

CONTRAT DE SCOLARISATION 2023-24

ENSEMBLE SCOLAIRE NOTRE DAME DU BON ACCUEIL

ETABLISSEMENT PRIVE D'ENSEIGNEMENT CATHOLIQUE

ASSOCIE A L'ETAT PAR CONTRAT D'ASSOCIATION

Le présent contrat, règle les relations entre :

L'Ensemble Scolaire Notre Dame du Bon Accueil

sis 22 rue du Commandant Pellegrin, BP 20063, 84170 MONTEUX

Et

Les représentant(s) légal(aux) de l'enfant, dont l'identité est spécifiée après signature électronique, et 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'enfant sera scolarisé par le(s) parent(s) au sein de l'établissement Notre Dame du Bon Accueil ainsi que les droits et les obligations réciproques de chacune des parties.

Sont annexés au présent contrat et ont valeur contractuelle, les documents suivants, dont certains sont relatifs à chaque unité (**LA MATERNELLE, L'ECOLE ELEMENTAIRE ET LE COLLEGE**) :

- *le projet de l'établissement,*
- *le règlement financier,*
- *le règlement intérieur,*
- *la charte informatique et internet,*
- *la notice relative aux traitement des données personnelles,*
- *l'autorisation de captation et diffusion d'image et de voix d'un élève mineur.*

La signature du présent contrat implique que la famille a pris connaissance de toutes les annexes et s'engage à les respecter.

2. Obligations de l'établissement

L'établissement Notre Dame du Bon Accueil s'engage à scolariser l'enfant l'année scolaire 2023 - 2024.

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

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

3. Obligations des parents

Les parents s'engagent à inscrire l'enfant au sein de l'établissement Notre Dame du Bon Accueil, pour l'année scolaire 2023 – 2024.

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.

Les parents reconnaissent avoir pris connaissance des annexes au présent contrat, et s'engagent à respecter :

- Le projet éducatif de l'établissement
- Le règlement intérieur de l'établissement
- Tous les engagements qu'il leur a été demandés de signer.

Les parents reconnaissent avoir pris connaissance du coût de la contribution familiale de leur enfant au sein de l'établissement Notre Dame du Bon Accueil. Les parents s'engagent à assumer ce coût, dans les conditions du règlement financier annexé au présent contrat.

4. Coût de la scolarisation

Le coût de la scolarisation comprend plusieurs éléments :

- la contribution des familles ;
- les prestations annexes à la scolarité (cantine, garderie, étude surveillée, participation à des voyages scolaires, participation à des sorties pédagogiques, association sportive, ...) ;
- les adhésions volontaires aux associations qui participent à l'animation de l'établissement scolaire.

Lors de la conclusion du présent contrat, un acompte est versé par les parents ; cet acompte viendra en déduction de la facture de l'année scolaire 2023 - 2024. En cas de désistement, si les parents invoquent un motif légitime (force majeure, déménagement, filière non proposée par l'établissement), cet acompte sera remboursé. Dans le cas contraire, il sera conservé par l'établissement.

Le détail de ces montants ainsi que leurs modalités de facturation et de paiement figurent dans le règlement financier de chaque unité, 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 aux parents 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 égale à l'année scolaire **2023/2024** dans l'ensemble scolaire Notre Dame du Bon Accueil.

6.1. Résiliation en cours d'année scolaire

Le présent contrat ne peut 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 et/ou le projet d'établissement,
- Perte de confiance entre la famille et l'établissement.

Si la résiliation du contrat par l'établissement est justifiée par un autre motif, l'établissement ne sera tenu de verser aucune indemnité à la famille.

Les parents peuvent résilier le présent contrat en cours d'année scolaire. En l'absence de cause réelle et sérieuse reconnue par l'établissement, le(s) parent(s) ne sera(ont) redevable(s) envers l'établissement d'aucune indemnité de résiliation.

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

- Le déménagement,
- Le changement d'orientation vers une section non assurée par l'établissement,
- Le non-respect du présent contrat et de ses annexes par l'établissement,
- Tout autre motif légitime accepté expressément par l'établissement.

En tout état de cause, le coût de la scolarisation relatif à la période écoulée reste dû quel que soit le motif du départ de l'élève.

6.1. Renouvellement de l'inscription pour l'année scolaire 2024-25

Les parents informent l'établissement de la non-réinscription de leur enfant pour l'année scolaire suivante durant le second trimestre scolaire de l'année scolaire en cours, à l'occasion de la demande de renouvellement d'inscription qui est faite à tous les parents d'élèves, et au plus tard le **23 février 2024**.

L'établissement peut refuser le renouvellement de l'inscription d'un élève, 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.

L'établissement en informera les parents au plus tard le **15 juin 2024**.

7. Droit d'accès aux informations recueillies

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

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

8. Droit à l'image

L'établissement pouvant être amené à diffuser ou reproduire des photos ou vidéos représentant leur enfant, pour sa communication interne ou externe, une demande d'autorisation de captation et de diffusion d'image et de voix de leur enfant mineur.

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).

À défaut d'accord amiable, conformément au code de la consommation, les parents ont la possibilité de saisir gratuitement le médiateur de la consommation Société de Médiation Professionnelle basée au 24 rue Albert de Mun, 33000 BORDEAUX et dont le site est à l'adresse www.mediateur-consommation-smp.fr.

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

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

10. Loi applicable et juridiction compétente

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

A MONTEUX, le 31 janvier 2023

Signature des représentants légaux de l'enfant

Signature des chefs d'établissement

Véronique WINLING

Julien MARTINEZ



LE PROJET D'ÉTABLISSEMENT

Établissement catholique d'enseignement, sous contrat d'association avec l'État, ouvert à tous, l'ensemble scolaire Notre Dame du Bon Accueil propose aux jeunes une éducation à la foi, dans le respect des consciences, et donne à chacun l'occasion de rencontrer Jésus Christ. Dès la petite section de maternelle, ils se questionnent sur le sens de la vie. L'établissement fonde sa vitalité sur la réalité de la participation de la Communauté éducative riche de ses diversités qui entoure la direction.

La mission de cette communauté concerne tous les aspects de la vie scolaire à travers lesquels elle peut s'affirmer.

La communauté éducative de Notre Dame du Bon Accueil reconnaît aux parents la responsabilité première dans l'éducation de leur enfant et privilégie l'écoute et le dialogue avec les familles. Elle contribue à mener les jeunes vers l'autonomie, le sens critique et le discernement.

Elle fixe des exigences scolaires. Elle contribue au développement des compétences et les capacités de chacun.

Chaque membre de la communauté éducative dans l'exercice de sa mission éducative s'attache à respecter les différences de chacun et à développer le sens des valeurs humaines et veut témoigner de l'Évangile.

Elle aide les jeunes à s'engager avec un esprit de service dans une attitude fraternelle et favorise la prise d'initiative selon leur âge.

Notre projet d'établissement s'articule autour de trois axes :

Accompagner, source de confiance

Encourager chez les jeunes des attitudes fraternelles, source d'humanité

Fixer des exigences, source d'autonomie de responsabilité et de liberté

Accompagner, source de confiance

Accueillir

Être en résonance avec le nom que porte l'établissement

Ce qui implique que l'on consacre le temps nécessaire pour faire connaissance avec l'élève, sa famille dès son inscription au sein de l'établissement afin que :

- Son parcours soit pris en compte, sans a priori
- Que l'élève soit reconnu dans toutes ses dimensions
- Qu'il soit considéré comme un être en devenir, un être perfectible

Que l'on s'adresse aux élèves de manière respectueuse :

- Lors de la correction de devoirs
- Lors de la rédaction des appréciations
- Lors de réprimandes et/ou de mesures disciplinaires
- Lors des petits gestes du quotidien
- Lors des conseils et réunions pédagogiques
- Lors d'échanges informels

Accompagner

Développer les compétences et les capacités de l'élève

- Faire acquérir des connaissances
- Proposer des activités diversifiées qui puissent révéler les talents de l'élève
- Valoriser les aptitudes de l'élève
- Recourir à des pratiques qui permettent de lutter contre l'échec
- Inscrire l'élève dans une dynamique de projet
- Diversifier les types d'évaluation

Être à l'écoute

- Analyser les causes de chaque situation délicate sur le plan :
 - Psychologique
 - Social
 - Financier

Encourager chez les jeunes des attitudes fraternelles, source d'humanité

Un regard tourné vers l'Évangile

- Lui proposer de vivre et de célébrer la foi chrétienne
- L'inviter à Vivre ensemble l'Évangile au quotidien
- Favoriser les rencontres avec le Christ
- Favoriser des temps de prières et de louanges

Un regard tourné vers les autres

- Susciter une réflexion sur toute forme de violence
- Prôner la tolérance, le respect mutuel
- S'engager dans des actes généreux et solidaires
- Adopter les règles fondamentales de politesse et de convenance

Fixer des exigences, source d'autonomie de responsabilité et de liberté

Un apprentissage à la vie en société

Travailler avec les élèves

- Expliquer et rappeler autant de fois que nécessaire le règlement à l'usage des élèves
- Mettre en cohérence les discours et les actes
- Éduquer à la liberté par la force du vivre ensemble
- Considérer l'élève comme une force de proposition
- Faire de l'erreur un acte formateur
- Développer la médiation
- Accompagner l'élève dans son projet d'orientation

Travailler avec les parents

- Donner du sens aux contrats signés entre les parents et l'établissement
- Privilégier la communication
- Favoriser la circulation de l'information
- Travailler en collaboration, en complémentarité avec les familles
- Développer la confiance mutuelle

REGLEMENT FINANCIER DE L'ANNEE 2023/2024

MATERNELLE

FRAIS PAR ELEVE	FRAIS FIXES	
	Externe	Demi-pensionnaire
CONTRIBUTION FAMILLES	686 €	686 €
Cantine (demi-pension) sur la base de 140 jours		750 €
FRAIS FIXES	686 €	1 436 €
	FRAIS VARIABLES	
Leçon (prix à l'unité) : élèves externes	5.60 €	
Leçon du soir		3 €
Leçon d'initiation de sport		7 €
FRAIS PAR FAMILLE		
Contribution volontaire A P E L		22 €

• **REDUCTIONS :**

- ✓ A partir du 2^{ème} enfant scolarisé dans l'établissement chaque enfant donnera lieu à une réduction, d'un montant fixe qui s'appliquera sur la contribution la moins élevée de la fratrie :

UNITE	MAT	PRIM	COLLEGE
Contribution à partir du 2 ^{ème} enfant	- 55 €	- 57 €	- 65 €

- **RESTAURATION /GARDERIE :**

Pour les repas EXT : Une facture sera émise à la fin de chaque mois, sur laquelle figurera le nombre de repas pris par votre enfant à la cantine.

Cette facture devra être réglée tous les mois par chèque dès réception à l'ordre de l'OGEC NDBA. Pour les parents ayant opté pour le prélèvement, il se fera le 8 du mois suivant. Les parents qui n'optent pas pour le prélèvement peuvent payer en CB directement sur leur compte école directe ou par chèque à l'ordre de OGEC NDBA ou en espèces.

Pour toute sortie scolaire organisée par le collège, le repas de la demi-pension fera l'objet d'un avoir. Cet avoir viendra en diminution des montants restant à régler.

Etude du soir : même procédure que les repas EXT

- **MODES DE PAIEMENT ET ECHEANCES :**

Plusieurs possibilités vous sont offertes :

- **Mensuellement :**
 - ◆ Soit par **prélèvement** automatique en dix mensualités tous les 5 de chaque mois (dernier prélèvement le 5/06/2024). Excepté le 1^{er} versement qui aura lieu le 10/09/2023. (Ou tous les 10 de chaque mois sur demande exceptionnellement)
 - ◆ Soit par **chèque** au 5 du mois ou **espèces** contre un reçu
 - ◆ Soit par **carte bancaire** sur votre compte école directe
- **Annuellement** à réception de la facture courant septembre

Tout paiement par chèque doit être libellé à l'ordre de **l'OGEC NDBA** en indiquant au verso, **le nom et la classe de l'élève.**

En septembre de l'année en cours, vous recevrez votre facture annuelle où apparaîtra le montant de la date de vos échéances en fonction de votre choix.

- **EN CAS D'ABSENCE DE L'ELEVE :**

- Pour la demi-pension : Les déductions de cantine sur le forfait ne seront accordées pour absence justifiée ou renvoi qu'à partir du quatrième jour consécutif d'absence de cantine
- **Pour la scolarité :** les tarifs de la scolarité restent inchangés. Cette contribution reste due même si des mesures de confinement empêchent en partie ou totalement la tenue des cours en présentiel.

- **LES SORTIES SCOLAIRES :** Tout comme pour les voyages, les tarifs des sorties seront communiqués au cours de l'année scolaire en cours. Ces sorties engagent des frais supplémentaires à la charge des familles.

- **CONFIRMATION DE L'INSCRIPTION OU DE LA REINSCRIPTION DE L'ELEVE POUR L'ANNEE 2023/2024 :**

Sur le site école directe : l'inscription devient définitive lorsque la famille a complété et remis :

- L'intégralité du dossier d'inscription accompagné des 20 € de droits d'inscription
- Le versement de l'acompte de 50€

En cas d'annulation d'inscription de la part de la famille l'acompte versé n'est pas remboursable par l'établissement.

REGLEMENT FINANCIER DE L'ANNEE 2023/2024

ELEMENTAIRE

FRAIS PAR ELEVE	FRAIS FIXES	
	Externe	Demi-pensionnaire
CONTRIBUTION FAMILLES	756 €	756 €
Forfait Cantine (demi-pension) sur la base de 140 jours		850 €
TOTAL FRAIS FIXES	756 €	1 606 €
	FRAIS VARIABLES	
Cantine (prix à l'unité) : élèves externes	6.30 €	
Etude du soir		3 €
Tee-shirt de sport		7 €
Caution obligatoire pour les livres prêtés. Elle est restituée en fin d'année scolaire si les livres sont rendus dans leur état d'origine	30€ non encaissés	
Piscine		50 €
FRAIS PAR FAMILLE		
Adhésion volontaire A P E L		22 €

REDUCTIONS :

- ✓ A partir du 2^{ème} enfant scolarisé dans l'établissement chaque enfant donnera lieu à une réduction, d'un montant fixe qui s'appliquera sur la contribution la moins élevée de la fratrie :

UNITE	MAT	PRIM	COLLEGE
Réduction à partir du 2 ^{ème} enfant	- 55 €	- 57 €	- 65€

RESTAURATION /ETUDE :

Pour les repas EXT : Une facture sera émise à la fin de chaque mois, sur laquelle figurera le nombre de repas pris par votre enfant à la cantine.

Cette facture devra être réglée tous les mois par chèque dès réception à l'ordre de l'OGEC NDBA. Pour les parents ayant opté pour le prélèvement, il se fera le 8 du mois suivant. Les parents qui n'optent pas pour le prélèvement peuvent payer en CB directement sur leur compte école directe ou par chèque à l'ordre de OGEC NDBA ou en espèces.

Pour toute sortie scolaire organisée par le collège, le repas de la demi-pension fera l'objet d'un avoir. Cet avoir viendra en diminution des montants restant à régler.

Etude du soir : même procédure que les repas EXT

• **MODES DE PAIEMENT ET ECHEANCES :**

Plusieurs possibilités vous sont offertes :

- **Mensuellement :**

- ◆ Soit par **prélèvement** automatique en dix mensualités tous les 5 de chaque mois (dernier prélèvement le 5/06/2024). Excepté le 1^{er} versement qui aura lieu le 10/09/2023. (Ou tous les 10 de chaque mois sur demande exceptionnellement)
- ◆ Soit par **chèque** au 5 du mois ou **espèces** contre un reçu
- ◆ Soit par **carte bancaire** sur votre compte école directe

- **Annuellement** à réception de la facture courant septembre

Tout paiement par chèque doit être libellé à l'ordre de l'OGEC NDBA en indiquant au verso, **le nom et la classe de l'élève.**

En septembre de l'année en cours, vous recevrez votre facture annuelle où apparaîtra le montant de la date de vos échéances en fonction de votre choix.

• **EN CAS D'ABSENCE DE L'ELEVE :**

Pour la demi-pension : Les déductions de cantine sur le forfait ne seront accordées pour absence justifiée ou renvoi qu'à partir du quatrième jour consécutif d'absence de cantine

Pour la scolarité : les tarifs de la scolarité restent inchangés. Cette contribution reste due même si des mesures de confinement empêchent en partie ou totalement la tenue des cours en présentiel.

- **LES SORTIES SCOLAIRES :** Tout comme pour les voyages, les tarifs des sorties seront communiqués au cours de l'année scolaire en cours. Ces sorties engagent des frais supplémentaires à la charge des familles.

• **CONFIRMATION DE L'INSCRIPTION OU DE LA REINSCRIPTION DE L'ELEVE POUR L'ANNEE 2023/2024 :**

Sur le site école directe : l'inscription devient définitive lorsque la famille a complété et remis :

- L'intégralité du dossier d'inscription accompagné des 20 € de droits d'inscription
- Le versement de l'acompte de 50€

En cas d'annulation d'inscription de la part de la famille l'acompte versé n'est pas remboursable par l'établissement.

REGLEMENT FINANCIER DE L'ANNEE 2023/2024

COLLEGE

FRAIS PAR ELEVE	FRAIS FIXES	
	Externe	Demi-pensionnaire
CONTRIBUTION FAMILLES	814.50 €	814.50 €
Forfait Cantine (demi-pension) sur la base de 140 jours		920.00 €
TOTAL FRAIS FIXES	814.50 €	1 734.50 €
	FRAIS VARIABLES	
Cantine (prix à l'unité) : élèves externes	6.93 €	
Etude du soir		3 €
Tee-shirt de sport pour les nouveaux élèves		7 €
Tee-shirt de sport supplémentaire		9 €
Teddy pour tenue NDBA (dans l'attente des nouveaux tarifs)		35€
Caution obligatoire pour les livres prêtés. Elle est restituée en fin d'année scolaire si les livres sont rendus dans leur état d'origine		100€ non encaissés
Facultatif : AS sport		20 €
FRAIS PAR FAMILLE		
Adhésion volontaire A P E L		22 €

• **REDUCTIONS :**

- ✓ A partir du 2^{ème} enfant scolarisé dans l'établissement chaque enfant donnera lieu à une réduction, d'un montant fixe qui s'appliquera sur la contribution la moins élevée de la fratrie :

UNITE	MAT	PRIM	COLLEGE
Réduction à partir du 2 ^{ème} enfant	- 55 €	- 57 €	- 65€

• **RESTAURATION /ETUDE :**

Pour les repas EXT : Une facture sera émise à la fin de chaque mois, sur laquelle figurera le nombre de repas pris par votre enfant à la cantine.

Cette facture devra être réglée tous les mois par chèque dès réception à l'ordre de l'OGEC NDBA. Pour les parents ayant opté pour le prélèvement, il se fera le 8 du mois suivant. Les parents qui n'optent pas pour le prélèvement peuvent payer en CB directement sur leur compte école directe ou par chèque à l'ordre de OGEC NDBA ou en espèces.

Pour toute sortie scolaire organisée par le collège, le repas de la demi-pension fera l'objet d'un avoir. Cet avoir viendra en diminution des montants restant à régler. Il en sera de même pour les stages organisés par le collège concernant les classes de 4° et 3°.

Etude du soir : même procédure que les repas EXT

• **MODES DE PAIEMENT ET ECHEANCES :**

Plusieurs possibilités vous sont offertes :

- **Mensuellement :**
 - ◆ Soit par **prélèvement** automatique en dix mensualités tous les 5 de chaque mois (dernier prélèvement le 5/06/2024). Excepté le 1^{er} versement qui aura lieu le 10/09/2023. (Ou tous les 10 de chaque mois sur demande exceptionnellement)
 - ◆ Soit par **chèque** au 5 du mois ou **espèces** contre un reçu
 - ◆ Soit par **carte bancaire** sur votre compte école directe

- **Annuellement** à réception de la facture courant septembre

Tout paiement par chèque doit être libellé à l'ordre de **l'OGEC NDBA** en indiquant au verso, **le nom et la classe de l'élève.**

En septembre de l'année en cours, vous recevrez votre facture annuelle où apparaîtra le montant de la date de vos échéances en fonction de votre choix.

• **EN CAS D'ABSENCE DE L'ELEVE :**

- **Pour la demi-pension :** Les déductions de cantine sur le forfait ne seront accordées pour absence justifiée ou renvoi qu'à partir du quatrième jour consécutif d'absence de cantine
- **Pour la scolarité :** les tarifs de la scolarité restent inchangés. Cette contribution reste due même si des mesures de confinement empêchent en partie ou totalement la tenue des cours en présentiel.

- **LES ELEVES BOURSIERS :** Le collège est habilité à recevoir des élèves boursiers nationaux ou départementaux. Les demandes de bourses sont à déposer en début d'année, auprès du collège. Le versement des bourses nationales peut se faire **par procuration à l'établissement** qui vous restitue le solde éventuel après prélèvement des sommes dues au collège.

- **LES VOYAGES SCOLAIRES :** L'établissement n'est nullement tenu de proposer des voyages scolaires pour tous les niveaux de classe. Il se réserve le droit de les annuler pour des raisons liées au contexte du moment. En cas de mise en place d'un projet de voyage, les conditions tarifaires et les garanties générales vous seront communiquées en amont. A l'inscription un acompte sera demandé aux familles. La totalité du voyage doit être soldé avant le départ du séjour.

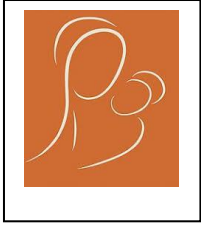
- **LES SORTIES SCOLAIRES :** Tout comme pour les voyages, les tarifs des sorties seront communiqués au cours de l'année scolaire en cours. Ces sorties engagent des frais supplémentaires à la charge des familles.

- **CONFIRMATION DE L'INSCRIPTION OU DE LA REINSCRIPTION DE L'ELEVE POUR L'ANNEE 2023/2024 :**

Sur le site école directe : l'inscription devient définitive lorsque la famille a complété et remis :

- L'intégralité du dossier d'inscription accompagné des 25 € de droits d'inscription
- Le versement de l'acompte de 150€

En cas d'annulation d'inscription de la part de la famille l'acompte versé n'est pas remboursable par l'établissement.



Annexe du contrat de scolarisation relative au règlement intérieur

**Ensemble scolaire Notre Dame du Bon Accueil
22 rue du commandant Pellegrin
84170 Monteux**

REGLEMENT INTERIEUR DE L'ÉCOLE MATERNELLE

Année scolaire 2023-2024

Le règlement intérieur a pour objectifs essentiels :

- ❖ D'assurer le meilleur fonctionnement possible de l'établissement
 - ❖ D'instaurer un climat de confiance entre l'équipe éducative de l'école, les élèves et les parents.
- Il permet de veiller au respect dû à chaque personne, de favoriser son épanouissement et de maintenir une ambiance propice au travail.

C'est un contrat qui doit être respecté par chacun des signataires.

ADMISSION DES ELEVES DANS L'ETABLISSEMENT

Tout élève est inscrit par le chef d'établissement, auquel il est présenté par ses parents ou responsable légal.

Notre établissement demande aux parents et aux élèves leur adhésion à son projet éducatif et au règlement intérieur. Il se réserve le droit de refuser ou d'exclure un élève qui se trouverait en opposition avec ceux-ci.

FREQUENTATION – HORAIRES

La fréquentation régulière de l'école est obligatoire dès la petite section.

Ouverture de l'école à 7h30, fermeture à 18h

Horaires de classe en maternelle (lundi-mardi-jeudi-vendredi):

8 h 30 / 8 h 40 → 11 h 35 / 11h 45

13 h 30 → 16 h 10 / 16h 30

Pas de classe le mercredi matin.

Garderie le matin à partir de 7h30 et le soir de 17h à 18h

Les parents de maternelle sont autorisés à rentrer dans la cour pour accompagner leur enfant aux heures d'entrée et de sortie. Ils doivent ressortir de la cour immédiatement après.

Il est indispensable de respecter les horaires. Aucun parent ne pourra plus rentrer après 8h40. Le portail sera fermé à 8h40 et 13h30. Pour tout parent arrivant entre 8h40 et 8h45, l'enfant sera confié au personnel de surveillance au portail, qui se chargera de l'amener à sa classe.

Les retardataires se verront refuser l'accès sauf si le retard est justifié par un cas de force majeure.

Accueil du matin

Les enfants sont accueillis dans la salle d'accueil à partir de **7h30** jusqu'à 8h25.

A partir de 8h25, ils sont accueillis par l'enseignante dans leur classe.

Avant 8h25, tous les enfants doivent donc être accompagnés à la salle d'accueil.

Accueil de l'après-midi:

Les enfants externes de maternelle sont accueillis au portillon de la cour par un personnel à partir de 13h15, heure d'ouverture du portail.

Par souci de sécurité, et en raison du plan vigipirate, les parents qui amènent ou récupèrent leur enfant en maternelle ne doivent stationner devant les classes ou dans la cour.

Sortie :

A partir de l'ouverture du portail (11h35-16h10) les enfants sont récupérés dans leur classe. Seules les personnes inscrites sur l'autorisation de sortie peuvent récupérer les enfants. Une pièce d'identité sera demandée si la personne vient pour la première fois.

A partir de 17h, les enfants regagnent la garderie de l'école et ne pourront être récupérés qu'à 18h au portail.

Absences : Toute absence devra être signalée par mail avant 9h et justifiée par un billet d'absence du cahier de liaison lors de son retour en classe.

Au retour de l'enfant, en cas de maladie contagieuse, joindre un certificat de non contagion.

Les rendez-vous médicaux seront pris hors temps scolaire, sauf urgence particulière.

Pour des raisons de sécurité, aucun médicament ne doit se trouver dans les poches ou le cartable et ne peut être administré par un personnel de l'école, **sauf en cas de PAI**. Pour les demi-pensionnaires, pensez à le signaler à votre médecin afin qu'il vous ordonne un médicament avec une posologie adaptée.

Autorisation de sortie exceptionnelle

Au moment du départ de l'enfant pendant les heures de classe ou de cantine, une décharge de responsabilité doit être complétée et signée, par la personne qui le récupère.

Sorties scolaires : Les sorties pédagogiques, sportives ou culturelles font partie des apprentissages scolaires. Il est important que tous les élèves y participent.

Pour que l'enfant puisse participer à la sortie, le coupon d'autorisation de sortie doit obligatoirement être correctement rempli et signé.

Calendrier scolaire : Chaque famille est tenue de respecter le calendrier scolaire défini par l'école au début de chaque année scolaire, notamment les dates de départ en vacances, la fin de l'année scolaire.

Cantine-garderie

La cantine et la garderie sont des services non obligatoires. L'élève y est accueilli dans la mesure où il respecte les conditions d'hygiène, de propreté et de bonne conduite.

RÔLE DES PARENTS

Les parents sont les premiers Educateurs de leurs enfants

Les parents ont le souci de contrôler quotidiennement le cahier de liaison. Il doit se trouver impérativement dans le cartable et toutes les informations ou annotations doivent être datées et signées.

Une réunion d'information a lieu au mois de septembre.

Des rendez-vous individuels sont proposés au mois de janvier pour faire le point sur la première partie de l'année. Il est important d'être présent.

Les parents peuvent être reçus sur rendez-vous (par le biais du cahier de liaison) et en dehors des horaires de classe, soit par le chef d'établissement soit par les enseignantes.

Tout problème lié à la classe et à son fonctionnement interne est à soumettre en premier lieu à l'enseignant de la classe et non au personnel de surveillance au portail.

Tout problème lié à la vie de l'école et à son fonctionnement est à soumettre directement au chef d'établissement.

Il est formellement interdit aux parents d'intervenir directement auprès d'un enfant ou d'une famille. Seule l'équipe éducative est habilitée à régler les conflits ayant eu lieu dans l'enceinte de l'école.

Tout paiement confié à l'enfant doit être remis dans une enveloppe fermée portant son nom, sa classe, l'objet du paiement et placé dans le cahier de liaison. Deux boîtes aux lettres sont également à votre disposition (dans le renforcement, porte à côté du self, accès comptabilité) : une pour la comptabilité, l'autre pour l'APEL.

RESPECT DE SOI-MÊME ET DES AUTRES

Hygiène-propreté

Les enfants doivent se présenter à l'école propres.

Les parents doivent être vigilants et surveiller fréquemment la tête de leur enfant.

En cas de maladie contagieuse, il est impératif d'appeler l'école au plus vite afin de procéder à un affichage informatif obligatoire.

Comportement

Une attitude et un comportement corrects sont demandés à tous les élèves, ainsi que le respect envers l'ensemble du personnel de l'école, enseignants et personnel de service.

Tout acte de violence physique ou verbale de la part d'enfants ou de parents sera sanctionné.

Les objets dangereux sont interdits.

Les jouets amenés de la maison, les jeux vidéo, bonbons (y compris les chewing-gum et les sucettes) sont également interdits.

Tenue

Une tenue décente et de bon aloi pour un établissement privé catholique, est demandée à l'intérieur de l'enceinte de l'école pour les adultes, comme pour les enfants. En dernier ressort, il reviendra au chef d'établissement et à l'équipe éducative de juger de la décence d'un vêtement au sein de l'école.

- Sont interdits: tongs et les sabots, les shorts et jupes trop courts, les pantalons troués, les coiffures excentriques (notamment les dessins au rasoir dans les cheveux et les colorations), les tatoos, les boucles d'oreilles ou cheveux longs pour les garçons. Les boucles d'oreilles non pendantes sont autorisées pour les filles.
- Une tenue est demandée pour la photo de classe, ainsi que pour les célébrations : Chemise ou chemisier blanc, pantalon ou jean bleu non délavé ; une cravate est fournie par l'école lors de la première entrée en maternelle.

Divers:

Tout objet amené de la maison est sous la responsabilité de l'enfant (bijoux, objets de valeur) : l'école ne peut être tenue pour responsable en cas de perte ou détérioration de cet objet.

Les vêtements, les cartables ainsi que les sacs de couchage pour la sieste, doivent être marqués au nom de l'enfant, par une étiquette ou au feutre indélébile.

Aucun livre ou illustré ne doit être introduit dans l'établissement sans l'accord de l'enseignant.

En PS, les doudous et sucettes sont autorisés uniquement pour la sieste et doivent être marqués au nom de l'élève.

En MS, les doudous sont autorisés pour la sieste pour ceux qui dorment et les sucettes uniquement jusqu'à Noël.

En GS ni doudous, ni sucettes ne sont autorisés.

Dans le but de rendre les enfants plus autonomes éviter les chaussures montantes à lacets qui sont difficiles à enfiler.

Il est possible de fêter son anniversaire à l'école en maternelle. Seuls sont autorisés les gâteaux industriels sous emballage fermé, les boissons et les bonbons en quantité raisonnable (pas de sucettes ni de chewing-gums)

L'équipe éducative, sous la responsabilité du chef d'établissement, s'attache à faire respecter le règlement intérieur pour permettre le meilleur fonctionnement possible de l'établissement et instaurer un climat de confiance entre enseignants, personnels, élèves et parents, et à mettre en œuvre le projet éducatif de l'établissement, dans le respect du développement et de l'épanouissement de l'enfant dans toutes ses dimensions : intellectuelle, sociale, spirituelle et physique.



Annexe du contrat de scolarisation relative au règlement intérieur

Ensemble scolaire Notre Dame du Bon Accueil

22 rue du commandant Pellegrin

84170 Monteux

REGLEMENT INTERIEUR DE L'ÉCOLE ELEMENTAIRE

Année scolaire 2023-2024

Le règlement intérieur a pour objectifs essentiels :

- ❖ D'assurer le meilleur fonctionnement possible de l'établissement
 - ❖ D'instaurer un climat de confiance entre l'équipe éducative de l'école, les élèves et les parents.
- Il permet de veiller au respect dû à chaque personne, de favoriser son épanouissement et de maintenir une ambiance propice au travail.

Ce règlement est un contrat qui engage chacun des signataires.

ADMISSION DES ELEVES DANS L'ETABLISSEMENT

Tout élève est inscrit par le chef d'établissement, auquel il est présenté par ses parents ou responsable légal.

Notre établissement demande aux parents et aux élèves leur adhésion à son projet éducatif et au règlement intérieur. Il se réserve le droit de refuser ou d'exclure un élève qui se trouverait en opposition avec ceux-ci.

FREQUENTATION – HORAIRES

La fréquentation assidue de l'école est obligatoire.

Horaires de classe en élémentaire (lundi-mardi-jeudi-vendredi):

8 h30 →	11h45
13 h30 →	16h20 (classes de CP et CP/CE1)
	16h25 (classes de CE1 et CE2)
	16h30 (classes de CE2/CM1 et CM1)
	16h35 (classes de CM1/CM2 et CM2)

Pas de classe le mercredi matin.

Garderie le matin à partir de 7h30 et le soir de 17h à 18h

Il est indispensable de respecter les horaires. Les retardataires se verront refuser l'accès sauf si le retard est justifié par un cas de force majeure.

A partir du CP, les parents laissent leur enfant au portail, où se trouve un personnel de l'école. Ne pénétreront dans la cour aux heures d'entrée et de sortie que les parents ayant un enfant en maternelle ou un rendez-vous avec un enseignant, le chef d'établissement ou la comptable.

Accueil du matin

Les enfants sont accueillis dans la salle d'accueil à partir de 7h30 jusqu'à 8h.

De 8h à 8h30, les enfants des classes élémentaires sont surveillés sur la cour de récréation.

Accueil de l'après-midi:

Les enfants externes sont accueillis à partir de 13h15 : heure d'ouverture du portail.

Sortie :

Les enseignants accompagnent les élèves au portail à 11h45 et le soir. Seules les personnes inscrites sur l'autorisation de sortie et dans le cahier de liaison peuvent récupérer les enfants.

Les CM1 et CM2 sont autorisés à sortir seuls à 11h45 et 16h30, sur autorisation écrite des parents et présentation d'une carte de sortie. Celle-ci doit être demandée avant le 1^{er} octobre.

A partir de 16h45, les enfants sont récupérés au portillon de la cour de récréation.

A partir de 17h, le portail est fermé, les enfants regagnent la garderie de l'école et ne pourront être récupérés qu'à 18h au portail.

Absences : **Toute absence devra être signalée** par mail avant 9h et justifiée par un billet d'absence du cahier de liaison lors de son retour en classe.

Au retour de l'enfant, en cas de maladie contagieuse, joindre un certificat de non contagion.

Les rendez-vous médicaux seront pris hors temps scolaire, sauf urgence particulière.

Les rendez-vous liés à des soins spécifiques de rééducation uniquement (orthophonie, graphothérapie...) sont autorisés sur temps scolaire, lorsqu'il n'est pas possible de faire autrement.

Pour des raisons de sécurité, aucun médicament ne doit se trouver dans les poches ou le cartable et ne peut être administré par un personnel de l'école, **sauf en cas de PAI**. Pour les demi-pensionnaires, pensez à le signaler à votre médecin afin qu'il ordonne un médicament avec une posologie adaptée (matin et soir).

Autorisation de sortie exceptionnelle

Au moment du départ de l'enfant pendant les heures de classe ou de cantine, une décharge de responsabilité doit être complétée et signée, par la personne qui le récupère.

Sorties scolaires : Les sorties pédagogiques, sportives ou culturelles font partie des apprentissages scolaires. Il est important que tous les élèves y participent.

Pour que l'enfant puisse participer à la sortie, le coupon d'autorisation de sortie doit obligatoirement être correctement rempli et signé.

Calendrier scolaire : Chaque famille est tenue de respecter le calendrier scolaire défini par l'école au début de chaque année scolaire, notamment les dates de départ en vacances, la fin de l'année scolaire.

Cantine-garderie

La cantine et la garderie sont des services non obligatoires. L'élève y est accueilli dans la mesure où il respecte les conditions d'hygiène, de propreté et de bonne conduite.

RÔLE DES PARENTS

Les parents sont les premiers Educateurs de leurs enfants

Ils ont le souci de suivre le travail scolaire de leur enfant en contrôlant quotidiennement l'agenda, le cahier de liaison et en signant les cahiers d'exercice, les évaluations et le livret scolaire. Toutes les informations, annotations ou coupon-réponse doivent être datées et signées.

En cas d'absence de l'enfant, le travail à rattraper doit être récupéré le soir (par un autre enfant de l'établissement ou par un parent à 16h30).

Une réunion d'information a lieu en septembre.

Des rendez-vous individuels sont proposés au mois de janvier pour faire le point sur la première partie de l'année. Il est important d'être présent.

Les parents peuvent être reçus sur rendez-vous (par le biais du cahier de liaison) et en dehors des horaires de classe, soit par le chef d'établissement soit par les enseignantes. Un entretien au portail devant des parents et des enfants n'est pas souhaitable.

Tout problème lié à la classe et à son fonctionnement interne est à soumettre en premier lieu à l'enseignant de la classe et non au personnel de surveillance au portail.

Tout problème lié à la vie de l'école et à son fonctionnement est à soumettre directement au chef d'établissement.

Il est formellement interdit aux parents d'intervenir directement auprès d'un enfant ou d'une famille. Seule l'équipe éducative est habilitée à régler les conflits ayant eu lieu dans l'enceinte de l'école.

Tout paiement confié à l'enfant doit être remis dans une enveloppe fermée portant son nom, sa classe, l'objet du paiement et placé dans le cahier de liaison. Deux boîtes aux lettres sont également à votre disposition (dans le renforcement, porte à côté du self, accès comptabilité) : une pour la comptabilité, l'autre pour l'APEL.

RESPECT DE SOI-MÊME ET DES AUTRES

Hygiène-propreté

Les enfants doivent se présenter à l'école dans une tenue propre et adaptée.

Les parents doivent être vigilants et surveiller fréquemment la tête de leur enfant.

En cas de maladie contagieuse, il est impératif d'appeler l'école au plus vite afin de procéder à un affichage informatif obligatoire.

Comportement

Une attitude et un comportement corrects sont demandés à tous les élèves, ainsi que le respect envers l'ensemble du personnel de l'école, enseignantes et personnel de service.

Tout acte de violence physique ou verbale de la part d'enfants ou de parents sera sanctionné.

Tenue

Une tenue décente et de bon aloi pour un établissement privé catholique, est demandée à l'intérieur de l'enceinte de l'école pour les adultes, comme pour les enfants. En dernier ressort, il reviendra au chef d'établissement et à l'équipe éducative de juger de la décence d'un vêtement au sein de l'école.

- Sont interdits: tongs et les sabots, les shorts et jupes trop courts, les pantalons troués, les coiffures excentriques (notamment les dessins au rasoir dans les cheveux et les colorations), les tatouages provisoires ou permanents, les boucles d'oreilles et cheveux longs pour les garçons. Les boucles d'oreilles non pendantes sont autorisées pour les filles.
- Une tenue spécifique est demandée pour la photo de classe, ainsi que pour les célébrations et temps forts de l'établissement: une chemise ou un chemisier blanc, un pantalon ou un jean bleu non délavé ; une cravate fournie par l'école lors de la première entrée en maternelle.

Divers:

Tout objet amené de la maison est sous la responsabilité de l'enfant (bijoux, objets de valeur) : l'école ne peut être tenue pour responsable en cas de perte ou détérioration de cet objet.

Les vêtements, cartables et matériel scolaire doivent être marqués au nom de l'enfant, par une étiquette ou au feutre indélébile.

L'ELEVE

1) Vie scolaire

Chaque élève doit :

- Etre poli, parler et se tenir correctement
- S'interdire :
 - les jeux brutaux
 - les coups
 - les mots grossiers
 - de bousculer dans les rangs ou au portail
 - de jeter des papiers par terre
 - de se pencher sur les rambardes
 - de courir et de sauter dans les escaliers
 - d'apporter des objets dangereux ou interdits
 - de jouer avec les cailloux et les bâtons
- Ne pas monter en classe sans autorisation
- Ranger le ballon et se mettre en rang correctement dès la sonnerie
- Respecter :
 - Les personnes, adultes et enfants
 - les livres, le matériel et les locaux mis à sa disposition. Chacun est responsable du matériel qui lui est confié : toute dégradation volontaire sera sanctionnée. Un dédommagement sera demandé en cas de perte ou détérioration. Les élèves veilleront à la propreté de la cour et de leur classe.
- Apprendre à se responsabiliser : attention aux oublis et aux pertes (cahier de liaison, matériel pour le travail du soir...), prendre soin de ses cahiers et livres, avoir du matériel en bon état pour travailler (vérifier régulièrement les trousseaux et renouveler le matériel si nécessaire)
- Avertir l'enseignant, le chef d'établissement ou la personne de surveillance des méfaits, violences ou attitude dangereuse dont il serait la victime ou le témoin
- Se présenter à l'école propre, dans une tenue correcte, propice au travail. Attention : ne sont pas acceptés : les tongs et les sabots, les shorts et jupes trop courts, les vêtements à fines

bretelles, les pantalons troués, les coiffures excentriques (notamment les dessins au rasoir dans les cheveux et les colorations), les tatouages provisoires ou définitifs, le vernis et le maquillage, les boucles d'oreilles ou cheveux longs pour les garçons. Les boucles d'oreilles non pendantes sont autorisées pour les filles. Les shorts pour les filles sont autorisés en période de forte chaleur à condition qu'ils soient d'une longueur décente.

- Avoir sa tenue de sport le jour indiqué (baskets, short long ou jogging, tee-shirt de l'école). La tenue de sport est réservée aux jours où une séance de sport est programmée.
- Arriver à l'école avec son travail du soir fait et ses leçons apprises.
- Participer, sauf avis médical, à toutes les activités proposées par l'établissement.

Les objets dangereux, les jeux vidéo, les montres à alarme ou connectées, les bonbons, chewing-gums et sucettes, les bouillottes et billes plates, les cartes de collection (type pokémon), les jouets amenés de la maison sont interdits à l'école (Seuls les ballons/ balles en mousse et les jeux de cour fournis par l'école sont autorisés). Quelques jeux peuvent être autorisés ponctuellement, comme les billes si elles sont utilisées correctement, après avis favorable du chef d'établissement.

Les échanges d'argent et d'objets divers sont interdits.

Les téléphones portables, même éteints au fond du cartable, sont interdits en primaire. Les cas particuliers pour des raisons exclusivement sécuritaires et les modalités qui y sont attachées seront étudiés au cas par cas après prise de rendez-vous auprès du chef d'établissement de l'école et sont tout à fait exceptionnels.

Aucun livre ou illustré ne doit être introduit dans l'établissement sans l'accord de l'enseignant

2) – Avertissement–Sanction /encouragements

Les enfants disposent de deux permis du jeune écolier citoyen à la fin de leur cahier de liaison : un pour le temps de classe et un pour la cantine. Ces permis leur rappellent la plupart des points cités ci-dessus. La comptabilisation des points fonctionne par période. Au début de chaque période, l'élève récupère ses points.

- perte d'1 point : 1 sanction par l'enseignant ou le chef d'établissement (mot d'excuse à rédiger, travail à refaire, matériel abîmé à réparer, exclusion temporaire de l'activité...) signée par les parents
- perte de 3 points : 1 avertissement par la directrice
- perte de 4 points : convocation avec les parents, le chef d'établissement et l'enseignant ou les personnes concernées. et heures de retenue le mardi soir de 17h à 19h ou le mercredi matin de 8h30 à 11h30.
- Perte de 5 points : réunion de l'équipe éducative (chef d'établissement, enseignants, personnel) : établissement d'un contrat pour l'élève, signé par le chef d'établissement, l'enseignant, les parents et l'élève. Tout comportement ne respectant pas un point de ce contrat amènera un avertissement écrit. Au bout de 3 avertissements écrits concernant ce contrat, le chef d'établissement pourra signifier la non réinscription de l'élève pour l'année scolaire suivante avant le 1^{er} juin.

En cas de conduite inadmissible (discipline, vocabulaire ordurier, insolence grave, gestes violents et dangereux...) l'élève peut perdre 3 ou 4 points simultanément. Il sera convoqué avec ses parents, le chef d'établissement et l'enseignante. L'enfant peut être convoqué un mercredi matin pour effectuer un travail sur un temps où les enseignantes sont en concertation.

L'équipe éducative, sous la responsabilité du chef d'établissement, s'attache à faire respecter le règlement intérieur pour permettre le meilleur fonctionnement possible de l'établissement et instaurer un climat de confiance entre enseignants, personnels, élèves et parents, et à mettre en œuvre le projet éducatif de l'établissement, dans le respect du développement et de l'épanouissement de l'enfant dans toutes ses dimensions : intellectuelle, sociale, spirituelle et physique

REGLEMENT INTERIEUR DU COLLEGE

Année scolaire 2023-2024

Le règlement intérieur ne se veut pas une liste d'interdits, mais l'énoncé des limites que chacun doit s'imposer dans le respect de tous et de soi-même.

Ce document constitue un engagement civil mutuel qui précise les obligations réciproques.

Le responsable légal de l'élève déclare se montrer solidaire du projet éducatif et du climat éducatif qui en découle.

I – FREQUENTATION SCOLAIRE :

1.1 Toutes les classes ont cours de 8h20 à 11h20 ou 12h15. Les 6° et 4° de 13h45 à 16h35, les 5° et les 3° de 13h45 à 16h40, le lundi, mardi jeudi et vendredi. Le mercredi, toutes les classes ont cours de 8h20 à 11h20 ou 12h15.

1.2 Pour des raisons de sécurité évidentes, arrivés sur le parking de l'établissement, les élèves doivent se rendre immédiatement dans la cour du collège le matin, à partir de 7h45 et en début d'après-midi à partir de 13h30 en s'assurant d'emprunter les passages dédiés.

1.3 La présence à tous les cours est obligatoire. Les autorisations d'absence ne peuvent être accordées qu'à titre dérogatoire. Une demande écrite et dûment motivée doit être adressée au Chef d'établissement pour validation. Pour toute autorisation de sortie pendant le temps scolaire, les parents ou la personne mandatée doivent signer dans le sas de l'accueil, une décharge de responsabilité, qui ne se substitue pas au billet d'absence, qui doit obligatoirement être rempli au retour de l'élève.

En cas d'absence, les familles doivent **obligatoirement avertir l'établissement avant 9h30** au 04 90 66 61 06 ou e.arnaud@ndba84.com. Le motif de l'absence doit être justifié le jour où l'élève revient au collège, par le billet inséré dans le carnet de bord qui doit être déposé dans la boîte aux lettres prévue à cet effet. Tout justificatif d'absence non transmis à l'établissement par la famille sera demandé par Ecole Directe.

L'absence sans motif valable est une infraction passible en elle-même d'une sanction (circulaire ministérielle n°69-229) qui peut faire l'objet d'un signalement à l'Inspection Académique.

Le responsable légal de l'élève accepte la participation du jeune au cours de pastorale et aux célébrations organisées par l'établissement.

Dans la mesure du possible les rendez-vous extra-scolaires devront être fixés en dehors du temps d'enseignement.

Tout élève absent lors d'un contrôle devra être en mesure de pouvoir le rattraper dès son retour dans l'établissement. Des absences systématiques et/ou répétées le jour des contrôles seront sanctionnées.

Lorsqu'un élève est absent, c'est, s'il en a un, son correspondant, dont les coordonnées figurent dans le carnet de bord, qui se charge de récolter le travail donné et les photocopies remises par les enseignants. C'est à l'élève absent de contacter son correspondant chaque soir. Si l'élève n'a pas souhaité avoir de correspondant ou n'a pas pu joindre son correspondant, les informations doivent être consultées sur Ecole Directe. Les affaires d'un élève ne pourront être récupérées qu'après la sortie des élèves, entre 16h40 et 17h30.

1.4 Retards : pour être accepté en cours, tout élève arrivant en retard doit se présenter à l'accueil avant de se rendre en classe. Les retards sont enregistrés et comptabilisés. Un SMS est envoyé au responsable légal. En cas de retards répétés injustifiés, l'élève pourra être sanctionné.

1.5 Dispenses d'EPS : Les cours d'EPS sont obligatoires. Des dispenses pourront être accordées uniquement si elles sont accompagnées d'un certificat médical d'inaptitude à la pratique de l'éducation physique. Les élèves dispensés pour une

courte durée sont tenus d'assister aux cours, sauf contre-indication médicale. Dans ce cas, les parents pourront récupérer leur enfant après avoir signé une décharge. La dispense, dès qu'elle a été délivrée par le médecin doit être déposée dans la boîte aux lettres près de l'accueil.

- 1.6 Absence d'un enseignant :** 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.

II - SUIVI DE L'ÉLÈVE

TRAVAIL

2.1 La réussite au collège passe par un travail suivi, une attention et une participation actives en cours. L'établissement met tout en œuvre pour stimuler l'élève et l'amener à donner le meilleur de lui-même. Il encourage à faire preuve d'initiative au service des autres, à prendre des responsabilités dans des domaines divers : délégué, éco-délégué ou manager de classe, association sportive, animation et participation aux activités de la vie scolaire...

Tout élève a le devoir d'accomplir les travaux écrits et oraux demandés par les professeurs et de les rendre dans les délais impartis. Il doit avoir le matériel demandé en cours. Toute attitude persistante de refus de travail sera sanctionnée. Le comportement de l'élève pendant les heures de permanence doit être identique à celui exigé en cours sous peine de punitions ou sanctions. Dans l'hypothèse où l'élève n'aurait pas de travail, le surveillant est autorisé à lui en donner. Tout en s'engageant à mettre tous les moyens dont il dispose au service de la formation des jeunes, le collège ne saurait être tenu responsable d'un échec éventuel à un examen.

2.2 Pour suivre le travail de leur enfant, les parents disposent de plusieurs documents :

Le carnet de bord remis à la rentrée par l'établissement. Il doit être recouvert d'un protège cahier transparent. Il contient :

- L'agenda de l'élève dans lequel doivent être obligatoirement notés les devoirs à effectuer aux dates fixées par les professeurs. L'agenda n'a pas vocation à devenir un journal intime ni un album photos. Le cahier de textes numérique ne supplante aucunement le cahier de textes papier :
- Les documents en liaison avec la vie scolaire.
- Les demandes de rendez-vous parents-professeurs.

L'élève doit toujours être en mesure de le produire. En cas de perte de ce carnet, sur demande écrite de la famille, il doit être immédiatement remplacé au prix mentionné sur la lettre de rentrée.

Une punition sera attribuée à tout élève étant dans l'impossibilité de présenter son carnet de bord.

Les relevés périodiques de notes, les bulletins trimestriels sont mis en ligne sur Ecole Directe à la fin de chaque période (les périodes sont indiquées sur la lettre de rentrée). Les bulletins sont édités et remis aux parents à la fin de chaque trimestre. Ces bulletins, en cas de divorce ou de séparation des parents, seront communiqués aux deux parents par Ecole Directe, à la condition que les coordonnées des deux soient clairement communiquées au service administratif. Dans le cas contraire, le collège décline toute responsabilité.

La consultation des notes et du cahier de textes numérique s'effectue par l'intermédiaire d'Ecole Directe.

2.3 Communication avec les Parents

Dans une démarche de réduction de consommation de papier, nous encourageons les familles à communiquer via Ecole Directe, mail ou téléphone.

Le Collège transmet la liste des fournitures scolaires à la famille au plus tard au cours de la première quinzaine du mois de juillet. Le collège s'engage à poster, sur Ecole Directe, le certificat de scolarité de l'élève pour l'année en cours, dès le mois de septembre. De ce fait aucun duplicata ne sera remis aux familles.

Le Collège communique aux familles les tarifs réactualisés chaque année. Ils sont portés à leur connaissance dans le contrat d'inscription communiqué au moment de la demande de réinscription.

Les informations destinées aux familles sont diffusées par mail et/ou Ecole directe.

Plusieurs réunions sont également prévues au cours de l'année. Par ailleurs, les parents pourront être reçus sur rendez-vous par les professeurs. Ils doivent en faire la demande par l'intermédiaire du cahier de bord et en préciser le motif. Pour tout rendez-vous avec la Direction s'adresser au secrétariat auprès de Mme Vaglio.

Les familles sont invitées à participer aux instances d'échange et de concertation mises en place : réunion, associations de parents, parents-correspondants, animation pastorale etc. En cas de garde partagée d'un enfant, les parents se doivent d'émettre des vœux d'orientation concertés.

Les familles s'engagent à ne pas faire état devant l'élève d'opposition éventuelle à une décision ou une position prise par l'établissement, ce qui n'exclut en aucun cas le dialogue avec le collège. Quel que soit le propos de l'échange entre l'Établissement et la famille, toutes les parties s'engagent à faire preuve de mesure et de respect dans la communication. L'accès des Parents à l'établissement est autorisé sur rendez-vous, invitation ou convocation par l'établissement.

III – COMPORTEMENT ET DISCIPLINE AU SEIN DU COLLEGE ET LORS DES SORTIES OU VOYAGES SCOLAIRES

TENUE ET ÉDUCATION

3.1 L'aspect vestimentaire

Dans le respect de lui-même et des autres, chaque élève devra :

Se présenter dans une tenue décente, propre, non provocante, de bon aloi, appropriée à un établissement catholique : les jupes, les robes, les shorts trop courts, les bermudas de plage, les pantalons au-dessus de la ceinture et mal ajustés, les ventres dénudés, les tee-shirt échancrés ainsi que toute tenue d'inspiration militaire, gothique, manga et les vêtements troués ou déchirés ne sont pas de mise au collège. Pour des raisons de sécurité, les élèves doivent porter des chaussures attachées à la cheville sans hauts talons. Pas de maquillage autorisé ni cheveux multicolores ou d'autres couleurs que nature. Une coupe et une longueur de cheveux correctes sont exigées, pas de coupes tribales ou assimilées.

Le port de la casquette ou autre couvre-chef ne se justifie pas (sauf le bonnet en hiver). Pour des raisons de sécurité, les boucles d'oreilles trop imposantes ne sont pas autorisées. Tout piercing, tatouage, signe permanent ou temporaire est également interdit. Seul le vernis à ongles très clair est toléré. Les prothèses ongulaires sont à proscrire.

Le Chef d'établissement ou les personnes ayant reçu délégation, sont seuls juges en la matière et décident de la mesure à prendre, qui sera sans appel le cas échéant.

L'établissement se réserve le droit d'appeler les parents en cas de tenue vestimentaire non appropriée au règlement ou de prêter des vêtements conformes à ce qui est indiqué dans le règlement.

La tenue réservée à l'EPS ou aux manifestations sportives est obligatoire et strictement interdite en dehors de ce cours.

Une tenue de bon aloi dans un établissement scolaire catholique est exigée pour toute personne souhaitant se rendre dans l'établissement.

3.2 Code vestimentaire

Il se compose d'une chemise blanche, d'un pantalon long de couleur jean bleu foncé, du teddy au logo de l'établissement et de la cravate offerte par l'établissement. Son but étant de créer un sentiment d'appartenance, cette tenue devra être portée à la demande du Chef d'établissement, lors des temps forts du collège (rentrée des classes, célébrations, photo de classe, remise des notes, etc.). Les couleurs de l'établissement ne peuvent être portées qu'à la demande de l'établissement lui-même et induisent une responsabilité accrue des élèves quant à l'image de l'établissement qu'ils promeuvent.

3.3 Attitude et langage

Chaque élève doit veiller à une attitude sociale correcte.

L'Établissement est appelé à éveiller l'esprit civique et éduquer au « vivre ensemble », prendre en compte les droits et les demandes de chacun dans le souci du bien commun et à la lumière du caractère propre de l'établissement.

Agressivité verbale ou physique, intimidations ou menaces, insolences, grossièretés ou insultes ne sont pas tolérées et pas tolérables. Politesse et respect mutuel sont **indispensables**. Les élèves doivent faire preuve d'une attitude courtoise à l'égard

de **toutes** les personnes qu'ils côtoient dans l'établissement. Le comportement entre élèves ne doit prêter à aucune équivoque.

Par ailleurs, les parents et les élèves doivent veiller à ce que l'image et la réputation de l'établissement ne soient pas entachées sur les réseaux sociaux. Les éventuels problèmes rencontrés par les élèves à l'extérieur de l'établissement et/ou engendrés par les réseaux sociaux ne relèvent pas de la responsabilité de l'établissement et ne doivent pas être importés au sein du collège. Les élèves sont tenus de connaître et de respecter la Charte Internet et Informatique qu'ils signent en début d'année scolaire et lors de l'inscription.

3.4 Dégradations

L'établissement tient à accueillir ses élèves dans de bonnes conditions matérielles afin de garantir leur épanouissement. Le matériel, les locaux, les livres sont autant de moyens mis à disposition des élèves pour les aider à progresser. Le respect des lieux et du matériel est un point sur lequel chacun est appelé à être attentif en laissant les classes propres et en ordre. Les papiers doivent être jetés à la poubelle ainsi que tous les autres déchets. Il en est de même pour les toilettes qui doivent, dans l'intérêt de chacun, rester propres après usage.

Il est absolument interdit d'utiliser les ordinateurs et les TBI sans l'autorisation d'un adulte.

En cas de dégradations, les familles seront tenues de payer les dégâts dont l'élève sera responsable, volontairement ou par négligence. À elle de faire intervenir leur responsabilité civile.

3.5 Appareils numériques et/ou connectés

Leur usage est formellement interdit dans l'enceinte du collège, pendant les sorties et voyages scolaires, sauf avis pédagogique. Il est donc entendu qu'aucun appareil numérique ne doit être visible ou audible dans ou à proximité directe de l'établissement. Les élèves sont tenus de conserver un éventuel appareil numérique dans leur sac et ne jamais l'en sortir. Dans le cas contraire, l'appareil sera confisqué et rendu uniquement aux parents sur rendez-vous par la Surveillante Générale, une sanction sera attribuée. Une information sera adressée aux parents le jour-même de la confiscation de l'appareil afin de les en informer. L'établissement décline toute responsabilité en cas de vol, dégradation, perte et casse des appareils en possession des élèves.

3.6 Vols - Tricheries - Falsifications

L'établissement promeut l'honnêteté et le respect entre les personnes. Toute falsification de document sera sanctionnée, et l'établissement ne pourrait en aucun cas être tenu pour responsable des éventuelles conséquences qui en découleraient.

Tout élève convaincu de vol sera sur-le-champ rendu à l'autorité de sa famille.

Chaque élève doit cependant veiller à son matériel et à ses vêtements. Il est fortement déconseillé aux élèves d'apporter au collège, des sommes d'argent importantes et des bijoux de valeur. Il est également préférable d'avoir son portefeuille sur soi et non dans son cartable.

L'établissement décline toute responsabilité en cas de vol, dégradation, perte et casse des possessions personnelles des élèves.

3.7 Substances illicites et/ou dangereuses

Leur introduction et leur consommation sont interdites dans l'établissement et ses abords directs, ainsi que lors des déplacements sous la responsabilité de l'établissement. Tout élève surpris en possession d'un de ces produits ou de produits similaires sera sanctionné par une exclusion temporaire ou définitive.

3.8 Nourriture, friandises et boissons

Les chewing-gums sont tolérés dans la cour uniquement, mais interdits en classe et devront être obligatoirement jetés à la poubelle à la sonnerie, sous peine de sanction. A moins d'une indication claire émanant de l'équipe éducative, tout autre confiserie ou snack salé est interdit dans l'établissement. En cas de forte chaleur, l'établissement autorisera les élèves à se munir d'une gourde qu'ils pourront remplir à volonté durant les récréations afin de pouvoir se désaltérer. Aucune autre boisson n'est autorisée dans l'établissement.

IV – SECURITE DES ELEVES

4.1 Accidents scolaires

Le Collège a souscrit une assurance « individuelle accident » couvrant tous les élèves de l'établissement.

Toutefois, tout élève accidenté dans l'établissement doit se signaler à l'établissement en s'adressant à un adulte sur-le-champ. Au besoin, ses camarades doivent le faire pour lui.

En cas de nécessité, en accord avec les pompiers ou le SAMU, le collège peut prendre la décision d'une hospitalisation en urgence et tient la famille informée dans la mesure du possible.

Un élève accidenté qui aura quitté le collège sans faire effectuer les premières constatations auprès de l'établissement s'expose à la non-reconnaissance officielle de l'accident.

4.2 Objets dangereux ou autre qu'à caractère pédagogique

Il est strictement interdit d'introduire des objets ou des produits pouvant porter atteinte à des personnes ou des biens, ou en contradiction avec l'esprit de travail et le caractère propre de l'établissement.

Les échanges ou autres formes de commerces sont interdits dans l'enceinte de l'établissement. Tout élève qui introduirait dans l'établissement des objets dont la destination est autre que pédagogique se les verrait confisqués et les parents en seront informés. Selon la nature de l'objet et sa destination, l'établissement se réserve le droit de porter les faits à l'attention des forces de l'ordre.

4.3 Médicaments

Les élèves en cours de traitement doivent déposer leurs médicaments à l'accueil accompagnés d'une note explicative de la famille ou du médecin. Les élèves ne doivent pas se trouver en possession de médicaments dans l'établissement.

4.4 Déplacements et mouvements dans le collège

- **Circulation des élèves**

Dès la sonnerie tous les élèves se rangent d'eux-mêmes par classe et par ordre alphabétique dans la cour du collège et sont pris en charge par leur professeur. En entrant dans la classe, les élèves attendent pour prendre place que leur professeur les y invite. Le respect et la simple politesse imposent aussi aux élèves de se lever dès qu'un adulte entre ou quitte la salle de classe.

Pour des raisons évidentes de sécurité, aucun élève n'est autorisé à se pencher aux fenêtres des classes. Il en est de même en ce qui concerne les balustrades des coursives et les rampes des escaliers. Pendant les interours qui ne sont pas des temps de récréation, les élèves doivent se tenir correctement, rester dans leur classe sans se mettre en danger ou mettre en danger leurs camarades de classe. Toute attitude déplacée (visible sur les coursives depuis l'extérieur, lors des déplacements EPS ou sorties pédagogiques, ...) portant atteinte à la bonne image de l'établissement sera sérieusement sanctionnée.

Pendant les cours, aucun élève ne sera autorisé à quitter la salle de classe, sauf cas de force majeure et après accord de l'adulte en charge de la classe. En cas de malaises fréquents de l'enfant, les parents en sont tenus informés et devront prendre les mesures qui s'imposent, en accord avec le Chef d'Etablissement.

Pendant les récréations et le temps du déjeuner, les élèves ne doivent sous aucun prétexte, pénétrer ou demeurer sans autorisation dans les salles de classes, le CDI, les escaliers les couloirs et les coursives extérieures.

- **Sortie des élèves**

Les sorties des collégiens se font exclusivement par la sortie place du marché (portail collège). Les « 2 roues » doivent être tenus à la main devant et dans la cour du collège. Les élèves concernés sortent en dernier.

Les parents amenant ou venant récupérer leurs enfants dans l'établissement doivent se garer convenablement, sans entraver le passage sur la place du marché. Des stationnements de type "dépose-minute" ont été créés à cet effet.

Remise à la rentrée exclusivement **aux élèves externes** et comportant la photographie de l'élève, la carte de sortie doit être présentée lors des sorties de 11h20 et 12h15 afin de vérifier le statut de l'élève. En cas d'oubli, une punition lui sera attribuée pour le lendemain. En cas d'abus une sanction plus lourde sera prononcée. Cette carte doit rester en bon état. En cas de perte, elle doit être aussitôt remplacée au prix figurant sur la lettre de rentrée. Cette carte est strictement personnelle. Pour des raisons de sécurité, elle ne doit en aucun cas être prêtée à un autre élève.

- **Sorties et voyages scolaires**

D'une façon générale, le déplacement ne suspend pas l'application du règlement intérieur du Collège. Une réunion d'information aux parents précèdera chaque voyage scolaire afin d'évoquer plus précisément les règles nécessaires au bon déroulement du voyage.

4.5 Fréquentations aux abords de l'établissement.

Nous restons attentifs aux proches abords de l'établissement, ainsi qu'à tout attroupement d'élèves. Tout comportement délictueux pourrait être sanctionné. Les élèves se doivent de rejoindre leur domicile dès la sortie des cours, à 16h40. Ceux qui attendent leurs parents sont invités à rester devant le portail dans la zone sécurisée. Ceux qui empruntent un transport scolaire doivent rejoindre l'arrêt de bus sans créer de désordre, dans le calme, et en restant très attentifs au respect du Code de la route. Les élèves sont tenus d'emprunter les passages protégés et signalés. L'établissement ne peut pas être tenu pour responsable d'un éventuel incident ou accident sur la voie publique.

4.6 Comportement à la cantine

La demi-pension est un service non obligatoire.

Toute nourriture issue du repas doit être consommée dans le self. En dehors des enfants ayant des intolérances alimentaires et bénéficiant d'un Plan d'Accueil Individualisé en bonne et due forme, aucun autre repas que celui proposé ne peut être consommé.

Pour toute absence, les parents des élèves demi-pensionnaires doivent envoyer un mail à Mme Boyer (l.boyer@ndba84.com) au plus tard le jour concerné avant 9 heures. En l'absence de mail dans les temps impartis, l'élève déjeunera à la cantine.

Pendant le temps du déjeuner, seuls les élèves demi-pensionnaires au forfait et les élèves externes qui se sont inscrits à la cantine sont sous la responsabilité de l'établissement et doivent impérativement prendre leur déjeuner. En conséquence, ils ne sont pas autorisés à sortir entre les cours du matin et ceux de l'après-midi. L'inscription à la demi-pension pour les élèves externes est de la responsabilité des parents.

Le Chef d'Etablissement se réserve le droit d'exclure tout élève dont le comportement ne serait pas adapté.

4.7 Étude du soir ou CDI de 16h40 à 18h

La présence de l'élève à l'étude du soir est de la responsabilité des parents et ne nécessite pas d'inscription anticipée. Le détail des jours figurera sur la facture mensuelle. Les élèves concernés ne sont pas autorisés à quitter le collège entre 16h40 et 18h00.

V – RECOMPENSES - PUNITIONS ET SANCTIONS

5.1 Récompenses

Des distinctions sont décernées en fin de trimestre par l'intermédiaire du bulletin de notes, et en fin d'année au cours d'une cérémonie de remise des prix, aux élèves dont le travail et/ou le comportement le méritent. Le conseil de classe se réserve le droit de différer et/ou de ne pas attribuer une distinction au motif d'un comportement qui n'est pas celui attendu.

5.2 Punitions scolaires

Elles concernent des manquements mineurs aux obligations des élèves, ce sont des réponses immédiates aux fautes d'indiscipline.

Elles peuvent faire l'objet :

- * D'une réprimande orale
- * D'une observation sur le carnet de liaison
- * D'un devoir supplémentaire assorti ou non d'une retenue
- * D'une confiscation temporaire
- * D'une retenue pour faire un devoir ou un exercice non fait. Le vendredi de 16 h 45 à 18 heures. Elle peut être prononcée pour le travail ou la discipline. Toute retenue non effectuée sera doublée.

L'élève en retenue n'est pas autorisé à quitter le collège de 16h40 à 18h00.

5.3 Sanctions disciplinaires

Elles concernent des atteintes aux personnes ou aux biens ainsi que des manquements graves aux obligations des élèves. Elles concernent également les manquements répétés et précédemment signalés à l'élève et à la famille. Elles sont prononcées selon le cas par Le Chef d'Etablissement, par le Conseil d'Éducation, le Conseil Disciplinaire ou le Conseil de Discipline.

Elles sont proportionnelles à la faute commise et se caractérisent par :

- * Une Convocation par le Chef d'Etablissement
- * Un avertissement écrit
- * Une exclusion temporaire assortie ou non d'un sursis total ou partiel
- * Une non-réinscription pour l'année suivante
- * Une exclusion définitive

Un dispositif à visée pédagogique et/ou éducative pourra être mis en place afin de donner du sens à certains manquements. Il pourra prendre la forme soit d'un tutorat, soit d'un contrat, soit d'un travail d'intérêt collectif, soit d'un permis à points.

Les punitions et les sanctions sont cumulables.

5.4 Mesures disciplinaires

- Le Conseil d'alerte : il sera appelé à se réunir pour tout élève nécessitant une mise en garde à caractère pédagogique ou comportemental.
- Le Conseil de remédiation : Il sera appelé à se réunir pour tout élève nécessitant une réprimande. Il a pour but de proposer un accompagnement de l'élève.
- Le Conseil d'éducation : Il sera appelé à se réunir pour tout élève nécessitant un avertissement officiel. Il est généralement suivi d'une sanction.
- Le Conseil disciplinaire : Il sera appelé à se réunir pour tout élève nécessitant une mise en garde sérieuse. C'est l'ultime avertissement avant le conseil de discipline.
- Le Conseil de discipline : Il sera appelé à se réunir pour tout cas grave et selon les règles qui le régissent. Il est présidé par le Chef d'Etablissement ou son adjoint. Il est composé du Président d'A.P.E.L ou de la personne qu'il a mandatée, de membres de l'équipe éducative, des délégués de classe, et éventuellement de personnes appelées par le chef d'établissement à venir apporter leur témoignage. Le responsable légal de l'élève qui comparaît ne peut se faire représenter ni se faire accompagner par un tiers.

Ce règlement intérieur est valable pour l'année scolaire 2023-2024. En cas de modification en cours d'année, les parents et les élèves en seront tenus informés par un avenant qu'ils devront signer et approuver.

Le règlement est un contrat qui doit être respecté par chacun des signataires. En le signant, le responsable légal et l'élève en acceptent les termes sans réserve.

CHARTE INFORMATIQUE ET INTERNET **DE L'ECOLE PRIMAIRE NOTRE DAME DU BON ACCUEIL**

Entre l'école et l'élève ci-dessous désignés,

Préambule

L'école s'efforce d'offrir à ses élèves les meilleures conditions de travail, notamment avec l'outil informatique : matériel, logiciels, réseau interne et Internet. Son usage participe à la formation de l'élève ainsi qu'à l'action pédagogique des enseignants.

Chaque élève dispose d'un droit d'utilisation de l'outil informatique, dans le cadre des apprentissages et en présence d'un adulte de l'école, qui suppose de la part de chacun le respect du matériel et de certaines règles de fonctionnement, précisées par le règlement intérieur.

Pour le confort de tous, le respect de cette charte et du règlement intérieur est une obligation qui s'impose à chaque utilisateur.

Droits et obligations

Dans l'usage de l'ordinateur et ses périphériques

1. A l'école, j'utilise le matériel informatique avec l'accord de l'enseignant ou d'un adulte en respectant ses consignes.
2. Je ne modifie pas la configuration de l'ordinateur et je respecte l'organisation des fichiers.
3. Je n'accède pas aux documents des autres sans y être autorisé.
4. Lorsque j'enregistre mon travail ou un document, je ne mets pas mon nom ou mon prénom, j'utilise un identifiant qui ne permet pas aux autres de me reconnaître.
5. À l'école, j'utilise l'accès à Internet uniquement dans le cadre de travaux scolaires, en présence d'un adulte. L'accès internet est protégé par un « contrôle parental » installé sur les ordinateurs.

Dans l'usage d'Internet

1. Je ne consulte un site qu'avec l'accord de l'adulte
2. Je dois utiliser un langage correct et adapté à mon âge.
3. Si je découvre des contenus qui me paraissent choquants sur Internet, j'en parle immédiatement à l'adulte ou à l'enseignant qui m'encadre.
4. Je ne peux pas disposer librement de tous les éléments que je trouve sur Internet. Lorsque je souhaite les utiliser, je veille à respecter le droit des auteurs.
5. Je ne communique pas d'informations personnelles. Je ne révèle pas mes mots de passe.

6. Sur Internet, je n'écris pas à n'importe qui sans raison. Je ne tiens pas de propos blessants ou choquants.
7. Je demande à l'enseignant l'autorisation d'ouvrir les documents joints d'un courriel. Je n'ouvre pas les messages d'un expéditeur inconnu.
9. Je sais que toutes les fois où je vais sur internet toutes les informations de ma navigation sont conservées

Sanctions possibles en cas de non-respect de la charte ci-dessus :

- Avertissement de l'utilisateur concerné.
- Sanctions disciplinaires (point en moins, fiche de réflexion....)
- Interdiction temporaire d'accès à l'outil informatique.
- Après convocation des parents, en cas de problème grave : Interdiction permanente d'accès à l'outil informatique.

CHARTE INTERNET ET INFORMATIQUE COLLEGE

Cette charte a pour objet de définir les conditions d'utilisation des outils informatiques et d'Internet dans le cadre des activités du collège. Elle s'appuie sur les lois en vigueur :

- Loi d'orientation sur l'éducation du 10 juillet 1989
- Loi sur la liberté de la presse du 29 juillet 1881
- Loi n° 78-17 informatique et libertés du 6 janvier 1978
- Loi n° 82.652 sur la communication audiovisuelle du 29 juillet 1982 modifiée le 30 septembre 1986.

A. CHARTE INFORMATIQUE

Les règles et obligations s'appliquent à toute personne, en rapport avec son statut, élève, enseignant, personnel administratif et d'éducation ou technique autorisée à utiliser le réseau pédagogique du Collège Notre dame du Bon Accueil.

L'utilisation des moyens informatiques du collège a pour objet exclusif de mener des activités d'enseignement ou de documentation.

Article 1 – Chaque utilisateur se voit attribuer un compte informatique (numéro d'utilisateur et un mot de passe) qui lui permet de se connecter au réseau pédagogique.

Les comptes et mots de passe sont nominatifs, personnels et inaccessibles.

Chaque utilisateur est responsable de l'utilisation qui en est faite.

L'utilisateur préviendra l'administrateur si son mot de passe ne lui permet plus de se connecter.

Article 2 : chaque utilisateur s'engage à respecter les règles de déontologie informatique et notamment à ne pas effectuer intentionnellement des opérations qui pourraient avoir pour conséquences :

- De masquer sa véritable identité (un utilisateur doit, par exemple indiquer sa véritable identité dans les correspondances de courrier électronique, les pseudonymes sont exclus) ,
- De s'approprier le mot de passe d'un autre utilisateur,
- De modifier ou de détruire des informations ne lui appartenant pas (répertoires, logiciels etc...)
- D'installer des logiciels ou d'en faire une copie,
- D'accéder à des informations appartenant à d'autres utilisateurs sans leur autorisation,
- D'interrompre le fonctionnement normal du réseau ou des ordinateurs.

Article 3 : Chaque utilisateur s'engage à prendre soin du matériel et des locaux informatiques mis à sa disposition. Il informe un des administrateurs réseau de toute anomalie constatée.

L'enregistrement des travaux doit être réalisé dans les espaces prévus à cet effet (répertoire personnel de l'utilisateur).

Article 4 : Tout utilisateur doit quitter un poste de travail en fermant sa session de travail.

S'il ne se déconnecte pas, son répertoire personnel reste accessible pour tout utilisateur ultérieur sur le poste et sa responsabilité est engagée en cas d'utilisation abusive.

B. CHARTE INTERNET

L'utilisation de l'Internet en milieu scolaire est de favoriser l'épanouissement des élèves, d'en faire des élèves cultivés et responsables de leurs choix.

L'accès à Internet n'est pas un droit de chaque élève mais un privilège.

Un certain nombre de règles doit être respecté.

1 – L'usage d'Internet est réservé aux recherches documentaires dans le cadre d'objectifs pédagogiques ou du projet personnel de l'élève, c'est-à-dire, fiches de cours, exercices en ligne, sujets et corrigés, orientation scolaire et professionnelle.

2- L'accès en libre-service, à des fins personnelles, ou de loisirs (réseaux sociaux, jeux, messagerie personnelle...) n'est pas toléré. Toute consultation doit se faire en présence d'un membre adulte de la communauté éducative, qui pourra exercer une surveillance directe des sites consultés.

3- Le téléchargement et l'installation de logiciels sur les postes de travail est interdit. Il est toutefois possible de télécharger des fichiers ou documents dans son répertoire personnel en vue de la réalisation d'exposés ou de travaux demandés par le personnel enseignant.

En cas de nécessité, l'enseignant pourra enregistrer les fichiers sur clef USB, après avoir vérifié leur **non-contamination**.

4- Chaque utilisateur doit respecter les règles juridiques : respect d'autrui, respect des valeurs humaines et sociales. Il est donc interdit de consulter ou de publier des documents :

- A caractère diffamatoire, injurieux, obscène, raciste, xénophobe.
- A caractère pédophile ou pornographique
- Incitant aux crimes, délits et à la haine
- A caractère commercial dans le but de vendre des substances ou objets illégaux.

Les articles énoncés ci-dessus s'appliquent dans leur intégralité pour l'utilisation du téléphone portable, formellement interdit au sein de l'établissement (cf règlement intérieur)

Annexe du contrat de scolarisation relative au traitement des données personnelles des élèves et de leurs responsables légaux

TRAITEMENT DES DONNEES PERSONNELLES DES ELEVES ET DE LEURS RESPONSABLES LEGAUX

Les données qui vous sont demandées dans le formulaire d'inscription sont nécessaires aux fins d'inscription de votre enfant auprès de l'établissement :

Ensemble Scolaire Notre Dame du Bon Accueil

22 rue du Commandant Pellegrin, BP 20063, 84170 MONTEUX

04 90 66 31 38

secretariat@ndba84.com

Le responsable des traitements est Monsieur Julien MARTINEZ, chef d'établissement coordonnateur.

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,
- Les documents officiels et/ou de justice justifiant la situation familiale de l'élève,
- Données médicales de l'élève,
- Données de scolarité (notes, bulletins réguliers, décisions d'orientation, ...),
- Données nécessaires à la gestion comptable,
- Données relatives à la gestion de la vie scolaire (retards, absences, sanctions ...)

Elles font l'objet des traitements principaux nécessaires à :

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

L'ensemble de ces traitements est nécessaire à l'exécution du contrat de scolarisation de l'élève 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 secretariat@ndba84.com ou un courrier à Ensemble Scolaire Notre Dame du Bon Accueil, 22 rue du Commandant Pellegrin, BP 20063, 84170 MONTEUX. Vous pouvez également adresser une réclamation à la CNIL.

Les données relatives à la religion et à l'exercice de la pastorale (date de baptême, dates des autres sacrements, participation à la catéchèse...) sont en outre collectées avec votre accord. Elles sont susceptibles d'être communiquées à l'Adjointe en Pastorale Scolaire.

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 gabriel@enseignement-catholique.fr. 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.

Annexe du contrat de scolarisation relative au droit d'image

AUTORISATION DE CAPTATION ET DIFFUSION D'IMAGE ET DE VOIX D'UN ELEVE MINEUR

La présente autorisation est destinée à recueillir le consentement et les autorisations nécessaires dans le cadre de l'enregistrement, la captation, l'exploitation et l'utilisation de l'image des élèves (photographie, voix) quel que soit le procédé envisagé.

En respect de l'article 9 du Code civil, de l'article 12 de la déclaration universelle des droits de l'homme, du règlement général européen N°2016/679 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 des données (RGPD) et à la loi n°78-17 du 06 janvier 1978 modifiée le 29 juin 2018 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

Je/nous soussigné(s) le(s) représentant(s) légal(aux) de l'enfant, dont l'identité est spécifiée après signature électronique du contrat de scolarisation

- ✓ J'autorise/Nous autorisons l'établissement scolaire à capter, fixer, diffuser et reproduire l'image et la voix de mon/notre enfant mineur durant sa scolarisation dans l'établissement à des fins de communication interne (gestion administrative et pédagogique, intranet, etc...).
- ✓ J'autorise/nous autorisons également l'établissement scolaire à en concéder l'utilisation aux partenaires du réseau de l'Enseignement catholique qui en feraient la demande.
- ✓ J'autorise/Nous autorisons/l'établissement scolaire à capter et à diffuser l'image et la voix de mon/notre enfant mineur durant sa scolarisation dans l'établissement à des fins de communication externe.

Cette autorisation est donnée à titre gracieux à l'établissement, pour la durée de la scolarisation de mon/notre enfant au sein de l'établissement pour toute forme d'exploitation (supports d'imprimerie, supports électroniques, etc.) et notamment en vue de produire :

- Une revue ou plaquette de l'établissement ;
- Le site Internet et les réseaux sociaux de l'établissement, ;
- Une exposition liée à une manifestation au sein ou en-dehors de l'établissement ;
- Article dans la presse.

En cas de refus de la part du/des responsable(s) légal/légaux concernant la captation et la diffusion de l'image et de la voix de l'enfant à des fins de communication externe, **un courrier doit être adressé par voie postale à l'établissement avant le 1er septembre 2023 indiquant explicitement ce refus.**

- ✓ Je renonce/nous renonçons expressément à me/nous prévaloir d'un quelconque droit à l'image et à toute action contre l'établissement qui trouverait son origine dans la captation et la diffusion d'images et de voix réalisées dans le cadre précité.

Vous disposez d'un droit d'accès aux données vous concernant, d'un droit de rectification, d'un droit d'opposition et d'un droit à la limitation du traitement de vos données (cf. annexe 1 du contrat de scolarisation).

Vous disposez également d'un droit à l'effacement concernant l'image/la voix enregistrée et utilisée dans le cadre décrit ci-dessus que vous pouvez exercer en adressant un courrier par voie postale à l'établissement scolaire selon les coordonnées suivantes : Ensemble Scolaire Notre Dame du Bon Accueil, 22 rue du Commandant Pellegrin, BP 20063, 84170 MONTEUX.