



---

# 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:

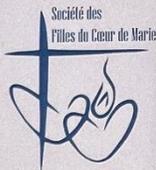
- discerner et anticiper
- favoriser l'émergence des énergies nouvelles, source de créativité.

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.

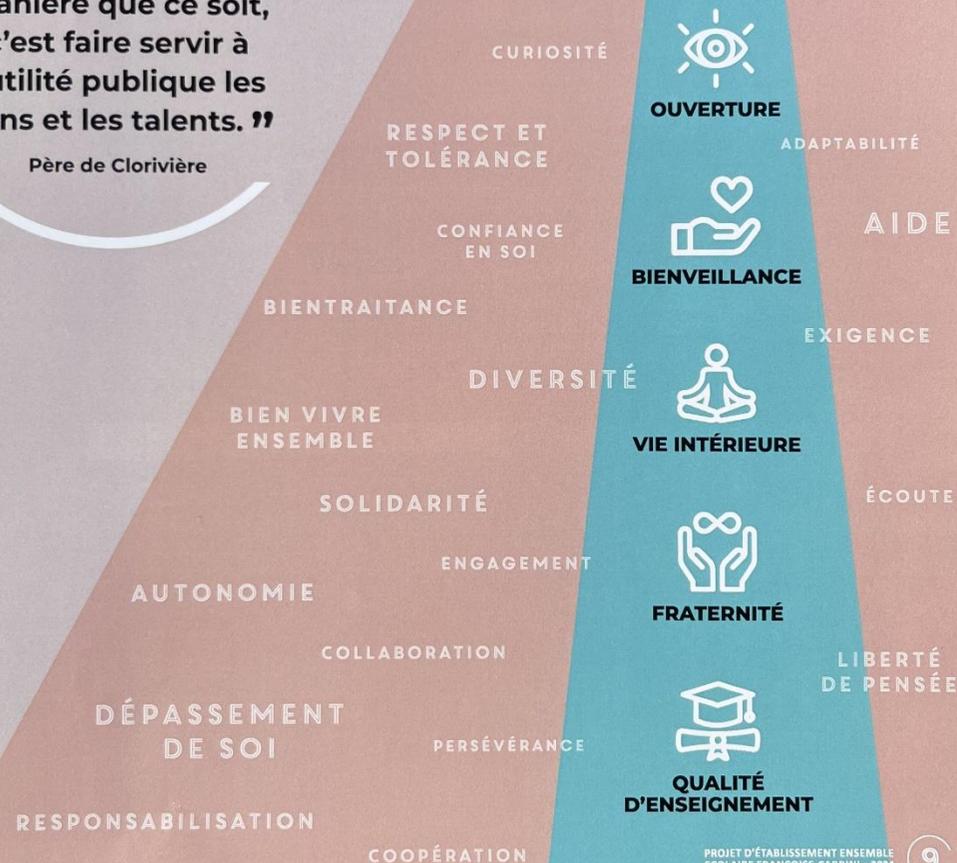
Responsabiliser  
les jeunes et les  
inciter à vivre  
une expérience  
de service.

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.**

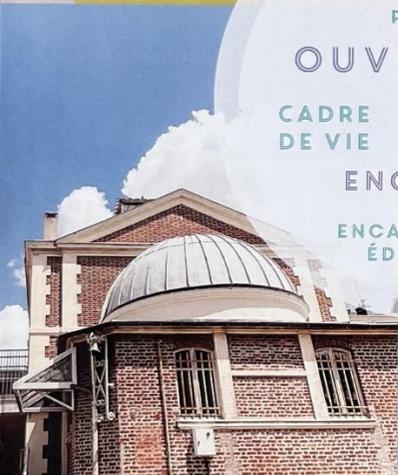
Tous les élèves sont accueillis dans un domaine historique avec de grandes salles de classe, des bâtiments appropriés pour la maternelle, l'école élémentaire, le collège, le lycée général et technologique, le lycée professionnel et le Pôle Sup Alternance. Cabrini offre des espaces pour travailler, lire, 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



# REGLEMENT

DE L'ÉCOLE MATERNELLE ET ÉLÉMENTAIRE  
(ANNÉE SCOLAIRE 2023/2024)

## 1 - LES HORAIRES EN MATERNELLE ET AU PRIMAIRE

### A/ Le temps scolaire

La fréquentation scolaire est obligatoire.

**Il est impératif de respecter les horaires et le calendrier de l'école.**

**Les cours ont lieu LUNDI, MARDI, JEUDI ET VENDREDI de 8h30 à 11h45 et de 13h15 à 16h15. La guérite ferme à 17h45.**

Les **APC** (Activités Pédagogiques Complémentaires) sont proposées aux enfants qui en ont besoin à partir du CP et ont lieu de 16h35 à 17h35 certains mardis et jeudis ou entre 12h45 et 13h15. Les parents sont informés et doivent donner leur autorisation écrite.

#### **En maternelle :**

Le matin, les enfants entrent accompagnés de leurs parents par l'accueil de l'établissement (rue du Docteur Sureau) jusqu'à la classe.

L'accueil se fait de 8h00 à 8h15 dans le préau puis de 8h15 à 8h30 dans les classes.

Les enfants externes sont récupérés par leurs parents à 11h50. Ils sont accueillis **au retour entre 13h15 et 13h30 dans la cour.**

Si les parents ne sont pas venus chercher leur enfant avant 12h00, celui-ci est conduit à la cantine (service facturé).

Le soir, il est possible de récupérer son enfant entre 16h10 et 16h20.

Si les parents ne sont pas venus chercher leur enfant avant 16h20, celui-ci est conduit en garderie (service facturé).

**En élémentaire,** les parents doivent laisser leur enfant à la guérite de l'école (Route de Villiers) et le reprendre au même endroit pour les CP/CE1 et la sortie de 16h15 au portail bleu (portail livraison) pour les CE2, CM1 et CM2.

Les retards répétitifs non justifiés seront sanctionnés, les élèves seront exclus de la classe la matinée.

Horaires d'ouverture des portes : 8h00 à 8h30 le matin, 11h40 à 11h55 le midi et 16h15 à 16h25 le soir.

Les parents doivent récupérer les enfants à 11h45.

Si les parents ne sont pas venus chercher leur enfant avant 11h50, celui-ci est conduit à la cantine (service facturé).

Il est demandé aux parents de ne pas séjourner dans l'école et de ne pas pénétrer dans les classes, sans autorisation.

**En période de plan vigipirate alerte attentats, les parents doivent présenter leur carte d'accès pour pénétrer dans l'établissement.**

## **Heures des récréations :**

### **Maternelle :**

10h à 10h 30 :

10h30 à 11h00

11h45/13h30 pause méridienne.

15h15 à 15h45 : GS

16h10/18h30 Goûter/Garderie

### **Elémentaire :**

8h00 à 8h30

10h à 10h20 : CP CE1

10h20 à 10h40 : CE2 CM1 CM2

11h45 à 13h15 : pause méridienne (repas puis récréation)

14h40 à 15h : CE2 CM1 CM2

15h à 15h20 : CP CE1

16h15 à 16h35 : tous les enfants qui vont à l'étude.

## **B/ Les garderies, l'étude**

La garderie du matin se fait pour les classes maternelles et primaires de 7H45 à 8H00 dans le préau des maternelles. Les enfants entrent par l'accueil de l'établissement (rue du Docteur Sureau). Les parents doivent accompagner leur enfant jusqu'au préau.

L'étude primaire se déroule entre 16H35 et 17H35, aucune sortie ne peut se faire entre 16H35 et 17H35. Le goûter est fourni aux enfants inscrits à l'étude en début de récréation à 16h15. Aucun goûter extérieur n'est autorisé.

Si les parents ne sont pas venus chercher leur enfant avant 16h30, celui-ci est conduit en étude (service facturé au tarif exceptionnel).

Les élèves peuvent sortir à 17H35, côté guérite ou rejoindre la garderie (fermeture de la guérite à 17h45).

Les élèves peuvent être accueillis en garderie de 17H35 à 18H30. La garderie du soir se fait dans la cour ou dans la petite salle de restauration pour les enfants du primaire jusqu'à 18h20. Ils sont ensuite conduits à la maternelle.

Les parents dont les enfants sont accueillis en garderie viennent chercher leur enfant jusqu'à 18h15 entrée côté accueil, puis à partir de 18H20 à la maternelle.

### **Rappel : fin de garderie à 18h30.**

Pour le bien être de tous (personnels et enfants), merci de bien vouloir respecter l'horaire de 18 h 30. Au-delà de 3 retards, il vous sera désormais facturé à la somme forfaitaire de 15 € et votre enfant n'aura plus accès à ce service jusqu'à la fin de l'année scolaire.

Les élèves de primaire qui ont des frères et sœurs au collège les attendront en salle B02 jusqu'à 16h45 **avec l'autorisation écrite des parents.**

**Afin d'éviter les incidents et pour une sécurité optimale, le passage intérieur entre la maternelle et le primaire est formellement interdit ;** ce lieu étant réservé à un parking non surveillé, la sécurité des élèves dépend du respect de cette interdiction.

**Les parents ayant un enfant en maternelle et en primaire doivent passer par l'extérieur de l'établissement.**

**L'accès à l'établissement est interdit aux animaux extérieurs.**

Il est possible aux élèves (du CE2 au CM2) de quitter seuls l'établissement si les parents en ont donné l'autorisation. Ils doivent pour cela présenter leur carte de sortie à l'adulte responsable. Cette carte est fournie aux enfants au début de l'année. Elle est remplie et signée par les parents et plastifiée par l'école. L'enfant doit toujours se trouver en sa possession. Si, en cours d'année, la famille souhaite changer les autorisations de sortie, une demande écrite doit être adressée à l'enseignante et au secrétariat et une nouvelle

carte de sortie sera fournie. **Nous demandons aux familles de ne pas modifier elles-mêmes les cartes de sortie car l'école doit être informée de tout changement.**

Aucun enfant ne pourra être confié à un adulte ou à un autre enfant sans autorisation des parents signée en début d'année. Toute personne non mentionnée sur cette feuille devra présenter une lettre manuscrite des parents ainsi que sa carte d'identité.

## **2 - LES ABSENCES AU PRIMAIRE**

Les absences répétées sans motif médical ne peuvent être tolérées.

**En cas d'absence, les parents informent le secrétariat, par mail (primaire@cabrini.fr) le jour même avant 10h.**

Dès que possible, l'absence doit être justifiée par écrit et accompagnée d'un certificat médical à partir de 3 jours d'absence.

Dans les cas d'absence pour convenance personnelle, le travail et les évaluations ne peuvent être ni donnés à l'avance, ni rattrapés par l'enseignant.

Les absences injustifiées et répétitives seront signalées aux instances concernées.

En cas de maladie contagieuse, un certificat médical de fin d'éviction est obligatoire.

**Pour des raisons de sécurité, les enfants malades ne peuvent être autorisés à rester à l'intérieur pendant les récréations.**

## **3 – SANTE :**

L'élève malade ou légèrement blessé doit se présenter à l'infirmerie. En cas de nécessité, les parents sont prévenus et viennent chercher leur enfant.

Médicaments : Ils ne peuvent être donnés à l'élève que dans le cadre d'un PAI (Projet d'accueil individualisé).

L'école se réserve le droit de renvoyer un enfant porteur de maladie contagieuse (conjonctivite, impétigo, etc...) ou porteur de parasites (poux).

Si un élève arrive malade ou avec de la fièvre le matin à l'école, nous serons dans l'obligation de rappeler la famille afin qu'elle vienne le chercher.

## **4 – REGLES DE VIE EN MATERNELLE ET ELEMENTAIRE**

Une tenue vestimentaire correcte et adaptée à la vie scolaire et à la saison est exigée.

Tous les vêtements doivent être identifiés au nom de l'enfant, l'établissement n'est pas responsable. Un bac est disponible côté guérite pour tous vêtements égarés. A chaque période de vacances tous les vêtements non récupérés seront donnés à une œuvre caritative.

- Boucle d'oreille interdite pour les garçons et boucles d'oreilles pendantes interdites pour les filles, vernis à ongle et tatouages interdits, talons (même compensés) interdits.
- Casquette tolérée en cas de forte chaleur,
- Chaussures qui tiennent au pied.
- le chewing-gum, les jouets personnels, les parapluies, les images ...

**Les cheveux longs doivent être attachés**, la coiffure doit être correcte et le visage doit être dégagé.

Le respect de toutes les personnes de la communauté éducative est exigé.

Les élèves doivent respecter dans leurs propos, dans leurs gestes et leurs attitudes, toute personne travaillant dans l'établissement. Dès le CE2, les élèves sont invités à vouvoyer les adultes de l'établissement.

**La possession de téléphone portable est strictement interdite.**

### Goûters : **COLLATION DU MATIN**

"La collation du matin à l'école, de par sa composition, son horaire, son caractère systématique et indifférencié, n'est pas justifiée et ne constitue pas une réponse adaptée de petit déjeuner. Le souci de pallier l'insuffisance des apports matinaux observés chez une minorité d'enfant aboutit à un déséquilibre de l'alimentation et à une modification des rythmes alimentaires et cette prise alimentaire supplémentaire est à l'origine d'un excès calorique." Extrait du rapport de l'Afssa, mars 2004. Nous n'encourageons donc pas cette prise alimentaire.

Chaque enfant est encouragé à apporter une petite bouteille d'eau, les autres boissons sont interdites.

### Dans les classes, les couloirs et les escaliers

L'élève doit se présenter en classe, avec son matériel en bon état, ses livres couverts avec soin (en cas de détérioration de ces derniers, ils seront facturés aux familles).

L'école n'est pas responsable du matériel scolaire des enfants, ni de ses objets personnels. L'élève doit se présenter à tous les cours avec ses affaires.

#### - Récréations :

Il est interdit aux enfants de rester dans les classes ou en bibliothèque pendant les récréations.

Il est interdit :

- De rentrer dans les classes ou en salle RODIN sans autorisation,
- D'apporter des petites balles.

Quand la fin de la récréation a sonné, tous les jeux doivent s'arrêter et **les enfants doivent se ranger.**

Sont autorisés, sous la responsabilité de leur propriétaire et avec l'accord des enseignants :

- Cordes à sauter, élastiques, raquettes de tennis de table.
- L'utilisation des ballons est interdite à l'exception ceux de l'école en suivant le planning établi.

Les échanges de jeux sont interdits.

Les enfants faisant mauvais usage de ces objets (entraînant notamment une mise en danger) verront ceux-ci confisqués, n'auront pas la possibilité d'en amener d'autres et devront réaliser des travaux d'intérêt collectif.

Le matériel mis à la disposition de l'élève doit être respecté, de même pour les végétaux du parc. Toute détérioration entraînera une indemnisation par les familles.

### Aux toilettes :

Il est interdit de jouer avec le papier toilette, de rester dans les toilettes pour jouer ou bavarder.

### A la cantine:

Il est interdit de courir, crier, chahuter, jouer avec la nourriture, emporter de la nourriture dehors et aller aux toilettes pendant le repas.

### En sortie:

Les règles de vie sont les mêmes lors des sorties et voyages scolaires.

Les familles qui le souhaitent peuvent, par roulement, accompagner les classes pour les sorties scolaires et/ou assister aux conférences, ceci avec l'avis du chef d'établissement. Chaque parent accompagnateur signe au préalable une charte. Les consignes demandées par l'enseignant doivent être respectées par le parent accompagnateur. Celui-ci accompagne le groupe classe dans l'ensemble et non son enfant en particulier.

Lors des sorties, votre enfant doit porter le tee-shirt d'EPS. (tee-shirt bleu).

Le carnet ou cahier de correspondance orange sert de liaison entre la famille et l'école ; toute communication se fait par son intermédiaire. L'enfant doit obligatoirement le garder dans son cartable et la famille doit le consulter et le signer quotidiennement.

**Chaque document doit être rempli et signé régulièrement par les responsables.**

#### Informatique et numérique :

L'école met à disposition des élèves du matériel numérique.

L'élève n'est autorisé à l'utiliser que lorsque le professeur l'y autorise. L'accès à Internet est réglementé et contrôlé par l'enseignant. L'élève devra prendre soin du matériel que l'école lui prête.

Il sera en outre sensibilisé aux règles d'utilisation d'Internet, à sa responsabilité vis-à-vis des autres internautes, et aux principes de confidentialité et de courtoisie qui s'imposent, et signera une charte "Informatique et bonne conduite" qu'il s'engagera à respecter.

#### Cours d'EPS en maternelle et en élémentaire :

Les enfants doivent porter une tenue adaptée, des chaussures de sport ainsi que le tee-shirt d'EPS de l'école.

Les élèves dispensés de piscine et d'EPS doivent présenter un certificat médical.

L'étude, la garderie et la cantine sont des services que l'école met à disposition des familles. Les comportements inappropriés pourront entraîner une désinscription immédiate.

### **IL EST INTERDIT DE DEPOSER TOUT OBJET A L'ACCUEIL OU A LA GUERITE**

## **5 – LES SANCTIONS**

### **LES SANCTIONS en élémentaire**

***La sanction doit être graduée en fonction de la gravité du manquement à la règle.***

Toute incorrection, tout manquement au règlement, tout manque de travail répété ou toute autre attitude de violence, d'indiscipline, d'insolence, de grossièreté, de manque de respect envers les adultes ou les autres élèves sera sanctionné.

Les sanctions peuvent être données par toutes les personnes en charge des élèves (fiche de réflexion, signalement, heure de retenue, avertissement, les réparations) durant toute la présence de l'élève dans l'établissement : le chef d'établissement, les enseignants(es) ou le personnel éducatif de l'école. Toute sanction donnée par l'équipe enseignante ou éducative ne peut être remise en cause par la famille. Celle-ci doit adhérer aux décisions de l'établissement et faire confiance à l'encadrement de l'école qui assure ses responsabilités avec le plus grand sérieux.

Les heures de retenue s'effectueront le mercredi à partir de 9h00. La sanction « retenue » est appliquée :

- A la suite de trois remarques de travail ou de comportement, l'élève reçoit un signalement.

2 signalements seront sanctionnés par 1 heure de retenue.

- A la suite de 2 heures de retenue, l'élève reçoit un avertissement.
- A la suite de 2 avertissements, l'élève sera convoqué à un conseil de discipline.

Une faute « grave » peut entraîner une retenue, un avertissement ou une exclusion. La durée et la date de la retenue seront notifiées par courrier aux parents.

Les sanctions possibles seront graduées selon la gravité et/ou leurs répétitions.

L'élève pourra être renvoyé quelques jours dans une autre classe, ou un renvoi de

l'établissement soit de quelques jours soit définitif, ainsi que la possibilité d'une non-réinscription pour l'année scolaire suivante.

Si l'esprit de notre communauté éducative fait l'objet d'atteinte d'exercice de sa mission éducative, le chef d'établissement pourra faire des rappels à l'ordre allant jusqu'à la non-réinscription de ou des élèves concernés.

Au deuxième avertissement, le chef d'établissement et/ou son équipe éducative peuvent mettre en place un conseil d'éducation (rendez-vous parents, enseignant(s), chef d'établissement) afin d'établir un projet éducatif qui corresponde aux besoins de l'élève et ainsi l'aider à éviter le conseil de discipline.

Le Conseil de discipline est composé du Chef d'Etablissement, d'enseignants, de personnel d'éducation et d'un représentant de l'APEL. C'est le Chef d'Etablissement qui préside, de droit, cette instance, et qui en conduit les délibérations. Celles-ci sont couvertes par le " secret professionnel ". Chacun est invité à s'exprimer en un débat qui permet d'entendre les arguments en faveur de l'élève.

### **BIEN VIVRE ENSEMBLE en Maternelle**

Afin d'accompagner les enfants à devenir élève un tableau de bonne conduite et de bien vivre ensemble est mis en place dans les classes maternelle.

Dans le cas où il est difficile pour l'élève de comprendre et d'ajuster son comportement en suivant les règles de classe et de l'école, il pourra être mis en place un conseil d'éducation (rendez-vous parents, enseignant(s), chef d'établissement) afin d'établir un projet éducatif qui corresponde aux besoins de l'élève.

## **6 – EN MATERNELLE**

**HABILLEMENT** : l'enfant doit être habillé de façon pratique et confortable. Il est indispensable de marquer les vêtements.

Les assistantes maternelles peuvent prendre en charge les enfants qui ont eu dans la journée un accident de propreté et se chargent de les changer. Cette mesure reste exceptionnelle.

Tout change prêté par l'école doit être restitué lavé.

**OBJETS PERSONNELS** les vêtements doivent être munis d'une attache suffisamment grande pour faciliter l'accrochage au porte manteau.

Les doudous sont acceptés pour les moments de repos ; ils doivent être marqués. Si votre enfant est dans l'incapacité de s'endormir sans tétine, il sera autorisé en début d'année de petite section à en laisser une à l'école dans une boîte marquée à son nom. Le port de bijoux est interdit en maternelle ainsi que les chaussures clignotantes.

**LIAISON école-parents** : un cahier de correspondance orange sert de liaison entre la famille et l'école. L'enfant doit obligatoirement le rapporter tous les jours.

Pour parler de l'enfant, nous vous remercions de bien vouloir prendre un rendez-vous avec l'enseignante.

CONTRIBUTION OBLIGATOIRE selon quotient familial : QF	Primaire	Collège	Lycée Professionnel	Lycée Général et technologique
Tranche A – QF jusqu'à 9 000€	613 €	705 €	837 €	877 €
Tranche B – QF entre 9 001 et 15 000€	980 €	1 127 €	1 338 €	1 402 €
Tranche C – QF entre 15 001 et 25 000€	1 225 €	1 409 €	1 673 €	1 753 €
Tranche D – QF entre 25 001 et 35 000€	1 323 €	1 522 €	1 807 €	1 893 €
Tranche E – QF supérieur à 35 001€	1 409 €	1 621 €	1 924 €	2 016 €

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 2024 sur les revenus 2023,
- Le nombre de parts fiscales indiqué sur la première page de l'avis d'imposition.

**QF = Revenu Fiscal de Référence / Nombre de parts fiscales**

La première page des avis d'imposition doit être transmise pour attester de la tranche indiquée.

**Les personnes qui ne souhaitent pas fournir ces informations se verront automatiquement appliquer le tarif de la tranche E.**

**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 2024-2025 :

- Au collège : **114 €** (1er échelon), **315 €** (2ème échelon) et **495 €** (3ème échelon)
- Au lycée : de **474 €** (1er échelon) à **1 008 €** 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	-	-	1 337 €	-	-
DP4 : 4 jours/semaine	1 085€	1 085 €	1 085 €	-	-
DP3 : 3 jours/semaine	814 €	814 €	814 €	-	-
DP2 : 2 jours/semaine	542 €	542 €	542 €	-	-
DP1 : 1 jour/semaine	271 €	271€	271 €	-	-
Restauration occasionnelle (prix du repas)	8.56 €	8.56 €	8.56 €		
<b>Prix du repas self pour les lycéens</b>	-	-	-	7,75€	7,75 €
<b>Garderie matin 7h45 à 8h00 (forfait 4 jours)</b>	145€	145 €			
<b>GARDERIE MATERNELLE ou ÉTUDE jusqu'à 17h30</b>					
Garderie ou étude - goûter inclus.	<b>GARDERIE</b>	<b>ÉTUDE</b>			
- 1 jour	168 €	162 €			
- 2 jours	336 €	324 €			
- 3 jours	504 €	486 €			
- 4 jours	672 €	648 €			
- 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 €	150 €	200 €
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) ; montant 2024 à titre indicatif	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 Novembre 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 avril 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 5 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 pourra être 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 ses 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). L'établissement ne met pas de réfrigérateur à disposition pour les lycéens qui apportent leur propre repas.

## 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 alors 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 « OGEC 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 pour frais de dossier de 50€. Celui-ci sera encaissé uniquement 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 IBAN, 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 et du projet d'établissement présentés 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.

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 adhèrent pleinement. Ils s'engagent également à respecter le caractère propre de l'établissement qui fonde son existence.

## **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 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 de l'engagement des familles vis-à-vis de l'établissement.**

#### **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 novembre et mai 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 5 juillet 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 Française 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 n'est pas 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 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

- 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/cgu/cgu\\_gabriel.htm](https://www.ec-gabriel.fr/cgu/cgu_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