



Ecole SAINTE-ANNE

4, rue des Vénètes

56370 SARZEAU

Mail: sainte-anne.sarzeau@orange.fr

Site: www.ecolesainteanne-sarzeau.fr



CONTRAT DE SCOLARISATION

ASSOCIE A L'ETAT PAR CONTRAT D'ASSOCIATION

Nous vous présentons le Contrat de scolarisation de l'Ecole Sainte-Anne et ses annexes : le projet éducatif, le règlement intérieur d'établissement, le règlement financier, la notice relative aux données personnelles.

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** qui comprend :
 - Le salaire des enseignants pris en charge par l'Etat,
 - Les forfaits d'externat qui constituent un financement public obligatoire servant à couvrir les charges de fonctionnement de l'établissement scolaire (personnel non enseignant, dépenses de chauffage, entretien et maintenance des bâtiments, matériels pédagogiques et administratifs, etc.) et qui sont à la charge de :
 - La commune pour l'école maternelle et élémentaire,
 - Le conseil départemental et l'Etat pour le collège,
 - Le conseil régional et l'Etat pour le lycée.

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

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

Le présent contrat, règle les relations entre :

L'établissement : **Ecole Sainte-Anne SARZEAU.**

Et

Monsieur

Demeurant.....

Et Madame.....

Demeurant.....

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

représentant(s) légal(aux), des enfants inscrits désignés ci-dessous et scolarisés dans l'établissement.

1.
2.
3.
4.

Un nouveau contrat de scolarisation sera signé
à l'inscription de tout nouvel élève de la famille.

Il a été convenu ce qui suit :

1. Objet

Le présent contrat a pour objet de définir les conditions dans lesquelles l'(les)enfant(s) [nom et prénom de l'(les)enfant(s)]

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

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

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

2. Obligations de l'établissement

L'établissement Ecole Sainte-Anne SARZEAU s'engage à scolariser les enfants :

.....
.....

actuellement inscrit(s) pour l'année scolaire 2025 - 2026 et pour les années suivantes selon le vœu des parents, sauf cause réelle et sérieuse justifiant la non-poursuite de la scolarisation de l'enfant dans l'établissement (cf. article 6 ci-dessous).

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

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

3. Obligations des parents

Le(s) parent(s) s'engage(nt) à inscrire les enfants

..... en classe de

..... en classe de

..... en classe de

au sein de l'établissement Ecole Sainte-Anne Sarzeau pour l'année scolaire 2025/2026.

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

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

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

Le(s) parent(s) reconnaît(ssent) avoir pris connaissance du coût de la scolarisation de leur enfant au sein de l'établissement Ecole Sainte-Anne Sarzeau. 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,
- L'adhésion à l'association sportive (UGSEL).
- La participation aux achats de fournitures individuelles spécifiques.

En complément de la contribution, une proposition à l'adhésion volontaire aux associations qui participent à l'animation de l'établissement scolaire et notamment l'association de parents d'élèves (APEL) est proposée.

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 TPS à la classe de CM2.

6.1. Résiliation en cours d'année scolaire

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

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

Si la résiliation du contrat par l'établissement est justifiée par un autre motif, l'établissement devra verser à la famille une indemnité égale au montant d'une année de rétributions.

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 montant d'une année de rétributions.

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

- Le déménagement,
- 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 1^{er} juin**.

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

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

L'établissement en informera les parents au plus tard **le 30 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 l'inscription.

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

10. Loi applicable et juridiction compétente

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

A _____, le _____

- o J'atteste avoir pris connaissance du Contrat de scolarisation de l'Ecole Sainte-Anne Sarzeau et ses 4 annexes.
- o Le règlement financier, le projet éducatif, le règlement intérieur d'établissement, la notice relative aux données personnelles vous sont transmis par mail dans une circulaire de diffusion aux familles pour votre prise de connaissance.

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

Signature du chef d'établissement



Signature des 2 parents.

ANNEXE 1 : LE PROJET EDUCATIF DE L'ECOLE

Le **projet de l'établissement** présente les axes prioritaires du **volet pédagogique**, du **volet éducatif** et du **volet pastoral**.

- **Enseigner** en respectant les programmes de l'Education Nationale.
- Ajuster sa pédagogie aux différences de chacun : s'adapter, se renouveler, se former, collaborer entre professionnels.
- Donner à chaque élève la possibilité de progresser, d'évoluer et d'apprendre à son rythme.
- **Eduquer** en valorisant les progrès, encourager.
- Faire grandir, aider l'enfant à devenir élève, à acquérir le goût de l'effort et développer un esprit critique.
- Favoriser les échanges de compétences en enfants, équipe pédagogique et partenaires extérieurs.
- Partager des expériences motivantes et des liens interclasses.
- Développer des attitudes pour un climat serein pour les apprentissages.
- **Accueillir et s'ouvrir** en étant attentifs et disponible pour tous.
- Marcher ensemble et se faire confiance développer la relation école-famille.
- Proposer une ouverture culturelle, linguistique, humaine et solidaire.
- **Eveiller à la foi** en vivant les temps forts de l'année liturgique.
- Découvrir l'Evangile.
- Favoriser le lien école paroisse.

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 et fait l'objet d'une réactualisation annuelle.

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

Le fait d'inscrire son enfant à l'école Sainte-Anne implique l'acceptation des règles ci-dessous définies en conseil des maîtres, et le confier à l'équipe éducative ne saurait décharger les familles de leurs responsabilités qui demeurent constantes quant à la conduite et à la tenue de leur(s) enfant(s).

- Politesse et respect favorisent une ambiance agréable et créent l'esprit de l'école.
- La participation des élèves à tous les projets pédagogiques sur temps scolaire est obligatoire.
- Pour les activités sportives, la tenue est obligatoire et un certificat médical sera exigé en cas de contre-indication.
- Dès qu'il arrive le matin ou le midi, votre enfant doit se rendre sur la cour de récréation surveillée. En aucun cas, il ne doit rester jouer sur le trottoir ou les autres cours, ceci pour des raisons évidentes de sécurité. Pour les enfants ne déjeunant pas à la cantine, **le retour à l'école n'est autorisé qu'à partir de 13h20.**
- Veillez à la tenue vestimentaire de votre enfant. Elle doit être sobre et confortable. Evitez les talons hauts et les chaussures ouvertes (claquettes, tongs) qui s'avèrent dangereux et incorrects à l'école.
- Tous les vêtements doivent être marqués au nom de l'enfant. Apprenons-lui à être responsable de son matériel.
- Le matériel de l'école et les livres doivent être respectés. Les manuels de classe qui sont prêtés en début d'année, seront à rendre en fin d'année en bon état. Ils doivent être couverts par vos soins.
- En cas d'absence pour maladie, il faut prévenir le premier jour et fournir un certificat médical pour les primaires absents plus de 48 heures. Dans ce cas, l'enseignant peut préparer le travail à rattraper si les parents en font la demande et viennent le chercher.
- Nous ne pouvons autoriser les absences pour convenance personnelle en dehors des vacances scolaires et l'enseignant n'est pas tenu de faire rattraper le travail.
- Nous vous rappelons que l'école n'est pas autorisée à administrer des médicaments. Nous vous demandons de prévoir avec votre médecin traitant un traitement adapté à une journée de classe (matin et soir). Une exception sera faite cependant pour les traitements de longue durée, qui dans ce cas peuvent être envisagés qu'après entretien avec la directrice et le médecin scolaire. Un enfant malade ou contagieux doit rester chez lui et ne revenir en classe que lorsqu'il est parfaitement rétabli.
- On nous signale régulièrement la présence de poux. Il est nécessaire de surveiller la chevelure de votre enfant et de pratiquer les traitements adaptés afin d'éviter la propagation et la récurrence.
- Les objets dangereux (couteaux, cutters, allumettes, briquets...) sont formellement interdits. Si de tels objets se trouvaient en possession d'élèves, ils seraient confisqués et non restitués.
- L'argent, les bijoux, les appareils photos, les téléphones portables, les lecteurs et les autres jeux électroniques ne sont pas autorisés et nous ne pouvons être tenus responsables de leur vol ou de leur perte.
- Les bonbons, les sucettes, les chewing-gums sont interdits.
- Par mesure de sécurité, les chiens ne sont pas admis dans l'école.
- Il est interdit de fumer sur la cour de l'école et aux abords de celle-ci.

ADMISSION ET INSCRIPTION DES ELEVES

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.

FORMALITES 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 (DT Polio) 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 ;
- 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.

FREQUENTATION ET OBLIGATION SCOLAIRE

Conformément aux textes législatifs et réglementaires en vigueur, la fréquentation et la présence à l'ensemble des cours dispensés dans le cadre des programmes sont obligatoires.

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.

Les représentants légaux de l'élève sont responsables des manquements à l'obligation scolaire de leur enfant.

Article 10 de la loi sur l'obligation scolaire du 22 mai 1946 :

« Les seuls motifs réputés légitimes pour une absence sont les suivants : maladie de l'enfant, maladie contagieuse d'un membre de la famille, réunion solennelle de famille. »

Absences pour vacances sur temps scolaire

Il est indispensable d'indiquer le motif à l'enseignant et au chef d'établissement.

Aucun travail ne sera donné en avance, aucun travail ne sera rattrapé. Les travaux effectués pendant l'absence seront donnés à l'élève à son retour.

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.

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.

Enfants scolarisés en Petite Section de maternelle (3 ans)

L'obligation d'instruction entraîne une obligation d'assiduité durant les horaires de classe. La loi prévoit toutefois que cette obligation 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

Lundi – Mardi – Jeudi – Vendredi

- Matin : 8 h 30 – 12 h 00
- Après-midi : 13 h 30 - 16 h 15

ACCUEIL ET SORTIE DES ELEVES

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, à la porte de l'établissement. Les élèves sont alors remis à la responsabilité des parents ou de la personne autorisée par écrit par ces derniers (fiches de renseignements de l'élève ou autorisation ponctuelle). Les enfants des classes élémentaires (du CP au CM2) peuvent être autorisés à quitter seuls l'école : dans ce cas, il sera exigé une autorisation écrite des parents.

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.

CONDITIONS D'APPROCHE DE L'ECOLE, STATIONNEMENT, ARRET-MINUTE...

- Parking Saint Vincent (parking du restaurant scolaire)
- Arrêt minute devant l'entrée principale de l'établissement, rue des Vénètes (stationnement interdit devant les grilles)

SERVICES PERISCOLAIRES

GARDERIE :

Le service de garderie fonctionne tous les matins de **7 h 30 à 8 h 15** et le soir de **16 h 30 à 19 h 00**.

A partir de 8 h 20

Les élèves du CP au CM2 iront dans leur classe.

Les élèves de maternelle rejoindront leurs classes, accompagnés par le personnel de l'établissement.

A partir de 16 h 15

Les enfants peuvent être repris entre 16 h 15 et 16 h 30 ou sortir seuls de l'établissement s'ils ont une carte de sortie.

Les élèves ne pouvant être repris pourront prendre leur goûter et seront surveillés par le personnel de l'école.

La garderie sera facturée aux familles à partir de 16 h 30.

ETUDE :

Les élèves du CE1 au CM2 sont en étude surveillée de 16 h 30 à 18 h 30.

Ce temps permet aux enfants de terminer leur travail systématique de mémorisation et d'entraînement.

Les aide-maternelles peuvent aider ponctuellement les enfants mais les familles ne sont en aucun cas déchargées de leurs responsabilités quant au suivi de leur(s) enfant(s).

Les enfants présents après 18 h 30 seront accompagnés à la garderie.

Par respect pour le personnel encadrant, nous vous demandons de respecter ces horaires.

IMPORTANT : Les enfants doivent avoir une attitude correcte.

RESTAURATION SCOLAIRE :

- Inscriptions en mairie.

HYGIENE ET SANTE DES ELEVES

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

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

PRISE DE MEDICAMENTS : dans le cas spécifique d'une maladie reconnue nécessitant soins et aménagement particulier, le projet d'accueil individualisé (PAI) permet de fixer les conditions d'accueil des enfants et l'administration des soins. En dehors de ce cadre, la prise de médicaments est strictement interdite à l'école. Pensez à le signaler au médecin lors de la prescription.

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 si besoin.

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

DISPENSE DE SPORT : un enfant ne sera dispensé de sport que sur présentation d'un certificat médical.

RESPECT DES LOCAUX ET DU MATERIEL

Chacun doit veiller à la propreté et au bon état des locaux et du matériel. Il est notamment interdit de mâcher du chewing-gum dans l'enceinte de l'établissement, de salir et de dégrader les lieux de quelque manière que ce soit. La réparation et la remise en état des locaux ou du matériel endommagés seront facturés aux parents.

ASSURANCES

Assurer son enfant est obligatoire pour :

- la responsabilité civile (dommages causés aux tiers),
- l'Individuelle Accidents (dommages sur soi-même) pour toutes les sorties occasionnelles comprenant la pause déjeuner ou dépassant les horaires habituels de la classe, et pour les sorties avec nuitée(s).

L'école propose une adhésion à la mutuelle Saint Christophe.

Il sera demandé une attestation « individuelle accidents » à ceux qui ne choisissent pas la mutuelle proposée par l'établissement.

Si au-delà de la date de retour imposée, les familles n'ont pas retourné l'attestation conforme, elles seront automatiquement affiliées à la MSC.

TENUE VESTIMENTAIRE

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

OBJETS NON AUTORISES A L'ECOLE

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

RESPECT DU « VIVRE ENSEMBLE » : DROITS, DEVOIRS ET SANCTIONS

LES ELEVES

Dès l'école maternelle, l'objectif est de préparer les élèves à bien vivre ensemble (Programmes de maternelle – juin 2021).

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, 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

À L'ECOLE 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.

À L'ECOLE ELEMENTAIRE

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

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

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

Dans le cas de difficultés particulièrement graves affectant le comportement de l'élève dans son milieu scolaire, sa situation sera soumise à l'examen de l'équipe éducative sous la responsabilité du Chef d'établissement. On entend ici par « équipe éducative » : le chef d'établissement, l'enseignant de la classe, l'enseignant spécialisé, 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'EQUIPE EDUCATIVE

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

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

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

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

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

RELATION ECOLE – FAMILLE

Les parents sont les premiers éducateurs de leurs enfants mais ont besoin du concours des institutions scolaires.

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

OUTILS D'INFORMATION

- Une pochette de liaison pour tous les élèves est mise en place pour les informations spécifiques et les prises de rendez-vous avec les enseignants si besoin.
- Les informations régulières (INFOS FAMILLES) concernant la vie de l'école sont envoyées par mail aux familles.
- Le site de l'école permet aux familles de retrouver facilement toutes les informations spécifiques de l'établissement.

SUIVI DE LA SCOLARITE

- « EDUMOOV » est un logiciel habilité par le Ministère de l'Education Nationale permettant de constituer le livret scolaire des élèves du primaire (du CP au CM2).
- Le carnet de suivi des apprentissages est utilisé pour valider les progrès de l'élève en maternelle. Il est renseigné de la PS2 à la GS chaque année et remis à la famille en fin de GS.

REUNIONS DE CLASSE EN DEBUT D'ANNEE

Les dates de ces rencontres informatives sont communiquées par mail aux familles.

Elles ont traditionnellement lieu au mois de septembre pour toutes les classes.

En maternelle, la prérentrée des enfants a lieu juste avant la rentrée des élèves. Les familles sont informées de la date au moment du départ en vacances d'été.

ENTRETIENS PARENTS-ENSEIGNANTS

Les relations entre enseignant(s)-parent(s) se concrétisent par une invitation de l'enseignant à un rendez-vous individualisé dans le but d'informer et d'échanger avec le(s) parent(s) sur le comportement de l'élève et les apprentissages scolaires de leur enfant.

En cas de demande particulière, les enseignants de l'établissement et le chef d'établissement se tiennent régulièrement disponibles pour rencontrer les familles.

AUTORITE 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 REGLEMENT FINANCIER

FRAIS DE SCOLARITE

RETRIBUTION DES FAMILLES

	MATERNELLE	PRIMAIRE
1 enfant	21,00 €	22,00 €
2 enfants	42,00 €	44,00 €
	43,00 € (1 enfant en primaire et 1 en maternelle)	
	54,50 € (2 enfants en primaire et 1 en maternelle)	
	53,50 € (1 enfant en primaire et 2 en maternelle)	

Pour les élèves domiciliés à Sarzeau, la municipalité alloue une subvention pour les fournitures. En conséquence, une somme de 15,00 euros annuelle sera facturée en complément aux familles ne résidant pas à Sarzeau.

REDUCTION TARIFAIRE

- Une demi-rétribution sera appliquée à partir du 3ème enfant scolarisé dans notre école.

Les factures sont établies tous les mois.

PRESTATIONS PEDAGOGIQUES

Tout au long de l'année, l'école propose de nombreuses animations aux élèves. Pour faciliter leur règlement, un forfait annuel de **15,00 euros par enfant** sera facturé aux familles. Ce forfait est appliqué sur la première facturation (octobre).

AUTRES FRAIS SPECIFIQUES

Les autres frais (livres, fichiers, animation Pop English en maternelle) variant selon les élèves et classes seront facturés en supplément.

RESTAURATION

Le restaurant scolaire est municipal. Le prix du repas de chaque enfant sera calculé par les services de la Mairie suivant le quotient familial. (N° Tél. Mairie : 02 97 41 85 15).

Il est obligatoire de prendre contact avec la mairie pour l'inscription de votre enfant au restaurant scolaire.

GARDERIE – ETUDE DU SOIR

Pour l'année scolaire 2024-2025, le tarif est identique aux années passées : le ¼ d'heure : 0,50 €

La garderie est gratuite pour le 3ème enfant présent.

Après 19 h 00, le ¼ d'heure sera facturé 15 euros.

Ces frais feront l'objet d'une facture mensuelle.

COTISATIONS 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'.

La cotisation annuelle familiale pour l'année 2025/2026 est de **27 euros** (soit 22 euros pour le mouvement APEL + 5 euros pour l'APEL de l'école).

CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES – DONS :

Les parents qui le souhaitent peuvent apporter une contribution volontaire en soutien à l'établissement pour aider les familles en difficultés financières.

L'OGEC peut recevoir des dons via le Fonds St Patern. Le montant est défiscalisable à hauteur de 66% pour les dons individuels et 60% pour les entreprises.

MODES DE REGLEMENT

Vous pouvez régler tous vos frais :

- Par chèque ou espèces : à réception de chaque facture.
- Par prélèvement : merci de remplir entièrement le mandant de Prélèvement SEPA en annexe et de joindre un RIB. Le prélèvement se fait environ le 5 de chaque mois, d'octobre à juillet.

Les frais d'étude et de garderie viendront s'y ajouter chaque mois suivant l'édition de la facture.

Les prélèvements seront reconduits automatiquement pour les familles ayant opté pour ce mode de règlement pour l'année scolaire précédente sauf avis contraire de leur part.

Chaque facturation mensuelle éditée par le logiciel comptable est envoyée par mail aux familles.

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 représentants légaux de l'enfant.

ANNEXE 4 : LE TRAITEMENT DES DONNEES PERSONNELLES DES ELEVES ET DE LEURS REPRESENTANTS LEGAUX

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 Sainte-Anne, 4 rue des Vénètes 56370 SURZUR – Tél 02/97/41/87/98.

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

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

Les données à caractère personnel suivantes sont collectées et traitées :

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

Elles font l'objet des traitements principaux nécessaires à :

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

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.sarzeau@enseignement-catholique.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 de Sarzeau.

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

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

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

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

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

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

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

Vous pouvez également adresser une réclamation à la CNIL.

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