

2021 - 2022

*Ce livret
remis lors de la demande d'inscription
ou de réinscription
est à conserver par la famille*

Ecole – Collège - Lycée

Nous contacter

Adresse postale : CS 20422 - 83055 TOULON Cedex
Adresse géographique : 29 Bd Abbé Duployé - 83100 TOULON

Tél : 04-94-27-31-28 - Fax : 04-94-20-01-98
Mail : institution@notre-dame83.fr

Nous trouver sur internet

Site : www.notre-dame-toulon.fr
Facebook : www.facebook.com/notredametoulon

QU'EST-CE QU'UN ÉTABLISSEMENT CATHOLIQUE ?

C'est un établissement scolaire :

Notre première mission réside dans l'enseignement et dans la réussite du parcours scolaire de chaque élève quel qu'il soit, à l'école primaire, au collège, au lycée général et technologique, au lycée professionnel ou en apprentissage.

C'est un établissement catholique :

Nos établissements constituent l'une des formes du service rendu par l'Église catholique à la société française et aux familles qui la composent.

Résolument ouverts à tous, ils proposent une formation tournée vers le respect de chacun, l'apprentissage de la liberté et du sens des responsabilités, la découverte de l'intériorité et de la dimension spirituelle de l'existence. En cela, ils apportent à leurs élèves une éducation fondée sur la vision chrétienne de la personne et des relations humaines, dans un climat d'espérance qui, nous le croyons et nous nous y employons, peut constituer une chance pour chacun d'eux.

ÉTABLISSEMENT EN CONTRAT D'ASSOCIATION

Par le contrat avec l'État, l'établissement :

- Participe au service public de l'enseignement.
- Accueille, selon ses possibilités, tous les élèves sans distinction de sexe, de nationalité, et de conviction philosophique ou religieuse.
- Recrute des enseignants titulaires du même niveau de diplôme et satisfaisant aux mêmes concours que ceux de l'enseignement public.

L'enseignement est soumis au contrôle de l'État.

ÉTABLISSEMENT CATHOLIQUE

L'école catholique est une institution chrétienne, placée sous l'autorité de l'Évêque.

LE CARACTÈRE PROPRE de l'établissement se traduit dans un **PROJET D'ETABLISSEMENT** attentif aux besoins des jeunes d'aujourd'hui et nourri par l'Évangile, Bonne Nouvelle annoncée par Jésus-Christ que les chrétiens reconnaissent comme Fils de Dieu.

Ce projet imprègne toute la vie de l'établissement.

Une éducation – un encadrement – une vie pédagogique – des activités – des valeurs se référant à l'Évangile.

LE PROJET D'ETABLISSEMENT

Il s'appuie sur le « caractère propre » de l'Enseignement Catholique et met en œuvre les projets, éducatif et pastoral, de la tutelle congréganiste (Sœurs de Saint Joseph de Lyon) qui accompagne notre établissement.

Le contrat avec l'État se limite à l'enseignement ; il concerne les horaires annuels, le respect des programmes mais pas le choix des méthodes pédagogiques. Le projet d'établissement, la vie scolaire, le règlement intérieur relèvent de la liberté de l'établissement.

L'ENSEIGNEMENT

Par contrat, nos enseignants, sans être fonctionnaires, sont « agents de droit public » et sont rémunérés par l'État. Les professeurs sont recrutés par le chef d'établissement et nommés dans l'établissement par le Recteur de l'Académie. Ils sont contrôlés par les inspecteurs de l'Éducation Nationale.

Le personnel enseignant est toutefois placé sous l'autorité de la direction de l'établissement représentant l'Académie.

- **Pour enseigner dans l'Enseignement Catholique** en contrat avec l'État, **les maîtres doivent**, au préalable, avoir obtenu l'accord collégial délivré par l'Enseignement Catholique. Ils doivent **être respectueux du caractère propre de l'établissement**.
- Les établissements ont l'obligation de suivre les programmes de l'Éducation Nationale et de présenter tous les élèves aux examens nationaux.

LES PARENTS ET L'APEL

Les parents sont partie prenante de la communauté éducative au sein de laquelle ils jouent un rôle essentiel.

L'APEL est l'Association de Parents d'élèves de l'Enseignement Libre régie par la loi de 1901 (à but non lucratif). Elle rassemble les parents d'un même établissement. Dans le respect de la fonction spécifique de chacun, l'APEL d'un établissement a un rôle d'accueil, d'animation, d'information, de conseil et de représentation de parents d'élèves.

La relation de confiance établie par l'APEL avec les autres membres de la communauté éducative (chef d'établissement, association de gestion, tutelle, équipe enseignante, personnel d'encadrement et administratif) permet à chaque parent d'élève d'être acteur de l'établissement de son enfant dans un souci d'intérêt général et d'accompagnement.

LA VIE SCOLAIRE

Le chef d'établissement est responsable de l'établissement et de la vie scolaire (article R442 39 du code de l'éducation). Seul l'enseignement est soumis au contrôle de l'État (article L 442 5 et R 914 57 du code l'éducation).

Le règlement intérieur présenté aux familles lors de l'inscription est donc la mise en œuvre de la charte éducative en ce qui concerne la ponctualité, l'assiduité, le respect de chacun et des lieux. Conçu dans une perspective éducative, il présente à la fois la valorisation du respect des règles et les sanctions liées à leur manquement.

Dans ce cadre, l'établissement peut présenter son organisation spécifique des conseils de classe, des conseils de discipline, des conditions d'exclusion d'un élève ou de réinscription.

LA PASTORALE

Notre « **Caractère propre** » s'exprime par notre volonté d'être un Établissement Catholique.

Nos établissements sont **ouverts à tous**. Réciproquement, élèves, enseignants ou membres du personnel, chrétiens ou non, tous se doivent **de respecter le projet** et peuvent librement choisir de contribuer à le faire vivre.

Pour répondre à sa mission, l'établissement catholique veille :

- À offrir à tous une culture religieuse de l'ordre du savoir.
- À mettre en place des actions pour apprendre à vivre en solidarité et à œuvrer pour un monde plus juste.
- À proposer l'initiation à la foi chrétienne (catéchèse, prière, célébrations, préparation aux sacrements) à ceux qui souhaitent accueillir le Christ et sa Bonne Nouvelle dans toutes les dimensions de la vie de l'Église et en lien avec les paroisses.

LES RESSOURCES

1 - Du fait du contrat d'association, **l'État verse des contributions** légalement obligatoires à l'établissement, calculées sur la base du cout d'un élève dans l'Enseignement Public.

Les établissements sous contrat reçoivent donc, (du Conseil Régional pour les lycées, du Conseil départemental pour les collèges, des communes pour les écoles), des fonds destinés à couvrir leur frais de fonctionnement hors tout ce qui touche à l'immobilier. Ils sont tenus de justifier de l'utilisation des sommes perçues.

Ces différents **forfaits** (subventions) **servent à financer le fonctionnement de l'établissement** en ce qui concerne : la scolarité des élèves, les fournitures pédagogiques, les personnels d'encadrement et administratifs, l'achat de matériels, de certains livres. **Les contributions demandées aux familles** sont indispensables pour :

- L'immobilier (entretien des bâtiments, rénovation ou construction)
- La mise en œuvre du caractère propre de l'établissement.
- Les forfaits publics réellement versés ne couvrant pas l'intégralité des frais pédagogiques de fonctionnement, nos établissements sont contraints de faire porter une partie de ces dépenses par les familles.

Les tarifs de la contribution familiale sont communiqués aux familles lors de l'inscription.

2 - **Restauration** l'ensemble de la production est réalisé sur place ce qui rend la restauration onéreuse pour les familles puisque le prix du repas comprend à la fois les consommables mais aussi les charges fixes (personnel et énergie).

3 - **Bourses** : les modalités d'attribution et d'application sont identiques quel que soit l'établissement fréquenté (d'Enseignement Catholique en contrat ou d'Enseignement Public).

4 - **Taxe d'apprentissage des entreprises** : cet impôt peut être versé aux établissements en contrat (se renseigner auprès du chef d'établissement). Les sommes affectées sont utilisées pour les équipements et matériels pédagogiques des lycées techniques et professionnels et des autres formations habilitées par la Préfecture.

GESTION

Les établissements sont des associations loi 1901 à but non lucratif. Le conseil d'administration de l'OGEC (Organisme de Gestion de l'Enseignement Catholique) gère avec le chef d'établissement l'utilisation des fonds collectés. Cette gestion est menée dans le cadre des projets de l'Enseignement Catholique dont la tutelle se porte garante. L'APEL est membre de droit de l'OGEC. À Notre Dame, l'OGEC s'intitule « AFS de l'Institution Notre Dame »

PROJET ÉDUCATIF

L'institution Notre Dame, établissement catholique d'enseignement, dans l'esprit des Sœurs de Saint Joseph de Lyon qui l'ont fondée, s'engage à avoir un regard critique, éclairé par l'Évangile, sur son organisation et son fonctionnement.

La communauté éducative exprime par cinq verbes d'action les valeurs qui sont les siennes et qu'il convient d'habiter toujours un peu plus.

ACCUEILLIR

Tout au long de l'année, en toute situation, dans tout lieu, dans tout temps, pour que chacun se sache attendu.

Pour cela, nous nous engageons à mettre en place de façon constante les conditions de cet accueil, notamment *en organisant des temps et des lieux propices en différents moments de l'année et en prolongeant cet accueil dans tous les temps et lieux scolaires.*

APPRENDRE

L'école est le lieu de la transmission du savoir, du savoir-faire, du savoir être. Tout enseignement nécessite la rencontre de deux libertés, il autorise donc l'erreur et réclame une écoute mutuelle

Nous nous engageons à permettre le respect du rôle de chacun et à chercher en tout moment ce que nous avons à apprendre de l'autre.

COMMUNIQUER

C'est en même temps savoir transmettre et accepter de recevoir.

Chacun, en fonction des différents rôles qu'il exerce dans des situations diverses est amené à transmettre, à recevoir ou à rechercher l'information.

Nous nous engageons à promouvoir tous les moyens d'information et, de ce fait, à les prendre en compte.

RESPONSABILISER

Grandir, c'est d'abord assumer ses responsabilités. C'est un jour, prendre des responsabilités.

Nous nous engageons à reconnaître à chacun sa responsabilité pour lui permettre de l'exercer et à confier des responsabilités propres à ceux qui le souhaitent et qui s'y préparent.

VIVRE ENSEMBLE

C'est à la fois l'objet d'un apprentissage et les conditions de tout apprentissage. C'est reconnaître à chacun le droit à la différence dès lors qu'il accepte de valoriser aussi les points qui nous rapprochent.

Nous nous engageons à bannir de notre langage tout ce qui résonne dans le registre de l'exclusion, du jugement, du mépris et à favoriser les temps de partage authentique, les temps de rencontre dans tout le temps scolaire, et à organiser des temps de fête, des temps propices à la célébration de ce « vivre ensemble ».

En mettant en œuvre ce projet éducatif, nous rejoignons l'ensemble des établissements Saint Joseph qui par le monde s'attachent à donner vie à ces valeurs communes

PROJET PASTORAL

L'Institution Notre-Dame est un établissement catholique d'enseignement sous tutelle des sœurs de Saint Joseph de Lyon. La tradition spirituelle de cette congrégation est d'accueillir l'amour de Dieu, de vivre en union avec Lui et avec les hommes, dans la simplicité et la cordialité. Implanté dans le diocèse de Fréjus-Toulon notre établissement s'associe également aux orientations pastorales du diocèse. Nous avons à cœur de relever le défi de dire et de vivre l'Espérance chrétienne et la joie de l'Évangile dans notre établissement.

Ainsi nous souhaitons donner à chacun le moyen de connaître et comprendre notre foi et offrir à ceux qui le désirent la possibilité de la vivre et de recevoir une formation catéchétique solide.

Nos propositions :

En classe :

- Au premier degré :
 - Les enfants comme les adultes se retrouvent pour un temps de prière le lundi matin.
 - Un après-midi par mois il est proposé à tous les enfants de la petite section maternelle au CM2 de partager :
 - Une initiation à la Parole et une découverte du Christ à travers la lecture des textes de l'Ancien Testament et du Nouveau Testament ou pour les plus jeunes à travers des vidéos.
 - Une formation à l'intelligence de la foi : chacun est appelé à découvrir que la vie de tous les jours est le véritable domaine d'expérience de la foi.
 - Une réflexion chrétienne sur le sens de la vie basée sur l'estime de soi et l'amour des autres.
 - Un éveil au dialogue interculturel et interreligieux entre les jeunes.
 - Une sensibilisation au beau : catéchèse à partir d'œuvres d'art, production d'objets.
 - Un appel à l'intériorité par des temps de prière à la chapelle.

- Au second degré :

Les élèves ont dans leur emploi du temps une heure de pastorale tous les 15 jours par demi-groupe.

- En classe de 6° et 5° elle peut être du catéchisme ou une première annonce permettant de connaître le Christ et la foi catholique.
- En classe de 4° cette heure est consacrée à la découverte des grandes religions.
- En classe de 3° nous abordons les grandes questions de la vie en prenant soin de donner l'éclairage chrétien.
- En classe de 2° les propositions sont adaptées en fonction du groupe et de l'intérêt des élèves : discussions autour de leurs questions, parcours Alpha-jeune, regard sur l'actualité du monde et de l'Eglise, partage autour de films ...

Préparation aux sacrements :

Nous répondons à toute demande de sacrement, en assurant la préparation au baptême (du CP au lycée), à la première communion (du CM1 au lycée) et à la confirmation (de la 6^{ème} au lycée).

Pour le premier degré, ces préparations se font sur temps scolaire.

Pour le second degré, elles se font généralement lors de la pause méridienne. Pour terminer la préparation, les élèves participent à une retraite de 2 jours en préparation à la première communion et de 3 jours pour la confirmation.

Célébrations eucharistiques :

Une fois par mois, à 12h, le Prêtre accompagnateur célèbre la messe à la chapelle.

Pour les grands temps de l'année (rentrée, Avent, Carême, Pâques), une heure de cours est banalisée pour permettre à chacun de participer à une messe. Pour le primaire, une célébration est proposée à l'ensemble des enfants.

De plus, nous invitons régulièrement l'ensemble de la communauté éducative à une messe anticipée le samedi à 18h.

Au fil de l'année :

Un temps de louange est proposé à la chapelle par le prêtre accompagnateur.

Nous marquons le temps de l'Avent, la fête de l'Immaculée Conception, le Carême, la fête de Saint Joseph et Pâques en rassemblant tous les membres de l'établissement pour un temps de prière et/ou une action commune en faveur d'un monde plus juste et plus fraternel.

Bien au-delà de ces propositions, la pastorale se vit en tout lieu et à tout moment dans l'établissement.

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Le règlement intérieur a pour but de fixer la manière de vivre ensemble dans le respect de chacun. Conçu dans une perspective chrétienne, il considère que chacun est faillible mais reste capable du meilleur ; il a donc pour objectif de permettre à chacun de donner le meilleur de lui-même.

Conditions de la vie en communauté, il s'impose de ce fait à tous les membres de la communauté éducative : élèves, parents, enseignants et personnel de l'établissement scolaire.

Tout membre de la communauté scolaire se devant de veiller au respect de ce règlement intérieur est de ce fait habilité à intervenir à tout moment auprès des élèves.

CLASSES MATERNELLES ET ÉLÉMENTAIRES

1. La Vie Scolaire

Le comportement général, en classe et hors la classe doit en toutes circonstances, dans le langage et la tenue s'inspirer du respect des personnes et du soin des choses.

A. Le temps scolaire :

L'établissement ouvre ses portes à 7h30 et ferme ses portes à 18h00.

Horaires de la classe :

Les élèves entrent et sortent par le portail du primaire, avenue Marceau

7h30-7h55 : garderie du matin

Le portail ouvre à 07h55 11h30 13h20 16h15

Le portail ferme à 08h15 11h40 13h30 16h45

Suite au plan Vigipirate, la sortie de fin de journée des élèves est échelonnée.

16h00 : maternelle

16h15 : CP

16h20 : CE1

16h25 : CE2

16h30 : CM1 et CM2

16h30-17h45 : Garderie/ Etude

Au début de chaque demi-journée, comme après les récréations de mi-journée, les élèves se mettent en rang à l'emplacement prévu pour leur classe. Chaque enseignant vient chercher sa classe à l'emplacement qui lui est indiqué.

Dans la salle de classe, les élèves se lèvent lorsqu'un professeur ou tout adulte pénètre dans la classe. Ils attendent pour s'asseoir le signal du professeur. De même, à la fin du cours, c'est l'enseignant qui autorise les élèves à se lever.

Les récréations se passent sur la cour, les élèves sont invités à la rejoindre dans le calme. Aucun élève n'est autorisé à se trouver dans les bâtiments dans ce temps-là.

B. Retards et absences :

Si les absences injustifiées excèdent quatre demi-journées dans le mois, l'établissement se doit d'informer l'inspecteur d'académie qui établira les avertissements et interviendra auprès de la caisse d'allocations familiales et du procureur de la république.

Le nombre de retards est susceptible d'entraîner une sanction.

Toute absence prévue doit être précédée d'une demande d'autorisation écrite transmise à l'enseignant dans un délai raisonnable permettant une réponse (au moins 24 heures).

En cas d'imprévu, dès le premier jour, les parents doivent signaler l'absence en indiquant la cause et la durée prévisionnelle par un appel téléphonique qui sera confirmé lors du retour, par certificat médical. Celui-ci n'est toutefois exigible qu'en cas de maladie contagieuse, il peut être demandé par l'établissement pour confirmer la possibilité effective de reprendre les cours.

Les motifs d'absences doivent être formulés explicitement par ECOLEDIRECTE. Si pour des raisons de discrétion, le motif ne peut être donné par ECOLEDIRECTE, il fait l'objet d'un courrier transmis sous pli cacheté.

De façon générale, un élève n'ayant pas fait au moins 3/5 des devoirs dans une matière ne peut être évalué ; cela est mentionné sur son livret scolaire.

C. La demi-pension :

La demi-pension est possible au self pour l'ensemble des élèves.

L'élève demi-pensionnaire est tenu de se présenter au jour et au service retenu sur sa fiche de régime. Les modifications de régime font l'objet d'une demande écrite et ne sont applicables qu'après la réponse de l'établissement.

L'accès au service se fait grâce à la carte délivrée aux élèves en début d'année.

Le non-respect, malgré les rappels des règles d'usage du self est susceptible d'entraîner la suppression provisoire ou définitive du service pour l'élève concerné.

D. Problèmes durant le temps scolaire

Lorsque l'enfant est souffrant, il est envoyé à l'infirmerie. Son retour au domicile n'est envisagé que sur appel de la famille par l'infirmière.

Les problèmes de santé doivent être signalés à l'établissement, et en cas de traitement médical spécifique, les médicaments et l'ordonnance doivent être déposés à l'infirmerie.

Tout accident, même minime, doit être signalé à la personne responsable qui prend les mesures nécessaires et procède à la déclaration d'accident.

Tout problème de vol d'objet personnel doit être signalé sur le moment à la personne responsable.

Dans le cas de problèmes spécifiques entraînant des difficultés d'apprentissage, le chef d'établissement doit être tenu informé. Il organisera le cas échéant la réunion d'une équipe éducative qui pourra mettre en place des conditions spécifiques pour l'enseignement, pour l'évaluation.

E. Tenue et comportement

La tenue et le comportement doivent être simples et conformes à la vie scolaire

De ce fait, tout excès de recherche en coiffure, maquillage, tenue vestimentaire ne correspondant pas à cette exigence, fait l'objet de remarques et peut s'il n'y a pas de modification, entraîner des sanctions. Si la tenue est jugée absolument inadéquate, il sera demandé à l'élève de porter une blouse « vie scolaire » jusqu'à ce qu'il soit en mesure de se présenter d'une manière convenable.

Pour l'éducation physique, une tenue spécifique est nécessaire et le comportement doit être adapté à l'activité.

Tous les vêtements (manteau, bonnet, pull...) doivent être marqués au nom de l'enfant.

L'établissement met l'accent sur l'environnement de l'élève, de ce fait chacun veille au respect du matériel et à la propreté des salles et des parties communes. Tout acte nuisible est sanctionné et peut entraîner participation au nettoyage. Toute dégradation volontaire non susceptible d'être effacée par nettoyage graffiti sur table, sur mur,... entraînera une compensation financière sur une base de 20 € par dégradation constatée et éventuellement jusqu'à la valeur de remplacement de l'objet dégradé.

Il est recommandé aux élèves de n'apporter ni objet de valeur, ni somme d'argent importante. Il est interdit d'introduire tout objet étranger à la vie scolaire sauf sur demande exprès d'un membre de l'encadrement scolaire. L'usage des téléphones portables, montres connectées, MP3, écouteurs ou casques audio est interdit dans l'établissement. Tout élément précédemment cité trouvé dans la main d'un élève sera confisqué, il ne sera restitué qu'aux parents de l'élève concerné.

F. L'accompagnement éducatif :

Pour grandir et adopter l'attitude correspondante au temps et lieu scolaire, l'élève doit comprendre ce qu'on attend de lui grâce aux encouragements et aux sanctions qui lui sont donnés. L'application des sanctions n'a pour but que de permettre à l'élève de modifier son attitude, une sanction est donc essentiellement éducative. Toute sanction collective est de ce fait interdite.

On respectera la graduation suivante des sanctions. Elle doit permettre de redonner un cadre aux élèves tout en tenant compte de la gravité des fautes ou leur répétition :

- L'avertissement oral,
- Le travail supplémentaire qui devra être contrôlé,
- L'heure de retenue : le travail doit être donné à la vie scolaire en même temps que le remplissage de la fiche de demande de retenue. Ce travail doit être proportionnel à la durée demandée et devra être corrigé par l'enseignant
- L'avertissement écrit donné par le chef d'établissement
- L'exclusion temporaire de cours : décidée par le chef d'établissement ; elle ne peut excéder 3 jours ; elle fait alors l'objet d'une information de l'équipe pédagogique et de la famille ; l'élève est gardé en étude avec du travail donné par les enseignants.
- L'exclusion temporaire de l'établissement : à titre conservatoire. Elle n'excèdera pas 7 jours.

Les sanctions précitées peuvent être accompagnées de travaux d'intérêt collectif ou remplacées par ceux-ci. Ces travaux d'intérêt collectif sont en lien avec le désordre causé, réparation de celui-ci ou compensation de celui-ci. Ces travaux sont alors menés sous la conduite du personnel enseignant dans le cadre d'une mission de médiation.

- L'exclusion définitive : elle est la conséquence de fautes graves ou d'un refus réitéré des règles de vie scolaire. Elle suit donc le constat d'une rupture de contrat de scolarisation. Elle peut être décidée sans recours au conseil disciplinaire : l'élève et la famille ayant été entendus. La famille est alors aidée dans la recherche d'un nouvel établissement.

Les sanctions ne constituent que l'un des éléments indispensables à l'éducation, l'élément le plus important reste le dialogue entre l'élève, la famille et l'établissement et pour cela est mis en œuvre :

- Le conseil de médiation est réuni à l'initiative conjointe du chef d'établissement et de l'enseignant afin de faire le point avec l'élève et de fixer avec lui des objectifs « réalisables » pour retrouver une scolarité habituelle. Le but est de faire énoncer par l'élève les points qu'il doit modifier (il en est toujours conscient) et de fixer avec lui 2 ou 3 objectifs qu'il s'engagera à atteindre.

Les exclusions ponctuelles de cours ne sont pas des sanctions, elles doivent permettre à l'enseignant de reporter un problème qui ne peut se traiter à chaud, ou de mettre en sécurité la classe et lui-même face à un élève hors de lui et dangereux pour lui-même ou les autres. L'exclusion de cours nécessite ensuite une explication avec l'élève et peut entraîner une sanction. Elle fait toujours l'objet d'un échange avec le chef d'établissement. Un oubli de matériel ne peut entraîner l'exclusion de cours

2. La communication établissement-familles

Elle est considérée comme primordiale dans l'établissement pour permettre le meilleur accompagnement de la formation de chaque élève.

Afin de faciliter cette communication, les familles peuvent accéder à un ensemble d'informations par le biais du cahier de liaison ou de EcoleDirecte. Chaque famille reçoit en début d'année un code d'accès à ce service. En cas de séparation des parents, chacun dispose d'un code qui lui est propre permettant de consulter le cahier de texte de la classe, les notes, mais aussi les absences, les sanctions. Ils peuvent également accéder à l'état de leur compte. Ils peuvent enfin communiquer avec l'établissement, porter à sa connaissance une absence, justifier d'un retard. Le mot de passe des parents correspond de ce fait à leur signature autorisée, en conséquence, il est capital que ce mot de passe ne soit pas connu des élèves.

Ces consultations destinées à faciliter la communication entre l'établissement et les familles ne sauraient se substituer aux rencontres directes qui restent le moyen privilégié de communication.

Diverses rencontres et réunions sont organisées et proposées tout au long de l'année. Il est possible et souhaitable, chaque fois que les parents l'estiment nécessaire et sans attendre les rencontres officielles, de rencontrer les personnes concernées, en respectant de préférence l'ordre suivant : le professeur concerné, le chef d'établissement. Ces rencontres doivent faire l'objet d'une demande de rendez-vous par le biais du cahier de liaison ou de EcoleDirecte.

Les bulletins semestriels, du CP au CM2, sont remis en janvier et en juin ; ils doivent être conservés par les familles. Une version numérique des bulletins est également disponible sur EcoleDirecte.

Le chef d'établissement reste en tout état de cause toujours disposé à rencontrer familles et élèves, les demandes de rendez-vous se font alors auprès du secrétariat de direction.

CLASSES SECONDAIRES

1. La Vie Scolaire

Le comportement général, en classe et hors la classe doit en toutes circonstances, dans le langage et la tenue s'inspirer du respect des personnes et du soin des choses.

A. Le temps scolaire :

L'établissement ouvre ses portes à 7h30 et ferme ses portes à 18h30. Les élèves sont invités à rentrer sur la cour dès l'ouverture des portes, ils sont alors sous surveillance.

L'horaire officiel des élèves externes est : 8h00-11h55 et 13h45-16h45

Les horaires habituels des séquences sont les suivants :

08h00-08h55	08h55-09h50	09h50-10h05 : récréation
10h05-11h00	11h00-11h55	
11h55-12h50	12h50-13h45 (pour le lycée)	
13h45-14h40	14h40-15h35	15h35-15h50 : récréation
15h50-16h45	16h45-17h40	

Au collège, les parents peuvent donner l'autorisation à l'élève d'entrer 1 heure plus tard ou de sortir 1 heure plus tôt que l'horaire officiel, si l'emploi du temps le permet ou en cas d'absence ponctuelle d'un enseignant.

Au lycée, les parents peuvent donner l'autorisation à l'élève d'entrer à la première heure de l'emploi du temps et de sortir à la dernière heure. Ils peuvent aussi autoriser l'élève à rentrer jusqu'à 2 heures plus tard ou à sortir jusqu'à 2 heures plus tôt que l'emploi du temps de la classe en cas d'absence ponctuelle d'un enseignant.

Cette autorisation est indiquée au dos du carnet de correspondance en début d'année et peut être modifiée à l'initiative de la famille ou de l'établissement avec un délai de prévenance de 24 heures. Cette autorisation n'a de sens que si l'élève est en mesure de rejoindre plus tard l'établissement ou de regagner plus tôt le domicile.

De ce fait, le stationnement à proximité de l'établissement mais aussi bien sûr des comportements répréhensibles aux alentours de celui-ci sont susceptibles d'entraîner des sanctions et en tout premier lieu la suppression de l'autorisation d'entrée retardée ou de sortie avancée.

En cas d'absences multiples d'enseignants, l'emploi du temps peut être modifié, les parents en sont avisés par EcoleDirecte. Les élèves peuvent cependant être accueillis dans l'établissement.

Au début de chaque demi-journée, comme après les récréations de mi-journée, les élèves se mettent en rang à l'emplacement prévu pour leur classe. Une 1^{ère} sonnerie courte indique la nécessité de se préparer, une 2^{ème} sonnerie cinq minutes après signale la mise en place des rangs, chaque enseignant vient chercher sa classe à l'emplacement qui lui est indiqué.

Dans la salle de classe, les élèves se lèvent lorsqu'un professeur ou tout adulte pénètre dans la classe. Ils attendent pour s'asseoir le signal du professeur. De même, à la fin du cours, c'est l'enseignant qui autorise les élèves à se lever.

Les récréations se passent sur la cour, les élèves sont invités à la rejoindre dans le calme. Aucun élève n'est autorisé à se trouver dans les bâtiments dans ce temps-là.

B. Retards et absences :

Le bureau de la vie scolaire est le lieu où se règlent les problèmes de la vie scolaire.

L'élève en retard dans l'établissement présente sa carte à l'accueil pour obtenir un billet de retard lui permettant de rejoindre la classe, si son retard est inférieur à 10 minutes. Au-delà, il se présente en salle d'étude jusqu'au terme de

l'heure de cours. Les parents sont informés des retards constatés. Le nombre de retards est susceptible d'entraîner une sanction.

Toute absence prévue doit être précédée d'une demande d'autorisation écrite transmise au bureau de la vie scolaire, de préférence par EcoleDirecte, dans un délai raisonnable permettant une réponse (24 heures au moins).

Toute absence constatée entraîne l'envoi d'un SMS aux familles. Cet envoi doit permettre à la famille de prendre contact avec l'établissement. En l'absence de contact, l'établissement tente de joindre la famille par un appel téléphonique.

En cas d'imprévu, dès le premier jour, les parents doivent signaler l'absence en indiquant la cause et la durée prévisionnelle, de préférence par EcoleDirecte, ou par un appel téléphonique qui sera confirmé lors du retour, de préférence par EcoleDirecte ou par certificat médical. Celui-ci n'est toutefois exigible qu'en cas de maladie contagieuse, il peut être demandé par l'établissement pour confirmer la possibilité effective de reprendre les cours. À son retour, l'élève se présente au bureau de vie scolaire pour signaler son retour et faire viser son carnet de correspondance.

Les motifs d'absences doivent être formulés explicitement par EcoleDirecte ou sur le carnet de correspondance. Si pour des raisons de discrétion, le motif ne peut être donné par EcoleDirecte, il fait l'objet d'un courrier transmis sous enveloppe.

Si les absences injustifiées excèdent 4 demi-journées dans le mois, l'établissement se doit d'informer l'inspecteur d'académie qui établira les avertissements et interviendra auprès de la caisse d'allocations familiales et du procureur de la République.

De façon générale, un élève n'ayant pas fait au moins 3/5 des devoirs dans une matière ne peut être noté ; cela est mentionné sur son bulletin et sur son livret scolaire.

Une absence injustifiée en Devoir Surveillé entraînera la note de 0 pour le devoir concerné. Les devoirs surveillés sont systématiquement rattrapés dès le retour dans l'établissement pour toute absence n'excédant pas une semaine.

C. La demi-pension :

La demi-pension est possible :

- *Au self pour l'ensemble des élèves du collège*
- *Au self ou au foyer-cafétéria pour l'ensemble des élèves du lycée*

L'élève demi-pensionnaire est tenu de se présenter au jour et au service retenu sur sa fiche de régime. Même en cas de modification temporaire d'emploi du temps, il lui est possible de déjeuner au jour dit dans l'établissement.

Les modifications de régime font l'objet d'une demande écrite et ne sont applicables qu'après la réponse de l'établissement.

Pendant la période du repas, les élèves sont invités à laisser leur cartable dans leur casier s'ils en disposent, ou dans la salle d'étude afin d'éviter les vols.

L'accès au service se fait grâce à la carte délivrée aux élèves en début d'année, en cas d'oubli de cette carte, l'élève n'accède à la salle à manger qu'en fin de service.

Les élèves de lycée peuvent accéder au foyer-cafétéria sur leurs heures de permanence les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 07h45 à 15h35 et le mercredi de 07h45 à 13h45. Sur les temps de présence au foyer, ils sont priés de respecter les zones indiquées « en cours de nettoyage ». Le foyer-cafétéria est en auto-surveillance, chaque élève doit débarrasser son plateau en tenant compte du tri sélectif en place. Le non-respect, malgré les rappels des règles d'usage du self, de la cafétéria ou du foyer, est susceptible d'entraîner la suppression provisoire ou définitive de l'usage pour l'élève concerné.

D. Problèmes durant le temps scolaire

Lorsque l'enfant est souffrant, il est envoyé à l'infirmerie par la personne qui en est responsable à ce moment. Son retour au domicile n'est envisagé que sur appel de la famille par l'infirmière.

Les problèmes de santé doivent être signalés à l'établissement, et en cas de traitement médical spécifique, les médicaments et l'ordonnance doivent être déposés à l'infirmerie.

Tout accident, même minime, doit être signalé à la personne responsable qui prend les mesures nécessaires et procède à la déclaration d'accident.

Tout problème de vol d'objet personnel doit être signalé sur le moment à la personne responsable.

Tout problème susceptible d'entraîner des difficultés d'apprentissage doit être signalé au chef d'établissement qui organisera le cas échéant la réunion d'une équipe éducative qui pourra mettre en place des conditions spécifiques pour l'enseignement, pour l'évaluation. Cela permettra de constituer un dossier pour la demande d'aménagement dans le cadre des examens officiels. C'est le service de santé scolaire académique qui est souverain pour la décision des aménagements pour les examens. Les familles établissent le document d'aménagement qu'ils font viser par l'établissement avant de le transmettre au service académique de santé scolaire. Ils reçoivent ensuite la signification de décision par écrit.

E. Tenue et comportement

La tenue et le comportement doivent être simples et conformes à la vie scolaire

De ce fait, tout excès de recherche en coiffure, maquillage, tenue vestimentaire ne correspondant pas à cette exigence, fait l'objet de remarques et peut s'il n'y a pas de modification, entraîner des sanctions. Si la tenue est jugée absolument inadéquate, il sera demandé à l'élève de porter une blouse « vie scolaire » jusqu'à ce qu'il soit en mesure de se présenter d'une manière convenable.

Pour certaines activités: éducation physique, laboratoire, ...une tenue spécifique est nécessaire et le comportement doit être adapté à l'activité. On se réfère pour cela au règlement propre à la matière, remis à l'élève en début d'année.

La tenue d'EPS est réservée à l'activité sportive et ne peut en aucun cas être portée par l'élève en dehors de ce temps.

Pour la réalisation de TP en laboratoires des blouses sont mises à la disposition des élèves par leurs enseignants.

L'établissement met l'accent sur l'environnement de l'élève, de ce fait chacun veille au respect du matériel et à la propreté des salles et des parties communes. Tout acte nuisible est sanctionné et peut entraîner participation au nettoyage. Toute dégradation volontaire non susceptible d'être effacée par nettoyage graffiti sur table, sur mur, ...entraînera une compensation financière sur une base de 20 € par dégradation constatée et éventuellement jusqu'à la valeur de remplacement de l'objet dégradé.

L'établissement met à disposition un lieu pour les deux roues qui doivent être pourvus d'un système antivol. Leur équipement, leur état et leur conduite doivent être conformes à la législation en vigueur : c'est ainsi que l'accès se fait à pied en poussant le véhicule dès le portail de l'établissement et inversement en ressortant. Les élèves sont invités à ne pas stationner devant la porte pour ne pas gêner la circulation des piétons. Les élèves porteurs d'un casque doivent demander la mise à disposition d'un casier, ils ne sont pas autorisés à circuler dans l'établissement avec leur casque.

Il est recommandé aux élèves de n'apporter ni objet de valeur, ni somme d'argent importante. Il est interdit d'introduire tout objet étranger à la vie scolaire sauf sur demande exprès d'un membre de l'encadrement scolaire. L'usage des téléphones portables, montres connectées, MP3, écouteurs ou casques audio est interdit dans l'établissement. Tout élément précédemment cité trouvé dans la main d'un élève sera confisqué. La première fois, il sera restitué en fin de journée, au-delà, il ne sera restitué qu'aux parents de l'élève concerné.

La recrudescence des fraudes en devoirs, liée à l'utilisation des téléphones portables (liaison internet, téléchargements...) entraîne la décision suivante : tout élève trouvé en possession d'un téléphone portable entre les mains, sur la table, voire dans la trousse, d'une montre connectée est immédiatement exclu de la salle de devoir surveillé et noté 0/20. Cette règle s'applique bien sûr également lors des examens blancs.

Tabac, alcool, produits illicites sont prohibés dans l'établissement, leur usage entraîne un rappel à la loi et une sanction appropriée : convocation de la famille et avertissement écrit. Tout renouvellement d'usage est susceptible d'entraîner l'exclusion définitive.

F. L'accompagnement éducatif :

Pour grandir et adopter l'attitude correspondante au temps et lieu scolaire, l'élève doit comprendre ce qu'on attend de lui grâce aux encouragements et aux sanctions qui lui sont donnés. L'application des sanctions n'a pour but que de permettre à l'élève de modifier son attitude, une sanction est donc essentiellement éducative. Toute sanction collective est de ce fait interdite.

On respectera la gradation suivante des sanctions. Elle doit permettre de redonner un cadre aux élèves tout en tenant compte de la gravité des fautes ou leur répétition :

L'avertissement oral

Le travail supplémentaire qui ne devra pas être collectif et qui devra être contrôlé.

L'observation écrite sur EcoleDirecte ou dans le carnet de correspondance à destination des parents

L'heure de retenue : le travail doit être donné à la vie scolaire en même temps que le remplissage de la fiche de demande de retenue. Ce travail doit être proportionnel à la durée demandée et devra être corrigé par l'enseignant

L'avertissement écrit donné par le chef d'établissement

L'exclusion temporaire de la classe : décidée par le chef d'établissement ; elle ne peut excéder 3 jours ; elle fait alors l'objet d'une information de l'équipe pédagogique et de la famille ; l'élève est gardé en étude avec du travail donné par les enseignants.

L'exclusion temporaire de l'établissement : à titre conservatoire en attendant la réunion du conseil disciplinaire ; dans tous les autres cas, elle n'excèdera pas 3 jours.

Les sanctions précitées peuvent être accompagnées de travaux d'intérêt collectif ou remplacées par ceux-ci. Ces travaux d'intérêt collectif sont en lien avec le désordre causé, réparation de celui-ci ou compensation de celui-ci. Ces travaux sont alors menés sous la conduite du personnel éducatif.

L'exclusion définitive : elle est la conséquence de fautes graves ou d'un refus réitéré des règles de vie scolaire. Elle suit donc le constat d'une rupture de contrat de scolarisation. Elle peut être décidée sans recours au conseil disciplinaire : l'élève et la famille ayant été entendus. La famille est alors aidée dans la recherche d'un nouvel établissement.

Les sanctions ne constituent que l'un des éléments indispensables à l'éducation, l'élément le plus important reste le dialogue avec l'élève, la famille et l'établissement et pour cela, les outils suivants sont mis en œuvre :

Le conseil de médiation est réuni à l'initiative conjointe de l'adjointe éducative et du professeur principal afin de faire le point avec l'élève et de fixer avec lui des objectifs « réalisables » pour retrouver une scolarité habituelle. Le but est de faire énoncer par l'élève les points qu'il doit modifier (il en est toujours conscient) et de fixer avec lui 2 ou 3 objectifs qu'il

s'engagera à atteindre. Rendez-vous sont alors fixés pour faire le bilan avec le professeur principal et l'adjointe éducative. Les fiches de suivi retracent l'emploi du temps hebdomadaire où les enseignants et le personnel éducatif notent brièvement les remarques par heure de cours.

Le conseil disciplinaire est le moment où sont mesurées les conditions auxquelles la scolarité peut se poursuivre dans l'établissement. Il est réuni sur décision du chef d'établissement. Y sont convoqués : l'élève et ses parents (qui ne peuvent être représentés par un avocat), le professeur principal, l'adjointe éducative, l'adjointe en Pastorale Scolaire, les parents correspondants de la classe, les élèves délégués de la classe, le représentant de l'association des parents d'élèves, et peut être complété par toute personne dont la présence est jugée nécessaire par le Chef d'Etablissement. C'est un lieu de dialogue et de recherche de solutions.

Les exclusions ponctuelles de cours ne sont pas des sanctions, elles doivent permettre à l'enseignant de reporter un problème qui ne peut se traiter à chaud, ou de mettre en sécurité la classe et lui-même face à un élève hors de lui et dangereux pour lui-même ou les autres. L'exclusion de cours nécessite ensuite une explication avec l'élève et peut entraîner une sanction. Un oubli de matériel ne peut entraîner l'exclusion de cours. En cas de travail non fait, l'élève peut être envoyé en salle d'étude pour effectuer le dit travail, mais réintégrera la classe sitôt son devoir terminé.

2. La communication établissement-familles

Elle est considérée comme primordiale dans l'établissement pour permettre le meilleur accompagnement de la formation de chaque élève.

Afin de faciliter cette communication, les familles peuvent accéder à un ensemble d'informations par le biais de EcoleDirecte. Chaque famille reçoit en début d'année un code d'accès à ce service. En cas de séparation des parents, chacun dispose d'un code qui lui est propre. Chaque élève reçoit également son propre mot de passe lui permettant d'accéder aux notes, aux absences, aux sanctions, au cahier de texte de la classe. Les codes et identifiants sont reconduits d'une année sur l'autre.

Ces consultations destinées à faciliter la communication entre l'établissement et les familles ne sauraient se substituer aux rencontres directes qui restent le moyen privilégié de communication.

Les parents quant à eux peuvent consulter le cahier de texte de la classe, les notes, mais aussi les absences, les sanctions. Ils peuvent également accéder à l'état de leur compte. Ils peuvent enfin communiquer avec l'établissement, porter à sa connaissance une absence, justifier d'un retard. Le mot de passe des parents correspond de ce fait à leur signature autorisée. En conséquence, il est capital que ce mot de passe ne soit pas connu des élèves.

Diverses rencontres et réunions sont organisées et proposées tout au long de l'année. Il est possible et souhaitable, chaque fois que les parents l'estiment nécessaire et sans attendre les rencontres officielles, de rencontrer les personnes concernées, en respectant de préférence l'ordre suivant : le professeur concerné, le professeur principal, l'adjointe éducative, le chef d'établissement ou son adjoint pédagogique. Ces rencontres doivent faire l'objet d'une demande de rendez-vous, pour les enseignants et les adjoints par l'intermédiaire de EcoleDirecte.

Le chef d'établissement reste en tout état de cause toujours disposé à rencontrer familles et élèves, les demandes de rendez-vous se font alors auprès du secrétariat de direction.

Les bulletins trimestriels sont envoyés par courrier à chaque fin de trimestre. Ces bulletins doivent être conservés par les familles. Le bulletin établi en conseil de classe permet de transmettre les résultats de l'élève et les appréciations de l'équipe enseignante. Il est aussi l'occasion d'attribuer des récompenses aux élèves (diplôme d'assiduité, diplôme de savoir-être). Une version numérique des bulletins sera également disponible en ligne sur EcoleDirecte.

Les encouragements permettent de souligner un travail perçu comme particulièrement méritant ou un comportement scolaire particulièrement rigoureux.

Les félicitations viennent couronner un travail et un comportement de très grande qualité.

Si les appréciations peuvent faire part d'une attitude au travail insuffisante ou d'un comportement à modifier, elles n'entraînent pas d'inscription sur le bulletin. Les sanctions font l'objet d'un écrit émis par l'établissement à destination de la famille (avertissement de non fréquentation scolaire, de travail, de comportement).

RÈGLEMENT FINANCIER

Contribution des familles

La contribution des familles est destinée à financer les investissements immobiliers et les équipements nécessaires, ainsi que les dépenses liées au caractère propre de l'établissement et à l'organisation de l'enseignement catholique diocésain et congréganiste.

Ces tarifs, lissés sur l'année, tiennent compte du nombre de semaines scolaires, des vacances, des journées de fermeture de l'Établissement et de la date de fin des cours.

Le montant de la scolarité varie selon la section dans laquelle l'enfant est inscrit. Les tarifs pratiqués sont agréés par la Préfecture.

Le montant annuel de la contribution demandée aux familles est payable sur présentation de la facture début octobre.

Des factures mensuelles régularisent le nombre de repas consommés dans le mois, le paiement des ouvrages non rendus, les TP, les cartes élèves ou les carnets de correspondance quand ils sont perdus.

Le paiement des factures s'effectuera :

- **Par prélèvement automatique en 10 fois :**

- 10 prélèvements d'octobre à juillet, le 05 de chaque mois.

L'autorisation de prélèvement doit être remplie et retournée accompagnée d'un Relevé d'Identité Bancaire. Le prélèvement reste le mode de règlement privilégié par l'établissement.

- **Par chèque :**

- en totalité en octobre
- en 3 tiers, en octobre, janvier et avril

Les chèques sont à établir à l'ordre de « A.F.S Notre Dame » avec les nom, prénom et la classe de l'enfant inscrits au dos.

En cas de départ anticipé (en cours d'année scolaire), la contribution des familles est due en totalité pour le mois en cours.

Réductions sur la contribution des familles

Une réduction est accordée sur la contribution à partir du 3^{ème} enfant inscrit dans l'établissement, elle s'applique du plus jeune au plus âgé.

Le taux de réduction est le suivant :

30 % pour le troisième enfant, 40 % pour le quatrième enfant, 50 % à partir du cinquième enfant.

Inscription- Réinscription

a) Les frais de dossier

Les frais de dossier qui ne sont pas dus dans le cas d'une réinscription s'élèvent à 25 euros et sont à régler au retour du dossier de demande d'inscription, ils restent acquis par l'établissement.

b) Acompte

C'est la somme versée au moment de l'inscription ou de la réinscription et sans laquelle le dossier ne peut être validé. En cas de désistement, la totalité de cette somme sera conservée par l'établissement, sauf cas de force majeure, justifié par tout moyen.

Cet acompte est exigible par deux chèques qui seront encaissés en deux temps :

- 100 € encaissés dans le mois de l'inscription ou de la réinscription.
- 100 € encaissés début juillet.

Ils seront déduits sur le relevé de la contribution des familles.

Frais de demi-pension

Les frais de demi-pension comprennent :

- La fourniture, la confection des repas et les frais de personnel y afférent (Société de restauration SODEXO).
- L'amortissement des locaux et du mobilier mis à disposition
- Les énergies et fluides.
- La surveillance et l'encadrement des élèves.

Demi-pension au self :

Les repas sont servis les lundis, mardis, mercredis (sauf pour le primaire), jeudis, vendredis.

Un changement de régime à la demande de la famille ne sera pris en compte qu'après une demande écrite et la réponse favorable de l'établissement.

Repas au ticket :

Si un élève externe est amené à déjeuner dans l'établissement de manière exceptionnelle, il devra se présenter au self au moment du repas. La restauration ne sera possible qu'au self. Le montant du repas sera reporté sur la facture.

La cafétéria pour le lycée uniquement :

Les repas sont servis les lundis, mardis, mercredis, jeudis, vendredis.

Les élèves ont également la possibilité d'y acheter des collations sur temps de récréation.

Pour les repas aux jours inscrits, ou les collations, le compte doit être préalablement crédité par la famille.

Buvette accessible aux collégiens et lycéens:

Les élèves ont la possibilité d'acheter des collations sur temps de récréation. Les règlements se font en espèces.

Périscolaire et étude

L'établissement propose :

- une garderie le matin pour les élèves de maternelle et d'élémentaire,
- une garderie le soir pour les élèves de maternelle,
- une étude surveillée le soir pour les élèves d'élémentaire, de collège et de lycée.

Ces services sont facturés à l'année, sans abattement pour les absences ou pour une présence partielle.

Pour la garderie, l'étude et la demi-pension le choix est à indiquer sur la fiche remise en début d'année scolaire.

Services numériques

L'établissement met en œuvre plusieurs outils pédagogiques numériques :

- Abonnement à Office 365 permettant à l'élève l'utilisation et la mise à jour permanente de l'ensemble des produits de la suite Office de Microsoft sur 5 supports numériques de son choix (PC, tablettes, téléphone etc...), une adresse mail et un stockage de type cloud (OneDrive) d'un To.
- Accès à l'Espace Numérique de Travail (ENT) d'EcoleDirecte,
- Une fibre numérique professionnelle permettant une bonne fluidité dans la navigation et l'utilisation de ressources sur internet,

Depuis 2018, la Région met à disposition des lycéens une tablette numérique qui nécessite un ensemble de services liés à l'exploitation de celle-ci :

- Accès Wifi authentifiés,
- Infrastructure de sécurisation des accès,
- Mise à disposition des livres scolaires en version numérique.

Cet ensemble représente un coût, il est demandé une participation annuelle différenciée entre le collège, le lycée et l'enseignement supérieur.

Difficultés financières et impayés

Une difficulté financière peut survenir. Un rendez-vous avec le chef d'établissement déterminera ce qu'il est possible d'envisager. Des pièces administratives pourront être demandées pour justifier d'une situation (relevé d'imposition, dossier de surendettement etc ...).

En cas d'impayés, une lettre de rappel sera adressée, éventuellement suivie d'une mise en demeure envoyée en recommandé avec accusé de réception. Le chef d'établissement se réserve alors le droit de ne pas réinscrire l'élève l'année scolaire suivante ou de mettre fin au contrat de scolarisation et de faire recouvrer les sommes dues par tout moyen légal.

En cas de rejet de paiement, par prélèvement ou par chèque, les frais bancaires seront imputés aux familles. L'absence de paiement intégral dans le délai prévu entrainera de plein droit la facturation d'une clause pénale à hauteur de 15% de la somme impayée avec un minimum de 20 euros.

Assurance scolaire

L'établissement fait le choix d'assurer volontairement tous ses élèves en individuelle accident, nul besoin de fournir d'attestation d'assurance.

Si vous êtes titulaire d'une assurance volontaire pour cette couverture là, vous pouvez dès lors renoncer à cette assurance personnelle ou la conserver certains avantages étant cumulables.

La Mutuelle Saint Christophe (assurance de l'Établissement) couvre votre enfant 24h/24, 7 jours/7 dans l'établissement, en vacances et à la maison par une garantie individuelle accident. De même, votre enfant est couvert lors de stages, sorties scolaires et activités facultatives.

Cette assurance ne couvre pas les dommages que votre enfant pourrait causer à autrui. Dans ce cas l'enfant est couvert par votre contrat multirisque habitation ou votre responsabilité civile de chef de famille.

A.P.E.L (Association des Parents d'élèves de l'Enseignement Libre)

L'Association des Parents d'Élèves de l'Enseignement Libre a le rôle fondamental de représenter les parents. En tant que partenaire institutionnel de l'établissement, elle participe activement à la vie de Notre Dame et nous insistons pour que les familles soutiennent cette démarche.

La cotisation comprend les services proposés par les associations départementales et nationales, ainsi que l'abonnement à la revue « Famille et Éducation ».

L'adhésion à l'APEL reste facultative. La cotisation, une seule par famille, fait l'objet d'une ligne spécifique sur la participation annuelle. Son montant est révisé chaque année par le conseil d'administration de l'APEL. Les familles qui ne souhaiteraient pas adhérer à l'association adresseront un courrier à l'établissement.

Caisse de Solidarité de l'Enseignement Catholique

Elle permet de venir en aide aux établissements catholiques du diocèse et de la congrégation des sœurs de Saint Joseph de Lyon pour des travaux de mise en conformité et autres. Les sommes recueillies sont reversées à la direction diocésaine et à notre congrégation.

L'adhésion à la caisse de solidarité reste facultative. La cotisation, une seule par famille, fait l'objet d'une ligne spécifique sur la participation annuelle. Les familles qui ne souhaiteraient pas verser cette cotisation adresseront un courrier à l'établissement.

Taxe d'apprentissage

Les familles, qui par leur statut d'employeur ou par leur situation professionnelle, ont une influence sur le versement de la taxe d'apprentissage par leur entreprise, peuvent décider de soutenir l'établissement. Cette contribution permet chaque année des investissements importants au service des élèves. Cet effort financier peut permettre l'acquisition de nouveaux matériels.

La présente convention est conclue pour une année scolaire. À chaque renouvellement, la présente convention sera actualisée.

Tarifs

(Annuel par élève)

	Maternelle et primaire	Collège	Lycée Enseignement Général	Lycée Enseignement technologique Série STL	BTS Commerce International 1° et 2° années	BTS Bionalyses et Contrôles 1° et 2° années
Contribution des familles (*)	713 €	1 036 €	1 138 €	1 240 €	1 318 €	2 488 €
Services numériques		25 €	35 €	35 €	35 €	35 €

- (*) Une réduction est accordée sur la contribution à partir du 3ème enfant inscrit dans l'établissement, elle s'applique du plus jeune au plus âgé.
Le taux de réduction est le suivant :
30 % pour le troisième enfant, 40 % pour le quatrième enfant, 50 % à partir du cinquième enfant.

Services proposés

(Forfait annuel par élève)

	Garderie matin	Garderie soir forfait 1 à 2 jours	Garderie soir forfait 3 à 4 jours	Étude surveillée soir forfait 1 à 2 jours	Étude surveillée soir forfait 3 à 4 jours	Étude surveillée soir forfait 1 à 4 jours
Maternelle	90 €	90 €	150 €			
Primaire	90 €			120 €	200 €	
Collège Lycée						200 €

Une étude exceptionnelle, sur demande préalable, peut être autorisée. Elle est facturée 5 € par jour.

Cotisations

(Annuel par famille)

- ❖ Pour les caisses de solidarité 22 €
- ❖ Pour l'APEL – UDAPEL 23 €

Demi-pension

À titre indicatif, nous vous communiquons ci-dessous les tarifs des repas de 2020/2021 pour les élèves demi-pensionnaires :

- 6,97 € pour les élèves de maternelle et de cours préparatoire,
- 7,12 € pour les élèves du CE1 au CM2,
- 7,57 € pour les élèves de collège, lycée et enseignement supérieur,
- 3,77 € pour les élève avec un PAP les obligeant à avoir un panier repas.

Repas au ticket

Si des élèves externes sont amenés à rester de manière exceptionnelle dans l'établissement sur le temps de midi, il leur est possible de déjeuner au self.

À titre indicatif, nous vous communiquons le tarif des repas au ticket pour l'année 2020/2021 :

- 8,32 € pour les élèves de la maternelle aux CM2
- 8,72 € pour les élèves de collège, lycée et enseignement supérieur.

Parents séparés

La situation de séparation des parents exige une grande rigueur dans les informations transmises.

C'est à ce prix-là que l'établissement pourra garantir à chacun des parents les informations concernant l'ensemble de la scolarité de leur enfant, conformément à la loi.

Inscription :

Le dossier déposé pour la demande d'inscription, doit être signé par les deux parents.

Suivi de la scolarité :

Les documents suivants sont adressés systématiquement à chaque parent :

Au primaire :

- Livrets d'évaluation ou bulletins en fin de période
- Autorisations pour les activités diverses

Au secondaire :

- Bulletins trimestriels,
- Fiche navette qui fixe les choix d'orientation
- Courriers sur les absences
- Courriers sur les sanctions

Au primaire et au secondaire :

- Circulaire de rentrée
- Code d'accès à ECOLEDIRECTE

Chaque parent peut, à tout moment, solliciter un rendez-vous auprès des enseignants ou du chef d'établissement.