



---

# DOSSIER D'INFORMATION

---

## PRÉSENTATION DE L'ÉTABLISSEMENT

1. Qui sommes nous ?

## LES TEXTES DE RÉFÉRENCES

2. Charte éducative des filles du Cœur de Marie
3. Projet éducatif de Françoise Cabrini
4. Règlement de l'école ou règlement du 2<sup>nd</sup>e degré

## TARIFS ET CONVENTION

5. Fiche tarifaire
6. Règlement financier
7. Convention de scolarisation

## QUI SOMMES-NOUS ?

L'ensemble scolaire accueille des élèves depuis 1968 et la création de sa première école technique. Implanté au cœur d'un lieu unique et historique, dont les premières constructions datent du 18<sup>ème</sup> siècle, il a pour vocation d'aider nos jeunes à s'épanouir et à atteindre leur potentiel, à travers un projet éducatif inspiré de la Charte Educative des Filles du Cœur de Marie.

**Aujourd'hui, Cabrini c'est 2300 élèves de la maternelle au supérieur qui bénéficient de conditions d'apprentissage privilégiées et du savoir-faire d'équipes pédagogiques et éducatives investies. C'est aussi un accompagnement individualisé pour nos jeunes quel que soient leur niveau de classe et leur capacités, des opportunités de poursuite d'études jusqu'en licence et des perspectives motivantes en terme d'orientation et de carrière.**



### MATERNELLE

3 classes de maternelles dont deux en double-niveau



### ÉLÉMENTAIRE

2 classes d'élémentaire par niveau



### COLLÈGE

5 classes par niveau, orientation possible dès la 3<sup>ème</sup>



### LYCÉE GÉNÉRAL ET TECHNOLOGIQUE

9 enseignements de spécialités en général, 2 voies technologiques



### LYCÉE PROFESSIONNEL

5 filières complètes :  
4 Bac pro et un CAP



### UFA

4 BTS et 2 licences pro  
100% en apprentissage

## CABRINI : UN LIEU EXCEPTIONNEL

Les élèves de l'établissement bénéficient d'un cadre de travail unique, un écrin de verdure au cœur de la ville. Le bâtiment visible depuis la rue date du début du XVIII<sup>ème</sup> siècle, et a conservé son parc arboré. Terrains de sports extérieurs, salles de sport, cafétéria, salles informatiques flambant neuves, CDI avec tablettes en libre service, studio de répétition... les locaux s'adaptent aux besoins de nos jeunes et à leur bien-être.



« **Ce sont les pas qui font le chemin** »

Edgar Morin

**A.I.R.O.E.S.**

*Association Interrégionale pour le Rayonnement  
des Organismes Educatifs et Sociaux.*

5, rue Huysmans 75006 Paris

Septembre 2015

Aquarelle : Gilles Dauvergne.

# CHARTRE EDUCATIVE

des établissements des Filles du Cœur de Marie

« **S'occuper de la jeunesse  
de quelque manière que ce soit,  
c'est faire servir à l'utilité publique  
les dons et les talents.** »

Citation attribuée  
au Père de Clorivière



« Répondre aux besoins des temps et des lieux au service de l'Eglise ».

### **Que faisons-nous du charisme des Filles du Cœur de Marie dans nos établissements du réseau AIROES ?**

La Charte éducative des établissements (FCM) des Filles du Cœur de Marie s'inspire directement de l'Evangile. Le Christ est le fondement. **Chaque membre de la communauté éducative est invité à vivre les valeurs évangéliques, à s'en inspirer pour discerner les moyens éducatifs à mettre en œuvre pour le bien de tous, et à les transmettre.**

L'originalité des établissements des FCM s'enracine dans la spiritualité ignatienne de leurs fondateurs, Pierre-Joseph de Clorivière, Jésuite, et Marie Adélaïde de Cicé.

- Une spiritualité liée aux cœurs de Marie et du Christ: pratiquer la vie intérieure, faire dominer dans nos cœurs l'amour du prochain.
- Une spiritualité de l'action: répondre aux besoins des temps et des lieux, dans un discernement éclairé par l'Esprit Saint.

### **Cette spiritualité vivante est la source principale d'inspiration pédagogique et éducative, et appelle chaque établissement à toujours s'interroger.**

Avec l'Esprit Saint, face aux ruptures et aux défis d'aujourd'hui:

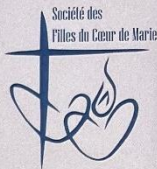
- discerner et anticiper
- favoriser l'émergence des énergies nouvelles, source de créativité.

Avec audace et humilité, lucidité et sagesse, courage et persévérance, passion pour les autres et espérance, chacun trouvera tous les moyens pour:

- Développer la liberté et l'intériorité: mettre en place les stratégies qui permettent à tous, jeunes et adultes, d'arriver à une vraie liberté en découvrant la richesse d'une vie intérieure.
- Favoriser cette vie intérieure qui permet de lier intimement expérience intellectuelle et expérience spirituelle.
- Unir dans la diversité et instaurer une culture de paix, favoriser la relation pour construire du sens, créer des liens pour mieux vivre ensemble, éveiller à la justice pour une solidarité vécue au sein même de l'établissement et entre établissements.
- Accueillir l'autre et l'accompagner, le reconnaître tel qu'il est, là où il en est, lui permettre d'aller au plus loin de ses possibilités, l'autoriser à atteindre son excellence, croire en sa capacité de grandir en humanité.
- Accueillir l'inattendu, y compris la crise vécue comme une opportunité.
- Permettre à chacun de vivre l'expérience d'être accueilli avec bienveillance, soutenu dans les moments difficiles, aidé avec exigence sans être jugé. Faire faire à chacun l'expérience d'accueillir lui-même, d'aider, de soutenir ceux qui sont sur son chemin.
- Responsabiliser les jeunes et les inciter à vivre une expérience de service et de solidarité; les entraîner à avoir un regard bienveillant sur les autres et sur le monde.

### **Le projet pastoral est le cœur du projet éducatif: il irrigue l'ensemble des pratiques éducatives et assure la cohérence du projet d'établissement.**

# Notre tutelle, les Filles du Cœur de Marie



L'ensemble scolaire Françoise-Cabrini fait partie du réseau des neuf établissements scolaires des Filles du Cœur de Marie en France. Fondée par Adélaïde de Cicé et le père de Clorivière à la fin du XVIII<sup>e</sup> siècle, la congrégation est présente sur les quatre continents.



## Extraits de la charte éducative des Filles du Cœur de Marie

L'originalité des établissements des Filles du Cœur de Marie s'enracine dans la spiritualité ignatienne de leurs fondateurs, Pierre-Joseph de Clorivière, jésuite et Marie-Adélaïde de Cicé.

- Une spiritualité liée aux cœurs de Marie et du Christ : pratiquer la vie intérieure, faire dominer dans nos cœurs l'amour du prochain.
- Une spiritualité de l'action : répondre aux besoins des temps et des lieux, dans un discernement éclairé par l'Esprit-Saint.

Pour les enfants et les jeunes, avec audace et humilité, lucidité et sagesse, courage et persévérance, passion pour les autres et espérance, nous souhaitons trouver les moyens de :

Développer  
la liberté et  
l'intériorité.

Accueillir l'autre  
et l'accompagner.  
Croire en sa  
capacité à grandir  
en humanité.

Permettre à  
chacun d'être  
accueilli et  
soutenu.

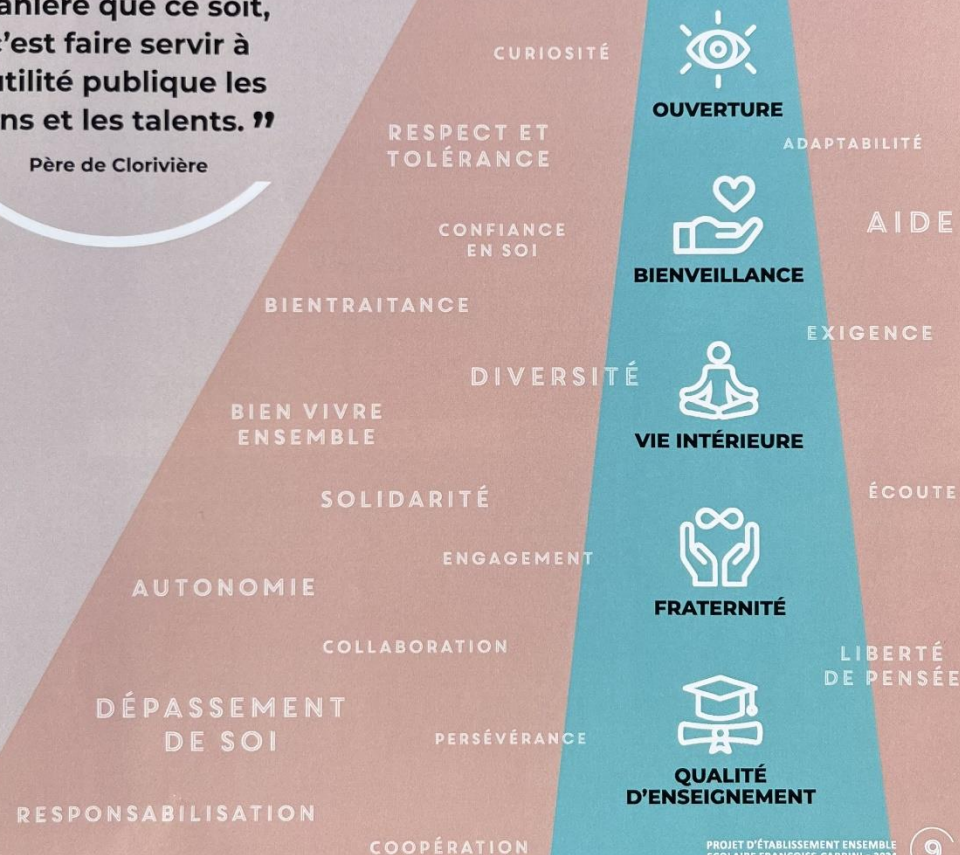
Responsabiliser  
les jeunes et les  
inciter à vivre  
une expérience  
de service.

Unir dans la  
diversité et  
instaurer une  
culture de paix.

“ S'occuper de  
la jeunesse, de quelque  
manière que ce soit,  
c'est faire servir à  
l'utilité publique les  
dons et les talents. ”

Père de Clorivière

## Nos valeurs





# Nos forces

**L'ensemble scolaire Françoise-Cabrini se définit par un cadre de vie extrêmement privilégié où le climat est propice à la connaissance, à la respiration et à l'ouverture d'esprit.**

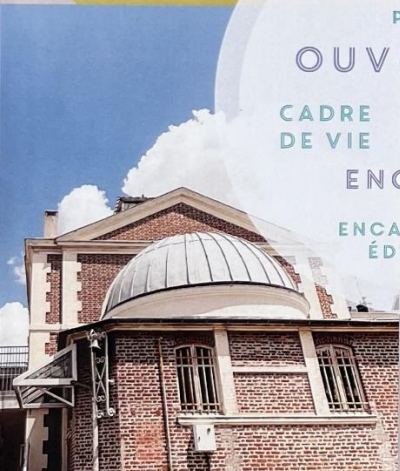
Tous les élèves sont accueillis dans un domaine historique avec de grandes salles de classe, des bâtiments appropriés pour la maternelle, l'école élémentaire, le collège, le lycée général et technologique, le lycée professionnel et le Pôle Sup Alternance. Cabrini offre des espaces pour travailler, lire, chercher, se restaurer, faire du sport, se détendre et prier dans la chapelle jouxtant le château.

La vie à Cabrini s'anime aussi dans un très vaste domaine arboré et protégé en pleine ville où les élèves ont de l'espace pour des activités de plein air en contact direct avec la nature.

Cabrini se distingue par un encadrement éducatif qui a fait ses preuves depuis longtemps, favorisant ouverture, sens de la responsabilité, exigence et engagement.

Au sein d'un écosystème pédagogique et éducatif centré sur les enfants et les jeunes, les nombreux professionnels de l'enseignement de Cabrini, par une dynamique de recherche pédagogique, adaptent l'éducation aux défis de notre temps.

EXIGENCE  
RECHERCHE PÉDAGOGIQUE  
OUVERTURE  
CADRE DE VIE  
SENS DE LA RESPONSABILITÉ  
ENGAGEMENT  
ENCADREMENT ÉDUCATIF



## IMPULSIONS

**2024-2029 : cinq ans pour construire une nouvelle étape dans l'histoire de notre établissement**

Une étape pour :

- accueillir la diversité et les fragilités, contribuer à la mission de service public d'éducation, annoncer le Christ dans le respect de la vie spirituelle de chacun en lien avec les orientations de l'Enseignement catholique et celle de notre diocèse de Seine-Saint-Denis ;
- toujours mieux répondre aux orientations des Filles du Cœur de Marie : « S'occuper de la jeunesse, de quelque manière que ce soit, c'est faire servir à l'utilité publique les dons et les talents », père de Clorivière ;
- consolider les forces de Cabrini : un lieu unique par sa qualité éducative et relationnelle fondée sur la bienveillance et l'accompagnement des élèves et familles, des enseignants et des personnels ;

- répondre avec optimisme et par l'éducation aux appels du monde : sauvegarder notre maison commune, tisser des liens de fraternité, favoriser l'estime de soi, donner les clés et les compétences nécessaires au XXI<sup>e</sup> siècle ;
- former les femmes et les hommes dont le monde a besoin.

Nous connaissons la grande implication et le profond attachement des adultes à la mission éducative de Cabrini et nous sommes donc confiants dans la réussite de cette nouvelle étape.

Stéphanie Théry

Xavier Mancel

# NOS ENGAGEMENTS 2024-2029

## Les femmes et les hommes dont le monde a besoin

Le projet est guidé par notre engagement à adapter les lieux et les méthodes pédagogiques et éducatives aux besoins de notre époque. Ainsi, nous souhaitons accompagner les enfants et les jeunes qui nous sont confiés dans la maîtrise des connaissances et des compétences nécessaires aux défis de demain.

**Pour ce faire, nous avons choisi des objectifs organisés en quatre axes :**

### ÉCOLE OUVERTE ET RÉSEAUX

Ouverture à la culture.  
Mobilités internationales.  
Liens et réseaux.

### CONVERSION ÉCOLOGIQUE

Éco-école.  
Espaces d'application  
et d'action.  
Écologie intégrale.

### COLLABORATION PÉDAGOGIQUE

Laboratoires numérique  
et pédagogique.  
Évaluation et apprentissage.  
Diversité des élèves.

### PROMOTION DE LA PERSONNE

Bien-être et climat scolaire.  
Confiance en soi, ouverture  
aux autres et créativité.  
Responsabilité  
de son époque.

Je découvre /// Je m'épanouis /// J'apprends /// J'agis

# RÈGLEMENT DES ÉLÈVES DU SECOND DEGRÉ

« Accueillir l'autre et l'accompagner, le reconnaître tel qu'il est, là où il en est, lui permettre d'aller au plus loin de ses possibilités, l'autoriser à atteindre son excellence, croire en sa capacité de grandir en humanité. »

Charte Educative des FCM

L'Ensemble Scolaire Françoise CABRINI comprend une école primaire, un collège, un lycée général et technologique, un lycée professionnel et centre de formation par l'apprentissage. Sur le même lieu se côtoient plus de 2300 jeunes de 3 à 23 ans et chacun comprendra que pour vivre ensemble sereinement, un règlement intérieur est indispensable. Ce règlement se décline toutefois suivant l'âge des élèves auxquels il est destiné. Le présent document concerne les classes de la 6ème à la terminale.

**Les comportements positifs seront reconnus et valorisés et à l'inverse un ensemble de sanctions vise à prévenir toute atteinte aux principes et aux règles énoncées dans ce règlement et ses annexes.**

Parents, Vous avez souhaité inscrire votre enfant à Françoise Cabrini.

Collégiens et Lycéens, Vous avez souhaité vivre votre scolarité à Françoise Cabrini.

**La signature de ce règlement intérieur vous engage personnellement à le respecter dans son intégralité y compris lors des voyages et sorties scolaires ou aux abords de l'établissement.**

## **PARTIE I : UNE ÉCOLE POUR APPRENDRE DANS LA CONFIANCE MUTUELLE**

---

### **Principes**

Pour donner le meilleur d'eux-mêmes, construire leur orientation et leur réussite, les élèves sont tenus d'être attentifs et de fournir un travail régulier et de qualité. Tout cours entraîne un travail à la maison. Les devoirs doivent être rendus en temps et en heure. L'élève absent doit s'informer, se mettre à jour et présenter son travail dès son retour. Il emporte avec lui les documents nécessaires à sa journée de cours (manuels, calculatrices, cahiers, blouse de laboratoire, tenue d'EPS...). **Tout manquement à ces principes (ponctualité, rigueur, approfondissement) peut entraîner des sanctions.** Chaque élève sait que ses professeurs sont là pour l'aider à progresser. Ainsi, des mesures d'aide et de soutien pourront être proposées, notamment sous la forme de contrat, en vue d'une amélioration et d'un suivi précis et régulier.

Une bonne communication entre les familles et l'établissement construit la relation de confiance indispensable à l'épanouissement et à la réussite des élèves. Ainsi, les élèves et leurs parents s'engagent à consulter l'École Directe. Au collège, le carnet de correspondance reste un outil essentiel dont les parents doivent prendre régulièrement connaissance.

### **A – Les droits des élèves**

**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, de la liberté d'information et d'expression dans la limite du respect du règlement et de la loi française. Des affichages sont autorisés sur les panneaux prévus à cet effet, après accord du Chef d'Établissement. 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.

### **B – Évaluations**

Toute fraude ou tentative de fraude (plagiat, communication entre élèves, etc.) à l'occasion d'une évaluation, **entraînera une sanction grave** et pourra être accompagnée d'un zéro à l'évaluation.

A cette occasion également, comme lors des examens nationaux, le fait d'avoir son téléphone portable ou sa



montre connectée sur soi ou à portée de main, même éteint ou non utilisé, sera automatiquement considéré comme une tentative de fraude.

### **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 une sanction grave** et un zéro comptabilisé dans la moyenne. Des certificats médicaux pour les absences en évaluation peuvent être exigés.

En cas d'absence, 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. (cf. charte des évaluations)

### **C – Conseils de la classe et bulletins**

À la fin de chaque période, les parents reçoivent, par moyens numériques, un bulletin où sont consignées les moyennes et les appréciations des professeurs et du conseil de la classe. Celui-ci réunit les équipes éducatives et pédagogiques de la classe sous l'autorité du Chef d'Établissement, selon les modalités et compositions définies par l'établissement.

La valorisation des actions des élèves dans tous les domaines est de nature à développer leur participation à la vie collective et à susciter, par l'exemple et l'émulation, un désir de réussite. Ainsi, la qualité du travail et de l'attitude de l'élève peut être reconnue en conseil de classe, lequel est souverain en la matière, par les mentions suivantes :

**Félicitations** : Excellent Niveau - Très bonne conduite.

**Compliments** : Bon niveau d'ensemble - Attitude positive.

**Encouragements** : Volonté manifeste de progresser dans l'attitude et le travail, sans lien avec le niveau scolaire.

**Si nécessaire, le Chef d'Établissement ou son représentant, sur proposition du conseil de classe, peut décider de sanctions graves : mise en garde – avertissement.**

## ***PARTIE II – ENTRÉE, SORTIE, PONCTUALITÉ ET ASSIDUITÉ***

---

### **Principes**

La sécurité des personnes et des locaux oblige à un contrôle strict des entrées et des sorties dans l'établissement. De la même façon, en fonction de l'unité pédagogique, les déplacements dans et hors de l'établissement sont organisés pour favoriser la plus grande sécurité de tous. 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. Les élèves doivent toujours avoir ce badge sur eux. **Tout échange est interdit et sera sanctionné.** En cas de perte ou de casse, son remplacement est exigé et fait alors l'objet d'une facturation. **Les oublis répétés pourront être sanctionnés.**

### **A - Entrée, sortie selon l'emploi du temps habituel**

Les élèves entrent par la guérite qui est ouverte de 7h45 à 17h45 du lundi au vendredi. Le samedi matin l'entrée et la sortie se font par l'accueil de 8h45 à 12h15. Les personnes étrangères à l'établissement doivent se présenter à l'accueil (20 rue Docteur Sureau), avec une autorisation préalable, pour rentrer dans l'établissement.

Une fois sortis, les élèves ne doivent pas stationner aux abords de l'établissement.

Les cours ont lieu de 8h10 à 17h35 (collège) et 18h30 (lycées).

Les sorties de l'établissement sont strictement interdites en dehors des heures et des modalités autorisées. Les sorties pendant les récréations (matin 10h00-10h20 et après-midi 15h30-15h45) sont interdites.

### **B – Entrée sortie lors des modifications d'emploi du temps**

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

#### ✓ **À 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.

#### ✓ **À 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. Ils 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.

## C - Retards

La ponctualité est une condition indispensable au bon fonctionnement des cours et au respect des personnes. **Tout retard peut être sanctionné, le troisième entraîne une sanction. Leur accumulation entraîne une sanction grave.** 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.

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.

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 tel.

## D – Absences

### Principes

La présence est obligatoire sur l'ensemble des horaires prévus par l'emploi du temps. Chacun arrive à l'heure et participe activement et sans aucune réserve aux activités organisées par les enseignants dans et hors l'établissement. Seule une raison médicale, avec certificat, peut justifier une absence de plus de trois jours **Les absences injustifiées ou les sorties non autorisées font l'objet d'une sanction grave.**

Aucune dispense ou autorisation d'absence ne peut être accordée par l'établissement pour un départ anticipé, une prolongation de vacances ou pour convenance personnelle. **Ce type d'absence peut donner lieu à un rattrapage horaire, à un courrier et peut remettre en cause la ré-inscription.**

Le contrôle des absences 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.

### Formalités

- ✓ Pour toute absence imprévue, 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 information 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.

## **PARTIE III - COMPORTEMENT DES ÉLÈVES DANS LA VIE SCOLAIRE**

---

### Principes

La tenue et le comportement de chacun contribuent au climat de sérénité nécessaire pour vivre et apprendre ensemble. Ils se manifestent par la correction dans l'habillement, le langage, par le respect du cadre et du matériel de l'école et le respect dû à chacun des membres de la communauté éducative.

La loi de la République s'applique évidemment à l'intérieur et entre les personnes de l'établissement.

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'État pour la prévention de la violence en milieu scolaire. L'information aux autorités de protection des mineurs relève de la responsabilité de chaque adulte en cas de situation préoccupante.

### 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.

## B – Discipline générale

- ✓ L'apprentissage de la vie en société exclut toute violence physique et verbale (insultes, injures). **Les règlements de comptes à la sortie, les jeux dangereux, les brimades, le racket, le vol, les brutalités, les violences physiques ou verbales, l'insolence et la grossièreté ne sont pas tolérés et feront l'objet de sanctions graves voire majeures.** Ces règles et principes s'appliquent pour toutes les relations entre membres de l'établissement, y compris sur les réseaux sociaux. L'établissement lui-même doit être respecté en ligne.
- ✓ La prise de photographies ou de vidéo est strictement interdite sauf dans le cadre d'un usage pédagogique prévu par l'enseignant.
- ✓ À l'intérieur des locaux et à quelque moment que ce soit, les déplacements se font dans le calme, sans courir. Pour les exclusions de cours et les passages à l'infirmerie, l'élève doit obligatoirement être accompagné d'un autre élève jusqu'à la vie scolaire.

## C - Locaux – matériel – sécurité

- ✓ Chacun est responsable de sa place et de sa classe. Les locaux doivent être maintenus propres et le matériel doit être ordonné à la fin de chaque cours. Chacun s'engage à maintenir dans leur état actuel les locaux. Ainsi les inscriptions sur le mobilier ou sur les murs sont interdites.
- ✓ Les négligences et les dégradations volontaires seront sanctionnées et devront être réparées. Elles seront facturées aux familles.
- ✓ L'usage non motivé des équipements de sécurité des signaux d'alarme, des extincteurs ou autres **entraînera des sanctions graves.**
- ✓ Il est interdit de consommer boissons (sauf de l'eau) et nourritures y compris les chewing-gums en classe.
- ✓ En cas d'accident survenu dans l'établissement, le Chef d'Établissement ou son représentant prévient les secours qui prennent alors les décisions qui s'imposent.

## D - Tabac – Alcool – Produits illicites – Objets dangereux

- ✓ L'introduction et la consommation d'alcool ou de drogues sont strictement interdites. La possession ou l'utilisation de stupéfiant constitue un délit.
- ✓ L'usage ou la simple présence visible du tabac et des cigarettes électroniques, ainsi que de briquet ou allumette est interdit dans l'ensemble de l'établissement.
- ✓ Tout élève possédant un objet interdit ou dangereux qui porte atteinte à la sécurité d'autrui sera sanctionné. Les autorités compétentes seront alertées. Les armes factices sont aussi interdites.

## E - Téléphones portables – Appareils numériques nomades - Objets dangereux

- ✓ L'usage des téléphones portables et de 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, la cour entre le bâtiment A et les labos blancs 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 également interdit. Tout manquement à cette règle entraînera une sanction, avec une éventuelle confiscation de l'appareil.

## F – Biens et objets et personnels

- ✓ Le troc, la vente ou la revente d'objets sont interdits.
- ✓ 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.
- ✓ 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.

## G - 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.**
- ✓ Avec une demande écrite de leurs parents, les lycéens sont autorisés à consommer de la nourriture qu'ils ont rapportée de chez eux dans l'enceinte de l'établissement, mais uniquement en extérieur, ou en salle Adélaïde sur les horaires de la pause méridienne (11h15 - 13h40). Il reste interdit de consommer dans l'enceinte de l'établissement un repas de restauration rapide acheté à l'extérieur.

### Principes

Tout manquement au règlement entraîne des sanctions individuelles et proportionnelles qui sont aggravées en cas de répétition. Ainsi, les sanctions suivantes, adaptées à la faute, peuvent être appliquées : **sanctions courantes**, **sanctions graves** et enfin des **sanctions majeures**. Par délégation du Chef d'Établissement, les enseignants et les responsables de la vie scolaire peuvent décider des sanctions courantes ; les directeurs et directrices des unités pédagogiques et de la vie scolaire des sanctions graves. Les sanctions majeures sont prises par le Chef d'Établissement. Des mesures conservatoires allant jusqu'à l'exclusion temporaire peuvent être mises en place en l'attente d'une décision de sanction.

#### A – Précisions sur les sanctions courantes :

- Remarques disciplinaires par un mot à l'attention des parents, sur le carnet ou par EcoleDirecte,
- Confiscation d'un objet nuisant à la sécurité ou au bon déroulement des cours,
- Travail ou devoir supplémentaire,
- 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,
- Exclusion de cours, l'élève est alors pris en charge par la Vie Scolaire.

#### B - Précisions sur les sanctions graves :

- **Mise en Garde** : Signifiée par un courrier, elle doit être suivie d'une amélioration dans l'attitude et/ou dans le travail ; à défaut un avertissement peut être prononcé.
- **Avertissement** : Signifiée par courrier, il est la conséquence d'un comportement inacceptable et/ou d'un travail insuffisant. **Au troisième avertissement dans l'année, la réinscription pour l'année suivante dans l'établissement ne sera pas acceptée.**

#### C - Précisions sur les sanctions majeures :

- **Exclusion temporaire** : Selon les faits, elle peut être décidée par le Chef d'Établissement. Elle est signifiée par courrier.
- **Exclusion définitive** : La gravité des faits ou leur répétition peut entraîner une exclusion définitive, soit immédiate soit pour l'année suivante. L'exclusion définitive pour l'année suivante peut être accompagnée d'une exclusion à titre temporaire. Elle est décidée par le Chef d'Établissement après avoir convoqué l'élève et les parents pour entendre leurs observations sur les faits reprochés à l'élève. L'absence de l'élève ou de ses parents ne peut empêcher ni retarder la décision. La décision est notifiée par un courrier.

#### D – Précisions sur les conseils pouvant éclairer le Chef d'Établissement ou ses représentants pour les sanctions graves ou majeures.

- **Le conseil de classe (cf. plus haut)**
- **Le conseil de médiation**  
Il est avant tout destiné à favoriser le dialogue avec l'élève et sa famille, et à faciliter l'adoption d'une mesure éducative personnalisée. Il est composé du Chef d'Établissement ou son représentant, de l'enfant et de ses parents et de membre du personnel de l'établissement invité par la Direction. Il vise à faire prendre conscience à l'élève et à ses parents de son comportement, à trouver des solutions éducatives pour remédier à la situation et enfin à prendre les sanctions nécessaires.
- **Le conseil de discipline**  
Il est composé du Chef d'Établissement qui le préside, de l'élève et ses parents, du Président de l'Apel ou son représentant, des enseignants ou des membres du personnel OGEC concernés par la situation ou toute autre personne invitée par le Chef d'Établissement en fonction de son expertise ou capable d'éclairer les faits. L'élève concerné, en accord avec ses parents, peut choisir un personnel de l'établissement pour l'accompagner. Chacun est invité à s'exprimer en un débat contradictoire qui permet d'entendre notamment l'élève et ses parents. Ces derniers sont convoqués et informés par message électronique des faits reprochés au moins 5 jours avant le conseil. 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'Établissement.

CONTRIBUTION OBLIGATOIRE selon quotient familial : QF	Primaire	Collège	Lycée Professionnel	Lycée Général et technologique
Tranche A – QF à 9 000€	598 €	688 €	816 €	855 €
Tranche B – QF entre 9 001 et 11 000€	896 €	1 031 €	1 224 €	1 283 €
Tranche C – QF entre 11 001 et 15 000€	1 076 €	1 237 €	1 469 €	1539 €
Tranche D – QF entre 15 001 et 25 000€	1 195 €	1 375 €	1 632 €	1 710 €
Tranche E – QF entre 25 001 et 35 000 €	1 291 €	1 485 €	1 763 €	1 847 €
Tranche F – QF supérieur à 35 001€	1 374 €	1 581 €	1 877 €	1 967 €

La contribution obligatoire varie selon la tranche dans laquelle se situe votre quotient familial, QF, déterminé par :

- Votre revenu fiscal de référence indiqué sur la première page de l'avis d'imposition 2023 sur les revenus 2022,
- Le montant annuel des allocations familiales (sans tenir compte des allocations AEEH et PCH),
- Le nombre de parts fiscales indiqué sur la première page de l'avis d'imposition.

$QF = (\text{Revenu Fiscal de Référence} + \text{montant annuel des allocations CAF}) / \text{Nombre de parts fiscales}$

La première page des avis d'imposition et un relevé CAF devront être fournis pour attester de la tranche indiquée. **Les personnes qui ne souhaitent pas fournir ces informations se verront automatiquement appliquer le tarif de la tranche F.**

**En cas de séparation, chaque parent payeur doit déclarer la tranche de QF à laquelle il est rattaché.**

**L'établissement est habilité à recevoir des bourses de l'Éducation Nationale.** Pour information, le montant des bourses s'échelonne pour l'année scolaire 2023-2024 :

- Au collège : **111 €** (1er échelon), **312 €** (2ème échelon) et **486 €** (3ème échelon)
- Au lycée : de **468 €** (1er échelon) à **993 €** pour le sixième échelon.

**Une réduction sur la contribution annuelle familiale est accordée pour les familles nombreuses** : elle est de 5 % sur la contribution du 2<sup>ème</sup> enfant scolarisé à Cabrini, de 40% sur la contribution du 3<sup>ème</sup> enfant et 50% sur la contribution du 4<sup>ème</sup> enfant et des suivants.

Au verso les autres contributions annuelles

AUTRES CONTRIBUTIONS ANNUELLES	Maternelle	Élémentaire	Collège	Lycée Professionnel	Lycée Général et Technologique
<b>Restauration régulière (sauf lycéens)</b>					
DP5 : 5 jours/semaine	-	-	1 304 € *	-	-
DP4 : 4 jours/semaine	1 058 €	1 058 €	1 058 €	-	-
DP3 : 3 jours/semaine	794 €	794€	794€	-	-
DP2 : 2 jours/semaine	529 €	529 €	529 €	-	-
DP1 : 1 jour/semaine	265 €	265 €	265 €	-	-
Restauration occasionnelle (prix du repas)	8,35 €	8,35 €	8,35 €		
<b>Prix du repas self pour les lycéens</b>	-	-	-	7,56€	7,56 €
<b>Garderie matin 7h45 à 8h00 (forfait 4 jours)</b>	110 €	110 €			
<b>GARDERIE MATERNELLE ou ÉTUDE jusqu'à 17h30</b>					
Garderie ou étude - goûter inclus.	<b>GARDERIE</b>	<b>ÉTUDE</b>			
- 1 jour	168 €	150 €			
- 2 jours	336 €	300 €			
- 3 jours	504 €	450 €			
- 4 jours	672 €	600 €			
-à l'unité	8 €	8 €			
<b>GARDERIE MATERNELLE ET ÉLÉMENTAIRE de 17h30 à 18h30</b>					
<b>De 17h35 à 18h30</b> en complément du service proposé de 16h15 à 17h30					
- 1 jour	75 €	75 €			
- 2 jours	150 €	150 €			
- 3 jours	225 €	225 €			
- 4 jours	300 €	300 €			
à l'unité	5 €	5 €			
Goûter + Surveillance avant activité périscolaire (Éveil à la foi, danse, ...)	60 € Par activité	60 € Par activité			
Acompte 1 <sup>ère</sup> inscription ou réinscription	150 €	150 €	200 €	200 €	150 €
Frais de dossier 1 <sup>ère</sup> demande inscription	50 €	50 €	50 €	50 €	50 €
<b>CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES</b>	<b>Maternelle</b>	<b>Élémentaire</b>	<b>Collège</b>	<b>Lycée Professionnel</b>	<b>Lycée Général et Technologique</b>
Contribution investissement (par famille)	75 €	75 €	75 €	75 €	75 €
Cotisation APEL (par famille)	25,35 €	25,35 €	25,35 €	25,35 €	25,35 €
Fonds d'entraide	Montant libre				

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



# RÈGLEMENT FINANCIER

## Mise à jour de mars 2024

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

[chef.comptable@cabrini.fr](mailto: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 – Unité Formation en Apprentissage**

20 rue du Docteur Sureau – 93 167 Noisy-Le-Grand Cedex – tél 01.48.15.16.25 – [www.cabrini.fr](http://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 novembre et mars pour l'année scolaire suivante. Pour les inscriptions ou réinscriptions, ceux de l'année en cours sont donc à titre indicatif.

Les tarifs sont modulés en 6 tranches tenant compte des revenus et de la composition du foyer. Par cette modulation, nous mettons ainsi concrètement à l'œuvre notre projet éducatif inspiré de l'Évangile, en favorisant l'accueil de tous ceux qui souhaitent nous rejoindre ; chaque famille contribuant, selon ses ressources, au budget l'établissement scolaire.

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 réinscription ou la délivrance d'un exeat en fin d'année est subordonnée au règlement intégral des frais de scolarité 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, lycées) 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

Pour des raisons de sécurité, un badge scolaire est délivré chaque 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 premier badge est inclus dans la contribution obligatoire. En cas de perte ou détérioration, un nouveau badge sera facturé 5€.

### RESTAURATION

Tous les élèves doivent présenter obligatoirement leur badge 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<sup>er</sup> janvier et/ou le 1<sup>er</sup> 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 – Unité Formation en Apprentissage

20 rue du Docteur Sureau – 93 167 Noisy-Le-Grand Cedex – tél 01.48.15.16.25 – [www.cabrini.fr](http://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 :**

Les lycéens sont tous **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 11€). 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. Sur demande écrite de des parents, le lycéen pourra accéder, moyennant le versement d'une contribution annuelle forfaitaire de 135 € à une salle aménagée pour la prise de repas préparés à la maison (les produits de restauration rapide ou emballés sont interdits).

## ÉTUDE ET GARDERIE PRIMAIRE & MATERNELLE

L'inscription est annuelle et peut être uniquement modifiée au 1<sup>er</sup> janvier et au 1<sup>er</sup> avril. 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<sup>ère</sup> inscription doit être accompagnée d'un chèque de 50€. Celui-ci sera encaissé si, à l'issue d'un rendez-vous, 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 – Unité Formation en Apprentissage

20 rue du Docteur Sureau – 93 167 Noisy-Le-Grand Cedex – tél 01.48.15.16.25 – [www.cabrini.fr](http://www.cabrini.fr)

siret 339 933 830 00012 – APE 8531 Z

## 2) RÉDUCTIONS SUR LA CONTRIBUTION DES FAMILLES

Une réduction de 5 % est consentie sur la contribution familiale du 2<sup>ème</sup> enfant scolarisé à Cabrini, une réduction de 40% sur la contribution familiale du 3<sup>ème</sup> enfant et 50% sur la contribution familiale du 4<sup>ème</sup> enfant et des suivants.

## 3) MODES DE RÈGLEMENT

- **Prélèvement bancaire :**

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

En cas de règlement mensuel, les 10 prélèvements sont effectués le 5 de chaque mois, d'octobre à juillet 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<sup>er</sup> 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 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 Française 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 Française 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 vous engagez solidairement en tant que responsables de votre (vos) enfant(s) inscrit(s) à l'Ensemble Scolaire Française 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 Française Cabrini  
Service Comptabilité  
20 rue du docteur Sureau  
93167 Noisy Le Grand

### Ensemble Scolaire Française CABRINI

*Etablissement Catholique associé à l'Etat par contrat*

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

20 rue du Docteur Sureau – 93 167 Noisy-Le-Grand Cedex – tél 01.48.15.16.25 – [www.cabrini.fr](http://www.cabrini.fr)

siret 339 933 830 00012 –APE 8531 Z



# Convention de Scolarisation 2025/2026

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 2025-2026 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 caractère propre) et le calendrier annuel communiqué par l'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](http://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 : signature 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.

**Cet article 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. Les tarifs étant modulés en fonction du revenu fiscal de référence et du nombre de parts fiscales, la première page de l'avis d'imposition est à fournir lors de l'inscription et des réinscriptions successives. Ces informations ne sont pas conservées d'une année sur l'autre.

#### **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](http://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 30 avril.

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](http://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 notice RGPD en annexe de 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. Ces images sont conservées 2 semaines et sont écrasées automatiquement par l'enregistreur. S'il y a violence, bagarre, brutalités, ou dégradation matérielle les images seront visionnées et conservées pour en déduire les responsabilités..

### **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<sup>er</sup> degré*

**Xavier MANCEL**

*Chef d'établissement Coordinateur*

**SIGNATURE DU OU DES RESPONSABLES LEGAUX :**

Soit, fait en 2 exemplaires (dont un exemplaire pour l'Établissement), à Noisy-le-Grand, le ..... ;  
Soit, 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](http://www.cabrini.fr)

siret 339 933 830 00012 –APE 8531 Z

## 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 :

- Services académiques de l'Éducation Nationale.
- Le cas échéant, quand votre enfant s'inscrit une Association sportive qui lui affiliée, à l'UNSS.
- 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.

### **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](http://www.cabrini.fr)

siret 339 933 830 00012 –APE 8531 Z

- 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](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](mailto: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](http://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](http://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](mailto: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.*

## **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](http://www.cabrini.fr)

siret 339 933 830 00012 –APE 8531 Z