet aux enfants qui ont une autorisation écrite de leurs parents, de sortir seuls de l'école. Les mesures de sécurité qui nous sont imposées, nous font préciser que les enfants ne doivent pas attendre devant l'école. C'est pourquoi nous vous demandons de ne pas déposer vos enfants avant l'heure d'entrée prévue le matin et le midi.

Les enfants arrivant avant l'heure seront conduits à la garderie.

Le soir, nous ne laisserons pas vos enfants attendre seuls à l'extérieur de l'école même avec une carte de sortie, ils seront conduits à la garderie.

Seuls les enfants de maternelle sont obligatoirement remis directement aux parents, à un grand frère ou une grande sœur (à partir de la classe de CM1) 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 portes du hall d'entrée et le portail de l'école maternelle doivent être refermés après chaque passage pour la sécurité de vos enfants.

Les halls de maternelle seront fermés à clés à partir de 9h.

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

Le stationnement des véhicules se fait impérativement et uniquement sur les emplacements prévus à cet effet. Le stationnement ne doit en aucun cas se faire devant l'entrée de l'école pour des raisons évidentes de sécurité, de service d'urgence et pour faciliter l'arrêt des cars scolaires lors des sorties de vos enfants.

Services périscolaires

GARDERIE / ETUDE SURVEILLEE / ETUDE DIRIGEE :

La garderie fonctionne du lundi au vendredi de 7h30 à 8h30 et de 16h45 à 18h45 précises.

Prix : 2€40 l'heure. ⇒ Toute heure entamée ne sera pas fractionnée.

⇒ **Tout retard entraînera une majoration tarifaire de 5€.**

En cas d'urgence (Embouteillage, retard...) vous pouvez joindre la garderie à ce numéro : 02.97.37.31.35

Organisation de la garderie:

MATIN : TOUS les enfants de primaire et maternelle sont accueillis à la garderie habituelle de 7h30 à 8h30 – **Entrée par la COUR des PRIMAIRES porte à côté du secrétariat.**

Nous demandons aux Parents qui déposent leur(s) enfant(s) à la garderie le matin de bien vouloir se stationner sur les places de parking « 10 mn » afin de faciliter le stationnement du personnel de l'école.

SOIR : Pour la première heure de 16h45 à 17h45 : deux garderies fonctionnent afin de veiller à l'accueil, la sécurité et l'encadrement des enfants : une pour les maternelles (Salle à côté du secrétariat comme le matin) et une pour les primaires (dans la salle de restauration). Merci de prévoir un goûter le soir pour votre enfant.

Pour la deuxième heure (17h45 à 18h45), étant peu nombreux, les enfants de primaire rejoignent la garderie avec les maternelles (salle à côté du secrétariat).

Les élèves de primaire rejoignent la garderie, dans la salle de restauration dès 16h30, **pour une étude surveillée**, le lundi, le mardi et le jeudi. (le vendredi uniquement de la garderie).

Cette étude est encadrée par des enseignants le lundi et le jeudi et par le personnel OGEC le mardi.

L'étude est facturée au même prix que la garderie soit 2€40.

RESTAURATION SCOLAIRE :

La cantine fonctionne le lundi - mardi - jeudi - vendredi.

Les repas sont commandés le jour même. Toute annulation de repas doit être faite au plus tard le matin même avant 9h. Le cas échéant le repas restera dû par la famille.

Les enfants déjeunant à la maison sont priés d'arriver à l'école entre 13h15 et 13h30 – PAS AVANT.

A midi, les enfants doivent quitter l'école à l'heure.

Prix du repas : 5,20€.

Une réduction pour les enfants lorientais et ploemeurois peut-être accordée en fonction du quotient familial.

Pour les enfants lorientais, il faut nous transmettre l'attestation CAF précisant le quotient familial.

Pour les enfants ploemeurois, le dossier est à établir au CCAS de Ploemeur.

La cantine, la garderie ainsi que l'étude sont des services rendus par l'école. Ces services rendus aux familles nécessitent de la part de l'élève une tenue et un comportement correct. (Respecter le personnel, les camarades et les locaux, se tenir correctement et manger proprement).

Tout comportement irrespectueux à la cantine, à la garderie, à l'étude ou sur le temps de la pause méridienne pourra donner lieu à une sanction, à une réparation ou à une exclusion de façon temporaire.

- **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 réparation et la remise en état seront toujours à la charge des parents, avec facturation aux familles.

- **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 (Programmes de maternelle – septembre 2015).

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

Pour les élèves d'élémentaire, le non-respect de ces articles entraînera les sanctions suivantes :

- Réprimande : remarque orale
- Puniton : privation partielle de récréation, copie, lettre d'excuse, travail pour réfléchir à ses actes...
- Mise en garde (mentionnées dans le carnet de liaison) : après 3 croix ou violence verbale/physique mineure
- Retenue (après trois mises en garde, ou manquement grave au règlement). Cette sanction s'effectuera sur deux soirs d'une même semaine, le lundi et le jeudi de 16h45 à 17h30.
- En dernier recours, une équipe éducative pourrait prononcer une exclusion temporaire ou définitive de l'école.

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.

- **Les parents**

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.

Relation école – famille

Au titre de leur responsabilité éducative primordiale, les parents participent à la mission de l'école catholique François Tanguy 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**

De nombreux outils sont mis en place dans l'école :

- site internet : ecolefrancoistanguylorient.fr
- circulaire mensuelle envoyée par mail à chaque famille
- panneau d'affichage,
- cahier de liaison,
- suivi de la scolarité : évaluations semestrielles avec pour les primaires consultation du livret scolaire via Livreval. En maternelle, le livret scolaire est remis au moins une fois dans l'année.
- réunions de classe en début d'année,
- entretiens parents-enseignant : il est fortement conseillé de prendre rendez-vous auprès de l'enseignant en utilisant le carnet de correspondance

- **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.

Annexe 3

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

1. Les tarifs

a. La contribution des familles

Trois tarifs sont proposés aux familles.

- ⇒ **Le tarif A** qui est le **tarif de base** correspondant aux **28€ demandés chaque mois** aux familles.
- ⇒ Deux autres tarifs optionnels intégrant une **contribution volontaire** sont également proposés.

Cette contribution volontaire constitue un **effort de solidarité** en fonction de la réalité financière de chaque famille.

La contribution des familles s'élève à :

| Elèves | Contribution des familles |
|---|--|
| Pour les écoliers des classes maternelles et élémentaires | Tarif A : 280€ (tarif de base) par an et par élève (28€ par mois) |
| | Tarif B : 280€ (tarif de base) + 50€ de participation volontaire soit 330€ par an et par élève (32€ par mois) |
| | Tarif C : 280€ (tarif de base) + 100€ de participation volontaire soit 380€ par an et par élève (38€ par mois) |

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.

- Réductions tarifaires pour les fratries

Les parents qui inscrivent simultanément plusieurs enfants dans l'établissement, bénéficient d'une réduction de 10€ pour le 3^{ème} enfant et d'une gratuité pour le 4^{ème} enfant et les suivants sur la contribution des familles.

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

b. Les prestations annexes à la scolarité

Les prestations annexes à la scolarité sont facultatives.

Garderie/Etude

Garderie : La garderie est facturée à l'heure dès le début de la prise en charge de l'enfant par nos services, toute heure commencée est due.

Tarif : 2€40 de l'heure. ⇒ Toute heure entamée ne sera pas fractionnée.

⇒ Tout retard entraînera une majoration tarifaire de 5€.

Etude du soir : (pour les élèves en élémentaire) 2,40€ sur la même base que la garderie.

Restauration

Afin que vous puissiez éventuellement bénéficier d'une aide pour la restauration de vos enfants, nous vous remercions de bien vouloir nous communiquer **vosre attestation de Quotient CAF du mois de juin ou juillet** (à récupérer auprès des services de la CAF ou sur leur site internet) pour le 15 août et de l'adresser par mail à Catherine Martelot, notre secrétaire (c.martelot@wanadoo.fr).

Tarifs cantine:

| | Quotient CAF | Tarif appliqué au 01/09/25 |
|---------------------|---------------------------------------|----------------------------|
| Tarif A | 0 à 326 | 3€ |
| Tarif B | 326,01 à 401 | 3.30 € |
| Tarif C | 401,01 à 461 | 3.50 € |
| Tarif D | 461,01 à 557 | 4 € |
| Tarif E | 557,01 à 654 | 4.50 € |
| Tarif Normal | Supérieur à 654,01 ou hors lorientais | 5.20 € |

Ce quotient CAF sera pris en compte pour l'ensemble de l'année scolaire sauf modification pour événements notoires (naissance, mariage, perte d'emploi etc...) dont vous nous ferez part.

➤ **Tarif de cantine pour les élèves hors commune à partir de Septembre 2025 : 5.20 €**

Les familles ploemeuroises qui le souhaitent, peuvent effectuer une demande d'aide auprès du CCAS de Ploemeur (1 Place Anne-Marie ROBIC à Ploemeur) afin d'obtenir une réduction sur le tarif de la cantine.

Fournitures (pour les élèves de primaire uniquement):

Il est demandé aux familles d'élèves de primaire une participation à l'achat des fournitures (cahiers, protège-cahiers, agenda scolaire...). Cette dernière se fera sur la première facture.

Agenda: **7,50€** par élève

Dictionnaire pour les élèves de CE2: **10€**

Fournitures:

Pour les **CP-CE1-CE2: 33€**

Pour les **CM1- CM2: 25€**

c. Assurances scolaires :

Assurance Individuelle Accident :

La cotisation de 10,92€ figurera sur la facture d'octobre pour les parents qui souscrivent à l'assurance de la Mutuelle Saint Christophe proposée par l'école. Un bulletin de souscription vous est proposé dans les premiers jours de la rentrée scolaire. Cette assurance individuelle accident couvre votre enfant s'il se blesse lui-même.

Si vous ne souhaitez pas souscrire à l'assurance individuelle accident proposée par l'école, vous devez vous rapprocher de votre assureur et vérifier si vous bénéficiez pour votre ou vos enfants d'une assurance individuelle accident. Vous devrez malgré tout nous rendre le coupon en indiquant que vous ne prenez pas l'assurance proposée et vous devez impérativement nous fournir une attestation d'assurance scolaire individuelle accident de votre assureur **avant le 11 septembre au plus tard**.

Attention : sur certains contrats, l'individuelle accident figure bien, mais en réalité seuls les risques décès ou invalidités sont couverts, les autres accidents corporels ne sont pas pris en charge car les garanties sont bien souvent optionnelles (exemple remboursement suite à une dent cassée). Il est important de bien lire son contrat et en cas de doute ne pas hésiter à se renseigner auprès de son assureur.

L'assurance scolaire étant obligatoire pour les activités scolaires facultatives, en l'absence d'attestation, l'établissement souscrit pour l'élève concerné une assurance individuelle accident qui sera refacturée aux parents.

Responsabilité Civile de l'établissement :

Afin d'assurer le domaine de la responsabilité civile de l'établissement, une contribution obligatoire annuelle de 1,70€ vous sera demandée pour chaque enfant sur la facture d'Octobre.

d. 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'.

Le document d'adhésion vous sera transmis en début d'année.

e. Contributions volontaires, dons

Les parents qui le souhaitent peuvent apporter une contribution volontaire en soutien à l'établissement pour aider les familles en difficultés financières. Vous n'obtiendrez aucun reçu fiscal en contrepartie de ce don.

L'Ogec peut recevoir des dons via le Fonds St Patern.

2. Modalités financières

a. Acompte d'inscription

Lors de l'inscription de l'enfant, un acompte de 28€ est versé par les parents ; cet acompte sera déduit de la première facture scolaire.

b. Modalités de facturation

Les factures seront calculées par période pour l'étude, la garderie et la cantine:

| | |
|--------------|-------------------------------|
| En Septembre | du 02 au 26 Septembre |
| En Octobre | du 27 Septembre au 18 Octobre |
| En Novembre | du 04 au 26 Novembre |

| | |
|-------------|---|
| En Décembre | du 28 Novembre au 20 Décembre |
| En Janvier | du 06 au 28 Janvier |
| En Février | du 30 Janvier au 25 Février |
| En Mars | du 27 Février au 25 Mars |
| En Avril | du 27 Mars au 25 avril |
| En Mai | du 28 Avril au 23 Mai |
| En Juin | du 26 Mai au 27 Juin |
| En Juillet | du 30 Juin au 04 Juillet (uniquement solde garderie et cantine) |

Les familles qui ont opté pour le Prélèvement Automatique seront prélevées le 10 de chaque mois.

c. Modalités de paiement

Pour éviter les oublis et rationaliser la manipulation d'argent, nous vous invitons vivement à accéder aux prélèvements ou virements bancaires. Le prélèvement automatique ou le virement bancaire sont les modes de règlement privilégiés et souhaités par l'établissement

Plusieurs solutions sont à votre disposition :

- ① **Le virement bancaire** : chaque mois, vous avez la possibilité d'effectuer un virement bancaire sur le compte de l'école. Vous choisissez vous-même la date et le montant de vos virements, en n'oubliant pas d'indiquer le nom de votre enfant. Cela a l'avantage pour certaines familles de lisser le coût sur l'ensemble de l'année. La mise en place de ce système peut se faire dès à présent – Vous trouverez le RIB au secrétariat ou sur le site de l'école sous l'onglet « Administration » - « Circulaires & documents administratifs »
- ② **Le prélèvement automatique à facture réelle** : l'imprimé est disponible au secrétariat ou également sur le site de l'école dans les documents administratifs – « Mandat de prélèvement SEPA ».

Merci de joindre un RIB au mandat de prélèvement

Les familles qui ont opté pour le prélèvement automatique depuis l'année scolaire dernière n'ont rien à faire
SAUF si un changement bancaire est intervenu.

③ **Paiement directement à l'école** :

Par chèque si possible à l'ordre de « **OGEC François TANGUY** » ou en espèces.

Pas de paiement par carte bancaire.

☞ Si vous souhaitez que votre chèque soit encaissé à une date précise, merci d'indiquer cette date au dos du chèque.

En cas de rejet d'un chèque pour défaut de provision, les frais bancaires correspondants sont réclamés au payeur.

3. **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.

Nous soussignés M. et Mme déclarons avoir lu et approuvé le règlement financier.

Date et signature des représentants légaux de l'enfant

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 :

François Tanguy

36-37 Rue Josphé Hénaff 56100 Lorient

02 97 37 31 35 / eco56.ft.lorient@eneignement-catholique.bzh

Le responsable des traitements est Monsieur Touche chef 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, 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 au chef d'établissement à l'adresse eco56.ft.lorient@e-c.bzh Vous pouvez également adresser une réclamation à la CNIL.

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 ou demander la politique de protection des données de l'Association Gabriel en adressant un courriel à 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.

- 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 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.