

La présente convention (1 par enfant) règle les rapports entre l'O.G.E.C. (Organisme de Gestion de l'Enseignement Catholique) de l'école et les familles des élèves dans le domaine financier.

**Nom et prénom de l'enfant :**

**Nom et prénom du responsable payeur :**

**Classe de l'enfant en 2026/2027 :**

**Modalité ordinaire de paiement :**

Règlement mensuel par **prélèvement** à privilégier (Fournir un RIB et remplir le mandat SEPA joint pour la 1ère inscription ou si changement de compte.)

**CONTRIBUTIONS MENSUELLES OBLIGATOIRES**

<b>Contributions des familles :</b> - financement des dépenses liées au caractère propre de l'établissement scolaire, - financement des dépenses liées à la rénovation du patrimoine immobilier et au premier équipement de l'établissement, - financement des cotisations diocésaines, - transport pour les activités sportives et culturelles en lien avec les propositions municipales (Ex : piscine, patinoire...), - assurance scolaire.	<b>CONTRIBUTION DE BASE</b>  <input type="radio"/> 63€	<b>Contribution de solidarité pour les familles qui souhaitent soutenir davantage le projet d'établissement</b>	
		<b>CONTRIBUTION DE SOUTIEN N° 1</b>  <input type="radio"/> 70€	<b>CONTRIBUTION DE SOUTIEN N°2</b>  <input type="radio"/> 75€
A partir du troisième enfant scolarisé à st Hilaire		<input type="radio"/> 48 €	

Par soucis de simplification pour les familles et d'harmonisation pour les enseignants nous effectuons un achat groupé des <b>fournitures scolaires</b> (paiement en une fois en <b>novembre ou à l'inscription</b> )	Maternelle : coût total de <b>20€ par an</b>	Élémentaire : coût total de <b>30€ par an</b>
---	--	---

**CONTRIBUTIONS MENSUELLES FACULTATIVES**

<b>Forfait cantine 2 jours</b>	<b>Forfait cantine 3 jours</b>	<b>Forfait cantine 4 jours</b>	<b>Forfait cantine 5 jours + Garderie jusqu'à 13h00</b>
<input type="radio"/> 44€	<input type="radio"/> 64€	<input type="radio"/> 83 €	<input type="radio"/> 101 €
<input type="radio"/> Lundi	<input type="radio"/> Mardi	<input type="radio"/> Mercredi	<input type="radio"/> Jeudi
<input type="radio"/> vendredi			

<b>Forfait garderie du matin 5 jours 7h30 – 8h30</b>			
<input type="radio"/> 21€			
<b>Forfait étude / garderie du soir</b>			
	<b>Etude 16h30 -17h15</b>	<b>Etude et garderie 16h30 -18h30</b>	
<b>2 jours</b>	<input type="radio"/> 16,50€	<input type="radio"/> 29 €	
<b>3 jours</b>	<input type="radio"/> 23,50€	<input type="radio"/> 42 €	
<b>4 jours</b>	<input type="radio"/> 30,50€	<input type="radio"/> 55 €	
<input type="radio"/> Lundi		<input type="radio"/> Mardi	
<input type="radio"/> Mercredi		<input type="radio"/> Jeudi	
<input type="radio"/> vendredi			

**Tout dépassement après 18H30 en soirée et 13h le mercredi entrainera la facturation forfaitaire de 15€.**

**Les services exceptionnels :** Cantine : 6,50€/repas. La garderie du matin : 4€. La garderie/étude : 5€.

Carte de sortie Perdue : 5 €

**APEL : L'Association des Parents d'Elèves** de L'enseignement libre est une association de loi 1901 à but non lucratif.

Elle anime l'école par diverses manifestations (vente de sapins à Noël, kermesse, rencontres entre parents, débats...) et participe aussi au financement de projets éducatifs et pédagogiques.

La cotisation est de **26 euros** pour l'année scolaire. Cette cotisation fera l'objet d'une facturation lors du premier prélèvement le **10 octobre** de l'année en cours.

Je ne souhaite pas adhérer à l'APEL

### Règles importantes :

- **Les parents s'engagent** à payer tous les mois les frais de scolarité et les services exceptionnels entre le **10/10/2026** et le **10/07/2027** par **prélèvement bancaire (exceptionnellement par virement ou par chèque)**
- **Justificatif de domicile pour les familles de Poitiers** : L'OGEC perçoit une aide de la Ville pour **tous** les enfants scolarisés à l'école et domiciliés sur la commune de Poitiers. Pour obtenir cette aide, nous devons impérativement justifier votre résidence sur Poitiers auprès des services de la Mairie. Nous vous demandons de nous faire parvenir avant le **01/10/2026** une facture datant de moins de 3 mois (quittance de loyer, facture EDF, facture, eau,...). **Ces aides étant vitales pour l'association, l'organisme de gestion se verra contraint d'établir une facture de 835 euros par enfant scolarisé en élémentaire et 1517 euros par enfant scolarisé en maternelle en l'absence de justificatif.**
- **Les parents s'engagent pour l'année scolaire** sur un seul type de forfait (5 jours, 4 jours, 3 jours, ou 2 jours) et sur des jours (Lundi, Mardi, Mercredi, Jeudi, Vendredi).
- **Un service exceptionnel** (cantine ou garderie) fera l'objet d'une **facturation complémentaire au besoin en début de mois.**
- **La facturation des sorties scolaires se fera en facturation complémentaires et sera prélevée en une seule fois le mois suivant pour les montants jusqu'à 50€.**
- **Pour toute absence** (y compris justifiée) les deux premiers jours de cantine et garderie restent facturés et non remboursables. A partir du 3ème jour consécutif d'absence, les coûts des services seront remboursés aux familles.
- **Les frais de dossier** pour une première inscription s'élèvent à 25 euros par famille. (Règlement par chèque à transmettre avec le dossier d'inscription)
- **Les tarifs présentés sont ceux de l'année scolaire en cours.** Chaque année, les tarifs pratiqués dans l'établissement sont adaptés aux besoins du budget qui est voté par le Conseil d'Administration de l'O.G.E.C. En tout état de cause, l'établissement se réserve le droit de recouvrer les sommes dues par tout moyen légal.

**Le retour du dossier ne vaut pas inscription. Un rendez-vous avec la Directrice est nécessaire pour demander l'inscription. De plus, l'inscription sera confirmée uniquement par mail après validation du dossier par la direction.**

**Les situations particulières pourront être étudiées par la cheffe d'établissement et l'OGEC. Nous vous invitons à prendre contact avec la cheffe d'établissement.**

Faire précéder chaque signature de la mention « Lu et approuvé »

Signatures

de la Mère (Nom, Prénom)

du Père (Nom, Prénom)







SORTIE – à mettre à jour à la rentrée sur la fiche du cahier de liaison de votre enfant.		
PERSONNES HABILITES EN PLUS DES PARENTS A VENIR CHERCHER L'ENFANT A L'ECOLE	<u>NOM/PRENOM/LIEN DE PARENTE/TELEPHONE :</u>            <u>Après la cantine le mercredi, le patronage Saint Joseph pour les élèves inscrits par leurs parents</u>  <input type="radio"/> OUI <input type="radio"/> NON	
	AUTORISATION DE SORTIR SEUL (à partir du CP)	<b><u>A 11h45 tous les jours (lundi, mardi, mercredi, jeudi et vendredi)</u></b>  <input type="radio"/> OUI  <input type="radio"/> NON  <b><u>A 11h45 uniquement le mercredi</u></b>  <input type="radio"/> OUI  <input type="radio"/> NON
CANTINE		
<input type="radio"/> NON	<input type="radio"/> OUI, tous les jours (mercredi compris)  <input type="radio"/> OUI, tous les jours sauf le mercredi midi  <input type="radio"/> autres jours (à préciser) : ..... ..... .....	<b><u>OCCASIONNELLEMENT :</u></b>  <input type="radio"/> à indiquer dans le cahier de liaison de l'enfant.

GARDERIE MATIN		
<input type="radio"/> NON	<input type="radio"/> OUI, tous les jours	<input type="radio"/> OCCASIONNELLEMENT
GARDERIE/ETUDE du soir		
<input type="radio"/> NON	<input type="radio"/> OUI, tous les jours <input type="radio"/> autres jours (à préciser) : ..... .....	<input type="radio"/> OCCASIONNELLEMENT
SANTÉ		
Votre enfant a-t-il un régime particulier, une maladie nécessitant des soins ? <input type="radio"/> NON <input type="radio"/> OUI (merci de préciser) :  Votre enfant a-t-il besoin d'un <b>PAI (Projet d'Accueil Individualisé)</b> notamment pour les asthmes, allergies alimentaires... ? <input type="radio"/> NON <input type="radio"/> OUI <b>Un projet d'accueil individualisé (PAI) est mis en place lorsque la scolarité d'un élève, notamment en raison d'un trouble de santé invalidant (pathologies chroniques, intolérances alimentaires, allergies), nécessite un aménagement (suivi d'un traitement médical ou protocole en cas d'urgence). Hormis les aménagements prévus dans le cadre du PAI, la scolarité de l'élève se déroule dans les conditions ordinaires. (Merci de donner les documents nécessaires au chef d'établissement).</b>		
Votre enfant est-il suivi par un orthophoniste, au CMPP, un psychologue..., <input type="radio"/> NON <input type="radio"/> OUI (merci de préciser le nom, prénom, adresse, téléphone, et spécialité de la personne ou des personnes qui accompagne(ent) votre enfant ainsi que les jours et heures des soins		
EN CAS D'ACCIDENT		
En cas d'urgence, un élève accidenté ou malade est orienté et transporté par les services de secours d'urgence vers l'hôpital le mieux adapté. La famille est immédiatement avertie par nos soins. Un élève mineur ne peut sortir de l'hôpital qu'accompagner de sa famille.		
<b>Délégation de pouvoir en cas d'urgence :</b> Je soussigné(e), .....demeurant à l'adresse indiquée ci-dessus, autorise Madame la directrice de l'école Saint Hilaire, à prendre en cas d'urgence, toutes décisions de transport, d'hospitalisation, d'anesthésie, d'intervention chirurgicale nécessités par l'état de santé de mon enfant. Cette autorisation vaut, en cas d'impossibilité, soit de me joindre (ou de joindre mon conjoint), soit d'obtenir l'avis de notre médecin de famille <i>Les données de santé figurant sur le présent document sont recueillies par l'établissement afin, notamment, de répondre aux demandes des services médicaux d'urgence. Elles sont susceptibles d'être transmises :</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>• au service médical de l'établissement,</li> <li>• aux services médicaux d'urgence,</li> <li>• en tant que de besoin aux membres de l'équipe éducative de l'établissement directement concernés,</li> <li>• et, dans le cadre des projets d'accompagnement spécifique (PAI, PPS, ...) aux partenaires mentionnés dans ces projets (MDPH, praticiens médicaux et para-médicaux, ...)</li> </ul> <i>Vous consentez expressément à ce que l'établissement traite ces informations dans le cadre de la scolarisation de l'élève au sein de l'établissement dans les modalités définies au PAI ou au titre du PPS dont il bénéficie. Pour ces données vous disposez du droit de retirer votre consentement à leur collecte et à leur traitement</i>		
Signatures des parents		



# AUTORISATIONS 2026-2027

## Nom et prénom de l'enfant :

.....

### DROIT A L'IMAGE ET DE LA VOIX

Dans le cadre de notre travail pédagogique et par la volonté que nous avons de vouloir faire connaître l'école, nous sommes amenés à utiliser des photos des enfants pour le site internet de l'école ainsi que pour les diverses publications éventuelles (reportages, films, affiches...) Il ne s'agit pas de photographies individuelles d'identité mais de photos de groupe ou bien de vues montrant des enfants en activité.

En application de la loi informatique et libertés et des règles de protection des mineurs, les légendes accompagnant les photos ne communiqueront aucune information susceptible d'identifier directement ou indirectement les enfants ou leur famille. La loi nous fait obligation d'avoir l'autorisation écrite des parents pour cette utilisation.

Nous attirons votre attention sur le fait que l'usage des images est sans aucun but lucratif et sans publication de nom de famille (prénom seulement).

Un refus de votre part aura pour conséquence, soit d'écarter votre enfant lors des prises de vue, soit de masquer son visage. De même, pour les films mis sur notre site internet, le droit d'utiliser la voix des élèves, est nécessaire.

**Refuse**<sup>(1)</sup> que l'école utilise des photos de mon ou mes enfants. (sauf pour .....

**Autorise** les enseignants de l'école et les membres des associations (APEL et OGEC) à utiliser dans le cadre pédagogique (journal, site internet, publications, reportages, facebook et instagram ECOLE) des images (photo ou film) et la voix de mon ou mes enfants prises en cours des activités scolaires.

A moins de demande expresse de modifications de ma/notre part, ces déclarations sont valables pour toute l'année scolaire.

(1) Préciser si vous autorisez néanmoins la photo de classe notamment et/ou les photos des sorties scolaires par exemple ...

### APC et soutien aux élèves rencontrant des difficultés dans les savoirs fondamentaux

A la suite au décret du 24 janvier 2013, les activités pédagogiques complémentaires (APC) s'ajoutent aux 24 heures hebdomadaires d'enseignement sur le temps scolaire. Elles se déroulent durant la pause méridienne en groupe restreints d'élèves. Elles sont proposées et animées par les enseignants. Elles permettent :

- Une aide aux élèves rencontrant des difficultés d'apprentissage
- Une aide au travail personnel
- La mise en œuvre d'une activité dans la cadre du projet d'établissement.

De plus, avec la mise en place des pactes par l'éducation nationale, certains professeurs font du soutien aux élèves rencontrant des difficultés dans les savoirs fondamentaux ce qui permet de réaliser 30 minutes à 1 heure de plus par semaine de soutien durant la pose méridienne par groupe restreint d'élèves.

**Autorise** mon enfant ou mes enfants à assister aux APC et aux pactes.

**N'autorise pas** mon enfant ou mes enfants à assister aux APC et aux pactes.

Le

A

Signature(s) :



## Etablissement privé d'Enseignement catholique associé à l'Etat par contrat d'association

### CONTRAT DE SCOLARISATION

Préambule N° 1 - **Le caractère catholique de l'établissement est l'élément déterminant de son existence.** À cet égard, le chef d'établissement s'est vu remettre, par son autorité de tutelle, une lettre de mission. Celle-ci le rend garant du projet éducatif, qui veut déployer ce que la loi désigne comme le « caractère propre ».

Du côté de l'établissement, par disposition réglementaire ainsi que par choix pastoral,

- Il est ouvert à tous ceux qui choisissent son projet, sans aucune forme de discrimination, et il cherche à accueillir toute singularité comme étant l'occasion d'un enrichissement de tous.
- Il garantit la liberté de conscience de chaque élève et veut la promouvoir.
- Il s'inscrit naturellement dans le cadre juridique commun qu'est la laïcité, garantie d'une recherche de dialogue toujours maintenue avec les familles et les élèves. Dialogue offrant la possibilité de partager sa culture et d'exprimer ses convictions de façon paisible, **dans la connaissance et le respect de celle d'autrui.**

Du côté des parents, ceux-ci reconnaissent la dimension catholique de l'établissement qui, jamais ne sépare enseignement et éducation, transmission des savoirs et éducation à la relation. **Ils sont appelés à contribuer, pour leur part, à ce projet partagé.**

#### Plus concrètement

Dans l'établissement école Saint Hilaire (Poitiers), sont proposés des temps de :

- Culture chrétienne
- Préparation sacramentelle (facultatif et selon les demandes des élèves, toujours en accord avec les familles)
- Actions caritatives et de solidarité.

Ces propositions appartiennent en propre au projet éducatif de l'établissement et le font vivre. **Les familles, en choisissant d'inscrire leur enfant à l'école Saint Hilaire (Poitiers), s'engagent à les connaître pour les comprendre et les respecter.**

Préambule N° 2 - Un établissement scolaire privé sous contrat d'association avec l'Etat, fonctionne essentiellement grâce à deux sources de financement<sup>1</sup> :

- La contribution financière des parents<sup>2</sup>, qui sert principalement à couvrir les dépenses liées à la construction et la rénovation des bâtiments scolaires, à l'exercice du caractère propre dont l'animation pastorale, à des projets éducatifs et culturels propres à l'établissement, voire à l'acquisition de certains équipements.
- La contribution financière des collectivités publiques par le salaire des enseignants pris en charge par l'Etat et par les forfaits d'externat qui constituent un financement public obligatoire destiné à couvrir les charges de fonctionnement de l'établissement scolaire telles que le personnel non enseignant, les dépenses de chauffage et fluides, l'entretien et la maintenance des bâtiments, le matériel pédagogique et administratif, etc. (et qui sont à la charge de la commune pour l'école maternelle et élémentaire.

<sup>1</sup> Articles L442-5 et R442-48 du Code de l'éducation

<sup>2</sup> Le montant des contributions des familles est affiché dans l'établissement



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

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

Préambule N° 3 - Le présent contrat, règle les relations entre :

L'établissement l'école Saint Hilaire (Poitiers) 12-16 rue Saint Hilaire 86000 POITIERS

Et

Monsieur et/ou Madame..... demeurant.....  
....., ..... représentant(s)  
légal(aux), de l'enfant ..... désignés ci-dessous "le(s) parent(s)"

Entre les deux contractants cités ci-avant, il a été convenu ce qui suit.

### 1. Objet

Le présent contrat a pour objet de définir les conditions dans lesquelles [nom et prénom de l'enfant] ..... sera scolarisé par les parents au sein de l'établissement l'école primaire Saint Hilaire (Poitiers) ainsi que les droits et les obligations de chacun en référence au projet éducatif (*qui fixe les orientations pour l'ensemble des acteurs de la communauté éducative – cf. en annexe*), au projet d'établissement (*qui précise à tous les modalités concrètes de sa mise en œuvre – cf. en annexe*), au règlement intérieur (*qui détermine les règles nécessaires à la vie commune – cf. en annexe*). Ces documents sont annexés au présent contrat et ont valeur contractuelle.

### 2. Obligations de l'établissement

L'école Saint Hilaire (Poitiers) s'engage à scolariser [nom et prénom de l'enfant] ..... en classe de [niveau de scolarisation] ..... pour l'année scolaire 20... - 20...

L'école Saint Hilaire (Poitiers) s'engage, dans le principe d'une coéducation, à tout mettre en œuvre pour accompagner [nom et prénom de l'enfant] ....., notamment en termes de suivi personnel, de suivi du travail scolaire, de proposition de temps d'entretien, de mise en place de conditions réelles d'un dialogue constructif. L'établissement s'engage en outre à informer les parents de l'assiduité et du comportement de leur enfant ainsi que de ses résultats scolaires tout au long de l'année.

L'école Saint Hilaire (Poitiers) s'engage, **dans une recherche de loyauté et de transparence**, à ne pas dénigrer la famille, à refuser les *a priori* et les jugements de valeur, à ne pas évoquer un désaccord devant l'enfant et à respecter la confidentialité dans les échanges.

L'école Saint Hilaire (Poitiers) s'engage **dans la mise en œuvre de conditions nécessaires à cette collaboration** : accueil personnalisé de chacun dès l'entretien d'inscription ; mise en place de temps et de lieux de concertation (conseil d'établissement, réunion APEL, ...) associant l'ensemble des acteurs, pour les choix éducatifs, pédagogiques, organisationnels de l'établissement ; information régulière de l'ensemble de la communauté éducative sur les évolutions du système éducatif, des programmes scolaires et sur les activités de l'établissement.

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

### 3. Obligations des parents

Le(s) parent(s) s'engage(nt) à inscrire l'enfant ..... en classe de..... au sein de l'école Saint Hilaire (Poitiers) pour l'année scolaire 20.. – 20...

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

Les parents acceptent le principe d'une coéducation de leur(s) enfant(s). Ils s'engagent à tout mettre en œuvre pour **accompagner leur(s) enfant(s)** : suivi personnel, participation aux réunions d'information de l'école et aux rencontres avec les enseignants.

Les parents s'engagent, dans une **recherche de loyauté, de transparence et de confidentialité** dans les échanges, à respecter une position ou une décision prise par l'établissement, à ne pas dénigrer l'établissement et à ne pas exprimer devant leur enfant d'opposition éventuelle, ce qui n'exclut pas le dialogue avec l'établissement.

Les parents reconnaissent avoir pris connaissance du présent contrat et de ses annexes. Ils s'engagent à tout mettre en œuvre pour **les respecter**.

Les parents reconnaissent en outre avoir pris connaissance des éléments financiers liés à la scolarisation de leur(s) enfant(s) au sein de l'école Saint Hilaire (Poitiers). Ils s'engagent à en assurer la charge financière, dans les conditions du règlement financier de l'école (cf. annexe convention financière).

#### 4. Éléments financiers

Ceux-ci comprennent plusieurs éléments :

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

Lors de la conclusion du présent contrat, des frais d'inscription de 25€ sont versés.

Le détail de ces montants ainsi que leurs modalités de facturation et de paiement figurent dans la convention financière, annexée au présent contrat.

#### 5. Dégradation volontaire du matériel

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

#### 6. Durée et résiliation du contrat

La reconnaissance et le respect par tous des compétences respectives de chacun favorisent une relation éducative de confiance. **C'est pourquoi, toutes les énergies seront consacrées à restaurer les conditions du dialogue si celles-ci apparaissent dégradées : chercher à se parler d'égal à égal, dans une relation symétrique, en refusant la logique du vainqueur mais en favorisant celle du gagnant / gagnant.**

Le présent contrat est d'une durée égale à l'année scolaire 2026/2027 dans l'école Saint Hilaire (Poitiers) .

##### 6.1. Résiliation en cours d'année scolaire

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

- Sanction disciplinaire à l'encontre de l'élève,
- Désaccord de la famille avec le projet éducatif de l'établissement,

- Perte de confiance entre la famille et l'établissement.

Si la résiliation du contrat par l'établissement est justifiée par un autre motif, l'établissement devra verser à la famille une indemnité égale à **100€**.

Les parents peuvent résilier le présent contrat en cours d'année scolaire. En l'absence de cause réelle et sérieuse reconnue par l'établissement, le(s) parent(s) sera(ont) redevable(s) envers l'établissement d'une indemnité de résiliation égale à **100€**.

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

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

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

## 6.2. Renouvellement de l'inscription

Les parents informent l'établissement de la non-réinscription de leur enfant pour l'année scolaire suivante durant le second trimestre scolaire de l'année scolaire en cours, à l'occasion de la demande de renouvellement d'inscription qui est faite à tous les parents d'élèves, et au plus tard le 15 décembre.

L'établissement peut refuser le renouvellement de l'inscription d'un élève, pour les raisons suivantes :

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

L'établissement en informera les parents au plus tard le 1<sup>er</sup> juin de l'année scolaire en cours.

## 7. Droit d'accès aux informations recueillies

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

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

## 8. Droit à l'image

L'établissement pouvant être amené à diffuser ou reproduire des photos ou vidéos représentant leur enfant, pour sa communication interne ou externe, une demande d'autorisation de captation et de diffusion d'image et de voix de leur enfant mineur est donnée dans le dossier d'inscription à compléter aux parents.

## 9. Médiation de la consommation

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

A défaut d'accord amiable, conformément au code de la consommation, les parents ont la possibilité de saisir gratuitement le médiateur de la consommation suivant : la SMP

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

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

## 10. Arbitrage et Loi applicable et juridiction compétente

Pour toute divergence d'interprétation de la présente convention, les parties conviennent d'abord de recourir à la médiation de l'autorité de tutelle de l'école Saint Hilaire (Poitiers) et / ou du directeur diocésain.

Les parents sont les premiers éducateurs de leurs enfants (cf. articles 4, 5 et 9 du Statut de l'Enseignement catholique publié en juin 2013) mais ont besoin du concours des institutions scolaires. C'est pourquoi, dans l'école catholique, une démarche éducative réussie repose sur la collaboration confiante de l'équipe éducative, des familles et des élèves afin que l'école soit, pour les enfants, un lieu de plein épanouissement. Cela requiert des attitudes communes à l'ensemble des acteurs, la création pour l'établissement des conditions nécessaires à cette collaboration et la reconnaissance des responsabilités respectives, pour permettre aux parents et aux élèves de ne pas être des usagers passifs mais des acteurs engagés.

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

Les signatures qui suivent attestent de la volonté commune à l'ensemble des acteurs – équipe éducative, parents, élèves – de participer, chacun dans son rôle propre, aux engagements éducatifs communs, pour aider chaque enfant et chaque jeune à s'épanouir et à grandir.

A ....., le..... 20....

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

Signature du chef d'établissement



**Ecole Saint Hilaire**

12-16 rue Saint Hilaire  
86000 POITIERS



# Ecole Saint Hilaire de Poitiers

## Projet éducatif

### Un projet conforme à l'école tout en gardant une réelle ouverture

**« Venez et voyez ! » (Jn, 1, 39)**

L'école Saint Hilaire est un établissement catholique d'enseignement, enraciné dans l'Évangile et donc un lieu de formation humaine et chrétienne des enfants.

#### **Une formation intégrale de la personne : accueillir et aider à grandir**

A travers une éducation valorisante et respectueuse de chaque personne, l'école Saint Hilaire veut donner aux enfants de tous les horizons, qui lui sont confiés, une base solide pour les aider à s'épanouir humainement et spirituellement : un corps sain, un cœur comblé, un esprit éclairé, une âme rayonnante.

Cette éducation passe par la prise en compte des acquis des élèves et de leurs conditions actuelles de vie. Une attention particulière est portée aux enfants nouvellement arrivés dans l'école et à leurs familles.

#### **Une formation au dépassement de soi : exigence et confiance en soi**

Dans un climat d'écoute, de confiance, d'entraide et d'attention aux autres, chacun est encouragé à développer au mieux ses capacités, à acquérir le sens de l'effort et le goût du travail bien fait.

#### **Une formation humaine et spirituelle : ouverture et respect**

Dans une vie conforme à l'Évangile, l'école Saint Hilaire se propose de donner à ses élèves la chance de connaître le Christ, de l'aimer et de témoigner de leur foi par la joie, dans le respect des convictions de chacun.

Chaque membre de la communauté éducative cherche à développer chez l'enfant la charité, le respect de l'autre et de soi-même, l'autonomie qui conduira à une vie adulte responsable et généreuse. Ainsi chaque éducateur a à cœur de vivre ce qu'il exige des enfants. L'exemple d'une relation simple et franche, vécue dans une entraide au sein de l'équipe éducative est un puissant témoignage d'unité.

Chaque membre de la communauté éducative, enseignants, parents, élèves, gestionnaires, personnels, en lien avec la paroisse, est engagé dans ce projet. Tous se donnent ensemble les moyens de le mener à bien.

### **Pour conclure ...**

Notre établissement est ouvert à tous, conformément à la volonté de l'Église catholique de mettre à la disposition de tous, ses orientations éducatives. Ainsi, notre établissement, par sa contribution au service éducatif de la nation, rend un service d'intérêt général. C'est pourquoi il est associé à l'État par contrat, dans le cadre de la loi Debré de 1959.

Ce projet, propre à notre établissement, fonde ses propositions éducatives sur la vision chrétienne de la personne humaine, partagée par tous les établissements catholiques. La dimension sociale de la personne implique que l'École prépare chacun à la vie civique et à l'engagement. Le projet d'établissement comprend notamment un parcours citoyen, permettant de découvrir et de vivre les valeurs de la République. La liberté, l'égalité et la fraternité ne peuvent se construire que dans un espace où chacun peut partager sa culture et exprimer ses convictions dans la connaissance et le respect de celles d'autrui.

La liberté de conscience et la liberté de religion, défendues par l'Église catholique, sont aussi garanties par le principe de laïcité. Cela crée le cadre nécessaire aux échanges et au dialogue indispensables pour fonder un projet de société commun.

***Document à conserver par les parents***



## Projet d'établissement de l'Ecole Saint Hilaire de Poitiers- Septembre 2024 - 2029

« Chaque école catholique se dote d'un projet d'établissement, sous la responsabilité du chef d'établissement. Le projet d'établissement, dont l'objet est la mise en œuvre du projet éducatif, peut comporter plusieurs volets : pédagogique, éducatif, pastoral... » Art 132 Statut de l'enseignement catholique.

**Le projet d'établissement** est l'instrument de pilotage de l'établissement. Son objectif premier : mettre de la cohérence dans l'ensemble des actions conduites avec les différents acteurs. Autrement dit, il permet de choisir et d'organiser des actions, de se donner des orientations prioritaires pour apporter un surcroît de dynamisme, pour introduire des changements dans la vie de l'école.

Objectifs	Projets et actions
<b>Ecoute, entraide, travail et bienveillance</b>	
Bienveillance et climat propice aux apprentissages	Permettre à chaque élève d'avancer à son rythme et en fonction de son niveau. Poser un cadre pour favoriser la concentration et l'acquisition sereine des apprentissages.
Apprendre à vivre en société, à agir collectivement	Développer l'entraide fraternelle. Respecter le règlement et les règles de vie à l'école. Participer à l'opération « Nettoyons la nature » (élémentaire).
Accompagnement personnalisé de chaque élève	Tous les élèves sont accompagnés le plus loin possible et sont nourris intellectuellement en fonction de leurs capacités. Les professeurs assurent un soutien aux élèves en difficultés en dehors du temps de classe en plus des Activités Pédagogiques Complémentaires.
Développer ses capacités et le goût du travail bien fait	Travailler sur les savoirs fondamentaux, avec rigueur, pour développer l'exigence et l'engagement à faire de son mieux, sous le regard bienveillant de l'équipe éducative.
	Accompagner personnellement chaque élève : matériel et pédagogie adaptés (DYS, HPI...).
	Développer l'apprentissage de l'anglais grâce à une familiarisation régulière, transformant chaque occasion en une opportunité d'apprendre.
<b>Sortir et observer</b>	
Sortir et observer	Utiliser les jardins (arborés et clos) de l'école, de plus de 3000 m2, pour l'EPS, questionner le monde, classe dehors, enseignement artistique...
	Offrir aux élèves l'opportunité d'apprendre différemment, avec la classe dehors en maternelle : <ul style="list-style-type: none"> <li>- S'épanouir dans un environnement naturel</li> <li>- Favoriser la confiance en soi et le bien-être de l'élève</li> <li>- ...</li> </ul>
	Organiser des sorties pédagogiques (activités avec éducateur sportif pour l'élémentaire ; Espace Mendès France ; Musée Sainte Croix ; Patrimoine ; rencontre avec les joueurs du PB 86...) et des voyages et sorties scolaires.

**Aider les élèves à s'épanouir humainement et spirituellement  
Développer la charité, le respect de l'autre et de soi-même.**

Vivre une Première annonce de l'évangile	Tous les enfants profitent d'un temps de pastorale en classe grâce à une animatrice de pastorale.
Vivre une Catéchèse	Préparation aux sacrements (baptême et première communion) par des bénévoles sur le temps périscolaire, pour ceux qui le souhaitent.
Proposer des Temps forts en lien avec le calendrier liturgique.	Célébration de rentrée, messes, proposition de temps de confession pendant le carême, chemin de croix le vendredi saint.
Ecouter les questions du monde, Aider au discernement et à agir, Participer à des projets de solidarité	-Course contre la faim, -Opération « Bol de riz » le vendredi saint, -Proposer des « efforts de carême » dès la petite section, -Visite et rencontre des personnes âgées dans les maisons de retraite.

**Activités périscolaires**

Proposer des activités permettant de développer une ouverture d'esprit	Ateliers d'arts tous les lundis pour permettre aux élèves à partir du CP de développer leur créativité, exprimer leur fibre artistique et créer sans contrainte
	Ateliers d'échecs tous les mardis pour permettre aux élèves à partir du CP de mobiliser : logique, stratégie, rigueur et capacité d'abstraction, ...
	Animation d'ateliers de bridge scolaire par la Fédération départementale de bridge, pour les élèves de cycle 3.
	En association avec la « bibliothèque pour tous », notre bibliothèque est ouverte tous les vendredis midi et les élèves y sont accueillis par une bibliothécaire et des bénévoles de l'association. Ils peuvent y consulter et emprunter des livres, participer à des jurys de lecture
	Nos ateliers d'anglais, sur la pause déjeuner, sont une occasion d'apprentissage en petits groupes. Ils sont animés par notre intervenante : jeux, activités et chants, permettant des interactions en anglais, garantissent une pratique régulière et ludique.

Ce projet d'établissement est ouvert.

Ainsi, Il pourra évoluer selon les propositions des enseignants et les besoins repérés par les différents partenaires dans le respect des orientations du projet éducatif de l'école et du projet diocésain.



## ANNEXE AU CONTRAT DE SCOLARISATION

# REGLEMENT INTERIEUR

Année scolaire 2026 /2027

## REGLEMENT INTERIEUR

Année scolaire 2026 /2027

### Préambule :

L'école est un lieu d'enseignement et d'éducation. Le règlement intérieur a pour but de fixer les règles de vie en commun. Il s'applique sur tous les temps scolaires et périscolaires à l'école et en dehors de l'école.

Chacun est tenu au respect du caractère propre de l'établissement, au devoir d'assiduité et de ponctualité, de tolérance et de respect d'autrui dans sa personne et sa sensibilité, au respect de l'égalité des droits entre filles et garçons, à la protection contre toute forme de violence psychologique, physique ou morale.

#### • **INSCRIPTION ET ADMISSION**

La première étape pour une inscription est un entretien avec le chef d'établissement. Ce rendez-vous, en présentiel ou en distanciel pour les inscriptions des personnes en dehors de la Vienne, est nécessaire pour demander l'inscription.

Le retour du dossier ne vaut pas inscription. En effet, la direction inscrit l'enfant sur liste d'attente et informera la famille de son admission définitive par la suite par mail.

La famille fournira une photocopie du livret de famille, une photocopie des vaccinations (D-T-Polio obligatoire), et, en cas de séparation, une photocopie du jugement de divorce par exemple stipulant qui a la garde et l'autorité parentale.

En cas de changement d'école, un certificat de radiation et le dossier scolaire doivent être fournis par l'ancien établissement.

#### **Cas particulier des 2 ans :**

L'école accueille les enfants de deux ans révolus au jour de la rentrée dans la limite des places disponibles. Ils doivent avoir acquis la propreté la journée, pour fréquenter l'école sans couche y compris pour la sieste.

#### **1. ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DE L'ÉCOLE**

**1.1. Le secrétariat** de l'établissement est ouvert : les lundi, mardi, jeudi et vendredi de 14h à 16h00.

Tél : 05.49.41.21.86 ; répondeur téléphonique de 10h45 à 12h et après 18h sauf le mercredi (relevé des messages à 14H00).

En cas d'urgence uniquement, appeler le 06.42.26.16.52.

E-mail : [contact@ecole-saint-hilaire.fr](mailto:contact@ecole-saint-hilaire.fr)

#### **1.2. Horaires de classe :**

	LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI
<b>Matin</b>	<b>8h45-11h45</b>	<b>8h45-11h45</b>	<b>8h45-11h45</b>	<b>8h45-11h45</b>	<b>8h45-11h45</b>
<b>Après-midi</b>	<b>13h30-16h15</b>	<b>13h30-16h15</b>		<b>13h30-16h15</b>	<b>13h30-16h15</b>

La liste des mercredis libérés vous est fournie par mail en juin et est disponible sur le site internet à la page « informations pratiques ».

**Le grand portail (au 16 rue Saint Hilaire) est ouvert de 8h30 à 8h45, de 16h15 à 16h30.**

**Le petit portail (porte rouge à côté de la salle paroissiale) au 16bis rue Saint Hilaire est ouvert de 11h45 à 11h55 et de 13h20 à 13h30.**

Au-delà de ces horaires, le portail sera fermé.

#### **1.3. Respect des horaires :**

-Les horaires doivent être respectés afin de ne pas perturber le fonctionnement des classes.

-Tout retard fait l'objet d'une information téléphonique de la part de la famille ou écrite à l'aide du cahier de correspondance.

-Tout enfant présent à l'école après 11h55 le midi et 16h30 le soir, sera pris en charge par la restauration ou l'accueil périscolaire aux conditions financières des services complémentaires de la convention financière.

#### 1.4. Modalités d'accès à l'école et aux classes

- **Les entrées** dans l'établissement se font par le grand portail (16 Rue Saint Hilaire) de l'école le matin pour tous les élèves des classes élémentaires et maternelles.

Les élèves des classes maternelles doivent toujours être accompagnés jusque dans la classe ou le dortoir et remis personnellement à un enseignant ou une personne habilitée qui les prend alors sous sa responsabilité : il est interdit de laisser les enfants se rendre seuls dans les classes.

-Les enfants faisant la sieste l'après-midi doivent être passés aux toilettes et arriver le plus discrètement possible pour ne pas perturber l'endormissement des autres enfants. Les enfants externes seront accueillis entre 13h20 et 13h30, horaires d'ouverture de la porte rouge à côté de la salle paroissiale (16 bis Rue Saint Hilaire).

#### 1.5. Sorties et autorisation de sortie

-Les sorties de 16h15 s'effectuent de la manière suivante :

- Les élèves des classes maternelles attendent leurs parents avec les enseignants dans la salle de motricité (12 Rue Saint Hilaire).
- Les élèves des classes élémentaires (CP au CM2) attendent leurs parents sur la cour de récréation élémentaire (16 Rue Saint Hilaire) avec entrée par le petit portail (16bis rue Saint Hilaire).

-Pour la sécurité des enfants, l'école doit être en mesure de savoir précisément avec qui part chaque enfant le midi et le soir. Si vous souhaitez que votre enfant parte seul ou avec un autre parent même connu de l'école ou avec une autre personne, un mot écrit dans le cahier de liaison est obligatoire. Au besoin, la carte d'identité d'une personne autre que les parents sera demandée avant de récupérer les enfants.

-Pour les classes maternelles, un adulte doit venir chercher l'enfant, dans la salle de motricité. Il ne sera pas confié aux frères ou sœurs aînés sauf si un écrit a été fourni.

-Seuls les enfants de l'école élémentaire peuvent être autorisés à rentrer seuls chez eux après la classe. Le cas échéant, une carte de sortie stipulant les jours et les heures de sorties autorisés par les parents leur est remise en début d'année.

#### 1.6. Absences

-Toute absence doit être signalée avant 8h45 par mail ([contact@ecole-saint-hilaire.fr](mailto:contact@ecole-saint-hilaire.fr)) ou par téléphone et motivée par écrit au retour de l'enfant dans le cahier de liaison. Les seuls motifs d'absence réputés légitimes sont : maladie de l'enfant, maladie contagieuse d'un membre de la famille, réunion solennelle de famille, empêchement des transports, absence temporaire des personnes responsables lorsque les enfants les accompagnent. Exceptionnellement, en référence à ce cadre, des autorisations d'absence peuvent être accordées par le chef d'établissement, à la demande écrite des familles.

- Les autres motifs d'absence sont appréciés par l'Inspecteur de l'Education Nationale.

- A la fin de chaque mois, le chef d'établissement se doit de signaler à l'Inspecteur de l'Education Nationale, les absences non justifiées ou sans motif légitime de plus de 4 demi-journées par mois.

#### 1.7 Garderie

Pour tous les élèves inscrits régulièrement à la garderie, à l'étude le soir et à la cantine le mercredi, pour déclencher l'ouverture de la porte, utilisez en priorité votre téléphone portable et composez le numéro suivant : 06 31 60 81 39. Votre numéro doit être enregistré dans la centrale informatique en début d'année et sera reconnu afin de déclencher l'ouverture. Si vous rencontrez des difficultés nous vous invitons à nous renvoyer par mail ([contact@ecole-saint-hilaire.fr](mailto:contact@ecole-saint-hilaire.fr)) votre numéro de téléphone afin de procéder à un nouvel enregistrement.

Les horaires de garderie, et de l'étude (le soir) :

	LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI
<b>Matin</b>	7h30 à 8h30	7h30 à 8h30	7h30 à 8h30	7h30 à 8h30	7h30 à 8h30
<b>Après-midi</b>	16h15 à 18h30	16h15 à 18h30		16h15 à 18h30	16h15 à 18h30

Nous vous remercions par avance de respecter ces horaires.

### Accès garderie du matin 7h30 – 8h30 :

Pour accéder à **la garderie le matin** nous vous demandons d'utiliser le portail électrique (12 rue Saint Hilaire). La garderie se situe dans la salle de cantine maternelle.

### Accès garderie du soir 16h30– 18h30 :

Le soir, à **partir de 16h30**, nous vous demandons d'emprunter le portillon électrique rouge au n° 12 de la rue Saint Hilaire.

### Etude dirigée de 16h30 à 17h15 :

Les enfants, à partir du CP, **ont étude dirigée** à partir de 16h30 jusqu'à 17h15.

Dans la mesure du possible, il est souhaitable de récupérer votre enfant ou vos enfants avant ou après l'étude pour ne pas perturber celle-ci.

### Garderie les mercredis de 11h45 à 13h00 :

**Les mercredis**, les élèves peuvent bénéficier de la **cantine** collective et d'un temps de garderie jusqu'à **13h00**. Les élèves déjeunent entre 11h45 et 12h30. Une fois encore, il est préférable de récupérer vos enfants après le temps du repas. Nous vous demandons d'utiliser le portillon électrique sur ce temps de garderie.

## **2. LE VIVRE ENSEMBLE**

### **2.1 Assiduité scolaire**

- La fréquentation régulière de l'école maternelle à partir de la petite section et de l'école élémentaire est obligatoire.
- L'obligation d'assiduité peut être aménagée en petite section d'école maternelle à la demande des responsables légaux de l'enfant. Ces aménagements ne peuvent porter que sur les heures de classe prévues l'après-midi. La demande écrite est transmise à l'Inspection de l'Éducation Nationale, après avis du chef d'établissement.
- Les obligations des élèves consistent dans l'accomplissement des tâches et activités inhérentes à leur scolarité ; elles incluent l'assiduité, le respect des règles de fonctionnement et de la vie collective.
- Il est demandé à chaque famille de veiller à la ponctualité des enfants, car les retardataires perturbent le bon déroulement de la classe. Pour des retards répétés, les responsables légaux seront convoqués par le chef d'établissement.

### **2.2 Comportements attendus**

- Chaque élève doit utiliser un langage approprié aux relations au sein d'une communauté éducative, respecter les locaux et le matériel mis à sa disposition, appliquer les règles d'hygiène et de sécurité qui lui ont été apprises. Chaque élève a l'obligation de n'user d'aucune violence et de respecter les règles de comportement et de civilité envers ses camarades comme envers les adultes. Tout manquement entraîne un accompagnement éducatif et/ou des sanctions appropriées (cf annexe).
- Si un élève est victime ou témoin, d'un acte d'agression physique ou morale, il doit immédiatement se placer sous la protection d'un adulte responsable dans l'école et l'alerter de l'agression dont il a été victime ou dont il a été témoin.
- Seuls les enseignants et le personnel éducatif sont habilités à intervenir, en cas de litige, auprès des enfants et si nécessaire auprès des parents. Nous vous demandons de ne pas interpellé un enfant à la sortie de l'école, sur la cour de récréation ou dans la classe. Nous vous demandons de ne pas interpellé les parents d'un enfant de l'école en cas de litige avec cet enfant. Au moindre problème ou incompréhension, nous vous demandons de vous adresser à l'équipe enseignante, au personnel éducatif et en cas de désaccord au Chef d'établissement.
- En cas de désaccord avec une décision prise à l'école par rapport à leur enfant (attitude, travail scolaire...) ou pour toute incompréhension liée à une information reçue, les parents rencontreront l'enseignant ou le chef d'établissement avant toute décision ou prise de position définitive.

### **2.3 Prévention du harcèlement, prévention des discriminations**

- Des dispositions sont prises pour prévenir le harcèlement entre élèves et toute forme de discriminations : l'écoute des enfants, le dialogue, des actions éducatives favorisant un climat scolaire positif, des actions pédagogiques de sensibilisation ...
- Les cas de suspicion de harcèlement portés à la connaissance des enseignants sont traités selon le protocole établi dans l'établissement : accueil de la victime, des témoins, des auteurs, rencontres des familles, décisions de protections ou de mesures.

## 2.4 Tenue vestimentaire

- Une tenue vestimentaire décente et propre est demandée. On s'interdit notamment les tenues trop courtes et trop légères, les chaussures inadaptées, tout maquillage. Il est demandé de bien marquer tous les vêtements au nom de l'enfant. Pour éviter tout accident, les tongs, claquettes ou chaussures à talons sont interdites. Pour les bijoux, l'école décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration.

- Aucune école n'est à l'abri des poux. Les parents doivent par conséquent être vigilants et surveiller la chevelure de leurs enfants. Merci de prévenir les enseignants si cela se produit.

- Les vêtements (bonnets, écharpes, manteaux/blousons...) doivent être marqués au nom de l'enfant. Les vêtements trouvés non marqués sont déposés à la garderie. Ceux non récupérés en fin d'année scolaire seront donnés à une association caritative.

## 2.5 Matériel

Les enfants doivent prendre soin :

- De la structure de jeux et des engins porteurs (réservés aux maternelles) ;
- Du matériel de sport, des locaux, du portail, des tables, du chalet, des murs, du banc de l'amitié...
- De son propre matériel ou celui de la classe, y compris les jeux mis à disposition (notamment les échiquiers, puzzles ...)
- Des manuels qui doivent être couverts dès la rentrée en prenant soin que le scotch n'adhère pas à la couverture du livre,
- Des livres empruntés à la bibliothèque,
- Du papier toilette qui ne doit pas être jeté au sol ou complètement sorti du dévidoir.

Les dégradations volontaires sur le mobilier, le matériel et les locaux (classes et sanitaires) seront facturées aux familles. Les manuels scolaires et les livres mis à disposition par l'école seront facturés en cas de perte et de détérioration.

## 3. LA SANTE / L'HYGIENE

### 3.1 Maladies et protocole sanitaire

- La place d'un enfant malade ou fiévreux n'est pas à l'école, pour son bien-être et la santé des autres enfants. Tout enfant malade à l'école est remis à sa famille. En cas d'appel de l'école, la famille s'engage à venir chercher son enfant le plus rapidement possible. La famille prend ses dispositions pour ne le confier à l'école que suffisamment rétabli.

- En cas de maladie contagieuse, il convient d'en informer l'école de façon à prendre toutes les mesures utiles. Un certificat médical de non-contagion sera exigé au retour à l'école pour les maladies mentionnées dans l'arrêté du 3 mai 1989 (coqueluche, méningite, rougeole, oreillons, Infections à streptocoques hémolytiques du groupe A, teignes, tuberculose respiratoire...)

- L'école appliquera le protocole sanitaire en vigueur et imposé par le Ministère de l'Education Nationale.

### 3.2 Médicaments

- L'école n'est pas autorisée à administrer de médicaments aux enfants. Pour la sécurité de chacun, il est strictement interdit aux élèves d'être en possession de médicaments.

- Les enfants, souffrant de maladies chroniques ou d'allergies graves, font l'objet d'un projet d'accueil individualisé (PAI), élaboré et signé entre la famille et le médecin traitant, pour pouvoir bénéficier de l'administration de médicaments sur temps scolaire.

### 3.3 Soins et urgence

- Lors des incidents de la vie scolaire (égratignures, chocs...), les enseignants et personnels éducatifs sont amenés à donner aux enfants les premiers soins en respectant les règles d'hygiène énoncées par le service de la santé scolaire de l'Inspection Académique. Quand cela le nécessite, les incidents sont transmis à l'aide du cahier de liaison.

- En cas d'urgence (accident ou maladie) nécessitant une prise en charge rapide, le Samu-Centre 15 sera contacté. Les parents seront ensuite prévenus dans les meilleurs délais.

### 3.4 Hygiène

- Les responsables légaux doivent veiller à ce que les enfants se présentent à l'école en état de propreté et exempts de possibilité de contagion. Pour toute difficulté persistante, le médecin de l'Education Nationale ou de PMI sera sollicité.

- Les enfants sont encouragés par les enseignants et les autres adultes de la communauté éducative à la pratique quotidienne du rangement et de l'hygiène (lavage des mains...).

- Les élèves doivent respecter les consignes données pour l'utilisation des sanitaires, afin de préserver l'intimité de tous et de chacun.
- Il est recommandé aux responsables légaux d'être vigilants et de surveiller régulièrement la tête de leur enfant pour éviter la propagation des poux. Il conviendra de faire des traitements du cuir chevelu et de l'environnement (vêtements, literie, repose-tête...) lorsqu'une information annonçant des parasites sera communiquée.
- Les classes sont fréquemment aérées.
- Les vêtements prêtés aux enfants seront rendus lavés dans la semaine qui suit le prêt.
- Pour les classes maternelles, le matériel de couchage, personnel à chaque enfant, sera rendu au minimum en fin de période pour être entretenu par la famille et rapporté propre après les vacances.

### **3.5 Alimentation**

- Les enfants ayant des allergies alimentaires ou un régime spécial doivent être signalés dès la rentrée, auprès de la direction.
- Les friandises ne sont pas autorisées dans l'établissement.
- Les enfants peuvent fêter leur anniversaire à condition de prévenir l'enseignant pour ne pas trop perturber l'organisation pédagogique sachant que les bougies et boissons sont interdites en élémentaire.

Les gâteaux maison ou industriels faciles à partager sont à privilégier ; mais ceux à base de crème chantilly, de crème pâtissière, de mousse au chocolat, œufs crus sont interdits. Merci de donner un maximum d'informations sur la composition du gâteau afin de gérer les risques d'allergie de certains élèves.

Les bonbons durs, sucettes, chewing-gum sont interdits à l'école.

### **3.6 Protection de l'enfance**

- Conformément au cadre légal de la protection de l'enfance, si des éléments inquiétants concernant un enfant sont recueillis au sein de l'école, celle-ci a l'obligation d'informer les autorités compétentes.

## **4. LA SECURITE**

### **4.1 Objets :**

- Aucun objet dangereux, susceptible d'occasionner des blessures (objets pointus, coupants, piquants, inflammables, médicaments) ou de provoquer le désordre ne sera apporté à l'école.
- Aucun objet de valeur (bijoux, tablettes, ...) ou argent, susceptible d'attirer la convoitise, ne sera apporté à l'école.
- L'utilisation d'un téléphone portable ou de tout autre équipement terminal de communications électroniques (objets connectés) par un élève est interdite.
- Tout objet interdit par le règlement intérieur sera confisqué. Les responsables légaux devront prendre rendez-vous pour le récupérer.

En cas de perte, de vol ou détérioration, l'école décline toute responsabilité.

Ces règles s'appliquent également aux sorties et voyages scolaires.

### **4.2 Exercices incendie et PPMS**

- Suivant la réglementation en vigueur pour la prévention du risque incendie, du risque majeur et d'attentat-intrusion, des exercices d'évacuation et des exercices de confinement ont lieu régulièrement au cours de l'année scolaire.

### **4.3 Divers**

- L'accès aux jeux de cours est autorisé uniquement sur les temps scolaires et sous la surveillance des enseignants.
- Il est strictement interdit de fumer ou de vapoter dans l'enceinte ou à proximité de l'école.
- Toute personne intervenant (parents, professionnels ou bénévoles) dans l'école doit être autorisée par le chef d'établissement.
- Pendant le temps scolaire, les intervenants (parents bénévoles, accompagnateurs) s'engagent à respecter les consignes données par l'enseignant.

## 5. LA COMMUNICATION AVEC LES FAMILLES (cf charte de la communication)

### 5.1. Outils de communication

- Le cahier de liaison informe les familles de la vie de l'établissement et de la classe. Ce cahier sera remis dans le cartable de l'enfant chaque soir. Les responsables le consultent régulièrement. Les circulaires doivent être signées.
- Des informations à caractère général (circulaires, informations importantes, ...) sont transmises par mail.

### 5.2. Rencontres

- Une réunion de classe présente en début d'année le fonctionnement, les objectifs et les projets de l'année.
- Les parents sont reçus par les enseignants, sur rendez-vous, dès qu'ils en font la demande à l'aide du cahier de liaison.
- Des entretiens individuels sont proposés aux familles par les enseignants.
- En cas de désaccord avec une décision prise à l'école par rapport à leur enfant (attitude, travail scolaire...) ou pour toute incompréhension liée à une information reçue, les responsables légaux rencontreront l'enseignant ou le chef d'établissement avant toute décision ou prise de position définitive.
- Pour le suivi des apprentissages et le travail scolaire, l'enseignant est l'interlocuteur privilégié de la famille.
- Les responsables légaux solliciteront un rendez-vous auprès de l'enseignant ou du chef d'établissement pour toute inquiétude ou incompréhension liée à la vie scolaire.

## 6. LES APPRENTISSAGES

### 6.1 Posture d'apprenant :

- L'élève a en sa possession, dès le premier jour de classe, le matériel indispensable pour les cours (voir liste des fournitures de début d'année) dont l'état doit être vérifié régulièrement et renouvelé en cas de besoin.
- Il s'investit dans les différents apprentissages et développe progressivement le sens de l'effort.
- Il réalise le travail demandé en classe ou à la maison. Il a le droit de se tromper, l'erreur fait partie de l'apprentissage.

### 6.2 Sorties scolaires

- L'école organise des sorties pédagogiques obligatoires ou fait appel à des intervenants extérieurs sur le temps scolaire, en lien avec les projets pédagogiques et les programmes, pour donner du sens aux apprentissages.
- Dans le cadre des sorties ou séjours scolaires, des règles complémentaires et spécifiques sont établies et communiquées aux familles par circulaire. La signature d'une autorisation parentale de participation est demandée.

### 6.3 Suivi de la scolarité :

- Les responsables légaux suivent le travail du soir de leur enfant tout en développant progressivement son autonomie,
- Les projets pédagogiques sont présentés aux parents à l'occasion d'une réunion, en début d'année.
- Les travaux des élèves (cahier du jour, évaluations...) sont transmis régulièrement aux familles pour leur permettre de suivre la scolarité de leur enfant.

-Pour rendre compte des apprentissages et des progrès, à l'école maternelle, le carnet de suivi des apprentissages est envoyé dans les familles deux fois par an (février et juin). Une synthèse des acquis de cycle 1 est transmise en fin de grande section.

A l'école élémentaire, le livret scolaire est à consulter et à signer électroniquement sur Educartable tous les trimestres.

Il regroupe l'ensemble des bilans périodiques indiquant l'évolution des acquis scolaires de l'élève et les bilans de fin des cycles.

-L'article D. 521-13 du code de l'éducation, prévoit la mise en place d'activités pédagogiques complémentaires (APC) organisées par groupes restreints d'élèves pour une aide dans les apprentissages notamment. Elles ont lieu sur le temps de la pause méridienne. De plus, pour compléter l'accompagnement des élèves en difficultés en élémentaire, certains professeurs rajoutent 30 minutes à 1 heure par semaine avec les pactes pour renforcer les savoirs fondamentaux (français et mathématiques). Les parents donnent leur autorisation dans le dossier d'inscription.

#### 6.4 Continuité pédagogique

-La continuité pédagogique vise à assurer la poursuite des apprentissages. Elle se fait par le biais de ressources fournies par l'enseignant, de manuels scolaires, d'outils numériques... Les activités sont envoyées par mail par les enseignants.

-Elle sera activée quand le contexte le nécessitera et selon les consignes de l'Education Nationale.

### 7. LES REPARATIONS ET LES SANCTIONS

L'école inscrit comme priorité de faire grandir la personne. Diverses formes d'encouragement et de sensibilisation sont mises en place pour favoriser les comportements positifs et un climat scolaire serein.

Les enseignants et les personnels éducatifs mettent en œuvre prioritairement des mesures éducatives et d'accompagnement susceptibles de favoriser des évolutions positives : des temps de réflexion, des rappels à la règle, des temps d'isolement...sous la surveillance d'un adulte.

Les comportements notamment ceux qui troublent l'activité scolaire et les atteintes à l'intégrité physique ou morale de l'élève, des autres élèves ou des adultes de l'école donnent lieu à des actions et/ou des sanctions à visée éducative graduées, adaptées à l'âge de l'élève et à la répétition ou la gravité des troubles occasionnés. Les représentants légaux de l'élève en seront informés.

Les comportements récurrents, les comportements particulièrement inadaptés, les faits graves ou dangereux, entraîneront la convocation d'un conseil des maitres. Le chef d'établissement peut être amené à prononcer une exclusion temporaire ou une exclusion définitive.

Quand le comportement de l'enfant perturbe gravement et de façon durable le fonctionnement de la classe ou de l'établissement, le chef d'établissement convoque une équipe éducative élargie pour instruire la situation : aides à apporter, modalités de scolarisation. Dans l'attente de la tenue de cette réunion, l'élève peut être remis à sa famille à titre conservatoire.

**Les parents s'engagent à respecter toutes les décisions prises, concernant leur enfant, par le conseil des maîtres.**

***Le chef d'établissement et  
l'équipe éducative***

***Signatures des parents***

***signature de l'élève  
(à partir du CP)***

## ANNEXE : Les différents niveaux de sanctions :

DE LA SANCTION EDUCATIVE	A	LA SANCTION DISCIPLINAIRE
<b>TEMPS DE RECENTRATION</b> Phase de séparation du groupe et de recentration sur soi pour faire retomber l'énergie, la tension Espace de silence, espace refuge, chaise de réflexion	<b>INFORMATION DES PARENTS SI NECESSAIRE</b>	<b>RAPPEL A LA REGLE</b>
<b>DIALOGUE</b> Rappel de la règle enfreinte.		<b>AVERTISSEMENT ORAL</b>
<b>ISOLEMENT MOMENTANE</b> Courte mise à l'écart <i>dans la classe</i> (pas plus de 20 mn)  Toujours une surveillance adulte		<b>SUSPENSION D'UN DROIT</b> d'une manière momentanée  <i>Droit de circuler dans la classe, droit d'effectuer une responsabilité, droit à l'autonomie</i>  (sans atteinte des droits fondamentaux de l'enfant )
<b>AUTOANALYSE ET COMPREHENSION</b> Trame ou fiche de réflexion Contrat de comportement		<b>ADMONESTATION</b> (avertissement solennel avec la cheffe d'établissement)
<b>REPARATION DE L'INFRACTION</b> (Ranger, réparer ce qui a été cassé, action vis-à-vis de l'élève blessé, faire un dessin, un jeu avec...)  <b>EXCUSES ORALES OU ECRITES</b>		<b>AVERTISSEMENT ECRIT</b> Avec convocation des parents
<b>ISOLEMENT MOMENTANE</b> Courte mise à l'écart <i>dans une autre classe</i> (pas plus d'une 1H30)  Toujours une surveillance adulte		<b>Convocation CONSEIL DES MAITRES</b> <b>SUSPENSION POUR UNE PERIODE DONNEE D'UN SERVICE</b> : Restauration, périscolaire (si l'enfant les fréquente et ne respecte pas le cadre)  <b>ADAPTATIONS du planning de l'enfant</b>
<b>TRAVAIL D'INTERET GENERAL</b> En lien avec l'infraction commise		<b>EXCLUSION TEMPORAIRE DE LA CLASSE</b>
<b>SUSPENSION D'UNE ACTIVITE</b> Suspension momentanée  (une journée sans vélo, sans ballon, pas de sortie scolaire...)		<b>EXCLUSION TEMPORAIRE DE L'ECOLE pour raisons disciplinaires</b>  <b>EXCLUSION DEFINITIVE DE L'ECOLE pour raisons disciplinaires</b>
Personnes habilitées à poser une sanction : les enseignants, le personnel Ogec, le conseil des maîtres, la cheffe d'établissement		<b>PERSONNEL ETABLISSEMENT</b>
		<b>ENSEIGNANT/CHEF D'ETABLISSEMENT</b>
	<b>CHEF D'ETABLISSEMENT</b>	



## ANNEXE AU CONTRAT DE SCOLARISATION

# TRAITEMENT DES DONNEES PERSONNELLES

Année scolaire 2025/2026

### Annexe relative au traitement des données personnelles des élèves et de leurs responsables légaux

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

Ecole Saint Hilaire  
12 rue Saint Hilaire  
86000 POITIERS  
[direction@ecole-saint-hilaire.fr](mailto:direction@ecole-saint-hilaire.fr)

Le responsable des traitements est Madame Catherine GUILLAUME cheffe d'établissement.

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

Les données à caractère personnel suivantes sont collectées et traitées :

- Nom, prénom, date et lieu de naissance, sexe de l'élève,
- Nom, prénom, profession et coordonnées des parents,
- Données de scolarité (carnet de suivi des apprentissages, livret scolaire unique, notes et bulletins trimestriels, décisions d'orientation ...),
- Données nécessaires à la gestion comptable,
- Données relatives à la gestion de la vie scolaire (retards, absences, sanctions ...)

Elles font l'objet des traitements principaux nécessaires à :

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

L'ensemble de ces traitements est nécessaire à l'exécution du contrat de scolarisation de [nom et prénom de l'enfant] ..... dans notre établissement.

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

Les données relatives à la religion et à l'exercice de la pastorale (participation à la catéchèse...) sont en outre collectées avec votre accord. Elles sont susceptibles d'être communiquées à la paroisse de la Trinité et fournies aux bénévoles assurant la catéchèse.



Vous disposez de droits d'accès, de rectification, d'opposition, d'effacement et de portabilité de vos données personnelles ainsi que de limitation au traitement de ces données dans les conditions prévues au RGPD en adressant un courriel à [direction@ecole-saint-hilaire.fr](mailto:direction@ecole-saint-hilaire.fr) ou un courrier à 12 rue Saint Hilaire- 86000 POITIERS. Vous pouvez également adresser une réclamation à la CNIL. Vous disposez du droit de retirer votre consentement à leur collecte et à leur traitement.

Dans le cadre de la scolarisation de votre enfant dans un établissement de l'Enseignement catholique, **vos coordonnées et celles relatives à votre enfant sont également transmises aux organismes suivants de l'Enseignement catholique ou à certaines collectivités territoriales**, et pour les finalités suivantes :

- Au Secrétariat Général de l'Enseignement Catholique dans le cadre de la gestion interne de l'Enseignement catholique et de la remontée des données qui doit être faite au Ministère de l'Education nationale à des fins de recensement des effectifs.
- A l'Association Gabriel (Gestion Associée des Bases et Réseaux d'Information de l'Enseignement Libre) tenant à jour le référentiel des données de l'enseignement catholique. Via cette base de données, les coordonnées de l'élève sont transmises à l'UGSEL, Fédération sportive éducative de l'enseignement catholique, lorsque l'établissement en est adhérent, à des fins de gestion de la participation de l'élève aux activités qu'elle organise, ainsi qu'aux directions diocésaines et/ou services académiques de l'Enseignement catholique à des fins statistiques et pour la gestion des établissements de leur ressort.
- A l'Apel, association des parents d'élèves de l'enseignement libre, lorsque vous êtes adhérent à cette association.

Pour en savoir plus sur la gestion de vos données personnelles et celles de votre enfant pour ces finalités ainsi que sur l'exercice de vos droits, vous pouvez consulter le site internet de l'Association Gabriel, à l'adresse [https://www.ec-gabriel.fr/cgu/cgu\\_gabriel.htm](https://www.ec-gabriel.fr/cgu/cgu_gabriel.htm) ou demander la politique de protection des données de l'Association Gabriel en adressant un courriel à [dpd@enseignement-catholique.fr](mailto:dpd@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).

- Au maire de la commune dans laquelle réside l'élève en application de l'article L131-6 du Code de l'éducation, et le cas échéant, à sa demande, à la collectivité territoriale dont relève l'établissement (commune, département ou région).

Vous disposez de droits d'accès, de rectification, d'opposition et d'effacement de vos données personnelles ainsi que de limitation au traitement de ces données dans les conditions et limites prévues par le RGPD :

- En adressant un courriel à [dpd@enseignement-catholique.fr](mailto:dpd@enseignement-catholique.fr) ou un courrier à Délégué à la protection des données de l'Enseignement catholique – Secrétariat Général de l'Enseignement Catholique – 277 rue Saint Jacques – 75005 PARIS Cedex pour les traitements mis en œuvre par l'Association Gabriel ;
- En vous rapprochant, selon les cas de la commune ou de la collectivité territoriale dont relève l'établissement.

Vous pouvez également adresser une réclamation à la CNIL.

L'établissement recueillant, pour les besoins de son activité uniquement, les données téléphoniques des parents, il est rappelé, conformément à l'article L223-2 du code de la consommation, que ceux-ci disposent du droit de s'inscrire sur la liste d'opposition au démarchage téléphonique Bloctel.