



École Sainte Thérèse

12 rue de Suffren
56100 Lorient



Contrat de scolarisation

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

ETABLISSEMENT SCOLAIRE SAINTE THERESE

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

Préambule

Un établissement scolaire privé sous contrat d'association avec l'Etat, fonctionne essentiellement grâce à deux sources de financement¹ :

- La contribution financière des parents, qui sert principalement à couvrir les dépenses liées à :
 - La construction et la rénovation des bâtiments scolaires,
 - L'enseignement religieux (animation pastorale),
 - Des projets éducatifs et culturels propres à l'établissement,
 - L'acquisition de certains équipements.
- La contribution financière des collectivités publiques :
 - Le salaire des enseignants pris en charge par l'Etat,
 - Les forfaits d'externat qui constituent un financement public obligatoire servant à couvrir les charges de fonctionnement de l'établissement scolaire (personnel non enseignant, dépenses de chauffage, entretien et maintenance des bâtiments, matériels pédagogiques et administratifs, etc.) et qui sont à la charge de :
 - La commune pour l'école maternelle et élémentaire,
 - Le conseil départemental et l'Etat pour le collège,
 - Le conseil régional et l'Etat pour le lycée.

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

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

Le présent contrat, règle les relations entre :

L'établissement scolaire Sainte Thérèse

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

Il a été convenu ce qui suit :

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

1. Objet

Le présent contrat a pour objet de définir les conditions dans lesquelles votre enfant sera scolarisé par le(s) parent(s) au sein de l'établissement scolaire Sainte Thérèse 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 scolaire Sainte Thérèse s'engage à scolariser votre enfant pour l'année scolaire en cours 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 votre enfant pour l'année scolaire en cours.

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 scolaire Sainte Thérèse. Le(s) parent(s) s'engage(nt) à assumer ce coût, dans les conditions du règlement financier annexé au présent contrat et mis à jour annuellement.

4. Coût de la scolarisation

Le coût de la scolarisation comprend plusieurs éléments :

- La contribution des familles,

- Les prestations annexes à la scolarité (cantine, garderie, étude surveillée, internat, 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).

Lors de la conclusion du présent contrat, un acompte de 25 € est versé par les parents. Ce chèque sera rendu le premier jour de la scolarisation de l'enfant. En cas de désistement, si les parents invoquent un motif légitime (force majeure, déménagement, etc...), cet acompte sera rendu. Dans le cas contraire, il sera conservé par l'établissement.

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

5. Dégradation volontaire du matériel

La remise en état ou le remplacement du matériel dégradé par un élève fera l'objet d'une facturation au(x) parent(s) sur la base du coût réel incluant les frais de main-d'œuvre.

6. Durée et résiliation du contrat

Le présent contrat est d'une durée équivalente à la durée totale de scolarisation votre enfant.

6.1. Résiliation en cours d'année scolaire

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

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

Si la résiliation du contrat par l'établissement est justifiée par un autre motif, l'établissement devra verser à la famille une indemnité égale à un mois de scolarité.

Les parents peuvent résilier le présent contrat en cours d'année scolaire. En l'absence de cause réelle et sérieuse reconnue par l'établissement, le(s) parent(s) sera(ont) redevable(s) envers l'établissement d'une indemnité de résiliation égale à un mois de 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 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 1^{er} juin.

7. Droit d'accès aux informations recueillies

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

Conformément à la loi "informatique et libertés" et à l'ensemble de la réglementation sur la protection des données personnelles -RGPD- les parents bénéficient d'un droit d'accès et de rectification aux informations concernant leur enfant. Pour exercer ce droit et obtenir communication des informations les concernant, les parents pourront s'adresser au chef d'établissement. Une note d'information, produite en annexe 1 au contrat, précise quelles sont les données à caractère personnel qui sont traitées au sein de l'établissement scolaire, et les droits d'accès, de rectification, d'opposition et d'effacement dont disposent les parents.

8. Droit à l'image

L'établissement pouvant être amené à diffuser ou reproduire des photos ou vidéos représentant leur enfant, pour sa communication interne ou externe, une demande d'autorisation de captation et de diffusion d'image et de voix de leur enfant mineur sera présentée aux parents lors de la première quinzaine suivant la rentrée scolaire.

9. Médiation de la consommation

Pour tout litige entre les parents et l'établissement (décision disciplinaire, résiliation du contrat de scolarisation, impayés, fonctionnement de l'établissement, etc.), les parties s'efforceront de le résoudre à l'amiable, avec l'aide de l'Association des Parents d'Elèves (APEL).

A défaut d'accord amiable, conformément au code de la consommation, les parents ont la possibilité de saisir gratuitement le médiateur de la consommation suivant : Société de Médiation Professionnelle (SMP), 24 Rue Albert de Mun, 33000 Bordeaux.

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

10. Loi applicable et juridiction compétente

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

A _____, le _____, 202_____

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

Signature du chef d'établissement



Annexe 1

Le projet éducatif de l'établissement

ACCUEILLIR ET ACCOMPAGNER CHAQUE ENFANT

- *Permettre à l'enfant de grandir en respectant son histoire et sa différence.*
- *Permettre à chacun de travailler et de grandir à son rythme en diversifiant les parcours.*
- *Développer le dialogue pédagogique entre la Famille et l'Équipe Éducative.*

VALORISER LA PERSONNE

- *Permettre à l'enfant de s'épanouir en l'aidant à développer tous ses talents.*
- *Acquérir le goût de l'effort.*
- *Mettre l'enfant en confiance, encourager ses efforts en le valorisant.*

VIVRE EN COMMUNAUTÉ

- *Favoriser le dialogue dans le respect et l'intérêt de tous.*
- *Être respectueux des autres et de l'environnement : comprendre, accepter, respecter les règles de vie.*
- *Permettre à chaque membre de la communauté éducative d'être acteur*
- *S'ouvrir sur le monde.*

VIVRE NOTRE MISSION

- *Vivre l'Évangile dans le quotidien de notre école.*
- *Faire découvrir Jésus-Christ :*
 - *Par des temps d'Éveil à la Foi et de Catéchèse.*
 - *Par des temps de célébrations.*

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

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 et sous couvert de propreté. Toutefois, les enfants atteignant cet âge dans les semaines qui suivent la rentrée scolaire et au plus tard le 31 décembre de l'année civile en cours pourront être admis, à compter de la date de leur anniversaire et toujours dans la limite des places disponibles.

Les admissions peuvent se faire à la rentrée et à la suite des vacances de la Toussaint, Noël et février.

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.

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 contactées par le Chef d'établissement. Il leur rappelle leurs obligations ainsi que les mesures qui peuvent être prises à leur rencontre.

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

Le temps scolaire doit être respecté et des vacances ne doivent pas être prises sur ce temps.

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 cours ont lieu de **8h45 à 12h et de 13h30 à 16h30**.

Les élèves sont accueillis par un membre de l'équipe enseignante à partir de 8h30 et de 13h15.

Avant 8h30 et après 16h45, les élèves doivent être à la garderie ou à l'étude, **et non sous le préau de l'école**.

En dehors des heures de cours, l'entrée dans les classes est interdite sans autorisation.

- **Accueil et sortie des élèves**

L'accueil des élèves a lieu 15 minutes avant le début de la classe.

La sortie des élèves de primaire s'effectue sous la surveillance d'un enseignant ou du personnel de service aux portails de l'école. Les enfants des classes élémentaires doivent attendre leurs parents dans la cour principale.

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 photo de l'enfant afin de réaliser une carte de sortie*.

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.

Les portes et portails de l'école doivent être refermés après chaque passage, pour la sécurité de vos enfants.

Pour des raisons de sécurité, il est interdit :

- de stationner devant les portails de l'école.
- de circuler en vélo et trottinette dans la cour de l'école. Les vélos doivent être rangés dans le lieu dédié à cet effet.
- de rentrer dans l'enceinte de l'école, avec un chien, même tenu en laisse ou dans les bras.

Le portail coulissant de la cantine sera ouvert le matin de 8h30 à 8h45 et de 16h30 à 16h45 exclusivement pour les vélos afin de sécuriser leur arrivée. Les personnes piétonnes devront emprunter les portails dédiés aux passages à pied.

Merci de bien refermer ce portail coulissant après votre passage.

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

Services périscolaires

Garderie : Elle est assurée de 7 h 30 à 8 h 30 et de 16h45 à 19h. Il n'y a pas d'inscription à prévoir.

Étude surveillée : L'école assurera une étude surveillée de 16 h 45 à 17h30. Cette étude accueille les enfants du CP au CM2. Il est demandé à chaque enfant de travailler en silence. Toute étude commencée doit être terminée afin de ne pas perturber le travail de tous

RESTAURATION SCOLAIRE :

Le prestataire de restauration de l'école est Convivio, société basée au lycée La Paix à Lorient qui nous livre en liaison chaude tous les jours.

La réservation des repas se fait avant 9h la veille. (Exemple : Le lundi pour le mardi, le mardi pour le jeudi et le vendredi pour le lundi)

Les repas doivent donc être commandés ou décommandés avant 9h. Si votre enfant est absent, les repas ne seront déduits que pour cause de maladie et non pour convenance personnelle.

La cantine doit rester un lieu agréable pour déjeuner. Le respect de la nourriture, des locaux, et du personnel est indispensable.

Une exclusion du service pourra être prononcée en cas de graves problèmes, si aucune solution amiable n'a pu être trouvée à l'issue d'un entretien.

- **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.

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.

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

Pour la mise en place d'un PAI, merci de vous faire connaître auprès du chef d'établissement.

Accident scolaire : 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.

Goûter : Le goûter de la garderie ou de l'étude est à prévoir par les parents.

Goûter d'anniversaire :

Pour les maternelles, les goûters d'anniversaire doivent se limiter à un gâteau acheté (pouvant permettre de connaître sa composition) qui sera partagé entre tous les enfants de la classe.

Merci de ne pas y ajouter de bonbons.

Pour les primaires, les bonbons sont autorisés pour les anniversaires sauf chewing-gum, et sucettes. Merci de ne prévoir qu'un seul paquet à partager.

- **Respect des locaux et du matériel**

Il est interdit de fumer ou vapoter dans l'enceinte de l'établissement.

Chacun doit veiller à la propreté et au bon état des locaux et du matériel (manuels scolaires, mobiliers, ..). Il est notamment interdit de mâcher du chewing-gum dans l'enceinte de l'établissement, de salir et de dégrader les lieux de quelque manière que ce soit.

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

- **Tenue vestimentaire et apparence**

Une tenue vestimentaire correcte, décente et adaptée est exigée.

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

En fin de période, les vêtements non réclamés seront donnés à des associations.

Toute forme de maquillage est proscrite.

- **Sport**

Il n'y aura pas de dispense de sport sans avis médical ou information écrite des parents.

- **Objets non autorisés à l'école**

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

Tout objet projectile venant de la maison est interdit (balles, ballons...)

L'équipe enseignante se réserve le droit d'interdire tout jeu ou collection.

Les billes sont autorisées seulement sur la cour des primaires.

- **Assurances**

Assurer son enfant est obligatoire pour :

- La responsabilité civile (torts causés aux tiers),
- L'individuelle accidents (dommages sur soi-même) pour toutes les activités menées à l'extérieur de l'enceinte de l'école.

L'adhésion à la mutuelle St Christophe vous est proposée. Son prix est annoncé dans le dossier de rentrée.

Une attestation avec le terme « Individuelle accidents » sera demandée à ceux qui ne choisissent pas la mutuelle proposée par l'établissement.

Respect du « vivre ensemble » : droits, devoirs et sanctions

- **Les élèves**

Dès l'école maternelle, l'objectif est de préparer les élèves à bien vivre ensemble.

Ils s'approprient de façon progressive les règles de la vie collective.

Ils participeront de façon raisonnée et respectueuse à des débats ouverts dans le cadre des programmes d'enseignement (enseignement moral et civique), en lien avec les valeurs de la République.

Les élèves doivent s'interdire tout comportement, geste ou parole qui porterait atteinte à la fonction ou à la personne de l'enseignant et de tout adulte intervenant dans l'école. Ils doivent aussi respecter leurs camarades et les familles de ceux-ci.

Dans le cas de manquement aux règles de la vie collective, des sanctions graduées pourront être décidées au cas par cas par le Chef d'établissement et l'équipe enseignante.

Par la sanction, il est donné à l'élève la possibilité de changer. La sanction est avant tout un geste éducatif réparateur qui doit aider l'élève à :

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

Les sanctions prévues sont :

- La réparation du manquement aux règles
- Une suppression d'activité
- Un travail d'intérêt général
- Une retenue le soir durant 45 minutes
- Une exclusion temporaire
- Une exclusion définitive
- La non-réinscription

A l'école maternelle

L'école joue un rôle primordial dans la socialisation de l'enfant.

Un enfant momentanément difficile pourra être isolé pendant le temps, très court, nécessaire à lui faire retrouver un comportement compatible avec la vie du groupe. A aucun moment, il ne sera laissé sans surveillance. Des manquements répétés aux règles établies feront l'objet de rencontres école-famille.

Quand le comportement d'un enfant perturbe gravement et de façon durable le fonctionnement de la classe et traduit une évidente inadaptation au milieu scolaire, l'école, la famille, et éventuellement d'autres partenaires, se concerteront dans le but de rechercher des solutions.

A l'école élémentaire

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

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

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

Dans le cas de difficultés particulièrement graves affectant le comportement de l'élève dans son milieu scolaire, sa situation sera soumise à l'examen de l'équipe éducative sous la responsabilité du Chef d'établissement. On entend ici par « équipe éducative » : le chef d'établissement, l'enseignant de la classe, l'enseignant ASH, les parents, le psychologue de la DDEC et, en fonction de la situation, le référent DDEC de secteur, le médecin scolaire, les partenaires médico-sociaux, et si nécessaire l'Inspecteur de l'Education nationale.

En dernier recours

A l'école maternelle ou élémentaire, une décision de suspension temporaire de scolarité pour motif disciplinaire, peut être prise par le Chef d'établissement, après un entretien avec les parents. Les conditions de la mise en œuvre de cette suspension sont précisées dans un écrit remis aux parents.

S'il apparaît, après une période probatoire de reprise de scolarité, qu'aucune amélioration n'a pu être constatée dans le comportement de l'enfant, une décision de changement d'école pourra être prise par le Chef d'établissement après échange avec la famille. Le chef d'établissement procède alors à la rupture du contrat de scolarisation. La famille devra informer le chef d'établissement du choix du nouvel établissement scolaire pour permettre le suivi de la scolarité de l'élève.

- **L'équipe éducative**

Chacun des membres de l'équipe éducative (enseignants, personnels OGEC) et tout autre intervenant auprès des élèves, s'interdisent tout comportement, geste ou parole qui traduirait indifférence ou mépris à l'égard de l'élève ou de sa famille, ou qui serait susceptible de les blesser. Tout châtiment corporel est strictement interdit. Un élève ne peut être privé de la totalité de la récréation à titre de punition.

Tous les personnels de l'école ont l'obligation de respecter les personnes et leurs convictions, de faire preuve de réserve dans leurs propos.

- **Les parents**

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

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

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

Dans le cadre d'un accompagnement pour une sortie scolaire, une charte de l'accompagnateur vous sera remise pour lecture, acceptation et signature.

- **Méthode de préoccupation partagée (MPP)**

L'équipe éducative de l'école Sainte Thérèse est formée à la méthode de préoccupation partagée. Cette dernière permet le cas échéant de prévenir et endiguer le phénomène de harcèlement.

- **Permis à points**

L'école Sainte Thérèse a mis en place un permis à points permettant de sanctionner les infractions. Ce livret comprenant 10 points est en vigueur à partir de la Grande Section. Des sanctions progressives y sont prévues.

Relation école – famille

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

Une réunion parents/enseignants est organisée durant les premières semaines de l'année scolaire afin de présenter la classe et les outils d'apprentissages.

D'autres part, les parents peuvent rencontrer les enseignants le soir à partir de 16h45. Il est recommandé de prendre rendez-vous afin de s'assurer de leur disponibilité.

Plusieurs outils d'informations sont à disposition des familles : les panneaux d'affichage, l'agenda des élèves, le site internet de l'école, les lettres d'informations, l'application Educartable, le mail, le téléphone.

Ils vous permettront :

- Un suivi de la scolarité de votre enfant : livret scolaire et activités spécifiques.
- Une communication avec l'enseignant de votre enfant et avec le secrétariat.
- D'être informé de l'actualité de l'école.

Les rendez-vous en présentiel sont à privilégier.

- **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 2024 / 2025

1. Les tarifs

a. La contribution des familles

- La contribution des familles s'élève à :

Elèves	Contribution des familles
Pour les écoliers des classes maternelles et élémentaires	28,50 euros par mois sur 10 mois Soit 285 euros l'année.

Au mois de septembre de chaque année, un forfait fourniture de 20 euros comprenant les fichiers, les photocopies et les consommables sera facturé aux élèves d'élémentaires.

La contribution des familles sert principalement à couvrir les dépenses liées à la construction et la rénovation des bâtiments scolaires, à l'enseignement religieux (animation pastorale), à des projets éducatifs et culturels propres à l'établissement et à l'acquisition de certains équipements.

- Réductions tarifaires pour les fratries

Les parents qui inscrivent simultanément plusieurs enfants dans l'établissement bénéficient d'un tarif préférentiel de 22 euros à partir du 3^{ème} enfant.

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

b. Les prestations annexes à la scolarité

Les prestations annexes à la scolarité sont facultatives.

Garderie/Étude

Le choix des jours de garderie/étude se fait chaque jour par les parents.

Garderie du matin pour les élèves des classes maternelles et élémentaires de 7h30 à 8h30.	- 1 euro la demi-heure commencée.
Garderie du soir pour les élèves des classes maternelles et élémentaires de 16h45 à 19h	- 1 euro la demi-heure commencée.
Dépassement de l'heure de fin (19h)	- 10 euros la demi-heure commencée.
Étude surveillée pour les élèves des classes élémentaires de 16h45 à 17h30	- 2,80 euros la séance effectuée.

--	--

Restauration

La réservation des repas se fait la veille pour le lendemain (*Le lundi pour le mardi, le mardi pour le jeudi, le jeudi pour le vendredi et le vendredi pour le lundi*).

Vous trouverez ci-dessous les tarifs.

<u>Élève de maternelle</u>	<u>Élève d'élémentaire</u>
4,84 euros	4,99 euros

La ville de Lorient propose une aide sociale et permet présentation d'un justificatif de quotient familial d'avoir un tarif diminué.

	<u>Élève de maternelle</u>	<u>Élève d'élémentaire</u>
Tarif A (Quotient 0 à 325)	2,64 euros	2,79 euros
Tarif B (Quotient 326 à 400)	2,94 euros	3,09 euros
Tarif C (Quotient 401 à 460)	3,14 euros	3,29 euros
Tarif D (Quotient 461 à 556)	3,64 euros	3,79 euros
Tarif E (Quotient 557 à 653)	4,14 euros	4,29 euros

Cette aide est revue deux fois par an.

Pour les élèves ayant un protocole d'accueil individualisé (PAI) et apportant un panier repas, une somme annuelle forfaitaire de 1,5 € sera facturée pour couvrir la mise à disposition et l'entretien de la salle de restauration, la mise à disposition de matériel et la surveillance du repas.

L'accès au restaurant scolaire pourra être refusé si le compte restauration est débiteur.

c. Assurance scolaire

Vous devez impérativement fournir une attestation d'assurance scolaire de votre assureur (responsabilité civile et individuelle accident) avant la fin de la première semaine de septembre.

Vous avez également la possibilité de souscrire à l'assurance de la mutuelle Saint Christophe proposée par l'école.

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

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 Éducation ».

Pour l'année 2024/2025 la cotisation est de 19€ par famille.

Vous trouverez dans le dossier de rentrée une adhésion.

e. Contributions volontaires, dons

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

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

2. Modalités financières

a. Acompte d'inscription ou de réinscription

Lors de l'inscription de l'enfant, un chèque de 25 € sera demandé aux parents. Ce chèque sera rendu le premier jour de la scolarisation de l'enfant.

b. Modalités de facturation

L'ensemble de ces prestations font l'objet d'une facture mensuelle qui vous sera adressée au début de chaque mois d'octobre à juillet.

c. Modalités de paiement

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

Prélèvement mensuel

Les factures sont envoyées en début de chaque mois par mail.

Le rythme de paiement est le suivant :

Dates des prélèvements									
10 octobre	10 novembre	10 décembre	10 janvier	10 février	10 mars	10 avril	10 mai	10 juin	10 juillet

Les parents sont invités à compléter le mandat de prélèvement SEPA joint au règlement financier et à le retourner signé accompagné d'un RIB / IBAN à l'établissement.

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

Règlement par chèque

Les règlements par chèque sont à effectuer à l'ordre de l'Ogec Sainte Thérèse.

Le rythme de paiement est identique aux dates du prélèvements.

Le règlement doit se faire obligatoirement avant le 15 du mois.

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

d. Impayés

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

En outre, en cas d'impayés, l'établissement se réserve le droit de ne pas réinscrire l'élève l'année scolaire suivante.

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

Date et signature des représentants légaux de l'enfant

Annexe 4

Le traitement des données personnelles des élèves et de leurs représentants légaux

Les données qui vous sont demandées dans le formulaire d'inscription sont nécessaires aux fins d'inscription de votre enfant auprès de l'établissement scolaire Sainte Thérèse, situé 12 rue de Suffren, 56100 Lorient.

Téléphone : 02 97 83 00 72

Mail : eco56.steth.lorient@enseignement-catholique.bzh

Le responsable des traitements est Monsieur LE PABIC Alexandre, chef d'établissement.

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

Les données à caractère personnel suivantes sont collectées et traitées :

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

Elles font l'objet des traitements principaux nécessaires à :

- La gestion de l'inscription dans l'établissement ;
- La gestion administrative et comptable ;
- La gestion des activités scolaires et extra scolaires (listes de classes, de groupes, ...) ;
- L'utilisation d'outils de travail informatisés (ENT, intranet, tablettes, ...) ;
- Le suivi de la scolarité, y compris lié à des scolarisations particulières (PAI, notifications MDPH, PAP ...)
- L'inscription aux examens ;
- La gestion de la restauration, de l'internat 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.steth.lorient@enseignement-catholique.bzh ou un courrier à l'établissement scolaire Sainte Thérèse, situé 12 rue de Suffren, 56100 Lorient. Vous pouvez également adresser une réclamation à la CNIL.

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

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

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

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

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

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

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

Vous pouvez également adresser une réclamation à la CNIL.

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