

ECOLE Saint-Joseph



2 rue Pierre Jakez Hélias

56250 TREFFLEAN

02 97 53 20 38

eco56.stjo.trefflean@enseignement-catholique.bzh

 **ecolesaintjosephtrefflean.fr**

Contrat de Scolarisation

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

Préambule

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

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

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

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

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

Le présent contrat, règle les relations entre :

L'établissement : L'école Saint Joseph – TREFFLEAN -

Et

Monsieur et/ou Madame demeurant.....

Représentant(s) légal(aux), de(s) l'enfant(s)
..... Désignés ci-dessous "le(s) parent(s)".

Il a été convenu ce qui suit :

1. Objet

Le présent contrat a pour objet de définir les conditions dans lesquelles
..... [Nom et prénom de(s) l'enfant(s)] qui sera(ont)
scolarisé(s) par le(s) parent(s) au sein de l'école Saint Joseph de Treffléan, ainsi que les droits et les obligations réciproques de chacune des parties.

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

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

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

2. Obligations de l'établissement

L'établissement : l'école Saint Joseph – Treffléan - s'engage à scolariser l'(es) enfant(s) :

..... en classe de..... pour l'année scolaire 2025 - 2026

..... en classe de..... pour l'année scolaire 2025 - 2026

..... en classe de..... pour l'année scolaire 2025 - 2026

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

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

3. Obligations des parents

Le(s) parent(s) s'engage(nt) à inscrire :

-l'enfant en classe de au sein de l'école Saint Joseph de Treffléan pour l'année scolaire 2025 – 2026.

-l'enfant en classe de au sein de l'école Saint Joseph de Treffléan pour l'année scolaire 2025 – 2026.

-l'enfant en classe de au sein de l'école Saint Joseph de Treffléan pour l'année scolaire 2025 – 2026.

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

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

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

Le(s) parent(s) reconnaît(ssent) avoir pris connaissance du coût de la scolarisation de leur(s) enfant(s) au sein de l'établissement Ecole Saint Joseph – Treffléan. Le(s) parent(s) s'engage(nt) à assumer ce coût, dans les conditions du règlement financier annexé au présent contrat et mis à jour annuellement.

4. Coût de la scolarisation

Le coût de la scolarisation comprend plusieurs éléments :

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

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

5. Dégradation volontaire du matériel

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

6. Durée et résiliation du contrat

Le présent contrat est d'une durée équivalente à la scolarisation de l'élève de la classe de PS à la classe de CM2.

6.1. Résiliation en cours d'année scolaire

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

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

Si la résiliation du contrat par l'établissement est justifiée par un autre motif, l'établissement devra verser à la famille une indemnité égale à 1 mois de rétributions / enfant scolarisé.

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

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

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

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

6.2. Résiliation au terme d'une année scolaire

Les parents informent l'établissement de la non-réinscription de leur enfant pour l'année scolaire suivante durant le second trimestre scolaire de l'année scolaire en cours, à l'occasion de la demande de renouvellement d'inscription.

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

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

L'établissement en informera les parents au plus tard lors de la dernière semaine de l'année scolaire en cours.

7. Droit d'accès aux informations recueillies

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

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

8. Droit à l'image

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

9. Médiation de la consommation

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

A défaut d'accord amiable, conformément au code de la consommation, les parents ont la possibilité de saisir gratuitement le médiateur de la consommation suivant : Société Médiation Professionnelle.
<https://www.mediateur-consommation-smp.fr>

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

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

10. Loi applicable et juridiction compétente

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

A, le, 20.....

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

(Signature des deux parents)

Signature du chef d'établissement

Le projet éducatif de l'établissement

AIDER LES ENFANTS A S'ÉPANOUIR AUJOURD'HUI POUR MIEUX PRÉPARER DEMAIN.

Plaçant l'enfant au centre de son apprentissage, l'école Saint Joseph s'efforce de répondre au mieux aux besoins d'enseignement et d'éducation en se voulant une école où :

- Chaque élève peut réussir

L'élève vit, grandit dans la confiance, dans le respect des différences. Il apprend et développe son esprit de recherches personnelles et son autonomie.

Nous souhaitons que chaque enfant accède aux savoirs, aux savoirs faire, aux savoirs être, dans un climat de confiance, d'écoute, de valorisation et de respect afin que chacun puisse donner le meilleur de lui-même et cheminer ainsi vers la réussite.

- En développant l'autonomie, le goût de l'effort, la persévérance, la prise d'initiatives
- En différenciant les apprentissages, remédiant aux difficultés
- En valorisant les réussites, les talents, l'estime de soi

- L'élève s'initie à la vie en société

- En s'impliquant dans la vie de l'établissement. Tous les élèves se réunissent et échangent sur le mieux vivre ensemble à l'école.
- En étant sensibilisé à l'environnement
- En étant solidaire : participation à des actions caritatives, au Téléthon...

-L'élève grandit dans une école ouverte sur le monde :

- L'anglais : En complémentarité des séances d'anglais assurées par les enseignants, les élèves de l'école bénéficient d'une initiation à l'anglais, avec des professionnels de l'association Pop English. C'est une méthode originale qui allie chansons et mimes, permettant aux enfants l'apprentissage de l'anglais.
- Des sorties pédagogiques en lien avec les projets d'année.
- Des spectacles : concerts, films pédagogiques, cinéma...
- Classe découverte pour les élèves de CM.
- Participation à des cycles sportifs : piscine, voile, tir à l'arc, équitation, escrime.
- Rencontres sportives inter-écoles, Jeux départementaux ou régionaux.

-L'élève vit le caractère propre de notre établissement :

L'éveil à la foi et la catéchèse sont des propositions d'ouverture à la foi dans le respect des croyances de chacun. Nous partageons et célébrons les temps forts de l'année liturgique et scolaire avec l'ensemble de la communauté éducative. Les enfants sont sensibilisés aux problèmes humanitaires.

Voici quelques axes prioritaires du **volet pédagogique** et du **volet pastoral** du projet d'établissement.

● Volet Pédagogique

- Développer l'intérêt et le goût pour la lecture, pratiquer la lecture quotidiennement
- Enrichir son vocabulaire pour mieux lire, mieux communiquer et faciliter la compréhension
- Approfondir les réflexions, le travail de recherche en mathématiques, dont la résolution de problèmes.
- Développer l'apprentissage de l'anglais dès la maternelle
- Encourager l'activité physique à l'école
- Etendre la culture des élèves

● Volet Pastoral

L'école privée **Saint Joseph** est un établissement catholique d'enseignement ouvert à tous. Il s'inscrit dans la lignée de l'enseignement Catholique et veut ainsi accueillir les enfants en leur proposant ses valeurs, dans le respect des convictions de chacun. **Dans notre école nous souhaitons :**

- **Promouvoir un climat fraternel**, fondé sur le respect mutuel des personnes, entre les enfants mais aussi entre les enfants et les adultes qui les encadrent, avec le soutien des parents, créant ainsi une communauté éducative.
- **Permettre de s'approprier un héritage culturel** par la découverte de nos racines chrétiennes et de l'histoire des religions.
- Mettre en valeur **les temps forts de la vie de l'église** en se basant sur le calendrier et les fêtes liturgiques (Toussaint, Avent, Noël, Carême, Pâques, Pentecôte...). Des célébrations sont préparées et animées par les enfants
- **Cultiver la notion de générosité et de solidarité**, dans un souci d'ouverture et par le soutien de projets divers. Les périodes de l'Avent et du Carême sont propices à des temps de partage, d'échange et de solidarité.

Le règlement intérieur de l'établissement

Le règlement intérieur d'établissement est un élément indispensable de la vie scolaire. Dans une école privée en contrat avec l'Etat, le Chef d'établissement est responsable de l'organisation de la vie scolaire.

L'élaboration du règlement intérieur d'établissement s'effectue sous la conduite du chef d'établissement en étroite concertation avec les diverses composantes de la communauté éducative réunies en Conseil d'établissement. ⁽¹⁾

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

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

Admission et inscription des élèves

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

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

L'instruction est obligatoire pour chaque enfant dès l'âge de 3 ans. Cette obligation s'applique à compter de la rentrée scolaire de l'année civile où l'enfant atteint l'âge de 3 ans.

Formalités d'inscription

L'inscription est enregistrée par le Chef d'établissement sur présentation :

- Du livret de famille ;
- De tout document attestant que l'enfant a subi la vaccination obligatoire pour son âge ou justifie d'une contre-indication médicale. En cas de difficulté dans ce domaine, le Chef d'établissement contacte le médecin de Protection Maternelle et Infantile.

Pour les enfants nés avant 2018 : Les vaccinations obligatoires sont les suivantes : diphtérie, tétanos et poliomyélite (DTP).

Pour les enfants nés à partir de 2018, les 11 vaccinations obligatoires sont les suivantes, pour les bébés et les enfants : Diphtérie, tétanos et poliomyélite (DTP), Coqueluche, Infections invasives à Haemophilus influenzae de type B, Hépatite B, Infections invasives à pneumocoque, Méningocoque de séro groupe C, Rougeole, oreillons et rubéole

- **Du certificat de radiation**, en cas de changement d'école. Ce certificat indique la dernière classe fréquentée.

Faute de présentation de l'un ou de plusieurs de ces documents, le chef d'établissement procède à une admission provisoire de l'enfant (les autorités académiques sont alors informées).

Aucune discrimination ne peut être faite pour l'admission dans les classes maternelles ou élémentaires conformément aux principes généraux du droit. (Circulaire n° 2012-143 du 2 octobre 2012)

La scolarisation de tous les enfants et adolescents, quelles que soient leurs déficiences ou maladies, est un droit fondamental. Chaque école ou établissement a vocation à accueillir sans discrimination les enfants et adolescents

dont les parents demandent la scolarisation. Tout enfant en situation de handicap peut, dans le cadre d'un projet d'inclusion, fréquenter l'école.

Tout enfant atteint de maladie chronique, d'allergie ou d'intolérance alimentaire, nécessitant des dispositions de scolarité particulières doit pouvoir fréquenter l'école. A la demande de la famille, le Chef d'établissement prendra contact avec le Médecin de l'Education nationale afin d'élaborer, en liaison avec les professionnels et les partenaires concernés, un Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.) pour cet enfant.

Fréquentation et obligation scolaire

En cas d'absence de l'enfant, ses parents doivent en faire connaître au plus vite les motifs au Chef d'établissement. S'il s'agit d'une absence prévisible, les parents doivent, préalablement à l'absence, informer l'établissement par écrit avec l'indication des motifs.

En cas d'absence non prévue, la famille doit prévenir l'école au plus vite par quelque moyen que ce soit. Elle justifiera cette absence par écrit au retour de l'élève.

Toute absence d'un élève est signalée par l'enseignant au Chef d'établissement qui contacte la famille si cette absence n'était pas prévue.

Un certificat médical n'est exigé que dans des cas de maladies contagieuses. Il faudra alors le fournir dès le retour en classe de l'élève.

À partir de 3 demi-journées d'absence non justifiées dans le mois, les personnes responsables de l'élève sont convoquées par le Chef d'établissement. Il leur rappelle leurs obligations ainsi que les mesures qui peuvent être prises à leur rencontre.

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

Toute radiation d'un enfant soumis à l'obligation scolaire, demandée par les parents, doit être suivie d'une rescolarisation dans un délai de huit jours. Dans le cas contraire, l'enfant radié est considéré comme déscolarisé et fera l'objet d'un signalement aux autorités académiques.

Pour les enfants scolarisés en Petite Section de maternelle (3 ans)

La loi prévoit que l'obligation de scolarisation puisse être assouplie pour un enfant de petite section d'école maternelle, si les personnes responsables de l'enfant le demandent.

Tout aménagement ne pourra porter que sur les heures de classe de l'après-midi, et ses modalités prendront en compte le fonctionnement général de l'école, notamment les horaires d'entrée et de sortie des classes, excepté pour l'accueil d'enfants relevant d'un projet personnalisé de scolarisation (PPS).

Vie scolaire

Horaires

Temps de classe : **Les lundis, mardis, jeudis et vendredis :**

- 8h30 à 12h00 (accueil en classe dès 8h15)

-13h30 à 16h15 (accueil dès 13h20)

- **Accueil et sortie des élèves**

L'accueil des élèves a lieu 10 minutes avant le début de la classe. Avant la prise en charge par les enseignants ou le personnel de l'école, les élèves sont sous la responsabilité des parents. La sortie des élèves s'effectue sous la surveillance d'un enseignant, à la porte de l'établissement. Les élèves sont alors remis à la responsabilité des parents ou de la personne autorisée par écrit par ces derniers (fiches de renseignements de l'élève ou autorisation ponctuelle). Les enfants des classes élémentaires (du CP au CM2) peuvent être autorisés à quitter seuls l'école : dans ce cas, il sera exigé une autorisation écrite des parents.

Seuls les enfants de maternelle sont obligatoirement remis directement aux parents ou aux personnes désignées par eux par écrit. Le choix de ces personnes est strictement du ressort des parents. Ces personnes doivent être identifiées sur la fiche de renseignements de l'élève.

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

-Pour la sécurité de tous, merci de respecter les règles du code de la route.

-Services périscolaires

GARDERIE : (INSCRIPTION EN MAIRIE)

Ouverte à proximité immédiate de l'école, sur le site de l'école "Les Korrigans", la garderie municipale est à la disposition des parents les jours de classe :

- ◆le matin 7h15 - 8h15
- ◆le soir 16h30 - 19h00

Un goûter à tarif unique de 0,75 € est servi aux enfants : pain, confiture, chocolat, fruit, compote...).

QUOTIENT FAMILIAL au 1 ^{er} janvier 2025					
GARDERIE	Inférieur à 740 €	741 € / 1 000 €	1 001 € / 1 300 €	A partir de 1 301 €	Extérieur
La demi-heure	0,74 €	0,84 €	0,97 €	1,10 €	1,21 €

*4 € de pénalité de retard par ½ heure.

RESTAURATION SCOLAIRE : GESTION MUNICIPALE

Le restaurant scolaire est géré par la municipalité et localisé à proximité immédiate de l'école. L'inscription se fait en mairie. Les menus sont affichés sur le panneau d'affichage près du portail de l'école, sur la porte du hall d'entrée principal de l'école et figurent sur le site internet de la mairie et de l'école.

L'équipe éducative décline toutes responsabilités en cas d'événement problématiques se déroulant sur le temps méridien. Les élèves sont placés sous l'autorité du personnel communal et c'est le règlement de la cantine qui s'applique. Merci de vous rapprocher des services concernés en cas de besoin.

Tarifs : Facturation par la mairie.

QUOTIENT FAMILIAL au 1 ^{er} janvier 2025					
RESTAURANT SCOLAIRE	Inférieur à 740 €	741 € / 1 000 €	1 001 € / 1 300 €	A partir de 1 301 €	Extérieur
.) Enfants	1,00 €	1,00 €	3,94€	4,06 €	4,39 €
.) Enfants (panier repas et PAI	1,00 €	1,00 €	1,66€	1,94 €	2,13 €

- **Hygiène et santé des élèves**

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

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

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

ACCIDENTS SCOLAIRES : en cas d'accident sur temps scolaire, les décisions adaptées seront prises par le Chef d'établissement et les enseignants. Les parents seront immédiatement prévenus ainsi que, si nécessaire, les services de secours.

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

- **Respect des locaux et du matériel**

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

- **Tenue vestimentaire**

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

- **Objets non autorisés à l'école**

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

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

- **Les élèves**

Dès l'école maternelle, l'objectif est de préparer les élèves à bien vivre ensemble (Programmes de maternelle – septembre 2022).

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

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

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

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

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

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

A l'école maternelle

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

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

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

A l'école élémentaire

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

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

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

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

En dernier recours

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

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

• **L'équipe éducative**

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

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

• **Les parents**

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

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

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

Relation école – famille

Au titre de leur responsabilité éducative primordiale, les parents participent à la mission de l'école catholique Saint Joseph et s'inscrivent dans son projet éducatif. Ils sont invités à entretenir des relations cordiales et constructives avec l'équipe éducative et le chef d'établissement. Ils sont invités à s'engager dans la vie de l'établissement, notamment à travers l'APEL.

- **Communication avec les familles**

- Outils d'information : cahier de liaison, mail, panneau d'affichage, site, plaquette, opération portes ouvertes...
- Suivi de la scolarité : évaluations, livret scolaire
- Travail personnel de l'élève : organisation définie par chaque enseignant
- Réunions de classe en début d'année
- Entretiens parents-enseignant : selon les modalités définies par chaque enseignant.

- **Autorité parentale**

Pour les décisions de la vie courante concernant un enfant, les parents sont censés agir en accord l'un avec l'autre. Une éventuelle séparation est en principe sans incidence sur ce point.

Lors de l'inscription et à l'occasion de tout changement de situation familiale, il appartient aux parents de fournir au Chef d'Etablissement les adresses où les documents doivent être envoyés ainsi que la copie d'un extrait du jugement fixant l'exercice de l'autorité parentale et la résidence habituelle de l'enfant.

Le Chef d'Etablissement veille au respect des droits relatifs à l'exercice de l'autorité parentale à l'égard des deux parents.

Le règlement financier de l'établissement pour l'année 2025 / 2026

1. Les tarifs

a. La contribution des familles

L'OGEC de l'école Saint Joseph a voté en conseil d'administration les nouveaux tarifs des rétributions pour l'année scolaire 2025-2026 et propose deux tarifs :

- **le tarif de base** : 23 € / mois et par élève, soit 230 € par année scolaire et par élève
- **ou le tarif de soutien pour l'école** : 25 € / mois et par élève soit 250 € par année scolaire et par élève

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

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

b. Ateliers/activités sportives ou culturelles

L'école organise et propose aux élèves, des sorties, spectacles... chaque année scolaire en lien avec les projets de l'école. Il pourra être demandé aux familles une participation financière.

c. Assurance scolaire

Vous devez impérativement fournir une attestation d'assurance scolaire de votre assureur (responsabilité civile et individuelle accident) avant le 15 septembre au plus tard.

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

La Mutuelle SAINT-CHRISTOPHE propose un contrat « assurance scolaire et extra-scolaire » pour 10,92 €/élève. Si vous y souscrivez, merci de compléter le coupon (un par famille) et de le retourner à l'école pour le 15 septembre avec le règlement à l'ordre de l'OGEC école St Joseph).

d. Cotisation Apel

L'association des parents d'élèves (APEL) représente les parents auprès de la direction de l'établissement, de l'organisme de gestion de l'enseignement catholique (OGEC) et des pouvoirs publics. Elle participe activement à l'animation et à la vie de l'établissement et apporte aux familles un ensemble de services. L'adhésion à l'Apel inclut l'abonnement à la revue mensuelle 'Famille et Education'.

Vous recevrez au cours de la 1^{ère} période scolaire, des informations concernant la cotisation.

e. Contributions volontaires, dons

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

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

2. Modalités financières

a. Modalités de facturation

L'ensemble de ces prestations font l'objet d'une facture annuelle qui vous sera adressée au cours de la 1^{ère} période de l'année scolaire en cours.

Des factures de régularisation pour les prestations annexes rendues de manière occasionnelle (sorties scolaires...) seront émises le cas échéant.

b. Modalités de paiement

Le règlement par chèque est le mode de règlement privilégié et souhaité par l'établissement. Toutefois, le règlement en espèces reste possible.

Règlement par chèque

Les règlements par chèque sont à effectuer à l'ordre de « l'OGEC Ecole St Joseph Treffléan »

Le rythme de paiement est le suivant (pour 1 élève) :

Règlement annuel : (tarif de base 2025-2026)	230 €	15 Novembre
---	--------------	-------------

ou

Règlement annuel : (tarif de soutien pour l'école 2025-2026)	250 €	15 Novembre
---	--------------	-------------

Règlements bimestriels : tarif de base 230 €/élève et / an			
15 Novembre	15 Janvier	15 Mars	15 Mai
57,50 €	57,50 €	57,50 €	57,50 €

Règlements bimestriels : tarif de soutien 250 €/élève et / an			
15 Novembre	15 Janvier	15 Mars	15 Mai
62,50 €	62,50 €	62,50 €	62,50 €

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

c. Impayés

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

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

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

Date et signature des représentants légaux de l'enfant

Annexe 4

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

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

Ecole Saint Joseph
2 rue Pierre Jakez Hélias
56250 TREFFLEAN

02 97 53 20 38

eco56.stjo.trefflean@enseignement-catholique.bzh



ecolesaintjosephtrefflean.fr

Le responsable des traitements est Madame NOBLET, chef d'établissement.

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

Les données à caractère personnel suivantes sont collectées et traitées :

- Nom, prénom, date et lieu de naissance, sexe de l'élève, vaccinations, prise de traitement médical (Pour le PAI le cas échéant).
- Nom, prénom, profession et coordonnées (personnel et professionnel) des parents,
- Nom, prénom et coordonnées des personnes autorisées à récupérer 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 ...)
- La gestion de la restauration et des services annexes.

L'ensemble de ces traitements est nécessaire à l'exécution du contrat de scolarisation de votre enfant dans notre établissement.

Ces données sont conservées pendant la durée de la scolarité de l'élève dans l'établissement et durant les 10 années qui suivent la fin de cette scolarité.

Vous disposez de droits d'accès, de rectification, d'opposition, d'effacement et de portabilité de vos données personnelles ainsi que de limitation au traitement de ces données dans les conditions prévues au RGPD en adressant un courriel à eco56.stjo.trefflean@e-c.bzh. Vous pouvez également adresser une réclamation à la CNIL.

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. 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.