

Contrat de scolarisation et annexes



ec enseignement
catholique
Morbihan

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 d'Etel

Les activités périscolaires facultatives (cantine, garderie, sorties...) 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 Sainte Anne Etel

et

Monsieur et/ou Madame.....

demeurant.....

représentant(s) légal(aux), de(s) l'enfant(s)

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

..... sera scolarisé par le(s) parent(s) au sein de l'Ecole Sainte Anne Etel ainsi que les droits et les obligations réciproques de chacune des parties.

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

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

ECOLE SAINTE ANNE - ETEL

ETABLISSEMENT PRIVE D'ENSEIGNEMENT CATHOLIQUE ASSOCIE A L'ETAT PAR CONTRAT D'ASSOCIATION



Préambule

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

- 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 d'Etel

Les activités périscolaires facultatives (cantine, garderie, sorties...) 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 Sainte Anne Etel

et

Monsieur et/ou Madame.....

demeurant.....

représentant(s) légal(aux), de(s) l'enfant(s)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 sera scolarisé par le(s) parent(s) au sein de l'Ecole Sainte Anne Etel ainsi que les droits et les obligations réciproques de chacune des parties.

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

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

2. Obligations de l'établissement

L'Ecole Sainte Anne Etel 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.

3. Obligations des parents

Le(s) parent(s) s'engage(nt) à inscrire l'enfant cité au sein de l'Ecole Sainte Anne Etel 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'Ecole Sainte Anne Etel. 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, participation à des voyages scolaires...),
- Les adhésions volontaires aux associations qui participent à l'animation de l'établissement scolaire et notamment l'association de parents d'élèves (APEL).

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 le 20 juin de l'année scolaire.

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

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

7. Droit d'accès aux informations recueillies

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

Conformément à la loi "informatique et libertés" et à l'ensemble de la réglementation sur la protection des données personnelles -RGPD- les parents bénéficient d'un droit d'accès et de rectification aux informations concernant leur enfant. Pour exercer ce droit et obtenir communication des informations les concernant, les parents pourront s'adresser au chef d'établissement. Une note d'information, produite en annexe 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 Médiation Professionnelle <http://www.mediateur-consommation-smp.fr> Alteritae 5 rue Salvaing 12000 Rodez

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 Etel, le.....,

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

Signature du chef d'établissement



Annexe "activités liées au caractère propre"



ec enseignement
catholique
Morbihan

L'inscription dans un établissement de l'Enseignement Catholique sous contrat d'association avec l'État, implique l'adhésion au projet éducatif de l'établissement. Celui-ci comporte une dimension religieuse explicite, mise en œuvre dans le respect de la liberté de conscience garantie par l'article 18 de la Déclaration Universelle des Droits de l'Homme et par le Code de l'éducation (articles R.442-36 et R.442-38).

Article 1 - Liberté de conscience

L'établissement s'engage à respecter la liberté de conscience des élèves et des familles.

Article 2 - Activités culturelles : culture chrétienne et/ou religieuse

L'enseignement de la culture chrétienne ou religieuse fait partie intégrante du projet éducatif.

Il contribue à la formation intellectuelle et humaine des élèves en leur donnant des repères culturels, historiques et spirituels pour mieux comprendre le monde dans lequel nous vivons. Il vise également le développement de l'esprit critique, l'éveil au dialogue et la découverte des grandes traditions religieuses.

Cet enseignement s'adresse à tous les élèves inscrits dans l'établissement. Il relève d'une démarche culturelle et éducative : il s'adresse à l'intelligence et à la réflexion, ne constitue pas un acte de foi et respecte la liberté de conscience de chacun.

Les familles sont informées du contenu et des modalités de sa mise en œuvre lors de l'inscription.

L'inscription à l'établissement vaut adhésion au projet éducatif remis en annexe et présenté lors de l'inscription.

Article 3 - Activités culturelles : instruction religieuse (éveil à la foi et catéchèse)

L'éveil à la foi et la catéchèse permettent la découverte ou l'approfondissement de la foi, de son contenu et son expression (temps de prières).

Les célébrations organisées par l'école sont facultatives et organisées sur les heures de caractère propre (cf article 4). Leurs dates prévues dans le calendrier annuel sont transmises en amont aux familles.

Conformément à l'article R.442-36 du Code de l'éducation, ces activités sont organisées :

- en dehors des heures de cours sous contrat ; c'est aussi le cas pour la culture chrétienne.
- en première ou dernière heure de la matinée ou de l'après-midi.

Les élèves non participants bénéficient d'une prise en charge adaptée (culture chrétienne ou prise en charge par la famille).

Article 4 – Organisation et respect des horaires

Les heures consacrées à l'éveil à la foi/catéchèse ou à la culture chrétienne ne réduisent pas le volume horaire des enseignements des programmes de l'Education Nationale (24h hebdomadaires). Des heures sont ajoutées dans l'emploi du temps (36 heures annuelles) pour permettre ces activités sans empiéter sur le programme. Toute modification de l'emploi du temps liée à ces activités est communiquée aux familles.

Article 5 – Information et consentement

Les familles sont informées dès l'inscription des propositions culturelles ou religieuses.

La participation à l'éveil à la foi-catéchèse fait l'objet d'une inscription annuelle.

L'établissement conserve la preuve de cette adhésion distincte.

Projet éducatif



Favoriser un climat d'apprentissage pour chaque élève

Multi-niveaux
Différenciation/adaptations
Entraide
Valorisation



Aider l'enfant à être lui-même au sein du groupe

Intelligences multiples
Travail sur les besoins et les émotions
Ouverture et respect des différences
Travail sur l'empathie
Coopération multi-âge



Vivre l'identité de l'Enseignement catholique

Valeurs partagées
Education intégrale
Temps de célébration
Liens avec la paroisse



Proposer une école nourrie par des relations sociales

Partenariats extérieurs
Communauté éducative (assos)
Entraide et convivialité
Fédération autour du projet



Etre un lieu de sécurité, d'écoute, de confiance

Contrats et règlements
Dialogue
Accueil
Appartenance au groupe



Préparer les enfants au monde de demain

Bonnes conduites environnementales
TICE
Autonomie et esprit critique



Règlement intérieur



ec enseignement
catholique
Morbihan

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.

Admission et inscription des élèves

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

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

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

Formalités d'inscription

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

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

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

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

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

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

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

La scolarisation de tous les enfants et adolescents, quelles que soient leurs déficiences ou maladies, est un droit fondamental. Chaque école ou établissement a vocation à accueillir sans discrimination les enfants et adolescents dont les parents demandent la scolarisation. Tout enfant en situation de handicap peut, dans le cadre d'un projet d'inclusion, fréquenter l'école.

Tout enfant atteint de maladie chronique, d'allergie ou d'intolérance alimentaire, nécessitant des dispositions de scolarité particulières doit pouvoir fréquenter l'école. A la demande de la famille, le Chef d'établissement prendra contact avec le Médecin de l'Education nationale afin d'élaborer, en liaison avec les professionnels et les partenaires concernés, un Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.) pour cet enfant.

Fréquentation et obligation scolaire

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

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

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

À partir de 3 demi-journées d'absence non justifiées dans le mois, les personnes responsables de l'élève sont convoquées par le Chef d'établissement. Il leur rappelle leurs obligations ainsi que les mesures qui peuvent être prises à leur encontre. Quand l'élève a manqué au moins 4 demi-journées de classe dans le mois, sans motif, le Chef d'établissement saisit le Directeur Académique des services de l'Education nationale qui mettra en place les procédures adaptées.

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

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

La loi prévoit que l'obligation de scolarisation puisse être assouplie pour un enfant de petite section d'école maternelle, si les personnes responsables de l'enfant le demandent. Tout aménagement ne pourra porter que sur les heures de classe de l'après-midi, et ses modalités prendront en compte le fonctionnement général de l'école, notamment les horaires d'entrée et de sortie des classes, excepté pour l'accueil d'enfants relevant d'un projet personnalisé de scolarisation (PPS).

Vie scolaire

- Horaires

Les jours d'accueil des enfants sont : lundi/ mardi / jeudi / vendredi

	MATERNELLE	PRIMAIRE
MATIN	8 h 45 - 11h30	8 h 45 - 12h15
A-MIDI	13 h - 16 h 30	13 h 45 - 16h30

L'accueil des élèves a lieu 15 minutes avant le début de la classe, à 8h30, dans les classes. Les élèves arrivant avant 8h30 doivent être déposés en garderie.

La sortie des élèves s'effectue le soir jusqu'à 16h45.

Le matin, les parents doivent avoir quitté l'enceinte de l'école à 8h45 pour que le portail puisse être fermé.

Sur le temps scolaire, par mesure de sécurité, le portail d'entrée est fermé. Pour accéder à l'école, il faut appeler au 02.97.55.32.61 ou sonner à l'interphone.

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.

Avant la prise en charge par les enseignants, les élèves sont sous la responsabilité des parents.

Lorsqu'un adulte vient récupérer son enfant, ce dernier ne franchit l'enceinte de l'école qu'en sa présence.

La ponctualité marque le respect du travail de chacun. Un élève en retard doit être accompagné dans sa classe par un adulte qui présentera ses excuses.

- Sécurité

Le parking et l'espace devant l'école sont du domaine public. Toutefois, il est demandé à tous de faire preuve de courtoisie et de civisme en respectant les codes de stationnement et le sens de circulation. Les trottoirs doivent être obligatoirement dégagés pour permettre aux enfants et aux parents de circuler en sécurité.

- Garderie

Les élèves sont accueillis à la garderie à partir de 7h30 le matin et jusqu'à 18h le soir.

Les enfants qui resteront à l'école à partir de 16h45 seront conduits à la garderie.

Le tarif de la garderie est de 4€ / heure, décompté au quart d'heure. Au-delà de 18h, une majoration peut être appliquée.

- Restauration scolaire

La restauration scolaire a lieu dans l'enceinte de l'école. Les élèves sont accueillis en cantine par un agent de service, ils sont alors sous sa responsabilité. Cf. règlement de la cantine

Le service cantine commence par les maternelles qui commencent à manger et sont rejoints par les CP-CM2 à 12h15.

Le prix du repas s'élève à 3.95€

- Hygiène et soins

Les parents doivent veiller à ce que leur enfant se présente à l'école dans un état de propreté satisfaisant afin de respecter l'hygiène élémentaire nécessaire à toute vie en société. Les enseignants et les parents surveilleront régulièrement si les poux ne font pas de trop fréquentes apparitions. Les parents devront dans ce cas faire le nécessaire pour régler cette difficulté et le signaler absolument aux enseignants.

Des soins ponctuels peuvent être administrés au cas par cas par les enseignants, il est nécessaire d'échanger à ce sujet et d'avoir l'accord du chef d'établissement.

- Santé des élèves

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.

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

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.

- Assurances

Chaque enfant doit être assuré pour la responsabilité civile (torts causés aux tiers), et l'Individuelle Accidents (dommages sur soi-même) pour toutes les activités menées à l'extérieur de l'enceinte de l'école.

- Tenue vestimentaire

Les enfants doivent se présenter à l'école dans une tenue vestimentaire décente et adaptée aux activités de la journée. Les sandales non fermées à l'arrière ne sont pas adaptées aux jeux de récréation. Tout vêtement que l'enfant est susceptible d'ôter doit être marqué à son nom.

Les vêtements sans propriétaire sont stockés dans une boîte dans le couloir des primaires. Ceux-ci seront alors distribués à des associations caritatives s'ils ne sont pas récupérés en fin d'année.

- Objets non autorisés à l'école

Les élèves n'apportent que les objets nécessaires au travail scolaire. L'apport de jeux pour la récréation (cartes, billes, balles) sera soumis à autorisation spécifique de chaque enseignant.

Les enfants ne doivent pas apporter à l'école : des objets dangereux (couteaux, aiguilles, pétards, briquets, allumettes...), des bijoux et objets précieux et argent de poche, téléphones portables, lecteurs MP3 et jeux électroniques.

- Goûters

Les goûters sont amenés par les enfants qui restent à la garderie uniquement. Ils sont mis dans une boîte fermée dans le cartable des enfants. Les enfants consomment leur goûter ensemble, sous surveillance d'un adulte au début de la garderie du soir.

- Argent

L'argent destiné à l'école devra systématiquement être remis dans une enveloppe portant le nom, le prénom, la classe de l'enfant, le motif et le destinataire: OGEC, APEL...

Respect des personnes et des biens

Les élèves s'engagent à avoir un comportement citoyen en respectant les règles de politesse, en refusant toute forme de violence (physique, morale, verbale) et en respectant les règles établies par le personnel éducatif. En cas de problème, ils doivent s'adresser à un adulte auquel il appartient de gérer les conflits.

Les élèves doivent respecter leurs camarades, ainsi que les adultes.

Chacun est responsable de ses affaires et de son matériel. L'établissement décline toute responsabilité en cas de vol, perte ou dégradation.

Pour travailler dans de bonnes conditions, les élèves s'engagent à respecter le matériel mis à leur disposition (mobilier, manuels scolaires, livres...). Toute dégradation volontaire entraînera un dédommagement par les familles.

Respect du vivre ensemble : droits, devoirs et sanctions

"L'établissement est une communauté humaine à vocation pédagogique et éducative où chacun doit témoigner une attitude tolérante et respectueuse de la personnalité d'autrui et de ses convictions." (BO spécial n°8 du 13/07/2000)

Chacun des membres de l'équipe éducative s'interdit 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 blesser la sensibilité des enfants. Tout châtement corporel est strictement interdit.

De même les élèves, comme leurs familles, 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.

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.

Sanctions scolaires

Dans le cas de manquements aux règles de la vie collective et perturbations dans la vie de la classe et/ou de l'établissement, des sanctions scolaires décidées en réponse immédiate par des personnels de l'établissement : excuses orale ou écrites/ billets de sortie de route/ mise à l'écart temporaire dans une autre classe/ travail d'intérêt collectif pour l'école/ information transmise aux parents / convocation des parents pour mise au point / réparation matérielle avec facturation possible aux familles...

Par la sanction, il est donné à l'élève la possibilité de changer. Elle doit permettre un dialogue enfant-parents-enseignant afin que l'élève puisse comprendre le sens de cette sanction au regard de ses actes. 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.

Sanctions disciplinaires

Les sanctions disciplinaires relèvent du chef d'établissement et concernent les atteintes aux personnes et aux biens, les manquements graves aux obligations des élèves.

L'élève reçoit alors un "billet de sortie de route" écrit à faire signer à la famille après un entretien avec le Chef d'établissement.

Au 2^{ème} avertissement, possibilité de retrait provisoire de l'établissement dans la limite de 3 jours.

Si récidive, possibilité de changement définitif d'établissement. Cette mesure sera prononcée par le Conseil des Maîtres, présidé par le Chef d'établissement.

Le Chef d'établissement et le personnel éducatif peuvent être amenés à compléter ce règlement par des éléments consécutifs à des événements fortuits ou des réflexions lors de concertation.

Relations école-familles

Au titre de leur responsabilité éducative primordiale, les parents participent à la mission de l'école catholique (nom de l'école) 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**

Les informations concernant l'école sont fournies par mail, sur le panneau d'affichage, le site de l'école et les groupes Whatt's App des classe.

- **Relation avec le Chef d'établissement**

Des rencontres sont possibles avec le chef d'établissement si des parents en font la demande, un rendez-vous sera alors fixé.

- **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.

- Protection de l'enfance

Le personnel qui recueille les confidences, les témoignages ou qui observe les indices préoccupants pour la santé physique et psychologique de l'enfant a l'obligation de transmettre ces informations sous la responsabilité du chef d'établissement aux autorités compétentes en ce domaine. Les détenteurs de l'autorité parentale seront préalablement informés de cette démarche, sauf intérêt contraire de l'enfant.

- Prévention et lutte contre le harcèlement scolaire

Le droit de poursuivre une scolarité sans harcèlement constitue une composante du droit à l'éducation, (Loi n° 2022-299 du 2 mars 2022 visant à combattre le harcèlement scolaire)

Aucun élève ne doit subir de faits de harcèlement résultant de propos ou de comportements commis au sein ou à l'extérieur de l'école ayant pour objet ou pour effet de porter atteinte à sa dignité, d'altérer sa santé physique ou mentale ou de dégrader ses conditions d'apprentissage ». « Les établissements d'enseignement scolaire publics et privés prennent les mesures appropriées visant notamment à prévenir l'apparition de situations de harcèlement, à favoriser leur détection par la communauté éducative afin d'y apporter une réponse rapide et coordonnée... » A ce titre, lors d'une possible situation d'intimidation rencontrée au sein de l'école, l'équipe s'appuiera sur le protocole en vigueur au sein des établissements catholiques du Morbihan.

- La proposition pastorale à l'école

L'école catholique est un lieu d'éducation intégrale, qui prend soin de chaque enfant dans toutes ses dimensions, y compris spirituelle. Fidèle à sa mission, l'école propose une animation pastorale adaptée à l'âge des enfants. Cette démarche peut inclure des temps d'éveil à la foi, de culture religieuse, des célébrations, des actions de solidarité, des rassemblements pastoraux... Ces propositions sont pensées dans le respect de la liberté de conscience et du chemin de foi de chaque famille. Les familles sont informées des activités proposées et peuvent dialoguer avec l'équipe éducative sur la participation de leur(s) enfant(s).

Annexe financière



ec enseignement
catholique
Morbihan

Les tarifs

- La contribution des familles

La contribution des familles s'élève à 26€ par mois et par enfant, soit 260€ par 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.

La scolarisation d'un troisième enfant d'une fratrie est gratuite.

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

- Garderie

Garderie du matin de 7h30 à 18h , garderie du soir de 16h45 à 18h

→ **4€ par heure**, décompte au quart d'heure

- Restauration

→ **Un repas est facturé 3.95€**. Les repas sont commandés à l'avance, toute modification doit être signalée à la direction au plus tard le vendredi pour une absence le lundi/mardi et au plus tard le mardi pour une absence le jeudi/vendredi. Si un repas est annulé trop tard, il sera facturé.

- Assurance scolaire

Vous devez impérativement fournir une attestation d'assurance scolaire de votre assureur (responsabilité civile et individuelle accident) avant le 30 septembre au plus tard.

Possibilité de souscrire à l'assurance Individuelle Accident de la Mutuelle St Christophe (cf. infographie et bulletin d'adhésion)

- Cotisation APEL

L'association des parents d'élèves (APEL) représente les parents. 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 2026/2027 la cotisation est de ..€ par famille.

- Modalités financières

La facturation est éditée mensuellement

Deux modalités de paiement sont proposées aux parents : le prélèvement mensuel et le virement bancaire. Le prélèvement se fait le 20 du mois suivant la facturation (prélèvement le 20 octobre pour la facture de septembre)

- 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.

Annexe relative aux traitements des données personnelles



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 Ste Anne Etel.

Le responsable des traitements est Madame Marine Morel, 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 (...)

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 ...)
- 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 à eco56.stean.etel@e-c.bzh. Vous pouvez également adresser une réclamation à la CNIL.

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

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'Ugsl 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.

2026-2027

Contrat de scolarisation



ec enseignement
catholique
Morbihan

Je (nous) soussigné (e.s),

Scolarité

- ☐ M'engage à conduire ou reconduire le contrat de scolarisation pour l'année 2026-2027
- ☐ Avoir pris connaissance des annexes du contrat de scolarisation et du règlement intérieur de l'école, y adhère et tout mettre en œuvre pour le respecter
- ☐ Avoir pris connaissance de l'annexe financière du contrat de m'engage à en assurer la charge financière de la scolarité

Assurance scolaire

- ☐ Nous fournissons à l'école une attestation d'assurance scolaire
- ☐ Nous souhaitons souscrire à la Mutuelle St Christophe (remplir formulaire)

Factures ogec

Nous souhaitons payer les factures OGEC :

- ☐ Par prélèvement bancaire (tous les 20 du mois)
- ☐ Par virement bancaire



Fiches de renseignement / vaccins

- ☐ J'ai rempli une fiche de renseignement par enfant
- ☐ Je fournis les photocopies des vaccins
(pour les nouveaux élèves ou en cas de modification par rapport à l'année précédente)

Groupe Whatt's App

Nous avons un groupe Whats'App pour les classes afin de vous communiquer les informations de dernière minute et envoyer les photos/vidéos. Il ne s'agit pas d'un groupe de discussion mais d'information (conversations bloquées).

- ☐ Nous autorisons le fait d'être sur le groupe What's App de l'école avec le(s) numéro(s) suivants:
- ☐ Nous nous engageons à ne pas diffuser ou partager les photos émises par ce groupe dans le cas d'exposition d'autres enfants que le nôtre

Signature des parents : le _____ à _____