



# Ecole privée Notre DAME DE CADEROT

Quartier Autin

13130 BERRE L'ETANG

E.Mail : secretariat@notredamedecaderot.com

Tél.: 04.42.85.42.82



## ECOLE PRIVEE NOTRE DAME DE CADEROT

### ETABLISSEMENT PRIVE D'ENSEIGNEMENT CATHOLIQUE ASSOCIE A L'ETAT PAR CONTRAT D'ASSOCIATION

#### CONVENTION DE SCOLARISATION

### Préambule

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, qui sert principalement à couvrir les dépenses liées à :
  - la construction et la rénovation des bâtiments scolaires,
  - la culture religieuse (animation pastorale),
  - des projets éducatifs et culturels propres à l'établissement,
  - l'acquisition de certains équipements ;
- La contribution financière des collectivités publiques :
  - Le salaire des enseignants pris en charge par l'Etat ;
  - Les forfaits d'externat qui constituent un financement public obligatoire servant à couvrir les charges de fonctionnement de l'établissement scolaire (personnel non enseignant, dépenses de chauffage, entretien et maintenance des bâtiments, matériels pédagogiques et administratifs, etc.) et qui sont à la charge de la commune pour l'école maternelle et élémentaire,

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.

Le présent contrat, règle les relations entre :

L'Ecole privée Notre Dame de Caderot

Et

Monsieur et/ou Madame.....

demeurant.....

représentant(s) légal(aux) de(s) l'enfant(s)

.....désignés ci-dessous  
"le(s) parent(s)"

Il a été convenu ce qui suit :

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

## 1. Objet

Le présent contrat a pour objet de définir les conditions dans lesquelles .....[nom, prénom des enfants] sera(ont) scolarisé(s) par le(s) parent(s) au sein de L'Ecole privée Notre Dame de Caderot , ainsi que les droits et les obligations réciproques de chacune des parties.

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

- le règlement financier, le mandat de prélèvement,
- le règlement intérieur, le règlement cantine, le règlement garderie/études
- les fiches de renseignement,
- le projet d'éducation et d'animation pastorale,
- la charte de confiance,
- la notice relative aux données personnelles,
- l'autorisation sur le droit à l'image

## 2. Obligations de l'établissement

L'Ecole privée Notre Dame de Caderot s'engage à scolariser l'/les enfants ..... pour l'année scolaire 2026/ 2027.

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

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

L'établissement s'engage à respecter la confidentialité des justificatifs de ressources transmis par les parents pour la mise en place d'une grille de tarifs en fonction de l'avis d'imposition. Les tarifs sont précisés dans le règlement financier.

## 3. Obligations des parents

Le(s) parent(s) s'engage(nt) à inscrire l'/les enfant(s) ..... au sein de L'Ecole privée Notre Dame de Caderot pour l'année scolaire 2026/2027.

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

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

- Le projet éducatif de l'établissement
- Le règlement intérieur de l'établissement
- Tous les engagements qu'il leur a été demandés de signer.

Le(s) parent(s) reconnaît(ssent) avoir pris connaissance du coût de la scolarisation de leur(s)enfant(s) au sein de L'Ecole privée Notre Dame de Caderot. Le(s) parent(s) s'engage(nt) à assumer ce coût, dans les conditions du règlement financier annexé au présent contrat.

## 4. Coût de la scolarisation

Le coût de la scolarisation comprend 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).

Suite à la conclusion du présent contrat, des frais de réinscription sont versé par les parents. En cas de désistement, si les parents invoquent un motif légitime (force majeure, déménagement, etc...), ces frais seront remboursés. Dans le cas contraire, ils seront conservés par l'établissement.

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

## **5. Dégradation volontaire du matériel**

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

## **6. Durée et résiliation du contrat**

Le présent contrat est d'une durée égale à l'année scolaire 2026/2027 dans L'Ecole privée Notre Dame de Caderot.

### **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.

Les parents peuvent résilier le présent contrat en cours d'année scolaire.

Le(s) parent(s) sera(ont) redevable(s) envers l'établissement des frais du mois en cours au prorata des jours écoulés (sauf pour les montants au forfait à régler en totalité : garderie, étude, etc...) ainsi que des arriérés.

### **6.1. Renouvellement de l'inscription**

Les parents informent l'établissement de la non-réinscription de leur(s) enfant(s) 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.

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.
- 

## **7. Droit d'accès aux informations recueillies**

Les informations recueillies dans le cadre de ce contrat et de ses annexes sont obligatoires pour l'inscription dans l'établissement. Elles font l'objet de traitements informatiques. Seules les données répondant à des obligations légales de conservation ou d'archivage sont conservées, au départ de l'élève, par l'établissement. Conformément à la loi "informatique et libertés" et à l'ensemble de la réglementation sur la protection des données personnelles -RGPD- les parents bénéficient d'un droit d'accès et de rectification aux informations concernant leur enfant. Pour exercer ce droit et obtenir communication des informations les concernant, les parents pourront s'adresser au chef d'établissement. Une note d'information, produite en annexe 1 au contrat, précise quelles sont les données à caractère personnel qui sont traitées au sein de l'établissement scolaire, et les droits d'accès, de rectification, d'opposition et d'effacement dont disposent les parents.

## **8. Droit à l'image**

L'établissement pouvant être amené à diffuser ou reproduire des photos ou vidéos représentant leur enfant, pour sa communication interne ou externe, une demande d'autorisation de captation et de diffusion d'image et de voix de leur enfant mineur est jointe en annexe au présent contrat.

## 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 Société Médiation Professionnelle*  
<http://www.mediateur-consommation-smp.fr>

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

- aux décisions d'orientation, de redoublement et de saut de classe qui peuvent être contestées auprès de la commission d'appel et de recours mise en place par la direction diocésaine conformément aux dispositions du Code de l'éducation.
- aux décisions prises par un service relevant d'une académie (direction des services départementaux de l'éducation nationale, rectorat, 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  
<https://www.education.gouv.fr/contacter-le-mediateur-de-l-education-nationale-et-de-l-enseignement-superieur-10559>

## 10. Loi applicable et juridiction compétente

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

A ....., le...../...../ 202....

Signature des représentants légaux de l'/les  
enfant(s) précédée de la mention « lu et  
approuvé »

Signature du chef d'établissement



**Annexe du contrat de scolarisation 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*

Ecole privée Notre DAME DE CADEROT  
Quartier Autin  
**13130 BERRE L'ETANG**  
**E.Mail :** secretariat@notredamedecaderot.com  
**Tél.:** 04.42.85.42.82

*Le responsable des traitements est Madame Sophie Valette, 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 (notes, bulletins réguliers, décisions d'orientation, ...)*
- *Données nécessaires à la gestion comptable*
- *Données relatives à la gestion de la vie scolaire (retards, absences, sanctions ...)*
- *Autres données : PAP, PAI, notification MDPH, ...*

*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 communication entre les familles et les enseignants, les familles et l'établissement ;*
- *Le suivi de la scolarité, y compris lié à des scolarisations particulières (PAI, notifications MDPH, PAP ...)*
- *La gestion de la restauration, de la garderie/études et autres services annexes.*

*L'ensemble de ces traitements est nécessaire à l'exécution du contrat de scolarisation de*

.....  
*[Nom et prénom de(s) l'élève(s)] dans notre établissement.*

*Ces données sont conservées pendant la durée de la scolarité de l'élève dans l'établissement.  
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 ou un courrier Mme Sophie VALETTE, cheffe d'établissement. 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). Vous pouvez également consulter la politique de protection des données 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.*

*A..... le .....*

**Signature des représentants légaux de(s) l'enfant(s) précédée de la mention « lu et approuvé »**



# Ecole privée Notre DAME DE CADEROT

Etablissement sous contrat d'association

BP 60068- Quartier Autin

13132 BERRE L'ETANG CEDEX

E.Mail : secretariat@notredamedecaderot.com

Tél.: 04.42.85.42.82



## REGLEMENT FINANCIER 2026/2027

Madame et / ou Monsieur : .....

Parent(s) de : .....

### 1 Les tarifs

#### 1.1 Contributions des familles

La contribution des familles est destinée à financer les investissements immobiliers et les équipements nécessaires, ainsi que les dépenses liées au caractère propre de l'établissement et à l'organisation de l'enseignement catholique diocésain et national.

L'établissement pratique une tarification différenciée. Le tarif de la contribution familiale est ainsi variable en fonction du revenu fiscal. Cinq tranches tarifaires sont retenues.

Les familles susceptibles de bénéficier d'une tarification de la tranche 1 à la tranche 4 doivent transmettre la 1ère page du dernier avis d'imposition sur les revenus lors de l'inscription/réinscription.

**Pour les parents séparés, divorcés : merci de ne fournir qu'un seul avis d'imposition.**

**En cas de non transmission de l'avis d'imposition lors de l'inscription/réinscription, la tranche 5 sera appliquée.**

Les données issues de l'avis d'imposition, nécessaires au traitement, sont confidentielles et soumises au devoir de discrétion professionnelle des personnels exerçant au sein des services administratifs et comptables de l'établissement scolaire.

Les parents qui inscrivent simultanément plusieurs enfants dans l'établissement bénéficient d'une réduction de 7% à partir du 2<sup>ème</sup> enfant et les suivants sur la contribution des familles.

#### • Mise en place d'une grille tarifaire selon le revenu fiscal

| Revenu fiscal de référence                  | Tranche 1<br>Inférieur à<br>30 000€ | Tranche 2<br>De 30 001€<br>à<br>50 000€ | Tranche 3<br>De 50 001€ à<br>70 000€ | Tranche 4<br>De 70 001€<br>à 100 000€ | Tranche 5<br>A partir de<br>100 001€ |
|---|-------------------------------------|---|--------------------------------------|---------------------------------------|--------------------------------------|
| Contribution annuelle/mensuelle sur 10 mois |                                     |   |                                      |                                       |                                      |
| Pour le 1 <sup>er</sup> enfant              | 680€/an<br>soit<br>68€/mois         | 730€/an<br>soit<br>73€/mois             | 760€/an<br>soit<br>76€/mois          | 790€/an<br>soit<br>79€/mois           | 820€/an<br>soit<br>82€/mois          |
| Dès le 2 <sup>ème</sup> enfant              | 632.40€/an<br>Soit<br>63.24€/mois   | 678.90€/an<br>Soit<br>67.89€/mois       | 706.80€/an<br>Soit<br>70.68€/mois    | 734.70€/an<br>Soit<br>73.47€/mois     | 762.60€/an<br>Soit<br>76.26€/mois    |

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

## **1.2 Les droits d'inscription et de réinscription**

**Pour la première inscription d'un élève :**

- 1<sup>er</sup> enfant 140 €
- 2<sup>ème</sup> enfant 76 €
- 3<sup>ème</sup> et 4<sup>ème</sup> enfant 65 €

**Pour une réinscription :**

- 1<sup>er</sup> enfant 65 €
- A partir du 2<sup>ème</sup> enfant 50 €

Ces frais sont à régler au moment de la réinscription par prélèvement ou par chèque (seulement par chèque pour les nouvelles familles). L'inscription ou réinscription ne devient définitive qu'après le règlement.

## **1.3 Assurance**

L'établissement s'engage à assurer tous les élèves (pour les activités scolaires) auprès de la compagnie « MSC Assurance ». Vous n'aurez pas à régler cette assurance.

L'assurance individuelle scolaire accident protège votre enfant partout. Cette assurance ne fait pas double emploi avec votre assurance « multirisque habitation » qui ne couvre que les dommages causés à autrui.

## **1.4 Prestations scolaires obligatoires**

L'école s'engage à fournir le matériel scolaire à chaque enfant scolarisé pour la rentrée 2026/2027.

Une participation financière annuelle de 30€ pour les maternelles et 50€ pour les élémentaires est demandée pour les fournitures et sera réglée lors du 1<sup>er</sup> prélèvement pour les familles ayant optées pour le prélèvement mensuel ou par chèque pour les familles ayant optées pour le règlement par chèque (cf 9.2 Modalités de paiement). Tout matériel défectueux devra être remplacé par les familles en cours d'année.

## **1.5 Activités et sorties pédagogiques**

Il peut être demandé, par l'OGEC ECOLE NOTRE DAME DE CADEROT pour toutes les classes, une participation à diverses activités pédagogiques. Le montant de « ces extra pédagogiques » est variable selon les activités.

Si une classe découverte est organisée, les modalités financières sont expliquées aux parents d'élèves concernés.

## **1.6 Demi-pension :**

### **Tarif de 6.20€ pour les permanents et de 6.60€ pour les occasionnels/exceptionnels.**

- Les Permanents : prélèvement de 86.80€ sur 10 mois ou 868€ par chèque en septembre.
- Les Occasionnels : Un document est à remplir sur le mois précédent. Les retours faits après la date limite indiquée sur la feuille d'inscription ne seront pas acceptés.
- Exceptionnelle : *Les enfants non-inscrits ne pourront pas manger à la cantine. Néanmoins, une demande d'inscription pour un repas le jour même (faite au secrétariat le matin avant 9h), motivée par un fait important, pourra être acceptée.*
- Panier repas suite PAI : Pour les élèves ayant un protocole d'accueil individualisé (PAI) et apportant un panier repas, une somme annuelle forfaitaire de 434€ sera facturée.

La demi-pension est réglée par avance (mensuellement par prélèvement ou en une seule fois par chèque) pour les permanents et les PAI avec panier repas. Les occasionnels et les exceptionnels seront prélevés le 10 du mois suivant.

Le prix du repas ne couvre que le règlement de la facture de la société de restauration.

Les autres frais sont à ce jour à la charge de l'établissement : frais de personnel, frais de surveillance, produits d'entretien, fournitures et équipements, eau, électricité.

1.6.1 Règlement de cantine : c. f pièce annexe « règlement cantine »

### **1.7 Garderie-Etude**

La garderie du matin de 7h30 à 8h00 sera facturée mensuellement 20€ par élève quelle que soit l'heure d'arrivée jusqu'à 8h00 et quel que soit le nombre de jour de fréquentation dans le mois (sauf s'il n'y a eu aucune présence).

L'étude et la garderie du soir de 16h45 à 18h00 seront facturées mensuellement 40€ par élève quel que soit le nombre de jour de fréquentation dans le mois (sauf s'il n'y a eu aucune présence) et quelle que soit la durée par jour.

1.7.1 Règlement étude/garderie : c. f pièce annexe « règlement garderie »

### **1.8 Adhésion à l'Association des Parents d'Elèves**

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

Pour l'année 2026/2027 la cotisation est de 22€ par famille.

Si vous réglez la cotisation dans un autre établissement de l'Enseignement Catholique, merci de fournir un justificatif.

Si vous ne souhaitez pas adhérer à l'Apel, vous devez faire part de votre refus d'adhésion avant le 30/06/2026 par courrier à Mme Sophie Valette, la cheffe d'établissement et à remettre au secrétariat.

## **2 Modalités financières**

### **2.1 Modalités de facturation**

#### **Facturation annuelle**

L'ensemble des prestations suivantes : contribution, cantine permanente, fournitures, adhésion à l'APEL font l'objet d'une seule facture annuelle qui vous sera adressée en début d'année avant le 20 septembre.

#### **Facturation complémentaire :**

Des factures complémentaires de régularisation pour les prestations annexes rendues de manière occasionnelle (restauration occasionnelle ou exceptionnelle, étude/garderie, sortie, etc) seront émises tous les mois ou ponctuellement selon l'objet de la facturation.

### **2.2 Modalités de paiement :**

Le prélèvement automatique est le mode de règlement privilégié et souhaité par l'établissement

- Le total de la facture à réception de la facture annuelle au mois de septembre, par chèque à l'ordre de l'OGEC.
- Par prélèvement mensuel automatique le 20 septembre puis le 10 du mois d'octobre à juin. (Vérifier ou compléter et signer l'autorisation de prélèvement joint au dossier.)

### **2.3 Impayés :**

En cas de chèque impayé ou de rejet de prélèvement, les frais bancaires seront refacturés aux familles.

L'établissement intentera toute action jugée nécessaire pour recouvrer les sommes impayées.  
Avant d'en arriver à de telles solutions, la cheffe d'établissement pourra éventuellement recevoir les familles qui rencontrent des difficultés financières.

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

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

Date et signature des représentants légaux de l'enfant

**Le :** .....

**Signature(s) du/des parent(s) :**



# Ecole privée Notre DAME DE CADEROT

Etablissement sous contrat d'association

BP 60068- Quartier Autin

13132 BERRE L'ETANG CEDEX

E.Mail : [secretariat@notredamedecaderot.com](mailto:secretariat@notredamedecaderot.com)

Tél.: 04.42.85.42.82



## REGLEMENT INTERIEUR Pour vivre et savoir-vivre à l'école

« Définir les rapports sociaux ne vise pas à compliquer les relations humaines. L'objectif poursuivi n'est pas que chacun se retranche dans des attitudes revendicatives, égoïstes, repliées. Au contraire, cela nous permet de mieux vivre ensemble. »

L'esprit de l'école Notre Dame de Caderot est fait de simplicité dans l'attitude, de confiance mutuelle, de sérieux dans le travail et d'ouverture aux autres.

### ADMISSION ET PRESENCE DANS L'ETABLISSEMENT

#### 1. Les horaires :

##### - MATERNELLE : de la Toute Petite Section à la Grande Section inclus.

**Entrée :** Accueil de **8h00 à 8h45** : Les parents accompagnent leur enfant jusqu'à la porte de la classe.  
**13h20 à 13h30** : Accueil au portail.

**Sortie :** **11h20 à 11h45** : Les parents récupèrent leur enfant à la porte de la classe et ressortent de l'école.  
**16h20 à 16h30** :

GS : Les parents récupèrent leur enfant sous le préau, et ressortent de l'école.

TPS/PS et MS : Les parents récupèrent leur enfant à la porte de la classe et ressortent de l'école.

##### - ELEMENTAIRE :

**Entrée :** 8h30.  
13h30.

Les enfants entrent seuls dans l'école.

**Sortie :** au portail  
11h45.  
16h30.

##### - Ouverture de l'école :

**Le matin à 7h30 : Surveillance pour les élèves d'élémentaire, et pour les élèves de maternelle jusqu'à 8h00, ils sont ensuite confiés à l'aide maternelle.**

L'après-midi à 13h20.

##### - Fermeture de l'école :

Le matin : 8h30 précises. (Pour les classes élémentaires)

8h45 précises. (Pour les classes de TPS/PS, MS et GS)

L'après-midi : 13h30 précises.

**18h00 précises.**

**Surveillance de 16h30 à 16h45. Au-delà de cet horaire, les enfants seront automatiquement accueillis à la garderie ou à l'étude et ceci sera facturé aux familles (cf paragraphes étude et garderie).**

Les enfants autorisés à partir seuls devront fournir en début d'année une décharge signée par les parents.

## 2. Aide pédagogique complémentaire :

**Les activités pédagogiques complémentaires peuvent s'adresser à tous les élèves selon les besoins identifiés par les enseignantes. Ces activités seront proposées entre 11h45 et 13h30.**

### *Étude/garderie*

#### - Garderie du matin :

Une garderie est proposée le matin de 7h30 à 8h00 pour tous les élèves de maternelle et élémentaire. Lors des fêtes d'école, il n'y a pas de service de garderie, les enfants sont sous la responsabilité de leurs parents. **Lors des rendez-vous parents-enseignants, les enfants qui ne sont pas inscrits ne peuvent pas rester à la garderie ou seront alors facturés du forfait de 20€.**

#### - Garderie et Étude du soir :

**Une garderie est proposée aux élèves de maternelle de 16h45 à 18h00.**

Étude surveillée de 16h45 à 18h00 du CP au CM2.

Il est possible de venir chercher les enfants dans cet intervalle.

Pour l'étude, le temps est mis à profit pour le travail personnel de l'élève.

**Le personnel assurera la surveillance des élèves, sera présent pour répondre aux éventuelles questions, mais ne sera pas chargé de contrôler les devoirs de chaque enfant (ce n'est pas une étude dirigée)** ; les parents devront vérifier les devoirs.

Tout problème de discipline fera l'objet de l'exclusion définitive de l'enfant.

Le non respect des horaires de sortie fera l'objet de l'exclusion définitive de l'enfant.

Lors des fêtes d'école, il n'y aura pas de service d'étude, les enfants sont sous la responsabilité de leurs parents. **Lors des rendez-vous parents-enseignants, les enfants qui ne sont pas inscrits ne peuvent pas rester à l'étude ou seront alors facturés du forfait de 40€.**

#### - Inscription étude/garderie

Pour inscrire votre enfant, remplir la feuille jointe au dossier d'inscription.

L'inscription en cours d'année est également possible, il suffira de vous adresser au secrétariat.

Le non paiement entrainera une fin de ce service pour la famille.

## 3. Retards et absences

**Un élève abusivement en retard, prendra le risque de ne pas être admis dans l'établissement.**

Toute absence doit être signalée le jour même avant 9h00 par téléphone au secrétariat ou par email.

L'école est tenue de signaler les absences non justifiées et répétées à l'inspection académique. Il est de la responsabilité des parents de faire récupérer le travail en cas d'absence pour convenance personnelle : les enseignants ne donneront en aucun cas le travail à l'avance.

Un enfant ne peut sortir de l'école avant l'heure qu'en cas d'urgence et avec l'accord du chef d'établissement. Il est nécessaire de signer une décharge au secrétariat ou auprès de l'enseignant.

La présence régulière de l'enfant en classe ainsi que le respect des horaires conditionnent le bon fonctionnement des classes et un bon travail scolaire.

***1. Relations école - familles***

- **Secrétariat** : Il est ouvert aux parents lundi, jeudi, vendredi de 8h00 à 8h45 et sur rdv à partir de 16h45.
- **Le chef d'établissement reçoit sur rendez-vous. En cas d'urgence il est possible de déposer un mot à son intention au secrétariat, dans la boîte aux lettres, ou par email.**
- **Les enseignants** reçoivent aussi sur rendez-vous demandé sur le cahier de correspondance. Ils ne sont pas disponibles aux heures de rentrée et de sortie de classe pour des raisons de sécurité.
- **Les messages destinés aux membres de l'équipe éducative sont à inscrire sur le cahier de correspondance de l'enfant ou par email. De même les enseignants communiquent avec les parents à l'aide de ce cahier ou via une application.**
- **Les informations du cahier doivent être retournées remplies et signées par les parents.** Tous les papiers administratifs et tous les règlements doivent être adressés au secrétariat ou déposés dans la boîte aux lettres grise.
- **Anniversaire** : Les enfants peuvent fêter leur anniversaire à l'école avec accord de l'enseignant qui précisera les modalités (seuls les gâteaux industriels sont autorisés). Nous vous prions de distribuer les invitations personnelles en dehors de l'école.
- **Réunions** : lors des réunions de classe ou d'informations et lors des rendez-vous individuels les enfants ne sont pas admis. Les parents correspondants pourront rédiger un compte rendu aux parents absents.

**Les élèves et leurs familles ne doivent pas avoir de comportement ou parole qui portent atteinte à la fonction ou à la personne d'un membre de l'équipe éducative, d'un autre élève ou de sa famille. Tout litige entre les élèves est réglé par le chef d'établissement et l'équipe éducative, les parents ne sont pas autorisés à s'adresser directement à un enfant.**

Les parents/responsables légaux n'ont pas à régler eux-mêmes les conflits entre enfants à l'école.

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

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

**Tout manquement à ces règles pourrait donner lieu à une rupture du contrat de scolarisation.**

***2.Droits et devoirs :***

|               | <b>Droits</b>  | <b>Devoirs</b>  |
|---------------|--|---|
| <b>Elèves</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Être accueilli de manière bienveillante et non discriminatoire.</li> <li>- Être protégé contre toute violence physique et morale.</li> <li>- Être respecté dans sa singularité.</li> <li>-Être accompagné dans son épanouissement personnel et social.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Respecter les personnes ; utiliser un langage approprié.</li> <li>- Respecter les règlements, les locaux et le matériel. (Une réparation financière pourra être demandée)</li> <li>- Appliquer les règles d'hygiène et de sécurité. (Voir alinéa 4)</li> <li>- Adopter une tenue vestimentaire appropriée à la vie et aux activités de l'école (voir alinéa 5)</li> <li>- Prévenir un adulte de l'école en cas de conflits.</li> </ul> |

|                                    | <b>Droits</b>  | <b>Devoirs</b>   |
|------------------------------------|--|--|
| <b>Parents/responsables légaux</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Être respecté et considéré en tant que membre de la communauté éducative.</li> <li>- Être associé au fonctionnement et aux manifestations de l'école par le biais des informations et l'adhésion aux associations (APEL/OGEC).</li> <li>- Être informé des résultats et du comportement scolaire de son enfant.</li> <li>- Rencontrer les enseignants sur rendez-vous.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Respecter l'assiduité scolaire et la ponctualité.</li> <li>- Ne pas intervenir auprès des élèves dans l'enceinte de l'école.</li> <li>- Faire part de questionnements, de problèmes ou de changements de comportements de son enfant aux enseignants.</li> <li>- Respecter et considérer l'autorité des membres de l'équipe éducatives (enseignants et personnel) ; utiliser un langage approprié et respectueux.</li> <li>- Respecter la charte éducative de confiance.</li> </ul> <p><i>Les conditions de réinscription en dépendent.</i></p> |

### ***3.Participation aux sorties éducatives, aux sports, à la piscine***

Toutes les activités proposées pendant le temps scolaire ont un caractère obligatoire. Elles s'inscrivent dans un projet pédagogique au même titre que les autres activités.

Toute dispense ne pourra être accordée que pour des cas particuliers et sur justificatif médical.

En cas de dispense, l'enfant pourra être présent à la séance ou mis en répartition.

L'éducation physique et sportive nécessite une tenue spécifique et adaptée.

L'enseignant choisit le ou les parent(s) accompagnateur(s) qui doivent avoir signé et pris connaissance de la charte de l'accompagnateur.

Le règlement s'applique pour tout déplacement à l'extérieur de l'école.

### ***4.Sécurité, hygiène, santé***

#### **4.1**

Il est indispensable, pour tous les membres de la communauté éducative, d'être immédiatement reconnaissable.

La dissimulation du visage est interdite.

**L'accès de l'école par le chemin est interdit à tout véhicule jusqu'à 18h (sauf urgence).**

**Les parents devront vérifier que leur enfant n'apporte aucun objet dangereux dans l'établissement (cutters, briquets, couteaux...)**

**Les toboggans sont autorisés aux enfants uniquement pendant le temps scolaire et sous la surveillance de l'enseignant.**

Les cartables à roulettes sont interdits en GS et en CP.

Il est interdit de jouer au ballon aux heures des rentrées et sorties de classe.

#### **4.2**

Les conditions élémentaires d'hygiène doivent être respectées.

Une poubelle et un cendrier sont à la disposition des familles devant le portail afin de laisser le chemin et l'entrée de l'école propres.

### 4.3

L'école n'est en aucun cas une garderie, les parents doivent donc prévoir un mode de garde pour les enfants malades qui ne peuvent être scolarisés jusqu'à ce qu'ils soient totalement rétablis. Les enseignants ne sont pas autorisés à donner des médicaments sauf dans le cadre d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) autorisé par le médecin scolaire.

La possession de tout médicament est interdite à l'école.

## ***5.Tenue vestimentaire et fournitures scolaires.***

### 5.1

Une tenue correcte et adaptée à la vie scolaire est exigée et laissée à l'appréciation de l'équipe éducative. Sont interdits, par exemple : maquillage, tatouage éphémère, vernis, chaussures qui clignent, chaussures à talons ou chaussures type claquettes, crocs. La casquette doit être portée à l'endroit.

Nous vous demandons de marquer les vêtements.

L'école n'est pas responsable des vêtements perdus. Il est vivement déconseillé de porter des bijoux, l'école décline toute responsabilité en cas de perte.

### 5.2

Les fournitures scolaires de chaque enfant doivent être régulièrement vérifiées et complétées.

### 5.3

La blouse fournie par l'école est obligatoire en Maternelle et doit être marquée au nom de l'enfant.

## ***Récréation***

En cas de problème les enfants préviennent l'adulte responsable.

Chacun veille à la propreté de la cour.

Il est interdit de se livrer à des actes ou jeux violents, d'insulter, de frapper, de cracher.

Sont interdits dans l'école : sucettes, chewing-gum, bonbons, balles de tennis, ballons, argent, gadgets/jouets à pile, cartes de collections (type Pokémon), maquillage, les objets de valeur (jeux électroniques, MP3/MP4, téléphone portable, tablette, montre connectée, même non fonctionnel).

L'accès dans les classes est interdit pendant le temps de récréation.

Les toilettes ne sont pas un lieu de jeu, les enfants doivent les garder propres.

Lorsque la cloche sonne les enfants se mettent en rang à l'emplacement prévu et n'oublient pas leurs vêtements dans la cour.

## ***Cantine***

Les enfants doivent se laver les mains avant de passer à table.

Pour que l'heure du repas soit un moment de détente et de convivialité, il est important que les enfants aient une attitude correcte, goûtent à tous les plats (sauf régimes spéciaux) et respectent le personnel.

Voir le règlement cantine pour plus de précisions.

## ***Travail***

Pour permettre aux parents de bien suivre l'évolution de leur enfant en tous domaines, il leur sera remis régulièrement les cahiers de leur enfant, les évaluations. Tout doit être impérativement signé par les parents. Pour que le travail scolaire soit efficace, il est nécessaire que chaque enfant trouve dans sa classe une ambiance studieuse et respecte le règlement élaboré en classe en début d'année.

## Conseil éducatif

Le conseil éducatif est une instance de recadrage et de réflexion qui permet de croiser les regards et les compétences autour d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de l'établissement et/ou qui ne répond pas à ses obligations scolaires (tenue en classe, engagement dans le travail...)

L'objectif n'est pas la mise en place d'une sanction mais un plan d'accompagnement afin d'éviter le renouvellement ou la pérennisation d'actes nuisant à la scolarité de l'élève.

La composition du conseil éducatif est laissée à l'appréciation du chef d'établissement qui jugera de l'opportunité des différents membres appelés à y siéger en fonction de la situation de l'élève.

### REPARATIONS ET SANCTIONS (échelle des mesures éducatives)

*En cas de manquement, voici les actions éducatives prises en fonction de la situation et de l'âge de l'enfant.*

- Rappel de la règle
- Réparation immédiate (ex : présentation d'excuses)
- Perte de droit(s) sur un temps limité (ex : ne plus jouer au ballon pendant 5 minutes)
- Exclusion du groupe sur un temps limité.
- Convocation de l'enfant chez le chef d'établissement.
- Communication aux parents des mesures prises.
- Rencontre avec l'enseignant et/ou le Chef d'établissement pour mettre en place un contrat de comportement et son suivi.
- Evaluation du contrat de comportement et sanction disciplinaire en cas de non-respect :
  - ✓ Avertissement écrit
  - ✓ Exclusion temporaire
  - ✓ Exclusion définitive avec non réinscription

En cas d'exclusion définitive, le chef d'établissement peut aider les parents à retrouver une inscription dans un autre établissement sans que cela soit une obligation. La décision d'exclusion définitive figure dans le dossier scolaire de l'élève. La ou les notifications d'exclusions temporaires sont retirées du dossier scolaire en fin de cursus dans l'établissement si l'élève a adopté un comportement conforme au règlement de l'établissement.

**L'inscription à l'école suppose l'acceptation sans réserve du règlement.**

A .....

Le : .....

**Signature(s) des parents :**

**Signature de l'élève (à partir du CP) :**



## Ecole privée Notre DAME DE CADEROT

Etablissement sous contrat d'association

BP 60068- Quartier Autin

13132 BERRE L'ETANG CEDEX

E.Mail : secretariat@notredamedecaderot.com

Tél.: 04.42.85.42.82



### INSCRIPTION CANTINE ANNEE SCOLAIRE 2026/2027

Nom .....

Prénom .....classe.....  Occasionnel  Permanent  Externe

Prénom .....classe.....  Occasionnel  Permanent  Externe

Prénom .....classe.....  Occasionnel  Permanent  Externe

Prénom .....classe.....  Occasionnel  Permanent  Externe

Détail des demi-pensions :

- Occasionnel (un ou plusieurs jours par semaine à 6.60€ le repas) :

Fiche d'inscription mensuelle transmise sur le mois précédent à votre enfant à retourner au secrétariat par email ou dans la boîte aux lettres grise.

**Si vous décidez d'inscrire votre enfant occasionnellement, vous ne pourrez pas changer pour le statut permanent en cours d'année.**

- Permanent : Le tarif est annualisé sur l'année au prix de 868€. (Soit 86.80€ par mois sur 10 mois, de septembre à juin ou un règlement par chèque de la totalité en septembre).

**Si vous décidez d'inscrire votre enfant en permanent, vous ne pourrez changer de statut que sur présentation d'une lettre avec un motif qui sera apprécié par l'OGEC. Si le bureau de l'OGEC vous accorde le statut d'occasionnel, il ne sera plus possible de se réinscrire en permanent.**

- Non-inscrit : vous pourrez passer en occasionnel le mois suivant votre demande.

**Pas d'inscription en cours de mois.**

**La demi-pension ne relève pas de l'obligation scolaire. C'est un service rendu aux familles pour faciliter la scolarisation des enfants.**

**Le repas a une fonction nécessaire, mais, à l'école comme en famille, il doit être un moment de partage et d'éducation.**

**Chaque enfant doit comprendre et accepter les règles élémentaires de politesse, de tenue et de propreté.**

**Il existe un règlement concernant le comportement à observer pendant le temps de cantine, établi en accord avec les élèves. Le non-respect de ce règlement entraînera des sanctions.**

Mr, Mme.....reconnait(ssent) avoir pris connaissance du règlement cantine ci-joint et y adhérer.

Le .....

Signature(s) du/des parent(s)

**Article 1 Inscription et paiement**

**1/ Pour les élèves qui déjeunent de manière permanente :**

Une facture annuelle d'un montant de 868€ sera remise début septembre. Le paiement peut être échelonné en 10 fois par prélèvement début de chaque mois ou en 1 fois par chèque libellé à l'ordre de l'OGEC Notre Dame de Caderot. (6.20€ le repas).

**2/ Pour les élèves qui déjeunent de manière occasionnelle :**

Une grille indiquant les jours de restauration devra être remplie par les parents en cochant les jours où les repas seront pris. (6.60€ le repas). Le paiement s'effectue par prélèvement le 10 du mois suivant.

Les fiches seront envoyées aux familles chaque mois pour le mois suivant (les dates varient en fonction des vacances scolaires). Elles seront rendues au secrétariat à la date de remise indiquée sur la feuille du mois et rappelée sur la fiche cantine.

**Les fiches d'inscription qui ne seront pas rendues dans les délais indiqués sur celles-ci ne seront pas acceptées.**

**3 /Impayés :** L'établissement intentera toute action jugée nécessaire pour recouvrer les sommes impayées. Dans ce cas, l'établissement se réserve le droit de ne pas réinscrire l'élève les mois suivants à la cantine.

**Article 3 Absence**

**1- En cas d'absence du fait de l'école :**

**Permanent** : Les repas non pris pour les motifs suivants seront remboursés : voile, stage poney, classe verte, sortie, pique-nique, absence enseignante non planifiée.

Pour les absences enseignantes planifiées (formation ou autres) : l'annulation d'un repas doit être signalée à la date limite donnée par le secrétariat lors de l'annonce de l'absence de l'enseignante, sinon le repas ne pourra pas être remboursé. Le remboursement sera effectué au plus tard en fin d'année scolaire au prorata du nombre de repas non consommés.

**Occasionnel** : Repas non pris pour absence enseignante non planifiée, le repas ne sera pas facturé.

Pour les absences enseignantes planifiées (formation ou autres) : l'annulation d'un repas doit être signalée à la date limite donnée par le secrétariat lors de l'annonce de l'absence de l'enseignante, sinon le repas sera facturé. Les autres motifs étant planifiés bien à l'avance (voile, stage poney, classe verte, sortie, pique-nique), les repas ne doivent pas être cochés sur la feuille de cantine.

**2- En cas d'absence pour maladie de l'enfant dûment justifié (sur certificat médical):**

**Permanent** : 72h après réception du certificat médical par le secrétariat (hors jours de fermeture de l'établissement), les repas seront annulés et pourront être remboursés. Ne sont pas remboursés les rendez-vous médicaux ou rendez-vous prise en charge spécialiste. Le remboursement sera effectué au plus tard en fin d'année scolaire au prorata du nombre de repas annulés.

**Occasionnel** : L'annulation d'un repas doit être signalée 72h avant (hors jours de fermeture de l'établissement), sinon le repas sera facturé.

**3- Dans les autres cas :**

**Permanent** : Aucun remboursement ne sera effectué.

**Occasionnel** : L'annulation d'un repas doit être signalée 72h avant (hors jours de fermeture de l'établissement), sinon le repas sera facturé.

**Article 4 Repas exceptionnel**

**Les enfants non-inscrits ne pourront pas manger à la cantine. Néanmoins, une demande d'inscription pour un repas le jour même (faite au secrétariat le matin avant 9h), motivée par un fait important, pourra être acceptée. (6.60€ le repas). Le paiement s'effectue par prélèvement le 10 du mois suivant.**

Berre l'Etang, le .....

Signature(s) du/des parent(s)



# Ecole privée Notre DAME DE CADEROT

Etablissement sous contrat d'association  
BP 60068- Quartier Autin  
13132 BERRE L'ETANG CEDEX  
E.Mail : secretariat@notredamedecaderot.com  
Tél.: 04.42.85.42.82



## INSCRIPTION ETUDE / GARDERIE

Année scolaire 2026/2027

Monsieur, Madame .....

Parents de :

Nom : ..... Prénom : ..... classe : .....

Nom : ..... Prénom : ..... classe : .....

Nom : ..... Prénom : ..... classe : .....

Nom : ..... Prénom : ..... classe : .....

- sera, (seront) inscrit(s) à la garderie du matin
- sera, (seront) inscrit(s) à l'étude ou à la garderie du soir

La garderie du matin de 7h30 à 8h00 sera facturée mensuellement 20 € par élève quelle que soit l'heure d'arrivée jusqu'à 8h00 et quel que soit le nombre de jour de fréquentation dans le mois (sauf s'il n'y a eu aucune présence).

L'étude et la garderie du soir de 16h45 à 18h00 seront facturées mensuellement 40€ par élève quelque soit le nombre de jour de fréquentation dans le mois (sauf s'il n'y a eu aucune présence) et quelle que soit la durée par jour.

**Ces frais seront réglés par prélèvement le 10 de chaque mois.**

**En cas de rejet du prélèvement ou non règlement, l'établissement se réserve le droit de ne pas accepter votre enfant les mois suivants.**

Fait à ..... le .....

**Signature (s) du/des parent(s) :**

## REGLEMENT ETUDE/GARDERIE

(Annexe règlement intérieur)

### - Garderie du matin :

Une garderie est proposée le matin de 7h30 à 8h00 pour tous les élèves de maternelle et primaire.

Lors des fêtes d'école, il n'y a pas de service de garderie, les enfants sont sous la responsabilité de leurs parents.

Lors des rendez-vous parents-enseignants, les enfants qui ne sont pas inscrits ne peuvent pas rester à la garderie ou seront alors facturés du forfait de 20€.

### - Garderie et Étude du soir :

-

**Une garderie est proposée aux élèves de maternelle de 16h45 à 18h00.**

Étude surveillée de 16h45 à 18h00 du CP au CM2.

Il est possible de venir chercher les enfants dans cet intervalle.

Pour l'étude, le temps est mis à profit pour le travail personnel de l'élève.

Une discipline rigoureuse sera exigée pour favoriser un climat de travail et permettre aux enfants d'effectuer leur travail dans les meilleures conditions.

**Le personnel assurera la surveillance des élèves, sera présent pour répondre aux éventuelles questions, mais ne sera pas chargé de contrôler les devoirs de chaque enfant (ce n'est pas une étude dirigée) ;** les parents devront vérifier.

Tout problème de discipline fera l'objet de l'exclusion définitive de l'enfant.

Le non respect des horaires de sortie fera l'objet de l'exclusion définitive de l'enfant.

Lors des fêtes d'école, il n'y aura pas de service d'étude, les enfants sont sous la responsabilité de leurs parents.

**Lors des rendez-vous parents-enseignants, les enfants qui ne sont pas inscrits ne peuvent pas rester à l'étude ou seront alors facturés du forfait de 40€.**

### - Inscription étude/garderie

Pour inscrire votre enfant, merci de remplir la feuille au dos.

L'inscription en cours d'année est également possible, il suffira de vous adresser au secrétariat.

Le non paiement entrainera une fin de ce service pour la famille.

Fait à ..... le .....

**Signature (s) du/des parent(s)**



## Ecole privée Notre DAME DE CADEROT

Etablissement sous contrat d'association

BP 60068- Quartier Autin

13132 BERRE L'ETANG CEDEX

E.Mail : secretariat@notredamedecaderot.com

Tél.: 04.42.85.42.82



# AUTORISATION DROIT A L'IMAGE ET A LA VOIX 2026/2027

Lors d'activités scolaires et dans un but strictement éducatif, l'enseignante ou le personnel OGEC de l'établissement peut être amené à photographier et filmer votre enfant.

De même, ses créations peuvent être diffusées.

Dans ce cadre, vous devez donner ou non votre accord en complétant ce document.

M. et/ou Mme .....

Parent(s) de :

Nom..... Prénom.....

Nom..... Prénom.....

Nom..... Prénom.....

Nom..... Prénom.....

- \*Accepte(nt) que mon ou mes enfant(s) soit/soient photographié(s)/filmé(s) lors d'activités scolaires et que son/leurs image(s), sa/leur voix, ses/leurs productions/créations soient diffusées en interne ou sur les applications de classe.
- \*N'accepte(nt) pas que mon ou mes enfant(s) soit/soient photographié(s) /filmé(s) lors d'activités scolaires et que son/leurs image(s), sa/leur voix, ses/leurs productions/créations soient diffusées en interne ou sur les applications de classe.

\* Merci de rayer la mention inutile

Fait à .....

Le .....

Signature du ou des parents :



# Ecole privée Notre DAME DE CADEROT

Etablissement sous contrat d'association

BP 60068- Quartier Autin

13132 BERRE L'ETANG CEDEX

E.Mail : secretariat@notredamedecaderot.com

Tél.: 04.42.85.42.82



## Charte éducative de confiance

*L'école est un lieu de rencontre. Parce que nous sommes tous en chemin, nous ouvrons une route.*

*A l'école, nous rencontrons des personnes différentes de nous, différentes par l'âge, la culture, les origines, les capacités.*

*L'école est la première société qui intègre la famille. Il ne faut jamais opposer la famille et l'école. Elles sont complémentaires, il est donc important qu'elles collaborent dans le respect mutuel.*

*On éduque pour connaître des contenus importants, pour acquérir certaines habitudes et aussi pour assumer des valeurs.*

Extraits du discours du Pape François aux écoles italiennes, Rome, 13 mai 2014

Les parents sont les premiers éducateurs de leurs enfants, mais ont besoin du concours des institutions scolaires. C'est pourquoi, dans l'école catholique, une démarche éducative réussie repose sur une collaboration confiante de l'équipe éducative, des familles et des élèves afin que l'école soit, pour les enfants et les jeunes, 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.

### DES ATTITUDES COMMUNES

- Reconnaissance et respect par tous des compétences respectives de chacun.
- Désir d'écoute et de dialogue.
- Refus des a priori et des jugements de valeur.
- Loyauté, transparence, voire confidentialité des échanges.

### CREATION PAR L'ETABLISSEMENT DES CONDITIONS NECESSAIRES A CETTE COLLABORATION

- Accueil personnalisé de chacun, dès l'entretien d'inscription.
- Identification par l'établissement de la personne référente avec laquelle famille et élève peuvent être régulièrement en lien.
- Mise en place de temps et de lieux de concertation (conseil d'établissement, réunion d'APEL...), associant l'ensemble des acteurs, pour les choix éducatifs et organisationnels de l'établissement.
- Organisation de la représentation des parents dans différents conseils.
- Information régulière de l'ensemble de la communauté éducative sur les évolutions du système éducatif, des programmes scolaires et sur les projets et activités de l'établissement

### UNE CORESPONSABILITE EDUCATIVE

- Collaboration pour réfléchir aux valeurs à faire vivre à l'école et en famille pour préparer enfants et jeunes à la vie sociale et citoyenne.
- Collaboration équipe éducative/parents/élèves pour le suivi du travail scolaire.
- Collaboration équipe éducative/parents/élèves pour le comportement des enfants et des jeunes : respect des règles communes et engagement dans la vie collective.

Cette relation confiante se vit dans les cadres fixés par les documents de référence que sont :

- Le projet éducatif qui fixe les orientations pour l'ensemble des acteurs de la communauté éducative
- Le projet d'établissement qui précise à tous les modalités concrètes de sa mise en œuvre.
- Le règlement intérieur qui détermine les règles nécessaires à la vie commune.

Ces divers documents, élaborés, en communauté éducative, sous l'autorité du chef d'établissement, appellent l'adhésion de chacun.

Ces signatures attestent 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.

Date :

Le chef d'établissement

Les parents

L'élève



## PROJET EDUCATIF

Le projet éducatif de l'école Notre Dame de Caderot est bâti sur des exigences éducatives éclairées par un regard bienveillant.

Ce projet demande l'adhésion de tous. Elèves et adultes viennent de contextes culturels et religieux divers mais chacun des membres de la communauté éducative prend sa part dans la mise en Œuvre du projet.

### 1. L'ACCUEIL DE TOUS, L'ATTENTION A CHACUN DANS UNE COMMUNAUTE EDUCATIVE SIGNE DE RELATIONS ET D'HUMANITE

Tous les enfants, sans distinction d'origine, d'opinions ou de croyances sont accueillis.

Chaque élève est accueilli et accompagné avec ses acquis et ses faiblesses.

La communauté éducative composée des élèves, des parents, des enseignants, du prêtre, de l'équipe de gestion et du personnel non enseignant, s'édifie sur des relations de confiance et d'étroites collaborations.

L'école souhaite être un lieu de vie où chacun a le souci de l'autre.

### 2. LA MISSION EDUCATIVE

L'équipe éducative se donne les objectifs suivants :

- Donner aux élèves le plaisir d'apprendre et de bien faire.
- Transmettre le goût de l'effort.
- Prendre en compte les différentes intelligences en pratiquant un enseignement adapté et différencié en classe.
- Pratiquer une évaluation sans note ce qui permet aux élèves de construire en sécurité des compétences.
- Découvrir et valoriser en chacun ce qu'il a de meilleur.
- Aider l'enfant à grandir et à développer sa personnalité.
- Favoriser la maîtrise de la langue écrite et parlée, première condition de la réussite scolaire et sociale de l'enfant.
- Initier à la langue anglaise dès la maternelle (accueil en anglais le matin dès la Moyenne Section).
- Utiliser les nouvelles technologies.
- Favoriser l'autonomie et développer chez l'élève un comportement « social » en élisant chaque début d'année des élèves délégués, en participant au conseil de coopération pratiqué en classe. Une fois par période un conseil de coopération réunit les élèves délégués.
- Sensibiliser aux richesses culturelles et artistiques.
- S'ouvrir sur l'extérieur : activités artistiques, culturelles, sportives.
- Enrichir le milieu scolaire : l'accueil d'intervenants extérieurs.

- Responsabiliser l'élève en le rendant acteur dans les structures scolaires : se savoir responsable de l'ordre et la propreté des locaux et des instruments de travail. Afin de vivre ensemble en bonne harmonie, le règlement intérieur de l'école est expliqué chaque début d'année.
- Développer des attitudes d'attention aux autres et à l'environnement, de partage, d'enfraide et de solidarité.
- Aider les élèves à élargir leur regard et leur cœur au monde qui les entoure par une capacité de lecture critique, un sens de la coresponsabilité et la volonté d'un engagement constructif.
- Former des élèves capables de respecter l'identité, la culture, l'histoire, la religion et surtout les souffrances et les besoins des autres.

L'école a besoin de la convergence des efforts de tous pour être pleinement efficace auprès des enfants :

Les enseignants et l'équipe éducative s'engagent à réaliser le suivi de chaque enfant en ayant une attitude éducative de confiance, d'espérance et de reconnaissance de chaque élève.

Une collaboration avec la famille est nécessaire.

Il est important que les parents participent :

- Aux réunions proposées par les enseignants.
- Aux entretiens individuels avec les enseignants.
- Au suivi de leur enfant tout au long de l'année scolaire, notamment dans le travail personnel à effectuer.

### 3. UNE ANNONCE DE L'EVANGILE DANS LE RESPECT DE LA LIBERTE DE CHACUN

Un établissement catholique d'enseignement a la responsabilité de porter l'Evangile en le vivant par son témoignage mais aussi par une annonce explicite.

Exposer les valeurs chrétiennes et proposer la foi n'équivaut pas à imposer.

Le projet d'animation pastorale ci-joint développe les orientations suivantes :

- L'école, un lieu de vie animé par un esprit évangélique au quotidien.
- La culture religieuse enseignée à tous les élèves.
- Une proposition de la foi.



# Ecole privée Notre DAME DE CADEROT

Etablissement sous contrat d'association

BP 60068- Quartier Autin

13132 BERRE L'ETANG CEDEX

E.Mail : secretariat@notredamedecaderot.com

Tél.: 04.42.85.42.82



## PROJET D'ANIMATION PASTORALE

« La personne de chacun, dans ses besoins matériels et spirituels, est au centre de l'enseignement de Jésus : c'est pour cela que la promotion de la personne humaine est le but de l'école catholique »

Jean-Paul II

### Un esprit évangélique vécu au quotidien

<< Pour éduquer un enfant, il faut un village. Pour éduquer un jeune, il faut beaucoup de monde : la famille, les enseignants, le personnel non enseignant, les professeurs, tous! Vous aimez ce proverbe africain? Il vous plait? Disons-le ensemble : Pour éduquer un enfant, il faut un village !>>

Pape François, extrait du discours aux écoles Italiennes, mai 2014

#### ➤ NOS CONVICTIONS :

Citation de ST Jean (Ch 13, V.24): « Je vous donne un commandement nouveau: aimez-vous les uns les autres comme je vous ai aimés. »

Comme chrétiens nous sommes porteurs de valeurs humaines qui mettent la personne au centre. Nous ne sommes pas les seuls à les partager mais les paroles du Christ nous engagent à le suivre d'autant plus au quotidien.

Nous voulons faire de l'école :

- Un lieu de vie, de joie et d'attention à l'enfant.
- Un lieu de solidarité avec toute l'équipe éducative en partenariat avec les parents.

#### ➤ QUELQUES PROPOSITIONS :

- Proposer des échanges intergénérationnels Favoriser la convivialité
- Promouvoir la coopération
- Développer des actions de solidarité : le calendrier inversé, le repas partage..... Cultiver le lien avec les parents...

### La culture religieuse

#### ➤ NOS CONVICTIONS :

Notre culture est largement façonnée par le christianisme. Il est important d'en donner les clés de lecture pour mieux comprendre notre patrimoine littéraire artistique et ouvrir les enfants aux réalités du monde.

Cette présentation s'adresse à tous au-delà de leur conviction religieuse.

#### ➤ QUELQUES PROPOSITIONS :

- Découvrir le patrimoine religieux de notre région : église Saint Césaire, Notre Dame de la Garde, Abbaye de Silvacane...
- Lecture offerte de la Bible racontée aux enfants et découverte de ses grandes figures (Abraham, Moïse, le roi David...)
- Découverte de la vie de Jésus
- Eveil à la signification des grandes fêtes chrétiennes (Noël, Pâques, Toussaint...) et de l'art chrétien.

## Une proposition de la foi

Nous avons des convictions religieuses qui nous animent et que nous voulons partager. Cette proposition de la foi se vit à deux niveaux :

1. Un Premier temps de découverte de la foi proposé tous dans le respect des convictions de chacun

### ➤ **QUELQUES PROPOSITIONS :**

- Temps de célébrations vécues à l'école ou à l'église. -Mimes de scènes bibliques.
- Visites et rencontres avec le prêtre accompagnateur Père Martin SAVY, les sœurs Franciscaines de l'Évangile, l'archevêque pour les enfants et les adultes.
- Participation au concours de crèches provençales (exposition dans la cour).
- Proposition de temps d'intériorité et de prière :

Ces temps peuvent être proposés régulièrement mais aussi lors de circonstances exceptionnelles (événements locaux, nationaux, mondiaux...) Dans chaque classe, nous avons un coin prière qui invite au recueillement. Les enseignants proposeront aux enfants qui ne souhaitent pas prier de faire silence et de se poser, réfléchir, méditer.

2. Un approfondissement de la foi.

Le catéchisme et la préparation aux sacrements (première communion et baptême) relèvent d'une démarche volontaire.

A l'école, nous sommes attentifs aux demandes des enfants et nous prévoyons un accompagnement en collaboration avec les paroisses.

### Coordonnées des paroisses :

Père Martin SAVY (prêtre accompagnateur de l'école) :

Berre L'Étang : 04 42 87 41 18

Rognac : 04 42 47 07 50





# Ecole privée Notre DAME DE CADEROT

Etablissement sous contrat d'association

BP 60068- Quartier Autin

13132 BERRE L'ETANG CEDEX

E.Mail : secretariat@notredamedecaderot.com

Tél.: 04.42.85.42.82



## AUX PARENTS DE MATERNELLES 2026/2027

Le règlement intérieur indique que le port du tablier choisi par l'école est obligatoire.  
Merci de préciser la quantité que vous désirez commander selon la taille.

**Elève :**

NOM : ..... Prénom : .....

Classe : .....

Taille 4 ans : ..... Taille 6 ans : ..... Taille 8 ans : .....

**Elève :**

NOM : ..... Prénom : .....

Classe : .....

Taille 4 ans : ..... Taille 6 ans : ..... Taille 8 ans : .....

**Elève :**

NOM : ..... Prénom : .....

Classe : .....

Taille 4 ans : ..... Taille 6 ans : ..... Taille 8 ans : .....

**Total à régler : .....Tablier(s)\* x19.50€ =.....**

**Ce montant sera prélevé le 10/06/2026**

A ..... Le : ..... **Signature**