ENSEIGNEMENT CATHOLIQUE
Morbihan



Apprendre et grandir ensemble

CONTRAT DE SCOLARISATION

Année scolaire 2026/2027

Contrat de scolarisation et 5 annexes (projet éducatif + règlement intérieur d'établissement + règlement financier + activités liées au caractère propre + notice relative aux données personnelles)

Bienvenue aux élèves, à vous parents et plus particulièrement à ceux qui effectuent leur première rentrée à l'école Sainte-Anne. Ce document contient divers renseignements importants pour la scolarité de votre enfant. Merci de le lire avec beaucoup d'attention, de le conserver tout au long de l'année et de signer et de retourner à l'école la feuille reçue par votre enfant.

L'Ecole Sainte Anne d'ALLAIRE est un établissement privé d'enseignement catholique associé à l'état par contrat d'association.

Préambule

Un établissement scolaire privé sous contrat d'association avec l'Etat, applique les programmes de l'Education Nationale mais il dispose d'une liberté dans sa pédagogie. Il respecte le volume horaire annuel des cours, mais une heure de cours supplémentaire hebdomadaire est dédiée au caractère propre : culture chrétienne et/ou religieuse, éveil à la foi, catéchèse et célébrations religieuses. Les enseignant(e)s sont co-nommé(e)s et contrôlé(e)s par l'Education Nationale.

Un établissement scolaire privé sous contrat d'association avec l'Etat, fonctionne essentiellement grâce à deux sources de financement[1] :

- 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) sont à la charge des parents.

Le présent contrat, règle les relations entre l'école Sainte Anne d'Allaire

et le(s) représentant(s) légal(aux) de(s) enfant(s) désignés ci-dessous "le(s) parent(s)"

Il a été convenu ce qui suit :

1. Objet

Le présent contrat a pour objet de définir les conditions dans lesquelles l'(les) enfant(s) sera (seront) scolarisé(s) par le(s) parent(s) au sein de l'établissement Ecole Sainte Anne 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 : activités liées au caractère propre
- Annexe 5 : la notice relative aux données personnelles
-

2. Obligations de l'établissement

L'établissement Ecole Sainte Anne s'engage à scolariser l'(les) enfant(s) pour l'année scolaire 2026 - 2027 et pour les années suivantes selon le vœu des parents, sauf cause réelle et sérieuse justifiant la non-poursuite de la scolarisation de l'enfant dans l'établissement (cf. article 5 ci-dessous).

1

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

3. Obligations des parents

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
- Les activités liées au caractère propre
- 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. Le(s) parent(s) s'engage(nt) à assumer ce coût, dans les conditions du règlement financier annexé au présent contrat et mis à jour annuellement.

4. Coût de la scolarisation

Le coût de la scolarisation comprend plusieurs éléments :

- La contribution des familles,
- Les prestations annexes à la scolarité (garderie, participation à des voyages scolaires, …),
- Les adhésions volontaires aux associations qui participent à l'animation de l'établissement scolaire et notamment l'association de parents d'élèves (APEL).

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

5. Dégradation volontaire du matériel

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

6. Durée et résiliation du contrat

Le présent contrat est d'une durée équivalente à la scolarisation de l'élève dans l'établissement.

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.

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.

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 dès qu'ils le savent et au plus tard le 15 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 15 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 règlementation 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.

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.

Annexe 1

Le projet d'établissement

L'école Sainte-Anne est un établissement catholique ouvert à tous. Chaque enfant, au regard de son histoire particulière, participe à la vie de cette micro-société qu'est l'école. Par la formation globale (humaine, intellectuelle et spirituelle) qu'il vit et reçoit aujourd'hui, il deviendra demain un adulte capable de s'adapter, s'intégrer, s'affirmer et faire des choix.

Projets	Actions particulières
Educatif : Chaque enfant, pour mieux vivre ensemble, développe les valeurs humaines de respect de soi et des autres, de partage, d'ouverture aux autres et au monde, d'engagement.	**Vivre Ensemble et Coopération** : Temps en tribus (Une tribu est un regroupement d'élèves issus de tous les niveaux, autour d'un adulte responsable. Les tribus se retrouvent avant chaque vacances scolaires pour vivre un temps fort ensemble); Conseil des Elèves ; Conseil de coopération dans les classes ; Travail d'équipe ; Jeux de coopération ; Mise en place d'une équipe d'enseignants chargée de veiller au bien-être de tous les élèves (3 enseignants ont suivi une formation dans ce sens) **Ouverture à l'International :** Correspondance scolaire ; Opérations de solidarité ;
Pédagogique : L'enfant développe des compétences intellectuelles par l'acquisition de connaissances, l'estime de soi, le sens de l'effort, la rigueur, l'acceptation de l'erreur. Il devient ainsi réel acteur de ses apprentissages.	Volonté des enseignants de se former régulièrement afin de toujours **améliorer** leur **pédagogie.** **Anglais dès la maternelle** **Adaptation** des supports, de la pédagogie et des espaces afin de prendre en compte les profils variés des élèves.
Pastoral : Les valeurs humaines vécues dans l'établissement le sont en référence à l'Evangile. Des temps d'éveil et d'approfondissement de la foi sont aussi proposés.	**Temps de culture chrétienne et/ou religieuse** **Temps d'éveil à la foi et de catéchèse** **Temps forts à l'église** : célébrations à Noël et à Pâques. Cf annexe 4 avec engagement annuel à retourner à l'école

Pour que ce Projet d'Etablissement soit un chemin de croissance harmonieux et cohérent, toute la Communauté Educative (enfants, équipe éducative, parents) est invitée à collaborer étroitement.

Pour faire vivre ce Projet d'Etablissement, l'école se donne un règlement intérieur en vue de :

- définir pour tous des règles communes de vie
- favoriser les échanges dans un esprit de collaboration et de confiance
- contribuer à instaurer un climat sécurisant propice au travail.

Ce règlement est le référent de toute la scolarité de votre enfant et aura, pour lui, un prolongement dans la « Charte pour vivre bien ensemble » et dans les différents règlements mis en place dans chaque classe. Vous comprendrez qu'il est important de les lire attentivement et de s'en référer dès que nécessaire.

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 [(1)]

Il est validé par le Chef d'établissement et fait l'objet d'une réactualisation annuelle.

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

Admission et inscription des élèves

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

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

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 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.

La scolarisation à l'école maternelle s'effectue jusqu'à la rentrée scolaire de l'année civile au cours de laquelle l'enfant atteint l'âge de 6 ans, ensuite il est admis à l'école primaire.

Après une période d'observation et en cas de difficulté de l'enfant à vivre en collectivité, le Chef d'établissement prendra contact avec le médecin de protection maternelle infantile (PMI) ou le médecin scolaire. Le cas échéant, il réunira l'équipe éducative.

Fréquentation et obligation scolaire

L'inscription à l'école engage les parents au respect du calendrier scolaire et à une fréquentation assidue par leur enfant et cela dès la Petite Section 2ème année, l'instruction étant obligatoire dès 3 ans.

Les sorties pendant le temps scolaire ne peuvent être qu'exceptionnelles et font l'objet d'une décharge écrite signée du responsable légal. L'enfant doit alors être accompagné par un adulte majeur.

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.

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

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.

Les absences pour convenances personnelles (vacances des parents, lendemain de : fêtes de famille, spectacles, matchs de foot, compétitions sportives, etc...) ne sont pas des motifs reconnus légitimes.

Aucun travail ne sera donné à l'avance et aucun temps ne sera accordé en classe pour sa récupération (sauf absence pour raison de santé). Seules les fiches de travail effectuées pendant les temps d'absence seront remises à l'enfant à son retour. Il appartiendra aux parents de faire ces fiches avec leurs enfants.

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.

Pour les élèves du primaire, il vous est demandé de vous organiser pour récupérer le travail fait en classe durant l'absence (prendre contact avec l'enseignant pour cela).

En cas d'absence d'un(e) enseignant(e)L'établissement met tout en œuvre pour faciliter le remplacement d'un professeur absent. Cependant, il ne peut être tenu pour responsable d'une impossibilité éventuelle de remplacement, trois jours de carence de remplacement étant automatiquement en vigueur (directives de l'Inspection académique pour les écoles à partir de 4 classes). En cas d'absence d'un(e) enseignant(e), les élèves sont accueillis et éventuellement répartis dans les autres classes . L'organisation de l'accueil des élèves est de la seule responsabilité du chef d'établissement qui peut mobiliser toutes les forces vives de l'école afin de garantir au mieux l'accueil des élèves

présents et peut pour se faire solliciter les ASEM pour des temps de surveillance sous la responsabilité d'un enseignant. Aucune nouvelle activité d'apprentissage ne sera assurée. L'enseignant absent n'enverra pas de travail à la maison.

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, soumis à la décision de l'Inspecteur de l'Education Nationale, 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).

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.

Vie scolaire

Horaires

	Lundi	Mardi	Jeudi	Vendredi
Matin	Cours de 8h55 à 12h10	Cours de 8h55 à 12h10	Cours de 8h55 à 12h10	Cours de 8h55 à 12h10
Après-midi	Cours de 13h40 à 16h40	Cours de 13h40 à 16h40	Cours de 13h40 à 16h40	Cours de 13h40 à 16h40

Comme les années passées des temps d'aide personnalisée seront proposés à certains élèves. Ils auront lieu après la classe. Des informations complémentaires vous seront données lors des réunions de classe.

Accueil et sortie des élèves

L'accueil des élèves a lieu 10 minutes avant le début de la classe. Les enfants ne doivent pas arriver, sur la cour pour les primaires ou dans les classes pour les maternelles, avant 8h45 et 13h30 aucune surveillance n'étant assurée avant.
Avant leur rentrée sur la cour, les élèves sont sous la responsabilité des parents. Les arrivées le matin se font entre 8h45 et 8h55 et le midi entre 13h30 et 13h40.
Pour des raisons de sécurité, il vous est demandé d'accompagner et de venir chercher votre enfant au portail.

L'enfant n'est sous la responsabilité de l'école qu'à partir du moment où il franchit le portail.

Toutes les entrées et sorties se font par les portails donnant sur la rue de Deil, sous la surveillance d'un adulte de l'établissement. Si la personne venant le chercher n'est pas celle le faisant habituellement, merci de nous prévenir.
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 ces derniers

La sortie des élèves est assurée de 16h40 à 16h45. Les élèves qui vont à la garderie s'y rendent directement (goûter sous le préau des primaires pour les grands)
Pour ceux qui quitteront seuls l'école (à partir du CE2 pour l'aîné), une autorisation parentale sera exigée, elle sera à présenter à chaque sortie. Il s'agit d'une autorisation valable pour l'année scolaire (merci de vous assurer que votre enfant l'ait bien en permanence en sa possession, en cas de perte, son remplacement vous sera facturé 1€). **En cas d'oublis répétés (au bout de 5 fois) l'enfant ne sera pas autorisé à sortir.**

Les portails seront fermés en dehors des heures d'entrées et de sorties. En dehors de ces heures, seul le portillon de la maternelle vous permettra de pénétrer dans l'école à l'aide d'un code ou en utilisant l'interphone. Les enfants qui viennent à vélo entreront et sortiront par le portail des primaires.

EQUIPE EDUCATIVE ET ORGANISATION PEDAGOGIQUE :

Noms et Prénoms	Classes	Effectifs (à la rentrée)
Anne-Laure CADOUX (Enseignante) et Sophie GAUDIN (ASEM)	PS1/PS2	10/15
Hortense NOURY et Nathalie LANRIVAIN (ASEM)	MS	23
Virginie LANOË et Nora LOLLIVIER (ASEM)	GS	18
Magali MARCHAND-TUAL	CP	17
Rachel PIVAULT	CE1/CE2	13 /7
Flora LAMER (Enseignante présente le lundi, mardi et vendredi), et Lysa HOUEIX (Enseignante présente le jeudi)	CE2/CM1	10/7
Annaïg COLOMBE	CM1/CM2	6/14
Alice DANIEL	CM1/CM2	6/15

Nadine LELAY	Enseignante spécialisée sur le Poste d'Adaptation *
Nathalie LANRIVAIN , Sophie GAUDIN et Nora LOLLIVIER	Agents de service en maternelle et personnels de Garderie
Samira BOULAROUAH	Accompagnante d'Elève en Situation de Handicap (AESH)

* Le **poste d'adaptation** intervient sur 2 axes : 1- en **prévention** auprès de tous les élèves d'une classe par des pratiques pédagogiques adaptées : mise en place d'ateliers , de projets en co-animation, de travaux en petits groupes….L'objectif est d'éviter l'apparition d'une difficulté, son installation, son amplification.
2- en **remédiation** pour les élèves ayant des difficultés persistantes. Après un bilan individuel, un projet adapté est proposé à l'enfant et à sa famille. En petits groupes, l'élève progresse en fonction des objectifs fixés.Le but est de donner du sens aux apprentissages, de dépasser ses difficultés, de découvrir ses stratégies personnelles, de prendre conscience de ses progrès et de transférer sa réussite en classe.
Dans les 2 cas, le travail est mené en collaboration étroite avec l'enseignant(e) de la classe et en partenariat avec les parents.

LES CONGES SCOLAIRES

Toussaint: du Vendredi 16 Octobre (après la classe) au Lundi 02 Novembre (au matin)
Noël: du Vendredi 18 Décembre (après la classe) au Lundi 04 Janvier (au matin)
Hiver: du Vendredi 19 Février (après la classe) au Lundi 08 Mars (au matin)
Printemps: du Vendredi 16 Avril (après la classe) au Lundi 03 Mai (au matin)

Ascension : du Mardi 04 Mai (après la classe) au Lundi 10 Mai (au matin)
Eté: le Vendredi 02 Juillet (après la classe)

PONCTUALITE

Vous devez respecter les heures des débuts des cours (8h55 et 13h40). Les retards, s'ils sont répétés ou importants, seront assimilés à des absences et donc à justifier. Enfin, si vous êtes amenés à conduire votre enfant après que les autres de sa classe soient rentrés, vous devez l'accompagner jusqu'à sa classe ou vous assurer qu'il la rejoigne bien. Merci.

SERVICES PERISCOLAIRES

GARDERIE : HORAIRES : MATIN : DE 7H A 8H45
SOIR : de 16h40 19h

Elle a lieu dans le bâtiment des maternelles et l'entrée se fait par le portillon des maternelles (en utilisant les codes).
Une inscription est obligatoire (feuille distribuée aux enfants concernés ou à retirer auprès des enseignants ou de Sophie, responsable de la garderie).
Téléphone direct de la garderie 06 59 81 78 38

Présence de 2 adultes de 8h00 à 8h45 et de 16h50 à 17h30.

RESTAURATION SCOLAIRE :
Son organisation relève de la mairie. L'inscription se fait via le portail internet mis en place. Merci de vous conformer aux consignes qui vous ont été données.

TRANSPORTS SCOLAIRES : se rapprocher de la mairie.

Hygiène et santé des élèves

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

SANTE DES ELEVES : Si votre enfant ne se sent pas bien le matin ou s'il est fiévreux, nous vous invitons, pour son bien être et pour le bon déroulement de la journée de classe, à le garder à la maison.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. Pour une meilleure attention en classe, veillez à ce que votre enfant dorme suffisamment. Rappel: à cet âge, 10h de sommeil sont nécessaires.

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.

LE GOÛTER A L'ECOLE : Afin de suivre les recommandations issues d'une réflexion sur le goûter à l'école, menée par un groupe composé d'Inspecteurs de l'Education Nationale, de Conseillers pédagogiques, d'infirmières et de médecins, à la demande de l'Inspecteur d'Académie, voici les propositions de l'équipe enseignante :
Pour les enfants arrivant tôt à la garderie, il sera possible d'apporter un goûter qui sera à prendre avant 8h30.
La collation du matin n'est pas indispensable mais si elle est nécessaire , les fruits frais ou secs sont à privilégier. Rien ne remplace le petit-déjeuner à la maison.
L'après-midi: pas de goûter à l'école sauf pour les enfants qui resteront à la garderie et qui pourront le prendre à 16h45.

En ce qui concerne la boisson, seule l'eau (sans sirop) est autorisée. Nous demandons aux enfants de prévoir une gourde qu'il sera possible de remplir à volonté au robinet. En ce qui concerne les anniversaires, il sera toujours possible aux enfants d'apporter quelque chose.

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

A l'exception de ce qui a pu vous être demandé en Juin, l'école fournit à la rentrée toutes les fournitures nécessaires (cahiers, crayons ….) et assure le remplacement tout au long de l'année, dans la limite d'une consommation raisonnable. Les élèves prendront soin des locaux, du mobilier et du matériel mis à leur disposition. Ils doivent également contribuer à garder les locaux et les cours dans un bon état de propreté et s'interdire toute dégradation (qui pourra être facturée).

ASSURANCES

La garantie « individuelle accident » est obligatoire pour couvrir les enfants en cas d'accidents dont ils peuvent être victimes (en classe ou à l'extérieur). Comme chaque début d'année scolaire, une proposition vous est faite. L'assurance individuelle accident qui vous est proposée couvre les élèves pour les accidents qui peuvent leur arriver les jours de classes et les jours de congés, à l'école ou à la maison, de la date d'adhésion à la fin des grandes vacances. Habituellement, les familles sont bien assurées pour les dommages causés aux tiers par leurs enfants, mais pas nécessairement pour les accidents qui peuvent arriver à leurs propres enfants. Cette assurance scolaire assure cette couverture. Elle assure une indemnisation aux élèves lorsqu'ils sont victimes d'un accident corporel sans tiers responsable (ex: un élève fait une chute dans la cour et se casse une dent: la garantie individuelle-accident lui permettra d'obtenir une indemnité en complément des remboursements effectués par d'autres organismes, Sécurité Sociale notamment.)

Tarif: 10,92 € **la somme sera reportée sur la note de Septembre**

Une documentation et un bulletin d'adhésion vont vous être envoyés par mail. Vous pourrez également les demander aux enseignant(e)s

Merci de remplir le coupon(1 par famille) et de le retourner à l'enseignant de l'aîné (en indiquant la classe de chaque élève) le plus rapidement possible. Si vous ne souscrivez pas l'assurance, vous devez remettre un justificatif de votre assurance. Merci

Tenue vestimentaire

Une tenue vestimentaire correcte, adaptée à l'âge et à l'école est exigée quelque soit la saison : pas de shorts extra courts, de crop tops, de chaussures à talons, de tongs, de maquillage etc.…
Les maillots et shorts de sport ne sont pas autorisés (excepté pour la séance de sport).
Pour les temps de sport, une tenue adaptée est demandée.
Trop de vêtements sont régulièrement oubliés, merci d'y inscrire le prénom de votre enfant et d'être vigilant sur ce point.

Objets non autorisés à l'école

Il est interdit d'introduire dans l'école des objets dangereux. Il est déconseillé d'apporter des objets de valeur ou des jouets personnels. Aucune réclamation ne sera recevable en cas de vol ou de dégradation de tels objets. Les cartes à échanger sont également interdites (y compris à la garderie).

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.

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
-

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.
Un permis de bonne conduite est mis en place au niveau des classes primaires (merci de bien le relire et d'en reparler avec votre enfant quand il le rapportera à la maison). Rappel de l'échelle des sanctions prévues :
Perte de 6 points : Un premier avertissement est délivré par l'équipe éducative et envoyé aux parents.
Perte de 9 points : Les parents sont convoqués à l'école et un second avertissement est délivré par l'équipe éducative (L'élève aura également une retenue en dehors des heures de classe)
Perte de 12 points : Les parents sont prévenus par courrier et un troisième avertissement est délivré par l'équipe éducative . Le conseil des maîtres décide également d'une sanction : exclusion d'un projet, d'une sortie, exclusion temporaire de l'école d'une journée ou plus (avec obligation de récupérer le travail fait en classe).

Autres sanctions prévues (selon la gravité et la fréquence)
- la mise en garde orale.
- une remarque écrite.
- la mise en place d'un contrat de comportement.

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 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 école – famille

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

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, le cas échéant, 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.

Communication avec les familles

Réunions de classe: Au cours de ces réunions, les enseignantes vous informent sur les programmes, les méthodes pédagogiques et la vie de la classe. Elles commencent à 18h et se terminent à 19h (sauf avis contraire donné par l'enseignant(e)).

Planning :

- Mardi 15 Septembre: CP
- Jeudi 17 Septembre: CE1/CE2
- Mardi 22 Septembre: GS
- Jeudi 24 Septembre: CM1/CM2 (2 classes)
- Mardi 29 Septembre: PS
- Jeudi 1er Octobre: CE2/CM1
- Mardi 6 Octobre: MS

La garderie de l'école pourra accueillir, ces soirs-là, votre (vos) enfant(s) à partir de 17h55 (facturation 1,70 € par enfant). Il(s) sera(ont) conduit(s) dans la classe à 19h.

- De façon systématique une **rencontre** vous sera proposée dans le courant de l'année, mais d'autres seront possibles sur rendez-vous fixé quelques jours à l'avance. Ces rencontres parents-enseignant(s) sont indispensables pour une meilleure connaissance de l'élève et une action éducative plus efficace
-
- Un cahier de correspondance est mis en place dans chaque classe. Vous y trouverez toutes les circulaires émises par l'école. Vous pourrez garder les informations en les découpant après avoir signé la partie haute de la circulaire (certaines ne sont distribuées qu'aux aînés). La transmission par internet sera reconduite. Merci de veiller à ce que ce cahier soit en permanence dans le cartable. Vous pouvez également utiliser ce cahier (ou l'agenda pour les CE2 et CM) pour transmettre des messages aux enseignants (ex : demande des rendez-vous).

Il vous est demandé de signer très rapidement (dès le soir même idéalement ou au plus tard le lendemain) tous les documents qui vous sont transmis : circulaires, mots, cahiers, évaluations, charte du comportement, demandes de rendez-vous, avertissements, contrats divers…. et de les retourner tout aussi rapidement à l'école.

-
- **Un site internet** existe à l'adresse suivante : http://ecolesainteanneallaire.fr/ ainsi que des blogs pour certaines classes et pour l'A.P.E.L. Une page Facebook est aussi active.
-
- Des informations par mail sont régulièrement envoyées, merci de nous communiquer votre adresse électronique si cela n'est pas déjà fait.

Décharge du chef d'Etablissement: Avec la direction multi-sites (Allaire et Rieux), le Chef d'Etablissement bénéficiera d'une décharge totale d'enseignement. Il sera présent selon l'organisation de base suivante :à Allaire le lundi et jeudi toute la journée et le vendredi après-midi. Les autres jours ou en son absence, la délégation de direction sera assurée par l'enseignante de CE1 : Rachel PIVAULT. N'hésitez pas à venir les rencontrer si besoin.

- **Sorties scolaires :** Régulièrement au cours de l'année les enseignants font appel aux parents pour aider à l'encadrement des enfants lors de différentes sorties. Il s'agit de veiller : à la sécurité, au bon déroulement de la sortie, au respect des personnes, des biens et des objectifs. Dans la mesure du possible, il sera donné priorité aux membres actifs de l'école, de l'A.P.E.L et de l'O.G.E.C. Dans tous les cas, ces sorties et leur organisation sont du ressort de l'enseignant. Veuillez noter que les PS1 ne participent ni à la matinée sportive ni à la sortie scolaire pour des raisons de fatigue et d'encadrement.

L'O.G.E.C. & l' A.P.E.L.

- **L'O.G.E.C** (Organisme de Gestion de l'Ecole Catholique) **gère l'école.** Il assure le paiement des charges (loyer des bâtiments, eau, électricité, chauffage....); les salaires et charges du personnel non-enseignant; l'achat du matériel pédagogique et du mobilier. Ses recettes sont constituées essentiellement du forfait par élève et par an versé par la mairie ainsi que des rétributions scolaires. L'APEL apporte également une aide financière.
- **Président de l'O.G.E.C : Jérôme LELIEVRE**

L'A.P.E.L. (Association des Parents d'Elèves de l'Enseignement Libre) est l'**association des parents d'élèves**.

- Elle assure la liaison entre les parents et les enseignants. Elle aide financièrement les classes de découverte et autres sorties scolaires, ainsi que différents projets. Ses recettes sont constituées du bénéfice de quelques fêtes. Tout au long de l'année, l'A.P.E.L fait appel aux bonnes volontés pour l'organisation de diverses manifestations. C'est une excellente façon de s'investir dans la vie de l'école et de faire la connaissance des autres parents. N'hésitez pas à y répondre favorablement.
- **Présidente de l'A.P.E.L : Emeline ARDOUIN**

-

Annexe 3

Le règlement financier de l'établissement pour l'année 2026 / 2027

Les tarifs

a. **<u>La contribution des familles :</u>** La contribution des familles s'élève à : 250€/élève/an (soit 25€/élève/mois de Septembre à Juin) (1/2 tarif à partir du 3ème enfant scolarisé dans l'établissement).

La contribution des familles sert principalement à couvrir les frais afférents à l'enseignement religieux et à l'exercice du culte et pour le règlement des annuités correspondant à l'amortissement des bâtiments scolaires et administratifs affectés aux classes sous contrat, pour l'acquisition du matériel d'équipement scientifique, scolaire ou sportif, ainsi que paour la constitution d'une provision pour grosses réparations de ces bâtiments.

- Les activités éducatives: cinéma, théâtre, sorties pédagogiques: comme les années passées, l'A.P.E.L participe à ces activités (prise en charge d'1 place de cinéma et 1 place de théâtre ainsi que le transport et une partie de la sortie pédagogique).

- **Informations importantes :** - Les notes paraîtront tous les mois.
- - Une note par famille (envoyée par mail).

Le prélèvement est fortement recommandé (se rapprocher du directeur pour plus de renseignements). Il a lieu le 8 de chaque mois. En cas de rejet de prélèvement, les frais bancaires seront réclamés au payeur.

- Si vous réglez par chèque, merci de le libeller à l'ordre de l'O.G.E.C. Ecole Sainte-Anne en inscrivant au dos le(s) nom(s) et la (les) classe(s) de(s) l'enfant(s) concerné(s) sans oublier de joindre le coupon qui figure sur la facture. En cas de rejet d'un chèque pour défaut de provision, les frais bancaires correspondants sont réclamés au payeur.
  Si votre enfant est amené à apporter de l'argent en classe, merci de bien vouloir le mettre dans une enveloppe (même pour un chèque) avec le nom de l'enfant et le motif du règlement.
  En cas de difficultés financières, n'hésitez pas à venir en parler avec le Chef d' Etablissement.

<u>Les prestations annexes à la scolarité</u>

Garderie Tarifs de la garderie: tarif de base :0,95€ /demi-heure entamée
Matin : arrivée entre : 7h et 7h30 = 3,33 € ; 7h30 et 8h = 2,38€; 8h à 8h30: 1.43€;
8h30 à 8h45 0,48€
Soir : départ entre : 16h45 et 17h15 = 0,95€ ; 17h15 et 17h45 = 1,90 € ; 17h45 à 18h15: 2,85€;
18h15 et 18h45 = 3,80€; 18h45 à 19h: 4,28€ .
Gratuité de la garderie à partir du 3ème enfant.

ATTENTION : après 19h, pénalité d'1€ par minute de retard

b. **<u>Contributions volontaires, dons</u>**

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 (se renseigner auprès du Chef d'Etablissement)

<u>Impayés</u>

L'établissement intentera toute action jugée nécessaire pour recouvrer les sommes impayées. A partir de 200€ d'impayés, il se réserve le droit d'ouvrir une procédure de recouvrement dont les frais seront réclamés au payeur.
En outre, en cas d'impayés, l'établissement se réserve le droit de ne pas réinscrire l'élève l'année scolaire suivante.

Annexe 4

Annexe au contrat de scolarisation

ACTIVITÉS LIÉES AU CARACTERE PROPRE :

Activités culturelles et activités cultuelles

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

Article 1 - Liberté de conscience

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

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

L'enseignement de la culture chrétienne ou religieuse fait partie intégrante du projet éducatif.
Il contribue à la formation intellectuelle et humaine des élèves en leur donnant des repères culturels, historiques et spirituels pour mieux comprendre le monde dans lequel nous vivons. Il vise également le développement de l'esprit critique, l'éveil au dialogue et la découverte des grandes traditions religieuses.
Cet enseignement s'adresse à **tous les élèves inscrits** dans l'établissement. Il relève d'une démarche culturelle et éducative : il s'adresse à l'intelligence et à la réflexion, ne constitue pas un acte de foi et respecte la liberté de conscience de chacun.
Les familles sont informées du contenu et des modalités de sa mise en œuvre lors de l'inscription.
L'inscription à l'établissement vaut adhésion au projet éducatif remis en annexe et présenté lors de l'inscription.

Article 3 - Activités cultuelles : instruction religieuse (éveil à la foi, catéchèse et célébrations)

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

Les célébrations organisées par l'école sont facultatives et organisées sur les heures de caractère propre (cf article 4). Leurs dates prévues dans le calendrier annuel sont transmises en amont aux familles.
Conformément à l'article R.442-36 du Code de l'éducation, ces activités sont organisées :

- en dehors des heures de cours sous contrat ; c'est aussi le cas pour la culture chrétienne.
- Si possible en première ou dernière heure de la matinée ou de l'après-midi. Les élèves non participants bénéficient d'une prise en charge adaptée (culture chrétienne ou prise en charge par la famille).

Article 4 – Organisation et respect des horaires

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

Article 5 – Information et consentement

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

La participation à l'éveil à la foi-catéchèse et aux temps de célébration fait l'objet d'une inscription annuelle. (cf verso de la feuille à signer donnée en classe). L'établissement conserve la preuve de cette adhésion distincte.

Annexe 5

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

Les données qui vous sont demandées dans le formulaire d'inscription sont nécessaires aux fins d'inscription de votre enfant auprès de l'établissement Ecole Ste Anne 26 rue de Deil 56350 ALLAIRE 02 99 71 91 19 eco.stean.allaire@wanadoo.fr
Le responsable des traitements est Monsieur ANDRIEUX Pascal 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'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 eco.stean.allaire@wanadoo.fr ou un courrier à Ecole Ste Anne 26 rue de Deil 56350 ALLAIRE. 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…) peuvent en outre être collectées avec votre accord. Elles sont susceptibles d'être communiquées à la Paroisse.
Vous disposez du droit de retirer votre consentement à leur collecte et à leur traitement.
Dans le cadre de la scolarisation de votre enfant dans un établissement de l'Enseignement catholique, vos coordonnées et celles relatives à votre enfant sont également transmises aux organismes suivants de l'Enseignement catholique ou à certaines collectivités territoriales, et pour les finalités suivantes :

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

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

Merci d'avoir pris connaissance de ce contrat de scolarisation. Veuillez le conserver précieusement afin de pouvoir vous y référer régulièrement.

L'inscription de votre (vos) enfant(s) à l'école Sainte-Anne est **conditionnée** par :
- la compréhension de tous les termes de ce contrat de scolarisation
- l'adhésion totale à ce contrat de scolarisation dans ses 3 parties (projet d'établissement, règlement de l'établissement, règlement financier)
- le respect et l'application de ce contrat de scolarisation

L'inscription de votre (vos) enfant(s) à l'école Sainte-Anne est **validée** par :
- la **signature** de ce contrat de scolarisation **(La signature est à apposer en bas de la feuille qui a été remise par l'école à votre enfant et qui est à retourner rapidement). Ne pas oublier de signer le verso de cette feuille.**

Le chef d'établissement et l'équipe éducative

Contrat de scolarisation. Année 2026/2027
(A compléter, à signer et à retourner à l'école rapidement.)

Le présent contrat de scolarisation a pour objet de préciser les conditions dans lesquelles l'école Sainte Anne d'Allaire assume la scolarisation du ou des enfants …… en classe de ……
…… en classe de ……
…… en classe de ……
…… en classe de ……
…… en classe de ……
…… en classe de ……

Madame et/ou Monsieur …… déclare(nt) avoir pris connaissance de ce contrat de scolarisation comprenant :

- le projet d'établissement,
- le règlement intérieur d'établissement,
- le règlement financier.
- les activités liées au caractère propre
- la notice relative aux données personnelles

Ils s'engagent à adhérer aux quatre volets de ce contrat de scolarisation et à tout mettre en œuvre afin de les respecter. Ils s'engagent à s'acquitter des frais de scolarité, notamment la rétribution des familles qui permet à l'école de financer les investissements au niveau de l'immobilier et du caractère propre. Les situations particulières pourront être examinées en toute confidentialité avec le Chef d'établissement.

Pour sa part, l'école Sainte Anne, dirigée par Mr ANDRIEUX Pascal, Chef d'établissement, s'engage à assurer la scolarisation du ou des enfants cité(s) ci-dessus.

à …… le ……..

Signature des parents de l'enfant (1)
(ou du représentant légal)

Le Chef d'établissement

(1) Faire précéder les signatures de la mention « lu et approuvé »

Tourner la feuille svp

ACTIVITÉS LIÉES AU CARACTERE PROPRE :
Activités culturelles et activités cultuelles
Année scolaire 2026 /2027

Engagement annuel des représentants légaux.

Le caractère propre d'un établissement de l'Enseignement Catholique sous contrat d'association avec l'État, implique l'adhésion au projet éducatif de l'établissement. Celui-ci comporte une dimension religieuse et se décline en 2 volets :

1- Temps en classe de culture chrétienne et/ou religieuse **(obligatoire)**
2- Temps de prières et célébrations sur temps scolaire **(soumis à autorisation à compléter ci-dessous)**

M et/ou Mme : ……

Responsable(s) légal(aux) de : ……

……

……

……

accepte(nt) que leur(s) enfant(s) participe(nt) aux temps de prières et aux célébrations sur le temps scolaire (cf article 3)

n'accepte(nt) pas que leur(s) enfant(s) participe(nt) aux temps de prières et aux célébrations sur le temps scolaire (cf article 3)

Fait à …… , le … / … / 202 …

Signature(s) du(des) représentants légal(aux), précédée(s) de la mention « Lu et approuvé »