



Demande d'inscription au Collège

Formulaire pré-inscription en ligne

Ce formulaire doit être complété en totalité **en MAJUSCULES** (NOM, PRENOM, ADRESSE...)

Documents à fournir :

- Lettre de motivation des parents,
- Fiche de Renseignements complétée et signée avec photo d'identité,
- Un chèque de 50€ à l'ordre de l'OGEC Françoise CABRINI
(frais de dossier ; encaissement uniquement en cas de proposition d'inscription à l'issue du RDV).
- Bulletins de l'année précédente, bulletin et/ou relevé de notes de l'année en cours dès que les familles sont en leur possession,

Tous ces documents devront être adressés **par courrier ou déposés à l'accueil** de l'établissement à l'attention du **service inscription du collège**. Après étude de votre dossier et selon les places disponibles et les priorités d'inscription (fratrie) :

- Soit nous prendrons contact avec vous pour convenir d'un rendez-vous avec votre enfant, ses deux parents et la direction du collège ;
- Soit nous vous adresserons un courrier par mail vous informant de la suite donnée à votre demande : refus ou attente.

Dans ce dernier cas, il vous appartiendra de compléter votre dossier avec les bulletins des trimestres suivants.

À l'issue du rendez-vous, et en cas de proposition d'inscription, une convention de scolarisation vous sera remise. Si vous souhaitez valider l'inscription de votre enfant, vous devrez **sous 8 jours** nous adresser :

- Un exemplaire de la convention de scolarisation signée des deux parents ou représentants légaux,
- Un chèque de 200 € d'inscription à l'ordre de l'OGEC Françoise CABRINI
(Acompte qui sera déduit de la contribution des familles à la rentrée)

Documents à télécharger dans la rubrique « **nous rejoindre** »
et à garder par la famille

- **Le projet éducatif de l'Ensemble Scolaire Françoise Cabrini**
- **Le règlement des élèves, pour toute la durée de la scolarité**
- **Le règlement financier et les tarifs de l'année en cours communiqués à titre indicatif**

COLLEGE FRANCOISE CABRINI

20 RUE DU DOCTEUR SUREAU
93167 NOISY LE GRAND CEDEX
01 48 15 16 25 - college@cabrini.fr



**PHOTO
D'IDENTITE**

A coller

FICHE DE RENSEIGNEMENTS

Rentrée scolaire 2023/2024

IDENTITE DE L'ELEVE

Nom : Prénom : 2nde Prénom :
Né(e) le : A : Département : Pays :
Nationalité : Sexe :
Classe fréquentée en 2022-2023 :
Établissement fréquenté en 2022-2023 :

SCOLARITE POUR LA RENTREE

Classe demandée :
6^{ème} : Anglais Bilangue : Allemand/Anglais :
5^{ème} - 4^{ème} - 3^{ème} : Langue vivante 1 : langue vivante 2 : Latin : OUI
Régime de l'élève : **D - Demi pensionnaire** : **E : Externe** :

FRERES OU SŒURS FREQUENTANT L'ETABLISSEMENT

NOM	PRENOM	CLASSE

Nombre d'enfants à charge : Nombre d'enfants à charge second degré :

IDENTITE DU PAYEUR (si différente du responsable légal)

NOM (majuscules) : Prénom :
Désignation : M., Mme,
Adresse :
Code Postal : Commune :

RESPONSABLES LEGAUX

Afin que votre dossier soit le reflet de votre situation familiale, nous vous demandons de bien vouloir compléter précisément le tableau ci-dessous :

Toutes les informations des parents nous sont indispensables pour une bonne communication durant la scolarité de votre enfant.

✚ Si l'adresse des deux parents est la même vous notez « **IDEM** » à droite

✚ Si les adresses sont différentes **vous devez mettre les deux adresses.**

Lien de Parenté	A Préciser.....	Payeur <input type="checkbox"/>	A Préciser.....	Payeur <input type="checkbox"/>			
Situation familiale	Marié <input type="checkbox"/>	Pacsé <input type="checkbox"/>	Concubinage <input type="checkbox"/>	Divorcé <input type="checkbox"/>	Séparé <input type="checkbox"/>	Célibataire <input type="checkbox"/>	Veuf <input type="checkbox"/>
NOM							
Prénom							
Tél Portable							
Email de contact							
Nom entreprise et téléphone							
Profession							
Adresse domicile							
Code postal et ville							
Téléphone domicile :							
Acceptez-vous les SMS	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>			

Portable désigné pour les SMS d'absence et retard (un seul N° pour les familles non séparées) :

Autre personne à prévenir en cas d'urgence :

- ✓ Nous confirmons que toutes les informations transmises dans le formulaire de pré-inscription et sur cette fiche sont sincères et exactes.
- ✓ **Nous joignons à cette confirmation de pré-inscription un chèque de 50€ de frais de dossier à l'ordre l'OGEC Françoise Cabrini.** À l'issue du rendez-vous, cette somme restera acquise à l'établissement si une proposition d'inscription vous est faite, quelle que soit votre décision ensuite.
- ✓ Nous nous engageons à fournir les documents que nous n'avons pas pu déposer en ligne lors de la pré-inscription.
- ✓ **Après en avoir pris connaissance, nous approuvons :**
 - **Le projet éducatif de l'Ensemble Scolaire Françoise Cabrini**
 - **Le règlement des élèves, pour toute la durée de la scolarité**
 - **Le règlement financier et les tarifs de l'année en cours communiqués à titre indicatif**
 - **De la notice concernant le traitement des données personnelles**

Date et Signatures des responsables légaux :



PROJET D'ÉTABLISSEMENT

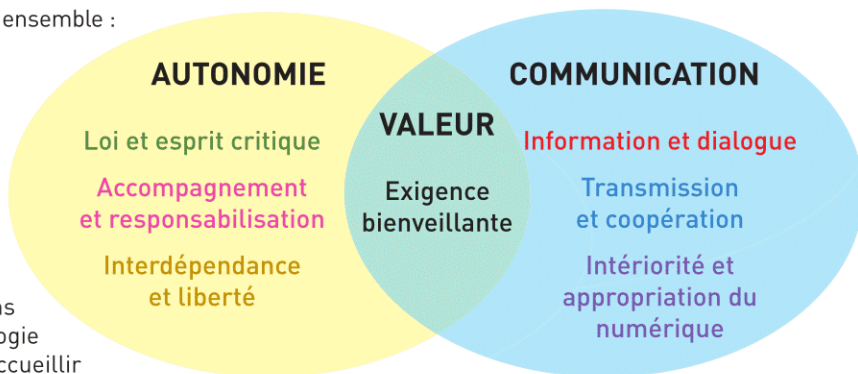
Portés et nourris par les convictions de la *Charte éducative des établissements des Filles du Cœur de Marie* et du *Projet de l'enseignement catholique dans le diocèse de Saint Denis*, nous souhaitons incarner, à l'égard de tous les membres de la communauté éducative de l'ensemble scolaire Françoise Cabrini, une « exigence bienveillante ».

Une exigence de travail attendu, d'éducation et de respect. Une bienveillance du regard, de l'éducabilité de tous, de l'apprentissage qui s'exerce par essais, erreurs et remédiation.

C'est en s'imprégnant de ces valeurs que nous choisissons de faire de l'autonomie et de la communication nos priorités.

Incarner ensemble exigence et bienveillance, c'est tenir règle et accompagnement, enseignement et tutorat, cadre et autonomie, répétition et inventivité, conviction et écoute, juste distance et relation chaleureuse.

Cette « exigence bienveillante » nous inspire à incarner ensemble :



Incarner ensemble parce que nous mettons nos pas dans la pédagogie du Christ qui invite à accueillir et à faire grandir l'amour divin qui est en chacun et travaille le monde.

Incarnés ensemble.

Incarner ensemble **loi et esprit critique**, c'est découvrir, accepter et respecter les lois de la société dans un cadre commun pour construire son sens du discernement et sa liberté intérieure.

Incarner ensemble **accompagnement et responsabilisation**, c'est ne pas faire à la place de l'autre, respecter sa place pour faire grandir la responsabilité de chacun, permettre une participation de tous au bien commun, développer la confiance dans son potentiel et ses talents.

Incarner ensemble **interdépendance et liberté**, c'est faire grandir, c'est aider à identifier ce qui nous attache et nous entrave dans cette construction, c'est accueillir ce qui fait de nous un être unique et en même temps solidaire.

Incarner ensemble **information et dialogue**, c'est rendre accessible et lisible ce que nous transmettons, ce que nous voulons partager, et en même temps écouter et prendre en compte la parole dite.

Incarner ensemble **transmission et coopération**, c'est donner accès aux mots, aux gestes et à la connaissance, fondements de notre culture pour nourrir nos compétences humaines et sociales.

Incarner ensemble **intériorité et appropriation du numérique**, c'est construire de nouveaux supports de différenciation pédagogique, d'ouverture à autrui tout en apprenant à se connaître, à se relire, à se relier avec soi-même, les autres et le monde.





REGLEMENT INTERIEUR DU SECOND DEGRE

L'Ensemble Scolaire Françoise CABRINI accueille des élèves du second degré de la 6^{ème} jusqu'aux classes de terminales. Le règlement de l'établissement se compose de règles applicables à l'ensemble des élèves.

Dans toute collectivité et a fortiori dans une communauté éducative de l'Enseignement catholique, les règles de vie en commun permettent à chacun d'agir en harmonie avec le groupe.

PARTIE 1 : LES REGLES DE VIE DANS L'ETABLISSEMENT

A - Entrées et Sorties

Les sorties de l'établissement sont strictement interdites en dehors des heures et des modalités autorisées.

1) Ouverture de la guérite (entrée des élèves)

Second degré : de 7 h 45 à 17 h 45.

Ouverture de l'accueil : 7 h 45 - 19 h 00, du lundi au vendredi.

2) Horaires des cours

Une sonnerie marque le début et la fin de chaque heure de cours. Au collège, il y en a deux pour les mises en rang, après les récréations et la pause méridienne.

Aux interours, si besoin, les élèves se déplacent dans le calme.

Les cours ont lieu de 8h10 à 17h35 (collège) et 18 h 30 (lycées).

3) Récréations

Matin : 10 h 00 – 10 h 20

Après-midi : 15 h 30 – 15 h 45

Les sorties pendant les récréations et les permanences, régulières ou exceptionnelles, sont interdites.

4) Vacances des cours

En cas de vacances de cours due à l'absence d'un professeur, tout changement d'emploi du temps relève de la responsabilité et de la décision de la Vie Scolaire, au collège comme au lycée.

✓ A l'occasion d'une absence imprévue :

Pour les collégiens, la prise en charge est effectuée par la Vie Scolaire qui applique la procédure décrite dans les Règles de Vie Scolaire du carnet de correspondance.

Pour les lycéens, si un cours n'est pas assuré en fin de demi-journée, l'élève peut regagner son domicile ou déjeuner plus tôt.

✓ **A l'occasion d'une absence prévue :**

Au collège : les élèves suivront les aménagements d'emploi du temps qui auront été transmis par la Vie Scolaire dans le carnet de correspondance/ou sur Ecole directe et seront libérés ou non selon la procédure prévue par les Règles de Vie Scolaire inscrite dans ledit carnet de correspondance.

Au lycée : les élèves suivront les modifications transmises sur Ecole Directe, le cas échéant.

5) Retards

Les horaires doivent être respectés. Quelle que soit l'origine du retard, l'élève, avant de se rendre en cours, doit se présenter au bureau de la vie scolaire qui l'autorise ou non à rentrer en classe, avec un billet de retard.

Le troisième retard entraîne une sanction.

En cas de retard trop important, l'élève peut être dirigé en permanence. Ce retard sera alors considéré comme une absence et sera traité comme telle.

B - Absences

1) Le contrôle des absences

Il est réalisé par la Vie Scolaire grâce aux appels transmis par les professeurs. Lorsqu'un élève est absent et que l'établissement n'a reçu aucune nouvelle, les parents sont informés par SMS.

2) Formalités en cas d'absence

- ✓ Pour toute absence, les parents sont tenus d'informer la Vie Scolaire dans les meilleurs délais.
- ✓ A son retour, l'élève devra avoir fourni un mot de ses parents à la Vie Scolaire, sous la forme de billet d'absence du carnet de correspondance au collège, sous la forme d'un message Ecole Directe au lycée.
Un justificatif complémentaire sera requis en cas d'absence de longue durée ou en cas d'absence lors d'une évaluation (certificat médical si le motif est la maladie, justificatif officiel pour une convocation administrative, etc. ...).
- ✓ Toute absence prévisible doit rester exceptionnelle et faire l'objet d'une demande d'autorisation adressée au préalable à la Vie Scolaire, sous la forme d'un billet d'absence rempli et signé par les parents au collège, sous la forme d'un message Ecole Directe au lycée.

3) Absence en évaluation

Lors d'une évaluation (interrogation écrite, DST, examen blanc ...), toute absence non justifiée en temps et en heure au retour de l'élève, ou mal justifiée, peut entraîner un zéro comptabilisé dans la moyenne.

Une absence en évaluation n'ouvre pas droit à un rattrapage. La possibilité de rattrapage, ou l'obligation de rattrapage, est une option non négociable laissée à l'appréciation du professeur et/ou de la direction.

PARTIE 2 : DEVOIRS DE L'ÉLÈVE - COMPORTEMENT GÉNÉRAL

A - La tenue vestimentaire

- ✓ Quels que soient l'âge, la classe, la saison ou la mode, les élèves sont invités à porter des tenues décentes et correctes. Toute outrance vestimentaire est proscrite. Les tenues excentriques, les tenues déshabillées (décolletés, ventre nu, sous-vêtements apparents...) ou trop courtes, les tenues de sport, les vrais ou faux uniformes militaires, les pantalons déchirés, les couvre-chefs, les boucles d'oreilles pour les garçons et les piercings pour tous les élèves sont interdits.
- ✓ Pour des raisons d'hygiène, une tenue spécifique pour l'EPS et l'Association Sportive est requise.
- ✓ Par mesure de sécurité, une blouse blanche est obligatoire au laboratoire de Physique Chimie et SVT. Sur certains plateaux techniques, une tenue spécifique est exigée.
- ✓ Au lycée professionnel, une journée par semaine est dédiée à la tenue professionnelle.
- ✓ Les manquements aux règles vestimentaires peuvent interdire l'accès aux cours, et entraîner soit une éviction en salle de permanence, soit un renvoi au domicile. La famille est alors informée par un message Ecole Directe.

B - Les déplacements dans l'établissement

- ✓ A l'intérieur des locaux et à quel que moment que ce soit, les déplacements se font dans le calme, sans courir.
- ✓ Pendant les cours, tout déplacement est interdit dans l'établissement. Pour les exclusions de cours et les passages à l'infirmier, l'élève doit obligatoirement être accompagné d'un autre élève.

C - Les déplacements hors de l'établissement

- ✓ Sorties en classe ou groupe : les élèves doivent respecter les consignes des adultes les encadrant.
- ✓ Une attitude correcte est exigée aux abords de l'établissement.

D - Environnement et hygiène

- ✓ Les négligences et les dégradations volontaires seront sanctionnées et devront être réparées. Elles seront facturées aux familles.
- ✓ L'usage non motivé des signaux d'alarme, des extincteurs ou autres sera sévèrement sanctionné.

E - Les permanences

- ✓ Elles sont des lieux de travail : le silence y est exigé. Si nécessaire, le travail de groupe peut être autorisé par le personnel d'éducation.
- ✓ Les déplacements sont soumis à l'autorisation du personnel d'éducation.
- ✓ La responsabilité de l'élève est de laisser la permanence propre et rangée en sortant.

F - Tabac – Alcool – Produits illicites

- ✓ L'introduction et la consommation d'alcool ou de drogues sont strictement interdites. La possession ou l'utilisation de stupéfiant constitue un délit. Les autorités compétentes seront alertées.
- ✓ L'usage du tabac et des cigarettes électroniques est interdit dans l'ensemble de l'établissement.
- ✓ L'usage du briquet et des allumettes est également interdit.

G - Affichage

- ✓ Des affichages sont autorisés sur les panneaux prévus à cet effet, après accord du chef d'établissement.

H - Déroulement des évaluations

- ✓ Toute fraude ou tentative de fraude, plagiat, communication entre élèves, etc. ..., à l'occasion d'une évaluation, entraînera une sanction sévère (zéro, mise en garde ou avertissement...).
- ✓ A cette occasion également, le fait d'avoir son téléphone portable ou sa montre connectée sur soi ou à portée de main, même non utilisé-e, entraînera la même sanction.

I - Téléphones portables – Appareils numériques nomades - Objets dangereux

- ✓ L'usage des téléphones portables et tout appareil numérique nomade est interdit.
Pour le collège : dans tout l'établissement.
Pour les lycées : en classe (et tout particulièrement en DST), en permanence, au réfectoire et dans les bâtiments et la cour du collège.
Interdiction d'utiliser les haut-parleurs ainsi que des enceintes ou tout appareil pouvant nuire au bon déroulement de la journée. Le port d'écouteurs ou de casque est interdit.
Tout manquement à cette règle entraînera une sanction, avec une éventuelle confiscation de l'appareil.
- ✓ Tout élève possédant un objet dangereux qui porte atteinte à la sécurité d'autrui sera sanctionné. Les autorités compétentes seront alertées.

J - Comportement à l'intérieur et à l'extérieur de l'Etablissement

- ✓ Tout acte de violences physiques et/ou morales et/ou verbales entraînera des sanctions. Les autorités compétentes seront alertées.

K - Demi-pension

- ✓ Les collégiens déjeunent au réfectoire.
- ✓ Les lycéens déjeunent au réfectoire ou à la cafétéria.
- ✓ Sauf autorisation manuscrite et signée des parents et visée par la Vie Scolaire, les élèves du collège demi-pensionnaires ne peuvent pas quitter l'établissement durant la pause méridienne.
- ✓ Pour déjeuner, le badge est obligatoire. Un contrôle est effectué. Les élèves qui n'ont pas leur badge seront sanctionnés.
- ✓ Les lycéens sont autorisés à consommer de la nourriture qu'ils ont rapporté de chez eux dans l'enceinte de l'établissement, mais uniquement en extérieur, ou alors dans la salle B02 sur les horaires de la pause méridienne (11 h 15-13 h 40).
En revanche il reste interdit de consommer dans l'enceinte de l'établissement un repas de restauration rapide qui vient d'être acheté en dehors.

L - Badge

- ✓ Un badge permet à l'élève d'accéder à l'établissement ainsi qu'à la restauration. Il constitue un identifiant et un porte monnaie électronique.
- ✓ En cas de perte ou de casse, son remplacement est exigé et fait alors l'objet d'une facturation.

M - Stationnement des deux roues dans l'établissement

- ✓ Les deux-roues sont stationnés dans les endroits prévus à cet effet. Ils doivent être déplacés pied-à-terre et moteur éteint, dans l'enceinte de l'établissement.
- ✓ La responsabilité de l'établissement ne peut être ni engagée ni recherchée en cas de vol ou de dégradation des 2 roues.

N - Vols et pertes

- ✓ Les élèves sont invités à la vigilance.
- ✓ La perte ou le vol des objets, d'argent, ou effets personnels ne peuvent être imputés à la responsabilité de l'établissement. Il n'y a pas d'assurance pour les vols.

PARTIE 3 : LES DROITS DES ELEVES

Le droit au respect : les élèves ont droit au respect de leur personne, de leur liberté de pensée, au respect de leur travail et de leurs biens.

Le droit à l'enseignement : les élèves ont le droit de bénéficier d'un savoir et de travailler dans les meilleures conditions possibles.

Le droit d'information et d'expression : les élèves disposent, dans le respect des principes de neutralité, de la liberté d'information et d'expression.

Chaque classe élit deux délégués qui la représentent.

Le droit d'être aidé et conseillé : tout élève éprouvant des difficultés d'ordre personnel, matériel, social ou autre, a le droit de bénéficier d'un soutien.

Le droit de faire des projets : les élèves ont le droit de proposer tout type de projet susceptible d'enrichir la vie collégienne ou lycéenne. Ils sont même encouragés à le faire, et peuvent être accompagnés dans la réalisation.

PARTIE 4 : SANCTIONS et MESURES D'ENCOURAGEMENT

Toute sanction doit être individuelle et proportionnelle au manquement.

A - SANCTIONS SCOLAIRES :

Pour les manquements mineurs au Règlement Intérieur, elles sont données par tous les membres de la communauté éducative.

- ✓ Avertissement oral
- ✓ Mise en garde écrite, mot dans le carnet (au collège) et sur Ecole Directe (au lycée)
- ✓ Confiscation d'un objet nuisant à la sécurité ou au bon déroulement des cours
- ✓ Travail ou devoir supplémentaire
- ✓ Un travail non rendu dans les délais imposés pourra être sanctionné par le professeur
- ✓ Des Travaux d'Intérêt Général (TIG)
- ✓ Heure de retenue : en début ou fin de journée en plus des cours, le mercredi après-midi au collège, et éventuellement le samedi matin au lycée

Dans les situations d'exclusion de cours, l'élève sera pris en charge par la Vie Scolaire.

B) SANCTIONS DISCIPLINAIRES :

En cas de manquement grave aux obligations des élèves ou d'atteinte aux personnes ou aux biens, elles sont prononcées par le Chef d'établissement, la Direction de l'unité pédagogique ou de la Vie Scolaire :

- Avertissement écrit avec communication aux parents

- Le Conseil de médiation : destiné à favoriser le dialogue avec l'élève et sa famille, et à faciliter l'adoption d'une mesure éducative personnalisée.
- Le Conseil de discipline : convoqué par mail sur décision du Chef d'établissement, il réunit les différents partenaires éducatifs, il est appelé à examiner les manquements réputés graves ou répétés, et à prendre des sanctions pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive de l'élève.

C'est le Chef d'Etablissement qui préside le Conseil de discipline et qui en conduit les délibérations. Celles-ci sont couvertes par le secret professionnel. Chacun est invité à s'exprimer en un débat contradictoire qui permet d'entendre les arguments en faveur de l'élève.

Quand vient le moment de la décision, la famille et l'élève sont invités à se retirer. Personne n'est en droit de demander le détail de la délibération. Le Conseil de discipline émet un avis et la décision revient au Chef d'Etablissement.

C - LES CONSEILS DE CLASSE :

La valorisation des actions des élèves dans tous les domaines est de nature à renforcer leur sentiment d'appartenance à l'établissement, à développer leur participation à la vie collective et à susciter, par l'exemple et l'émulation, un désir de réussite.

- ✓ Résultats scolaires excellents : **félicitations.**
- ✓ Résultats honorables : **compliments**
- ✓ Résultats scolaires en progrès : **encouragements.**

Le Conseil de classe modulera l'attribution des avis.
Des mesures d'aide et de soutien pourront être proposées.

Des sanctions peuvent être décidées : **mises en garde de travail et de comportement, des avertissements de discipline et de travail.**

D - OBLIGATIONS DE SIGNALEMENT

Les actes qui relèvent d'une procédure pénale (violences, délits, possession ou usage de stupéfiants, maltraitance, absentéisme grave...) font l'objet d'un signalement aux autorités judiciaires et académiques, conformément à la convention de coopération entre les services de l'Etat pour la prévention de la violence en milieu scolaire. Le signalement relève de l'autorité du Chef d'Etablissement quand il perçoit que le jeune court un danger.



Notice d'information concernant le traitement des données personnelles par l'établissement

Les données personnelles recueillies au travers du dossier d'inscription et de la convention de scolarisation sont strictement nécessaires à l'inscription et la scolarisation de l'élève au sein de l'établissement L'ensemble scolaire Françoise CABRINI, établissement d'enseignement privé catholique sous contrat d'Association, domicilié 20 rue du Docteur Sureau 93160 NOISY LE GRAND.

Ces données sont enregistrées dans un fichier informatisé sous la responsabilité du chef d'établissement. La base légale du traitement est la convention de scolarisation acceptée et signée par les représentants légaux.

Les données collectées et traitées sont les suivantes :

- Nom, prénom, date et lieu de naissance, sexe de l'élève,
- Une photo d'identité numérisée sera conservée par l'établissement pour l'année en cours ; elle ne sera jamais communiquée à des tiers.
- Nom, prénom, profession et coordonnées des responsables légaux,
- Données de scolarité (établissement d'origine, notes, décisions d'orientation, ...)
- Données nécessaires à la gestion de vie scolaire (retard, absence, sanctions,...)
- Données nécessaires à la gestion comptable (...)

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.

Ces données étant indispensables, tout refus de les communiquer aura pour effet d'empêcher l'inscription ou la scolarisation de l'élève dans l'établissement.

Les données collectées seront communiquées aux seuls destinataires suivants :

- Éducation nationale et services académiques
- à la régie publicitaire de notre partenaire pour la réalisation du journal de l'année
- à notre assureur
- Maire de la commune dans laquelle réside l'élève et le cas échéant, à sa demande, à la collectivité territoriale dont relève l'établissement (commune, département ou région).

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'Éducation Nationale à des fins de recensement des effectifs.



- À 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.
- À 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/cqu/cqu_gabriel.htm ou demander la politique de protection des données de l'Association Gabriel en adressant un email 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.

Ces données sont conservées pendant la durée de la scolarité de l'élève dans l'établissement scolaire. Elles seront conservées conformément aux durées légales d'archivage ou bien en fonction des durées nécessaires au suivi de la scolarisation de l'élève.

Vous pouvez accéder aux données vous concernant, les rectifier, demander leur effacement ou exercer votre droit à la limitation du traitement de vos données. Consultez le site cnil.fr pour plus d'informations sur vos droits. Pour exercer ces droits ou pour toute question sur le traitement de vos données, vous pouvez contacter le/la chef d'établissement : ensemble@cabrini.fr ; 20 rue docteur Sureau 93160 Noisy le grand. Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits « Informatique et Libertés » ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation à la CNIL en vous rendant sur son site internet.

Les données relatives à la religion et à l'exercice de la pastorale (date baptême, date de sacrement, participation à la catéchèse...) peuvent en outre être collectées avec votre accord express. Elles sont susceptibles d'être communiquées aux Paroisses et associations diocésaines. Vous disposez du droit de retirer votre consentement à leur collecte et à leur traitement.

Les données relatives à la santé peuvent en outre collectées avec votre accord express. Elles sont susceptibles d'être transmises aux autorités médicales.



RÈGLEMENT FINANCIER 2022-2023

Le service comptabilité est ouvert du lundi au vendredi
8h30 à 12h00 et 14h00 à 16h30

chef.comptable@cabrini.fr
01.48.15.16.25

Ensemble Scolaire Française CABRINI

Etablissement Catholique associé à l'Etat par contrat

Ecole – Collège – Lycée Général & Technologique – Lycée Professionnel – Centre Formation en Apprentissage

20 rue du Docteur Sureau – 93 167 Noisy-Le-Grand Cedex – tél 01.48.15.16.25 – www.cabrini.fr

siret 339 933 830 00012 –APE 8531 Z

RÈGLEMENT FINANCIER

Ce règlement explicite la fiche « tarifs annuels » jointe en complément et disponible sur le site internet. Il précise les modalités de facturation et de paiement. Les tarifs annuels sont établis entre mars et juin pour l'année suivante. Pour les inscriptions ou ré-inscriptions, ceux de l'année en cours sont donc à titre indicatif.

Pour tous les modes de paiement, un échéancier sera mentionné sur la facture annuelle pour vous informer du montant des dates à devoir. Cet échéancier est émis à titre indicatif et ne tient pas compte des éventuelles modifications qui pourraient intervenir durant l'année scolaire. Les factures sont disponibles et consultables, avec vos identifiants, à partir de fin septembre sur le Site Ecole Directe.

La ré-inscription ou la délivrance d'un exeat en fin d'année est subordonnée au règlement intégral des frais de scolarité au 15 juin de l'année scolaire en cours. En cas d'impayés, l'établissement se réserve le droit de résilier le contrat qui le lie à l'élève et aux parents et de ne pas réinscrire l'enfant l'année scolaire suivante et intentera toute action jugée nécessaire pour recouvrer les sommes dues. De plus, toutes les prestations facultatives et la restauration seront suspendues en cas de non-paiement des factures, après mise en demeure. Les frais liés au recouvrement des créances seront facturés à la famille.

1) Précisions sur les contributions annuelles

CONTRIBUTION ANNUELLE FAMILIALE

La contribution scolaire est la part obligatoire prise en charge par les parents pour la scolarisation de leur enfant dans l'établissement et qui se présente comme un tout indissociable. La contribution scolaire est destinée à financer les investissements immobiliers et d'équipements nécessaires ainsi que les dépenses liées au caractère propre de l'Établissement. Elle couvre également les dépenses de fonctionnement non prises en compte dans les subventions attribuées par l'État. Par exemple : les cotisations statutaires de l'Établissement aux organismes de l'Enseignement Catholique, l'infirmerie, des fournitures, l'organisation d'examens blancs, des abonnements numériques et papier, l'accès à des installations sportives, une carte d'accès,... Cette contribution intègre les assurances de l'établissement comprenant, pour tous les élèves, une assurance scolaire pour leurs activités scolaires, extra-scolaires et stages, souscrit par l'établissement auprès de FIDES ASSURANCE - contrat groupe N° AP 909295.

OPTIONS & CLASSES A THÈME

Des formations optionnelles et des classes à thème sont proposées. Pour contribuer à leur financement, une participation financière sera demandée aux familles dont les enfants sont concernés.

Voyages

Selon la classe, des frais de classes de découverte (école primaire), de séjours ou autres projets pédagogiques (collège, lycée et post-bac) pourront vous être comptés en sus, vous en serez informés par l'équipe enseignante. Dans la mesure du possible, ces frais seront portés sur le relevé de début d'année scolaire, sinon elles feront l'objet de relevés séparés.

TEE SHIRTS EPS

Le port du tee-shirt de l'établissement est obligatoire en cours d'EPS à l'école et au collège et sera distribué automatiquement à tout nouvel élève entrant à l'école ou au collège ; Son tarif est porté sur la facture annuelle. Toute nouvelle demande de tee-shirt sera facturée.

Badge d'accès - sortie – restauration : École, Collège & Lycées

Pour des raisons de sécurité, un badge scolaire est délivré en début d'année à chaque élève permettant de contrôler l'accès à l'établissement, à la restauration, au goûter et l'étude en élémentaire. Le coût de ce 1er badge est inclus dans la contribution obligatoire. En cas de perte ou détérioration, un nouveau badge sera facturé 5€.

RESTAURATION

Tous les élèves auront un badge à présenter obligatoirement chaque jour pour déjeuner au self ou à la cafétéria pour les lycéens. Les badges des élèves de la maternelle et du primaire seront conservés au self.

⇒ Élèves de maternelle, primaire et collège :

Le régime choisi est un forfait qui s'applique pour l'année. Toutefois, sur demande écrite le régime peut être modifié exclusivement au 1^{er} janvier et/ou le 1^{er} avril. Les familles informent du choix des jours de restauration à la rentrée. Ces jours sont fixes.

Le forfait de la cantine prend en compte les activités scolaires, séjours et extra muros, journées pédagogiques ou exceptionnelles.

Ensemble Scolaire Française CABRINI

Etablissement Catholique associé à l'Etat par contrat

Ecole – Collège – Lycée Général & Technologique – Lycée Professionnel – Centre Formation en Apprentissage

20 rue du Docteur Sureau – 93 167 Noisy-Le-Grand Cedex – tél 01.48.15.16.25 – www.cabrini.fr

siret 339 933 830 00012 –APE 8531 Z

Une absence justifiée par un certificat médical d'au moins 5 jours consécutifs peut donner lieu à un remboursement des repas de demi-pension non consommés.

Les élèves externes pourront déjeuner dès le premier jour en créditant leur compte par avance par chèque ou par CB via Ecole directe. En cas de non-paiement d'un mois dû à son terme, l'établissement se réserve le droit de ne pas réadmettre à la demi-pension l'élève pour le mois suivant.

⇒ **Lycéens :**

Tous les lycéens sont par défaut **externes** mais peuvent, au moyen d'un badge, déjeuner au self à un prix indiqué dans la fiche tarifaire ou à la cafétéria (tarification de vente à l'unité avec un plafond journalier de 10€). Le badge fonctionne comme une carte de crédit. Ils pourront déjeuner dès le premier jour en créditant leur compte **par avance** au moyen d'un versement par chèque ou par CB via école directe. Les consommations et solde du compte sont visibles sur école directe.

ÉTUDE ET GARDERIE PRIMAIRE & MATERNELLE

L'inscription est annuelle et peut être uniquement modifiée au 1^{er} janvier et au 1^{er} avril. Pour l'élémentaire, les familles informent à la rentrée du choix des jours retenus. Ces jours sont fixes.

MANUELS & FICHIERS SCOLAIRES PRIMAIRE

Des manuels scolaires sont mis à disposition des élèves. En cas de dégradation, perte ou non restitution de ces manuels ou de tout autre document emporté du CDI, le montant sera facturé à la famille.

Des fichiers ou livres peuvent être commandés par l'établissement et leur montant est porté sur la facture annuelle.

MANUELS SCOLAIRES COLLEGE & LYCEES

Des manuels scolaires sont mis à disposition des collégiens et lycéens. Un chèque de caution de 150 €, libellé à l'ordre de « OGE C CABRINI » sera demandé.

En cas de dégradation, de perte ou de non-restitution de ces manuels ou de tout autre document emprunté au CDI, ce chèque de caution sera automatiquement encaissé. Dans le cas contraire, le chèque de caution sera restitué aux familles en fin d'année scolaire.

FRAIS DE DOSSIER

Toute demande de 1^{ère} inscription doit être accompagnée d'un chèque de 50€. Celui-ci sera encaissé si, à l'issue d'un rendez-vous d'inscription, une proposition d'inscription vous est faite. Il sera détruit si nous ne donnons pas suite à votre demande d'inscription.

ACOMPTE VERSÉ POUR L'INSCRIPTION OU LA RÉINSCRIPTION

Les **acomptes demandés sont déduits du relevé annuel et restent acquis** à l'établissement sauf en cas de :

- passage dans la classe demandée non accordé.
- déménagement hors 93, 94, 77 et 75
- changement important dans la vie de la famille.

CONTRIBUTION POUR INVESTISSEMENT

Dans le cadre du développement et de la rénovation des locaux et des équipements pédagogiques, une contribution par famille pour investissement sera portée sur la facture annuelle.

Si vous ne souhaitez pas participer à cette contribution, merci de le signaler au Service Comptabilité avant le 20 septembre.

COTISATION APEL

L'association des parents d'élèves a le rôle fondamental de représenter les parents. Elle participe activement à la vie de l'établissement. Une partie de la cotisation est reversée à l'APEL National et inclut l'abonnement à la revue « Famille et Éducation ». La cotisation annuelle par famille est facultative. Les familles qui le souhaitent peuvent refuser l'adhésion et l'abonnement, en se manifestant avant le 20 septembre par écrit auprès du service comptabilité de l'établissement.

FONDS D'ENTRAIDE

Certaines familles peuvent se retrouver face à des difficultés financières. L'établissement a mis en place un fonds d'entraide alimenté par les parents qui le peuvent et le souhaitent. Il vous est donc possible de contribuer à cette action de solidarité entre familles en cochant la rubrique sur la fiche financière.

Ensemble Scolaire Française CABRINI

Etablissement Catholique associé à l'Etat par contrat

Ecole – Collège – Lycée Général & Technologique – Lycée Professionnel – Centre Formation en Apprentissage

20 rue du Docteur Sureau – 93 167 Noisy-Le-Grand Cedex – tél 01.48.15.16.25 – www.cabrini.fr

siret 339 933 830 00012 –APE 8531 Z

2) RÉDUCTIONS SUR LA CONTRIBUTION DES FAMILLES

Une réduction de 10 % sur la contribution des familles est consentie aux familles de 3 enfants ou plus inscrits dans l'établissement dépendant d'un seul payeur et d'un seul représentant légal.

Des réductions de la contribution familiale peuvent être accordées par le Chef d'établissement aux familles dont la situation financière justifie leur requête. Elles doivent être demandées par courrier adressé au Chef d'établissement en fournissant une lettre explicative, une photocopie de l'avis d'imposition sur les revenus l'année précédente et une attestation de paiement de la CAF (Caisse d'Allocations Familiales) avant le mi septembre.

3) MODES DE RÈGLEMENT

- **Prélèvement bancaire :**

Il est le mode de règlement privilégié par l'établissement.

En cas de règlement mensuel, les 9 prélèvements sont effectués le 5 de chaque mois, d'octobre à juin inclus.

Les demandes de prélèvements de l'année précédente sont reconduites automatiquement.

Toute demande de paiement par prélèvement ou changement de compte bancaire doit être signalée avant le 1^{er} de chaque mois pour être pris en compte le même mois.

En cas de rejet de prélèvement, les frais bancaires seront facturés à la famille.

Information Mandat SEPA

Il est impératif de remplir et retourner le document SEPA, accompagné d'un RIB, à l'établissement.

En signant le formulaire de mandat SEPA en ligne lors de la confirmation d'inscription, vous autorisez l'établissement à envoyer des informations à votre banque pour débiter votre compte et votre banque à débiter votre compte conformément aux instructions de l'établissement. Vous bénéficiez du droit d'être remboursé par votre banque selon les conditions décrites dans la convention que vous avez passée avec elle. Toute demande de remboursement doit être présentée dans les 8 semaines suivant la date de débit de votre compte.

Identifiant du créancier (ICS) : FR13ZZZ303968 – OGEC Françoise Cabrini 20 rue du docteur Sureau 93160 Noisy Le Grand.

Le prélèvement est de type récurrent/répétitif. Vos droits concernant le présent mandat sont expliqués dans un document que vous pouvez obtenir auprès de votre banque.

- **Chèque :**

En cas de règlement par chèque, la totalité de la facture annuelle doit être réglée au plus tard le 10 octobre. Aucun échelonnement ne sera accepté. Le chèque est à libeller à l'ordre de « OGEC Françoise CABRINI ».

En cas de rejet de chèque, les frais bancaires seront facturés à la famille.

- **Carte Bancaire en ligne :**

En cas de règlement par CB via Ecole Directe, la totalité de la facture annuelle doit être réglée au plus tard le 10 octobre.

Aucun échelonnement ne sera accepté.

4) ENGAGEMENT A RÉGLER ET SIGNATURE ÉLECTRONIQUE

La confirmation d'inscription en ligne via votre espace personnel sur Ecole Directe demande une signature électronique (des deux parents en cas de séparation pour une première inscription) du projet de règlement financier annuel.

En signant électroniquement sur cet espace, vous :

- déclarez avoir pris connaissance et approuver le présent règlement.
- vous engagez solidairement en tant que responsables de votre (vos) enfant(s) inscrit(s) à l'Ensemble Scolaire Françoise Cabrini et à régler l'intégralité des factures émises conformément à ce règlement financier.

Tout règlement ou courrier concernant la comptabilité doit être envoyé à l'adresse suivante :

Ensemble Scolaire Françoise Cabrini
Service Comptabilité
20 rue du docteur Sureau
93167 Noisy Le Grand

Ensemble Scolaire Françoise CABRINI

Etablissement Catholique associé à l'Etat par contrat

Ecole – Collège – Lycée Général & Technologique – Lycée Professionnel – Centre Formation en Apprentissage

20 rue du Docteur Sureau – 93 167 Noisy-Le-Grand Cedex – tél 01.48.15.16.25 – www.cabrini.fr

siret 339 933 830 00012 –APE 8531 Z

TARIFS ANNUELS 2022-2023

(A titre indicatif pour l'année 2023-24)

CONTRIBUTION OBLIGATOIRE	Maternelle	Élémentaire	Collège	Lycée Général	Lycée Technologique	Lycée Professionnel
Contribution annuelle familiale	1 117 €	1 117 €	1 285 €	1 598 €	1 598 €	1 525 €
AUTRES CONTRIBUTIONS ANNUELLES	Maternelle	Élémentaire	Collège	Lycée Général	Lycée Technologique	Lycée Professionnel
Restauration régulière (sauf lycéens)						
DP5 : 5 jours/semaine	-	-	1 120 € *	-	-	-
DP4 : 4 jours/semaine	913 €	913 €	913 €	-	-	-
DP3 : 3 jours/semaine	686 €	686 €	686 €	-	-	-
DP2 : 2 jours/semaine	459 €	459 €	459 €	-	-	-
DP1 : 1 jour/semaine	232 €	232 €	232 €	-	-	-
Restauration occasionnelle (prix du repas)	7,90 €	7,90 €	7,90 €	-	-	-
Prix du repas self pour les lycéens	-	-	-	7 €	7 €	7 €
Garderie matin 7h45 à 8h00 (forfait 4 jours)	110 €	110 €				
GARDERIE ou ÉTUDE jusqu'à 17h30						
Garderie ou étude - goûter inclus.	GARDERIE	ÉTUDE				
- 1 jour	168 €	133 €				
- 2 jours	336 €	266 €				
- 3 jours	504 €	399 €				
- 4 jours	672 €	532 €				
à l'unité.	8 €	9 €				
GARDERIE jusqu'à 18h30						
17h35 à 18h30 primaire						
16h15 à 18h30 Maternelle avec goûter						
- 1 jour	233 €	73 €				
- 2 jours	466 €	146 €				
- 3 jours	699 €	219 €				
- 4 jours	932 €	292 €				
à l'unité	13 €	5 €				
Goûter + Surveillance avant activité périscolaire (Éveil à la foi, danse, ...)	50 € Par activité	50 € Par activité				
Acompte 1 ^{ère} inscription	150 €	150 €	200 €	200 €	200 €	150 €
Acompte ré-inscription	150 €	150 €	200 €	200 €	200 €	150 €
Frais de dossier 1 ^{ère} demande inscription	50 €	50 €	50 €	50 €	50 €	50 €
CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES	Maternelle	Élémentaire	Collège	Lycée Général	Lycée Technologique	Lycée Professionnel
Contribution investissement (par famille)	50 €	50 €	50 €	50 €	50 €	50 €
Cotisation APEL (par famille)	25 €	25 €	25 €	25 €	25 €	25 €
Fonds d'entraide	Montant libre					

*Restauration Collège DP5 : tenant compte du calendrier des activités sportives proposées le mercredi après-midi

Une réduction est accordée pour les familles nombreuses (cf. règlement financier)



Convention de Scolarisation 2023/2024

Entre :

L'ensemble scolaire Française CABRINI, établissement d'enseignement privé catholique sous contrat d'Association, domicilié 20 rue du Docteur Sureau 93160 NOISY LE GRAND et géré par l'OGEC Française CABRINI, Association de Gestion de l'établissement susmentionné,

Représenté par son Chef d'établissement, Stéphanie THERY, pour le premier degré, ou

Représenté par son Chef d'établissement Coordinateur, Xavier MANCEL, pour le second degré,

Désigné ci-dessous « l'établissement »

D'une part

Et :

Le ou les représentant(s) légal(aux),

Prénom Nom : _____

Prénom Nom : _____

de ou des enfant(s) : _____

Désigné(s) ci-dessous « représentant(s) légal(aux) »

D'autre part.

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

Article 1er - Objet

La présente convention a pour objet de définir les conditions dans lesquelles le ou les enfant(s) sera(ront) scolarisés par l'établissement Française CABRINI sur demande du(des) représentant(s) légal(aux), ainsi que les droits et obligations de chacune des parties.

Article 2 - Engagements de l'établissement

L'établissement s'engage à scolariser votre enfant/vos enfants pour l'année scolaire **2023-2024** selon les principes de la charte éducative des établissements des Filles du Cœur de Marie, du projet éducatif de l'établissement présenté dans le dossier d'inscription et selon le contrat d'association avec l'État garantissant le respect des programmes nationaux, des horaires annuels officiels et de l'inscription aux examens.

L'établissement s'engage également à informer les représentants légaux du déroulement de la scolarité de l'élève et à permettre l'exercice des droits parentaux dans le suivi de celle-ci. Chacun des représentants légaux disposera des mêmes droits et de la même information dans le suivi de scolarité (sauf situation différente dûment justifiée par la présentation d'une décision de justice).

L'établissement s'engage par ailleurs à assurer d'autres prestations : restauration, études,... selon les choix définis par les parents à chaque rentrée scolaire. Les modalités de ces prestations sont décrites dans le règlement financier et les règlements des élèves.

Article 3 - Engagements des représentants légaux

Les représentants légaux s'engagent à scolariser régulièrement l'élève en conformité avec les exigences légales d'assiduité et à respecter l'organisation scolaire décidée par l'établissement, notamment l'emploi du temps hebdomadaire (qui intègre des temps liés au caractères propre) et le calendrier annuel.

Ensemble Scolaire Française CABRINI

Etablissement Catholique associé à l'Etat par contrat

Ecole – Collège – Lycée Général & Technologique – Lycée Professionnel – Centre Formation en Apprentissage

20 rue du Docteur Sureau – 93 167 Noisy-Le-Grand Cedex – tél 01.48.15.16.25 – www.cabrini.fr

siret 339 933 830 00012 –APE 8531 Z

Les représentants légaux reconnaissent avoir pris connaissance de la charte éducative des Filles du Cœur de Marie, du projet de l'établissement, du projet éducatif, du règlement intérieur ainsi que de ses annexes et y adhérer pleinement. Ils s'engagent également à respecter le caractère propre de l'établissement qui fonde son existence.

Les représentants légaux s'engagent par ailleurs à maintenir une collaboration avec les différents acteurs de l'établissement et à tout mettre en œuvre pour suivre et favoriser l'évolution de l'élève dans l'établissement. Cela implique le suivi régulier de l'élève : signatures des documents, des bulletins, participation aux réunions de parents, aux entretiens individuels, aux suivis spécialisés demandés par l'équipe pédagogique.

Les représentants légaux s'engagent à respecter les membres de la communauté éducative, à ne pas les dénigrer, ni user de la violence sous quelque forme que ce soit et envers quelque interlocuteur que ce soit.

Par principe, les représentants légaux exercent conjointement l'autorité parentale, sauf décision de justice contraire communiquée à l'établissement. Afin de favoriser le respect des droits parentaux de chacun, les représentants légaux s'engagent à informer l'établissement de toute modification (amiable ou judiciaire) dans l'exercice de leurs droits et dans la résidence habituelle de l'élève.

Cette disposition dans son ensemble constitue une obligation essentielle et déterminante à l'engagement de l'établissement dans le contrat.

Article 4 - Adhésion au règlement financier

Les représentants légaux reconnaissent avoir pris connaissance des tarifs de l'année en cours, communiqués à titre indicatif. Ceux pour l'année à venir sont communiqués chaque année entre mars et juin pour la prochaine rentrée. Ils reconnaissent adhérer au règlement financier. Ils s'engagent à en respecter les termes ainsi que les échéances choisies. Ils déclarent ainsi avoir pris connaissance du coût de la scolarisation de leur(s) enfant(s) au sein de l'établissement et s'engagent à en assurer la charge financière.

Article 5 – Assurance

Le contrat global d'assurance de l'établissement intègre une assurance scolaire (couvrant les activités scolaires, extra-scolaire et leurs stages) pour chacun des élèves. Il est souscrit auprès de FIDES ASSURANCE.

Article 6 – Dégradation du matériel

Toute dégradation volontaire de matériel par un élève fera l'objet d'une demande de remboursement au(x) responsable(s) légal(aux) sur la base du coût réel de réparation ou de remplacement. A charge pour le(s) responsable(s) légal(aux) de solliciter leur assurance en Responsabilité Civile.

Article 7 - Rupture anticipée avant le début de l'année scolaire

En cas de résiliation de la convention par l'une ou l'autre des parties entre le moment de sa conclusion et sa prise d'effet, la partie restera redevable à l'autre d'une indemnité égale au montant des acomptes payés lors de la souscription de la convention.

Article 8 – Résiliation du contrat en cours d'année scolaire

Il pourra être mis fin à la convention de scolarisation en cours d'année scolaire, à l'initiative de l'établissement scolaire ou des représentants légaux, pour l'un des motifs légitimes suivants :

- déménagement hors 93-94-77-75
- exclusion disciplinaire définie dans le règlement des élèves
- réorientation scolaire
- manquements graves et répétés au présent contrat, au règlement intérieur et ses annexes, remise en cause du projet éducatif de l'établissement

En cas de résiliation de la convention en cours d'année scolaire, les représentants légaux resteront redevables des frais de scolarité au prorata temporis de la période écoulée. En cas de rupture non justifiée par l'un de ces motifs, une indemnité de résiliation sera due, équivalente au tiers de la contribution annuelle des familles.

En cas de rupture de la convention liée à un motif disciplinaire et dans le mois qui suit, l'établissement pourra, à la demande des représentants légaux, les aider dans la recherche d'un autre établissement.

Ensemble Scolaire Française CABRINI

Etablissement Catholique associé à l'Etat par contrat

Ecole – Collège – Lycée Général & Technologique – Lycée Professionnel – Centre Formation en Apprentissage

20 rue du Docteur Sureau – 93 167 Noisy-Le-Grand Cedex – tél 01.48.15.16.25 – www.cabrini.fr

siret 339 933 830 00012 –APE 8531 Z

Article 9 – Résiliation au terme d’une année scolaire

Le(s) responsable(s) légal(aux) informe(nt) l'établissement de la non-réinscription de leur enfant, à l'occasion de la demande qui leur est faite, et au plus tard le 1^{er} juin.

A l'issue du dernier conseil de classe, l'établissement s'engage à informer les parents de la non-réinscription de leur enfant, pour les motifs tels que : orientation vers une voie non existante dans l'établissement, impayés, désaccord sur la mise en œuvre du projet d'établissement, perte de confiance entre la famille et l'établissement, violation des dispositions de la présente convention.

Article 10 – Durée du contrat

La présente convention est annuelle, elle prend effet au premier jour de l'année scolaire et arrive à échéance à la fin de l'année scolaire.

La reconduction pour une nouvelle année est subordonnée au règlement intégral des frais de scolarité au 15 juin de l'année scolaire en cours.

Article 11 – Médiateur des litiges de la consommation (L.616-1 du code de la consommation)

En cas de litige chacun s'efforcera de le résoudre à l'amiable. A défaut d'accord amiable ou en l'absence de réponse de l'établissement dans un délai raisonnable d'un mois, les responsables légaux au sens de l'article L.133-4 du code de la consommation ont la possibilité de saisir gratuitement, si un désaccord subsiste, le médiateur compétent inscrit sur la liste des médiateurs établie par la Commission d'évaluation et de contrôle de la médiation de la consommation en application de l'article L.615-1 du code de la consommation, à savoir : La Société Médiation Professionnelle, www.mediateur-consommation-smp.fr 24 rue Albert de Mun - 33000 Bordeaux

Article 12 – Protections des données personnelles et exercice des droits

Les données personnelles recueillies par l'établissement dans le cadre de la présente convention et de ses annexes sont indispensables à la scolarisation de l'élève.

Pour en savoir plus sur la gestion de vos données personnelles et pour exercer vos droits, reportez-vous à la notice ci-jointe.

Les coordonnées téléphoniques des représentants légaux de l'élève sont recueillies par l'établissement dans le cadre de l'inscription, leur utilisation est strictement réservée à l'organisation de la scolarité (cf annexe RGPD à la présente convention).

Nous rappelons toutefois que toute personne, qui ne souhaite pas faire l'objet de prospection commerciale par voie téléphonique, dispose gratuitement de la possibilité de s'inscrire sur une liste d'opposition au démarchage téléphonique sur cette adresse <https://www.bloctel.gouv.fr/>.

Dans le cadre des activités au sein de l'établissement, votre enfant pourra être photographié et/ou filmé pour un usage strictement réservé aux membres de la communauté éducative et pour la promotion de l'établissement.

Dans l'établissement, des caméras sont installées dans les couloirs et préaux. Ces caméras enregistrent les mouvements produits dans les espaces de circulation. S'il y a violence, bagarre, brutalités, ou dégradation matériel les images seront visionnées pour en déduire les responsabilités. Ces images seront conservées 2 semaines et seront écrasées automatiquement par l'enregistreur.

Article 13 – Droit de rétractation pour les conventions conclues à distance

Dans les 14 jours à compter de la date d'envoi de la convention à l'établissement, les représentants légaux pourront exercer leur droit légal de rétractation en envoyant un message en ce sens à l'établissement avant l'expiration de ce délai.

Stéphanie THERY

Chef d'établissement du 1^{er} degré

Xavier MANCEL

Chef d'établissement Coordinateur

SIGNATURE DU OU DES RESPONSABLES LEGAUX :

Pour une 1^{ère} inscription, fait en 2 exemplaires (dont un exemplaire pour l'Établissement), à Noisy-le-Grand, le

Pour les ré-inscriptions, signé électroniquement et conservé dans le dossier dématérialisé de(s) élève(s).

Ensemble Scolaire Française CABRINI

Etablissement Catholique associé à l'Etat par contrat

Ecole – Collège – Lycée Général & Technologique – Lycée Professionnel – Centre Formation en Apprentissage

20 rue du Docteur Sureau – 93 167 Noisy-Le-Grand Cedex – tél 01.48.15.16.25 – www.cabrini.fr

siret 339 933 830 00012 –APE 8531 Z