

Contrat de scolarisation

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

ECOLE SAINTE ANNE de NOSTANG

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 :**
 - o La construction et la rénovation des bâtiments scolaires,
 - o Des projets éducatifs et culturels propres à l'établissement,
 - o L'acquisition de certains équipements.*
 - o L'enseignement religieux (animation pastorale),
- **La contribution financière des collectivités publiques :**
 - o Le salaire des enseignants pris en charge par l'Etat,
 - o 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,**

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'Ecole Sainte Anne située au 5 rue de l'école 56690 NOSTANG

et

Monsieur (1)..... Madame (2)

..... Demeurant (1)

..... Demeurant (2)

représentant(s) légal(aux), de l'enfant désigné ci-dessous

Nom Prénom :

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

Signatures des parents :

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'Ecole Sainte Anne de Nostang 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 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.

L'établissement s'engage à respecter la confidentialité pour la mise en place du choix des tarifs qui sont précisés dans le règlement financier en annexe 3 .

3. **Obligations des parents**

Le(s) parent(s) s'engage(nt) à inscrire l'enfant en classe de au sein de l'école Sainte Anne 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 (plusieurs tarifs proposés aux familles)
- 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'école Sainte Anne de NOSTANG. Ils s'engagent 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 cf. Annexe 3
- Les prestations annexes à la scolarité (participation à des voyages scolaires ...)
- Les adhésions volontaires aux associations qui participent à l'animation de l'établissement scolaire et notamment **l'association de parents d'élèves (APEL) et l'association sportive (UGSEL).**

5. **Dégradation volontaire du matériel**

La remise en état ou le remplacement du matériel dégradé par un élève fera l'objet d'une réparation ou d'une facturation à la famille.

6. Durée et résiliation du contrat

Le présent contrat est d'une durée équivalente à la scolarisation de l'élève de la classe de PS 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 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 au tiers du coût annuel de la scolarité.

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 (mois en cours) quel que soit le motif du départ de l'élève.

6.2. Résiliation au terme d'une année scolaire

Les parents informeront l'établissement de la non-réinscription de leur enfant pour l'année scolaire suivante durant le troisième 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 au mois de juin, période de commande de fournitures scolaires pour l'année scolaire suivante.

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 des contributions des familles,
- 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 (fiche de renseignements des familles)

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)**

SITE : <https://www.mediateur-consommation-smp.fr/>

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

- Aux décisions d'orientation, de maintien ou 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.
<https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/F1897>

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 NOSTANG, le 1^{er} SEPTEMBRE 2025

Signature du chef d'établissement

BLOT BÜCHER ANITA

A photograph of a handwritten signature in blue ink. The signature reads "Blot Bücher" in a cursive, flowing script. The "B" in "Blot" and the "B" in "Bücher" are capitalized and have distinct loops. The "ü" in "Bücher" is represented with a single horizontal stroke under the letters.

Annexe 1

Le projet Educatif de l'Etablissement

Projet éducatif et missions de l'école catholique Sainte Anne de Nostang

1→ Faire de l'accueil une priorité pour tous sans aucune distinction : Accueillir les enfants, les parents et les membres de la famille et les proches avec un regard respectueux de la personne et voir la richesse de chaque personne dans ce qu'elle a d'unique pour promouvoir chez les enfants le respect d'autrui quels que soient ses croyances, son sexe, ses origines.

2→ Favoriser l'épanouissement des enfants différents : Offrir aux élèves à besoins éducatifs particuliers la possibilité d'accéder aux locaux, à l'éducation, au bonheur de vivre avec leurs pairs dans une école accueillante et bienveillante. Croire en l'éducabilité de chacun.

3→ Enseigner en s'adaptant et respectant le rythme d'apprentissage et la personnalité des enfants : Faire progresser tous les enfants dans le respect de leur propre personnalité. Porter une attention particulière aux enfants les plus fragiles

4→ Valoriser les réussites des élèves : Mettre en valeur toutes les réussites et les différents types d'intelligence.

5→ Veiller au climat serein de l'école et de la classe : Faire de la classe et l'école un lieu de vie, de solidarité, de réussite partagée, sans jugement ni compétition, mais un lieu où l'on développe la coopération, le respect et l'écoute .

6→ Instaurer des temps et des espaces de parole pour les membres de la communauté éducative : Proposer aux familles de s'exprimer pendant les conseils d'établissement, sondage, enquêtes, comité de pilotage des projets (éco-école, classe de découverte...)

Proposer aux familles de s'impliquer dans la vie de l'école en participant aux réunions CA et AG et actions des associations AEP , APEL et OGEC (matinée de travaux, bénévolat ...)

7 → Promouvoir la confiance en soi et le développement de la personne :

Donner confiance en soi avec le souci d'accueillir l'enfant tel qu'il a été éduqué dans sa famille car un besoin de stabilité est nécessaire pour former la personne. Permettre à tout le monde de s'exprimer tout en conservant un esprit de respect. Vivre la rencontre des autres pour devenir plus soi-même, pour être vrai.

8→ Faire des élèves des citoyens responsables et respectueux de leur environnement et des personnes : Agir en écocitoyen en participant au programme éco-école et participer activement aux tâches de l'école, se sentir solidaire d'une cause commune. Respecter le travail et nettoyage lorsqu'ils sont faits par les autres.

9→ Éveiller à la non violence qu'elle soit verbale ou physique.

10→ Éveiller à la dimension spirituelle de chacun au quotidien en catéchèse, pendant les temps forts : Formuler des prières en liaison avec les événements familiaux (décès, naissance...) Proposer régulièrement des temps de prière ou d'intériorité. Accompagner l'enfant pendant sa vie de chrétien. Soutenir les valeurs chrétiennes (partage, action caritative, solidarité, recueillement, respect de l'autre, pardon...)

Agir en équipe éducative chrétienne (communauté) et organiser des moments liturgiques, des célébrations en paroisse (Merlevenez -Nostang-Ste.Hélène) en réseau (Ria Blavet).

Annexe 2

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, fait l'objet d'une réactualisation annuelle et est voté en CA d'OGECen première période d'année scolaire (sept.oct.)

⁽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.

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. PMI Centre Médico-Social d'Hennebont - Espace Beaufort 181 Rue du Marechal Joffre 56700 HENNEBONT tel : 0297877100

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.

Le PAI sera transmis et validé par les services périscolaires de la Municipalité de Nostang pour le Restaurant scolaire rue de Bois d'Amont et l'ALSH Le Repère des Pitchounes 8 rue de Bois d'Amont 56690 NOSTANG

Fréquentation et obligation scolaire

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

APC : Activités pédagogiques complémentaires (soutien scolaire) : Les élèves qui sont pris en charge en APC (soutien) **doivent OBLIGATOIREMENT ÊTRE RECUPERES PAR LES FAMILLES OU LES PROCHES à 17h30 à l'école** car les enseignants n'ont pas le droit de les emmener au centre de loisirs (ALSH) .

Vie scolaire

Les horaires précisés ci-dessous ainsi que les conditions de stationnement doivent être strictement respectés pour le bon déroulement de la vie de l'établissement et la sécurité de tous !

- **Horaires de l'école**

Le portail de l'école ouvre **à 8h35** le temps d'accueil est de 10 minutes **le portail ferme à 8h45**

Après 8h45 les familles peuvent signaler leur présence, un carillon est mis à disposition au portail mais il doit être utilisé exceptionnellement.

La matinée s'achève à 12h00 les élèves se rendent au portail principal accompagnés des enseignants.

Le portail ouvre à 13h20 et l'accueil dure 10 minutes, en aucun cas les élèves ne doivent pénétrer l'établissement avant 13h20.

Le personnel municipal surveille les élèves demi-pensionnaires entre 13h10 et 13h20 mais en aucun cas les élèves externes.

Les élèves sortent à 16h30 au portail principal et sont de nouveau accompagnés par les enseignants.

Les élèves ne sont pas autorisés à quitter l'établissement à 12h et 16h30 sans l'accord de l'enseignant.

Les enfants des classes élémentaires peuvent être autorisés à quitter seuls l'école : dans ce cas, il sera exigé une autorisation écrite des parents qui sera remise au chef d'établissement. Un badge est préparé par l'enseignante de CM1 et CM2 pour que l'élève puisse rentrer seul. **Les badges sont visés à la sortie de l'école.**

En cas de retard ou d'absence de parents au portail :

Si un parent se retrouve dans l'impossibilité de venir à l'heure soit le midi ou le soir, l'enfant devra se restaurer au restaurant municipal et sera pris en charge à 16h40 par le service de l'ALSH

Les APC (soutien scolaire) finissent à 17h30, heure à laquelle **les parents ou proches doivent venir chercher leur enfant à l'école.**

- **Rappel : Réglementation temps d'accueil**

L'accueil des élèves a lieu 10 minutes avant le début de la classe. **Avant la prise en charge par les enseignants ou le personnel de l'école, les élèves sont sous la responsabilité des parents.**

La sortie des élèves s'effectue sous la surveillance d'un enseignant, au portail 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).

Seuls les enfants de maternelle sont obligatoirement remis directement aux parents ou aux personnes désignées par eux par écrit. Le choix de ces personnes est strictement du ressort des parents. Ces personnes doivent être identifiées sur la fiche de renseignements de l'élève avec le lien de parenté.

- **Conditions de stationnement aux abords de l'école :**

Un parking est réservé aux parents de l'école Sainte Anne, les parents ne doivent pas stationner sur l'emplacement réservé aux personnes porteuses de handicap, **il n'y pas d'arrêt minute possible, les voitures ne doivent pas stationner dans l'axe de l'entrée de l'école.** Les agents de ville de Nostang viendront régulièrement contrôler le respect des conditions de stationnement soit à la demande de la municipalité soit à la demande du chef d'établissement. **Il en va de la sécurité de tous et en particulier des enfants qui ne sont pas visibles pour les automobilistes.**

Services périscolaires municipaux (ALSH et Restaurant scolaire)

L'inscription aux services municipaux se fait en même temps que celle à l'école.

Les parents doivent prendre contact immédiatement auprès de la municipalité de Nostang

L'inscription au service enfance/jeunesse est une inscription unique à réaliser en Mairie.

Lors de cette inscription, un identifiant de connexion est transmis pour accéder au portail famille.

Le nouveau portail famille, permet ensuite de constituer le dossier de l'enfant en ligne, de manière totalement dématérialisée et sécurisée.

1/ L'ALSH le Repère des Pitchounes est un service périscolaire municipal qui permet d'accueillir les enfants le matin le soir ainsi que le mercredi. **L'ALSH ouvre ses portes le matin à 7h30 et ferme le soir à 19h précises**

Tous les tarifs figurent sur le site de la mairie de Nostang dans la rubrique VIE PRATIQUE / ENFANCE ET JEUNESSE/ ACCUEIL DE LOISIRS

2/ Restaurant scolaire : Les repas sont livrés par Agora services , association située à Lorient.

Le système de réservation se fait sur le portail famille: <https://nostang.carteplus.fr/>

Les commandes de repas se font 48 heures (jours ouvrés) à l'avance. Possibilité de réserver pour une période de 90 jours. **Condition de modification des inscriptions ou de l'annulation :** 48h à l'avance (jours ouvrés).

Absence :

Dans le cas d'une absence pour maladie (présentation d'un certificat médical) , les repas pourront être déduits de la facture (s'adresser directement à l'ALSH- lereperedespitchounes@orange.fr).

Les menus ainsi que la liste des allergènes sont consultables à l'adresse suivante :

<https://infoconso-agora.salamandre.tm.fr/64>

- **Hygiène et santé des élèves**

HYGIÈNE : 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 et prévenir le chef d'établissement qui mettra les familles en garde et enverra un courriel aux parents pour les en aviser et procéder à un traitement curatif ou préventif.

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.

Tout enfant fiévreux ne doit pas fréquenter l'école. ($t^{\circ} > 37,8^{\circ}$)

PRISE DE MÉDICAMENTS : **En dehors du cadre d'un PAI, la prise de médicaments est interdite à l'école.** Conditions particulières en cas de voyage scolaire. cf document ci-après

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. Les enfants, dès leur plus jeune âge, doivent apprendre à prendre soin de leur matériel.

- **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. Les élèves de maternelle doivent porter des vêtements et chaussures ou chaussons faciles à enfiler ceci dans l'objectif de les rendre autonomes. Pour les élèves de maternelle (PS MS GS) une paire de bottes est recommandée et un K.WAY est indispensable pour les déplacements vers les lieux périscolaires.

- **Objets non autorisés à l'école**

Les élèves ne doivent apporter à l'école ni jouets de la maison, ni cartes à échanger, ni objets de valeur, ni téléphone portable, ni objets dangereux (cutter, briquet ...)

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'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.

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

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 :**

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

La sanction doit un acte réparateur qui donne la possibilité de reconnaître, réconcilier et résoudre.

Chez tous les enfants, même les plus jeunes, la reconnaissance du manquement à la règle doit ***passer par un acte verbal de demande de pardon et d'excuse, puis un mot dicté pour les plus jeunes ou un dessin et un mot réfléchi et écrit pour les plus grands et une lettre d'excuses pour les plus âgés ; lorsqu'il y a eu un acte qui a engendré une détérioration ou dégradation (dessin déchiré / matériel cassé) il sera demandé à l'enfant de réparer s'il le peut ou remplacer l'objet cassé ou détérioré.***

Des manquements répétés et réguliers aux règles établies feront l'objet de rencontres école/famille avec l'enseignant et si besoin, en présence du chef d'établissement.

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'Equipe Educative 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 de l'école Sainte Anne de Nostang 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**

Outils d'information :

- la pochette de liaison, pochette bleue qui doit être consultée tous les jours et sert d'outils d'échange (courrier/coupon-réponse etc.)
- panneau d'affichage où sont affichés les menus et le programme de l'ALSH, affiches APEL ou associations nostangaises, le numéro Enfance en danger etc.
- le blog de l'école à <http://sainte-anne-nostang.e-monsite.com>
- page FB de l'APEL

Suivi de la scolarité :

- En maternelle est mis en place Mon Carnet de Réussite en Maternelle d'Edumoov de la PS2 à la GS
- en CP CE1 CE2 CM1et CM2 : les évaluations figurent sur le site d' Edumoov en ligne avec des codes d'accès personnels pour les parents
- Travail personnel de l'élève : les leçons et le travail personnel accompagné le soir sont précisés par chaque enseignant et doivent être réalisés
- Réunions de classe en début d'année : les dates sont fixées en juillet et communiquées dès l'été pour que les parents puissent y assister en début d'année scolaire
- Entretiens parents-enseignant : les parents sont reçus à la demande de l'enseignant pour faire le point à l'issue des évaluations nationales de rentrée mais chaque fois qu'un point sur la scolarité doit être fait.
Les parents de maternelles peuvent être reçus à la demande de l'enseignant

Toutes les demandes de rencontres émanant des parents sont étudiées et donneront lieu à une rencontre, il faudra cependant en formuler la demande par courriel afin que l'enseignant puisse s'organiser dans son planning.

Voici l'adresse mail qui permet de communiquer avec les enseignants et le chef d'établissement et de prendre rendez-vous : **ste.anne [.nostang@gmail.com](mailto:nostang@gmail.com)**

Pour contacter le chef d'établissement : **Blot Bücher Anita : 0603695790** ou l'école (horaire de classe) : 0297657011

- **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

- La contribution des familles s'élève à :

Elèves de classe de maternelle et classes primaire et élémentaire	Contribution des familles
Pour les écoliers des classes maternelles tarif de BASE	250 € par an et par élève
Pour les écoliers des classes maternelles tarif de soutien 1	275 € par an et par élève
Pour les écoliers des classes maternelles tarif de soutien 2	300 € par an et par élève
Pour les écoliers des classes maternelles tarif de soutien maximum	500 € par an et par élève
Pour les écoliers des classes primaire et élémentaire tarif de BASE	250 € par an et par élève
Pour les écoliers des classes primaire et élémentaire tarif de soutien 1	275 € par an et par élève
Pour les écoliers des classes primaire et élémentaire tarif de soutien 2	300 € par an et par élève
Pour les écoliers des classes primaire et élémentaire tarif de soutien maximum	500 € par an et par élève

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, ou les établissements gérés par l'Ogec, bénéficient d'une réduction de 50% de réduction pour le 3^{ème} enfant 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 sont précisées sur le site de la Mairie de Nostang

Ci-après – tarification des prestations de l'ALSH

c. Assurance scolaire

Option : en cas de souscription à un contrat groupe par l'établissement

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 et le bulletin d'adhésion sont communiqués aux parents à la rentrée dans la pochette avec un coupon-réponse. Pour l'année scolaire 2025-2026, l'adhésion à l'assurance scolaire **MSC est de 11,50 €** pour un enfant.

Vous devez impérativement vérifier auprès de votre assurance personnelle et votre assureur que vous avez souscrit la responsabilité civile et individuelle accident pour toute l'année scolaire.

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 ». Un bulletin de souscription volontaire est remis aux familles en début d'année scolaire .

Pour l'année 2025/2025 la souscription individuelle et volontaire est de 17 € pour l'année. La cotisation à l'APEL n'est pas obligatoire.

2. Modalités financières

a. Inscription ou réinscription et modalité de paiement

Lors de l'inscription de l'enfant, les parents doivent se connecter et compléter un questionnaire en ligne où il sera proposé un tarif de base puis des tarifs de soutien.

Les parents sont invités à compléter le mandat de prélèvement SEPA joint au règlement financier et à fournir un RIB .

Les suppléments seront occasionnels (ex : sorties cinéma ou scolaires) les familles seront alors avisées par mail du supplément qui sera prélevé, le chef d'établissement en précisera alors le montant et la destination.

Prélèvement mensuel

Le rythme de paiement est le suivant : Premier prélèvement en Septembre 2025

Date des prélèvements mensuels année 2025-2026

b. Prélèvement mensuel Le rythme de paiement est le suivant :

Premier prélèvement en Septembre Date des prélèvements mensuels année 2025-2026									
Montant : 1/10 de la facture annuelle montant de base/ tarif soutien 1 / tarif soutien 2/ tarif de soutien max									
Date 1	Date 2	Date 3	Date 4	Date 5	Date 6	Date 7	Date 8	Date 9	Date 10
10 septembre	10 octobre	10 novembre	10 décembre	10 janvier	10 février	10 mars	10 avril	10 mai	10 juin

b. Impayés

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

En outre, en cas d'impayés récurrents, 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 signatures 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'école Sainte Anne de Nostang, 5 rue de l'école 56690 Nostang . Tel : 02 97 65 70 11

Adresse mail : ste.anne.nostang@gmail.com

Le responsable des traitements est Madame Blot Bûcher cheffe d'établissement.

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

Les données à caractère personnel suivantes sont collectées et traitées :

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

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 ste.anne.nostang@gmail.com . 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 Groupe d'animation pastoral. 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 (ONDE).
- 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
- En début d'année, L'APEL de l'école Sainte Anne transmet aux familles, un questionnaire explicite sur l'autorisation des données et le droit à l'image.

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 de Nostang 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.