



Contrat de Scolarisation

Ecole ND des Victoires GUIDEL

Nom et prénom de l'enfant :

Classe :

A compléter en page 2, en page 3 (à trois endroits), à signer en page 5 et en page 17

Ecole Notre Dame des Victoires - GUIDEL

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 (garderie et étude surveillée) 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 des Victoires, 6 rue Joseph Léna, 56520 GUIDEL

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 Ecole ND des Victoires - GUIDEL 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 (dans l'agenda à partir du CP, et dans le livret joint en maternelle)

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

- Annexe 2 : le règlement intérieur (dans l'agenda à partir du CP, et dans le livret joint en maternelle)
- Annexe 3 : le règlement financier
- Annexe 4 : la notice relative aux données personnelles

2. Obligations de l'établissement

L'établissement Ecole ND des Victoires – GUIDEL s'engage à scolariser l'enfant en classe de pour l'année scolaire 2026 - 2027 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 Ecole ND des Victoires – GUIDEL pour l'année scolaire 2026-2027.

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 ND des Victoires – GUIDEL. 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 (garderie, étude dirigée, participation à des voyages scolaires, ...),
- L'adhésion volontaires aux associations qui participent à l'animation de l'établissement scolaire et notamment l'association de parents d'élèves (APEL).

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 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.

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, et au plus tard début mai.

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 début 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, avec l'aide de l'Association des Parents d'Elèves (APEL).

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 : Société de Médiation Professionnelle (SMP), Médiateur consommation SMP, 24 rue Albert de Mun, 33000 Bordeaux.

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

- Aux décisions d'orientation, de maintien 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 ».

Signature du chef d'établissement

[Signature des deux parents.](#)

Le projet éducatif de l'établissement

Une école qui met en confiance, qui encourage et qui protège



Annexe 2 au contrat de scolarisation

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 et toujours dans la limite des places disponibles. Les enfants devront avoir acquis la propriété. Les entrées à l'école pour les élèves de TPS seront possibles à l'issue des vacances scolaires (septembre, novembre, janvier, février, et si besoin avril).

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. Pour la rentrée de septembre 2024, il s'agit d'accueillir dès le 1^{er} septembre, les enfants nés en 2021.

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 sérogroupe 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

La fréquentation de l'école est obligatoire et ce dès les classes maternelles. Etre absent de l'école doit être absolument justifié.

En cas d'absence de l'enfant, ses parents doivent en faire connaître **au plus vite** les motifs au Chef d'établissement par un mail à ecolendvguidel@gmail.com et à l'enseignant en copie du mail. 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.

L'absence pour vacances ou convenances personnelles (week-end prolongé, fête familiale etc...) font l'objet d'un courrier transmis au Chef d'établissement. Il jugera, si ces absences sont trop fréquentes, si elle informe l'Inspecteur de l'Education Nationale.

Toute absence doit être justifiée par écrit au retour de l'enfant soit par le coupon dans l'agenda ou sur papier libre afin d'y être inséré dans le registre d'appel de la classe. Un mail ne suffit pas.

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.

Le travail manqué sera, en partie, fourni à l'élève à son retour par son enseignant (fiches) et sera à rattraper à la maison sous la responsabilité des familles. En aucun cas, il ne sera transmis à l'avance en cas d'absence prévue.

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). Les parents qui souhaiteraient que leur enfant ne fréquente pas l'école l'après-midi, devront remplir une demande de dérogation qui devra recevoir l'accord

du chef d'établissement et de l'IEN. A partir de la classe de MS, l'enfant doit forcément être présent toute la journée (pas de dérogation possible).

Vie scolaire

- **Horaires**

La classe a lieu de 8h40 à 11h55 et de 13h30 à 16h30.

Les élèves n'aiment pas arriver en retard. La responsabilité des parents est importante pour respecter la ponctualité à l'école. Si des retards répétés sont repérés par les enseignants, un entretien école-famille sera mis en place.

- **Accueil des élèves**

Le matin : Les élèves sont accueillis à partir de 8h30 directement dans leur classe (en maternelle et dans certaines classes élémentaires, selon la consigne de l'enseignant) ou sur la cour. A partir du CP, les élèves se rendent **seuls** en classe. En maternelle, un adulte les accompagne.

Ouverture des portails (rue des Lavoirs, rue Léna et mail Léna) à 8h30.

Pour des raisons de sécurité et d'assurance, avant 8h30, aucun élève ne peut pénétrer sur les cours ou sous les préaux, car il n'est pas surveillé. Il doit obligatoirement se rendre à la garderie.

L'après-midi : Les élèves qui ont déjeuné à l'extérieur sont accueillis à partir de 13h20 (ouverture des portails, rue des Lavoirs et rue Léna)

De 12h à 13h20, seuls les enfants qui déjeunent à la cantine sont dans l'école. Ils sont sous la surveillance du personnel municipal.

Dès que la sonnerie retentit les parents quittent l'école afin de refermer rapidement les portails. En cas de retard, utiliser la porte rouge rue Léna.

- **Sortie des élèves**

La sortie des élèves s'effectue sous la surveillance de l'enseignant de la classe sur la cour à partir du CP (chaque classe ayant son espace défini) et à la porte de la classe en maternelle. 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 qui donnera lieu à la création d'une carte de sortie.

Pour les sorties en fin d'étude ou en garderie, la personne qui vient chercher l'enfant doit se présenter aux personnels de l'école.

En cas de prise en charge par les grands-frères et les grandes sœurs, merci de le préciser sur la fiche individuelle.

La sortie des élèves à lieu à 11h55 et 16h30. Les enfants qui sont pris en charge sur ces horaires par leur famille ne doivent pas rester dans l'enceinte de l'école. C'est pourquoi les jeux des cours maternelle et élémentaire ne sont pas des aires publiques de jeux et ne doivent pas être utilisées comme telles. Leur goûter se prend alors à l'extérieur de l'école.

Après 16h45, l'accès se fait de préférence par le portail rue des Lavoirs, mais reste possible jusque 17h30 par la rue Léna. Après 17h30, accès obligatoire par le rue des Lavoirs.

- **Sécurité**

Pour sortir de l'école lorsque les portails sont fermés, il faut utiliser les boutons gris placés près des portillons. **Les adultes sont les seuls autorisés à utiliser ces boutons. Il est interdit aux élèves de le faire. Il n'est pas autorisé d'inciter les enfants à utiliser ces boutons.**

Rue des Lavoirs, ce bouton est en fonctionnement 15 minutes après chaque entrée des classes (de 8h40 à 8h55 et de 13h30 à 13h45) et sur le temps de garderie. S'il ne s'ouvre pas, il est nécessaire de passer par le rue Léna.

Les chiens ne sont pas admis dans l'enceinte de l'école.

Les élèves qui utilisent vélos et trottinettes doivent mettre le pied à terre dans l'enceinte de l'école et les ranger dans l'abri vélos sous le préau.

- **Services périscolaires et conditions d'approche de l'école, stationnement ...**

Services périscolaires

GARDERIE :

La garderie est ouverte de **7h15 à 8h20** et de 16h40 à **19h**.

Il n'est pas possible d'entrer en garderie entre 8h20 et 8h30. C'est le moment, en garderie, où les enfants et les adultes rangent, mettent leur manteau etc.. L'accueil n'est pas possible dans le même temps. Si vous ne pouvez pas attendre que les portails ouvrent à 8h30, faites alors le nécessaire pour arriver entre 8h15 et 8h20.

Son tarif est de 1.80€ de l'heure facturable à la $\frac{1}{2}$ heure. Elle est accessible par le portail rue des Lavoirs et se déroule dans différentes salles selon les horaires et effectifs. Ces informations sont données en début d'année.

Les enfants qui restent en garderie le soir reçoivent le goûter fourni par l'école. Ce goûter est facturé 0.40€ en plus de la première demi-heure de garderie.

ETUDE DIRIGEE :

L'étude se déroule les lundis et jeudis de 16h45 à 17h30 et est assurée par les enseignants et du personnel de l'école. Elle est à destination des élèves du CP au CM2.

L'élève est inscrit à l'étude par ses parents pour une période de vacances à vacances. Cette inscription se fait par une enquête à remplir en ligne dans la quinzaine qui précède les vacances pour la période suivante. L'élève se doit d'y être présent de façon assidue et ne peut quitter l'étude avant 17h30. Si aucun adulte n'est présent sur la cour à 17h30 pour le retrouver, l'enfant est conduit en garderie par l'enseignant.

Le tarif de l'étude est de 1.50€ goûter compris fourni par l'école.

RESTAURATION SCOLAIRE :

La restauration scolaire est sous la responsabilité de la Ville de Guidel. Les familles doivent avoir complété un dossier en mairie afin d'avoir accès à un portail Familles en ligne et ainsi réserver les repas (au moins 48h à l'avance). Ils devront aussi justifier sur ce portail, l'absence de leur enfant.

STATIONNEMENT AUTOUR DE L'ECOLE :

Le stationnement aux abords de l'école doit se faire en respect du code de la route et pour la sécurité de tous. Le dépose-minute est très risqué et doit faire l'objet de toute la vigilance des conducteurs et des piétons. Même sur les horaires de garderie, il est important de bien se stationner pour respecter la sécurité de tous.

Il est primordial d'utiliser au maximum les trottoirs et ne pas utiliser les parkings comme lieu de déambulation.

- **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.

Le lavage des mains avant les repas et après le passage aux toilettes est indispensable. Les élèves doivent respecter les sanitaires, tirer la chasse d'eau et ne pas jeter le papier à terre.

SANTE DES ELEVES: Tout enfant malade à l'école (fièvre ou vomissements) est remis à sa famille sur appel téléphonique du secrétariat. Si l'enfant souffre d'une maladie contagieuse, il est nécessaire de prévenir l'école. Certaines maladies contagieuses peuvent entraîner l'éviction scolaire.

Les enfants malades ne sont pas admis à l'école avant leur complet rétablissement afin de limiter la contagion entre élèves.

PRISE DE MEDICAMENTS : En dehors du cadre d'un PAI, la prise de médicaments est strictement interdite à l'école. Les enseignants ne sont pas habilités à donner de médicaments (sauf PAI). Il est possible de suivre un traitement médical dans certains cas très spécifiques, avec une ordonnance et en passant par le secrétariat. Les élèves ne sont pas autorisés à avoir de médicaments dans leur cartable ou dans leur poche.

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 manger des bonbons dans l'enceinte de l'établissement, de salir et de dégrader les lieux de quelque manière que ce soit. Si un auteur de dégradation est connu, il aura à sa charge la réparation de cette dégradation.

Fêter son anniversaire reste un moment important à l'école. En classe maternelle, chaque enseignant indiquera aux familles les modalités possibles. A partir du CP, il est possible d'apporter un paquet de bonbons qui sera partagé dans la classe : ni grande quantité, ni sachet individuel. Selon la consigne de l'enseignant, les bonbons devront ensuite être mangés ensemble en classe ou rangés dans le cartable pour être mangés à la maison. Ils ne seront pas mangés dans la cour.

Dans chaque classe du CP au CM2 le nécessaire est fait pour que l'enfant n'oublie rien dans son cartable. Il n'est donc pas autorisé de retourner dans les couloirs ou les classes après la sortie.

- **Tenue vestimentaire**

Une tenue vestimentaire correcte, décente et adaptée à l'âge de l'élève et au milieu scolaire est exigée (pas de tee-shirt trop court, jean troué, short trop court etc...). Les chaussures doivent tenir aux pieds de l'élève, pas de tongs ou sandales non attachées.

Tout vêtement que l'enfant est susceptible d'ôter doit être **marqué à son nom**.

Les objets trouvés sont régulièrement regroupés sous le préau rue Léna ou dans le couloir en maternelle.

- **Objets non autorisés à l'école**

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

Pour une gestion plus simple du quotidien, les jeux de la maison restent à la maison (pas de cartes, de toupies, de balles, ...). Seuls sont autorisés à partir du CP : les billes (seulement de petites tailles), les cordes à sauter ou les élastiques, les raquettes de tennis de table (bien marquer son nom), les coloriages. Les ballons sont fournis par l'école.

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'approprieront 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 (en situation de classe, en garderie, étude ou sortie scolaire), 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 pourra rencontrer 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 qui n'a pas respecté ce qui lui est demandé par un adulte de l'école 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 le 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. Il est alors demandé aux familles de solliciter un rendez-vous avec l'enseignant et si besoin le chef d'établissement. **Aucun sujet de ce type ne peut être traité par mail ou téléphone.**

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 Ecole ND des Victoires – GUIDEL et s'inscrivent dans son projet éducatif. Ils sont invités à entretenir des relations cordiales et constructives avec l'équipe éducative (enseignants, personnels de l'OGEC, AESH) et le chef d'établissement. Ils sont invités à s'engager dans la vie de l'établissement, notamment à travers l'APEL ou les diverses sollicitations et appel aux bénévoles.

- **Communication avec les familles**

Les élèves du CP au CM2 disposent d'un agenda fourni par l'école dans lequel un côté est spécialement réservé aux parents = Le coin des parents. Cet agenda est l'outil à utiliser pour transmettre des informations à l'enseignante de votre enfant.

Pour communiquer entre l'école et la famille, vous utiliserez aussi l'application EDUCARTABLE pour laquelle un guide d'utilisateur et des codes spécifiques vous seront transmis à la rentrée. Vous y retrouverez un outil pour échanger des messages avec l'enseignant, les résultats scolaires de votre enfant à partir du CP, éventuellement les devoirs et un partage de la vie de la classe. Cette application sera aussi à utiliser pour informer de l'absence de votre enfant ou

pour demander un rendez-vous en précisant son objet ou pour résoudre une « petite question ». En aucun cas, un malentendu, un conflit entre élèves ou toute situation plus complexe ne doit faire l'objet d'un message.

De manière exceptionnelle, un enseignant peut être amené à vous contacter avec son téléphone portable. Merci de ne pas conserver ce numéro de téléphone personnel ni le communiquer à un tiers.

Vous trouvez aussi à l'école des panneaux d'affichage informant du programme de la semaine et des anniversaires, ainsi que des informations diverses.

Retrouvez les infos et actualité de l'école sur le site internet : www.ecolendvguidel.fr

Et sur la page Facebook @ Ecole Notre Dame des Victoires

Les Infos du Vendredi : chaque vendredi, les familles reçoivent sur Educartable ce document.

Tous les ans, l'école organise une matinée Portes Ouvertes, à destination de toutes les familles.

- **Suivi des élèves**

- Suivi de la scolarité : Les familles sont régulièrement informées du travail des élèves par le retour des cahiers et évaluations à la maison. En maternelle, un livret de réussites est remis aux familles à différents moments dans l'année. A partir du CP, un livret scolaire en ligne **EDUMOOV (sur l'application Educartable évoquée plus haut)** doit être signé à différents moments dans l'année. Les périodes sont définies par chaque enseignant.
- Travail personnel de l'élève : à partir du CP, la réalisation du travail du soir (leçons et devoirs) est obligatoire. Les parents doivent s'assurer qu'il a été effectué, même si l'élève reste à l'étude.
- Les familles sont conviées à une réunion de classe en début d'année selon un calendrier remis le jour de la rentrée.
- Au moins, un entretien systématique parents-enseignant sera mis en place dans l'année.

- **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

Le règlement financier pour 2026-2027 sera actualisé et à signer à la rentrée de sept 2026

1. Les tarifs

a. La contribution des familles

- La contribution des familles s'élève à 28€ par enfant et par mois, soient 280€ pour l'année

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 : à partir du 3^{ème} enfant scolarisé à ND des Victoires – GUIDEL, une gratuité est appliquée 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 ou dès que besoin. Une réduction sur la contribution des familles sera alors étudiée ensemble.

- Options à l'appréciation des familles sur la contribution

Nous ne voulons pas que la contribution des familles soit une charge trop lourde et empêche certains élèves de fréquenter notre école. Il est donc dans notre volonté de pouvoir permettre de participer volontairement selon ses possibilités.

Nous proposons donc aux familles que le peuvent et le souhaitent de choisir un montant supérieur au tarif de base de 28€ par mois.

Option n°1 : 30€ par mois

Option n°2 : 32€ par mois.

Ces options sont à préciser sur la fiche individuelle de renseignements à la rentrée, pour chacun des enfants scolarisés à NDV.

b. Les prestations annexes à la scolarité

Les prestations annexes à la scolarité sont facultatives et sont facturées aux familles des enfants qui fréquentent la garderie et l'étude.

Garderie/Etude

Le tarif de garderie est de 1.90€/heure facturable à la ½ heure.

Le goûter du soir fourni par l'école est facturé 0.50€ ajouté à la 1^{ère} ½ heure de garderie.

Le tarif d'étude est de 1.60€ par soir d'étude, goûter compris.

Projets et sorties

Pour participer aux frais d'organisation des projets et des sorties, une participation forfaitaire de 14€ par an est portée sur la facture d'octobre et prélevée en novembre.

Le projet « classe de neige » des CM2 ou tout autre voyage avec nuitées des autres classes font l'objet d'un financement et d'un règlement particulier présentés aux familles lors d'une réunion.

Agenda (à partir du CP) et fichiers-photocopies (pour tous)

L'agenda commun à tous les élèves et fourni par l'école est facturé aux familles au prix de 7.80€. Il est porté sur la facture d'octobre et prélevé en octobre. Un forfait de 7€ pour l'année est demandé pour chaque enfant pour contribuer à l'achat de fichiers ou les photocopies.

c. Assurance scolaire

Vous n'avez pas d'assurance scolaire spécifique à prendre. Une assurance scolaire incluant la garantie individuelle accident est contractée par l'établissement pour chaque élève. Une attestation individuelle accident est téléchargeable sur l'espace parents du site de la Mutuelle St Christophe : <https://www.saint-christophe-assurances.fr/informations-pratiques/espace-parents>

La notice d'information est communiquée aux parents dans les Infos du Vendredi courant septembre.

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'.

Pour l'année 2025/2026, la cotisation est de 21€ par famille.

e. Dons financiers

Les parents qui le souhaitent peuvent effectuer un don à l'école par son OGEC. Si vous souhaitez bénéficier d'un reçu fiscal pour ce don, il doit être reçu à l'école à l'ordre du FONDS St Patern. Ce don vous permet de bénéficier d'une réduction fiscale.

2. Modalités financières

a. Modalités de facturation

L'ensemble de ces prestations font l'objet d'une facture annuelle qui vous sera adressée en début d'année avant le 10 octobre.

Des factures de régularisation pour les prestations annexes rendues de manière occasionnelle (étude/garderie) seront émises tous les mois, avant chaque 10 du mois.

b. Modalités de paiement

Trois modalités de paiement sont proposées aux parents : le prélèvement mensuel, le règlement par chèque ou le règlement en espèces. Le prélèvement automatique mensualisé est le mode de règlement privilégié et souhaité par l'établissement.

Par principe, le mode de règlement est reconduit d'une année sur l'autre. Une famille qui souhaite en changer (passer en règlement par prélèvement ou revenir à un règlement par chèque ou espèce) devra le faire sur la fiche de renseignement en début d'année. Lors d'une nouvelle inscription, le choix est fait de même sur la fiche de renseignements.

Prélèvement mensuel

Le rythme de paiement est le suivant : le prélèvement a lieu le 10 de chaque mois d'octobre à juillet. Le règlement de la facture annuelle se fait donc sur 10 mois.

Si une famille préfère exceptionnellement une autre date de prélèvement que le 10 du mois, elle peut en faire la demande au Chef d'établissement.

Dans le cas d'une première mise en place de prélèvement automatique, les parents sont invités à joindre un RIB/IBAN à l'établissement qui fera signer en retour un mandat. De même pour les familles qui changent de coordonnées bancaires.

En cas de rejet de prélèvement, les frais bancaires seront réclamés au payeur.

Règlement par chèque ou espèces

Les règlements par chèque sont à effectuer à l'ordre de l'OGEC Ecole ND des Victoires

Le rythme de paiement est le suivant : la part de la facture annuelle est à régler pour le 10 de chaque mois à laquelle s'ajoute le montant de la facture complémentaire si l'enfant fréquente la garderie et/ou l'étude.

Nous vous rappelons que nous n'envoyons pas d'avis d'échéance pour les règlements mensuels de la facture annuelle par chèque.

En cas de rejet d'un chèque pour défaut de provision, les frais bancaires correspondants sont réclamés au payeur.
Le règlement en espèces fait l'objet d'un reçu émis par la comptabilité.

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.

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

Date et signature des représentants légaux de l'enfant (Signature des deux parents)

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 des Victoires

6 rue Joseph Léna – 56520 GUDEL

02 97 65 98 21 / ecolendvguidel@gmail.com

Le responsable des traitements est Madame Florence BRITEL, 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,
- Composition de la fratrie
- Données à caractère médical (Nom du médecin traitant et vaccinations de l'élève, allergies, PAI, suivis etc...)
- Coordonnées des personnes autorisées à venir chercher l'enfant
- 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
- Le suivi de la scolarité, y compris lié à des scolarisations particulières (PAI, notifications MDPH, PAP ...)
- La gestion de la garderie et de l'étude

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 ecolendvguidel@gmail.com. Vous pouvez également adresser une réclamation à la CNIL.

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 gabriel@enseignement-catholique.fr. 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.