

# **Charte de l'école Saint-Alexandre**

## **I. Charte éducative de confiance**

### **La relation école-parents, une relation de confiance**

En signant l'inscription de votre (vos) enfant(s) à l'école Saint-Alexandre, vous choisissez et acceptez son projet pédagogique, son projet pastoral et aussi son règlement. Cet ensemble constitue le projet éducatif de l'école.

Cet engagement est décisif pour partir sur des bases solides, pour accorder le projet de la famille et celui de l'école.

La qualité de la relation entre l'équipe éducative et les parents d'élèves est primordiale. Il faut que les fondements soient clairs, bien compris par les uns et les autres.

La responsabilité éducative des enfants revient en premier lieu aux parents, de manière irremplaçable. L'école, quant à elle, se présente comme une institution sociale qui répond aux besoins de formation et d'éducation de la personne.

Au titre de leur responsabilité éducative primordiale, tous les parents sont partie prenante dans la vie de l'établissement. Ils participent à la mission de l'école catholique et s'inscrivent dans son projet éducatif. Ils sont donc informés des programmes scolaires et des méthodes pédagogiques mais aussi des orientations pastorales et caritatives prises par l'école.

Cependant, l'inscription dans un établissement catholique ne consiste pas à imposer des demandes, à se positionner comme client ou consommateur mais, bien au contraire, à entretenir des relations cordiales et constructives avec les enseignants, le personnel encadrant et la directrice de l'école.

Cette nécessaire collaboration requiert la confiance. Celle-ci ne se décrète pas mais se construit à travers un ensemble de postures telles que la bienveillance réciproque, l'honnêteté dans les échanges, la transparence, l'engagement de confidentialité parfois...

## **Mobiliser tous les acteurs pour favoriser le lien école-parents**

Les différents entretiens qui rythment le parcours scolaire d'un élève, dès la démarche d'inscription et au fil des diverses rencontres avec les enseignants, doivent contribuer à la reconnaissance des responsabilités réciproques et à l'explicitation des droits et des devoirs de chacun.

La démarche éducative de l'école catholique en général fait appel conjointement à l'exercice de la liberté et au sens des responsabilités de chaque partie.

Chaque famille a fait librement le choix de l'école Saint-Alexandre après avoir pris connaissance de son projet éducatif et de la charte de l'école qui ont été signés donc acceptés au moment de l'inscription. Vous pouvez sans cesse vous y référer puisque ces textes sont sur notre site (sa92.org).

Votre décision d'inscrire vos enfants à l'école Saint-Alexandre doit donc traduire et nourrir la confiance accordée aux adultes qui travaillent dans l'établissement.

Ces derniers, de leur côté, sont appelés à faire confiance aux familles, à porter attention à la responsabilité parentale, à solliciter les parents, à s'interdire tout préjugé, tout jugement de valeur et à avoir pour objectif constant de faciliter la rencontre et de privilégier le dialogue et l'échange, et cela dans le seul intérêt de l'enfant.

Cet état d'esprit dans lequel nous souhaitons œuvrer pour la réussite de chacun de nos élèves doit être accepté et partagé par chacune de nos familles. Ce qui se joue là nous semble réellement décisif pour harmoniser les relations entre adultes et ainsi concourir à ce que chaque enfant trouve sa juste place, grandisse et s'épanouisse au sein de l'école Saint-Alexandre.

Par avance, nous remercions chacun de son engagement en ce sens.

## **II. Convention de scolarisation**

Entre :

L'école Saint-Alexandre, établissement d'enseignement privé catholique sous contrat d'association avec l'Etat, sis 23 boulevard Jean-Jaurès 92100 Boulogne-Billancourt, géré par l'OGEC Saint-Alexandre, représenté par son chef d'établissement,

Chantal Alabandan,

d'une part

et

Monsieur et/ou Madame .....

Demeurant .....

Représentant(s) légal (aux), de l'enfant .....

Désignés ci-dessous « le(s) parent(s) »

d'autre part,

## **IL EST CONVENU CE QUI SUIT :**

### **Article 1<sup>er</sup> – Objet**

La présente convention a pour objet de définir les conditions dans lesquelles l'enfant :

*Nom et prénom de votre enfant*.....

sera scolarisé par ses parents au sein de l'établissement ainsi que les droits et engagements réciproques des parties en présence.

### **Article 2 – Modalités de la scolarisation et renouvellement de la convention**

Après avoir pris connaissance du projet d'établissement et de la charte de l'école, le(s) parent(s) déclare(ent) y adhérer et mettre tout en œuvre afin de les faire respecter par leur enfant.

**Pour les nouveaux élèves**, l'inscription dans l'établissement ne devient définitive qu'après :

- **Le retour du dossier d'inscription signé par les DEUX parents,**
- **Le règlement des frais de dossier (40 €) et d'un acompte sur les frais de scolarité (95 €),**
- **L'avis de passage dans la classe supérieure.**

### **Article 3 – Coût de la scolarisation**

Le coût de la scolarisation comprend plusieurs éléments : des frais de scolarité, des frais forfaitaires couvrant les cotisations aux services diocésains et à l'association de parents d'élèves, les primes d'assurance et autres prestations obligatoires ou optionnelles.

**Le(s) parent(s) déclare(ent) avoir pris connaissance du coût de la scolarisation de leur enfant au sein de l'établissement et s'engage(ent) à en assurer (solidairement) la charge financière, dans les conditions de l'annexe financière à la présente convention portée à leur connaissance (voir ci-dessous).**

Aucun document administratif, certificat de scolarité, certificat de radiation, attestation ou livret scolaire ne peut être délivré si le(s) parent(s) n'est (ne sont) pas en règle avec le service comptabilité.

### **Article 4 – Résiliation du contrat**

En cas d'abandon de la scolarité en cours d'année scolaire, le coût de la scolarisation du trimestre en cours reste dû. Les causes réelles et sérieuses de départ de l'enfant en cours d'année sont : déménagement avec un éloignement géographique empêchant le maintien de la scolarisation dans l'établissement.

En cas d'exclusion pour des raisons de discipline ou suite à trois avertissements dans le cours de la scolarité - **y compris les avertissements consécutifs à des départs en congés anticipés ou à des retours différés** - le coût de la scolarité est dû au prorata temporis pour la période écoulée.

### **Article 5 – Durée du contrat**

La présente convention est conclue pour la durée d'une année scolaire, renouvelable par tacite reconduction chaque année.

## **Article 6 – Information sur le traitement des données personnelles concernant les élèves et 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-Alexandre, 23 boulevard Jean-Jaurès, 92100 Boulogne-Billancourt, Tél : 01 46 05 03 83, email : [st-alexandre.boulogne@wanadoo.fr](mailto:st-alexandre.boulogne@wanadoo.fr)

Le responsable des traitements est Madame Alabadan Chantal, Chef 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, nationalité, 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 (RIB...),
- Données relatives à la gestion de la vie scolaire (retards, absences, sanctions...),
- Données relatives à la religion et à l'exercice de la Pastorale (dates de baptême, dates de sacrements, participation à la catéchèse...).

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 (tablettes...) ;
- Le suivi de la scolarité, y compris lié à des scolarisations particulières (PAI, notifications MDPH, PAP...) ;
- La réponse éventuelle aux demandes des services médicaux d'urgence ;
- La gestion de la restauration et des services annexes.

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

*Nom et prénom de votre enfant* .....

dans notre établissement.

Les données suivantes :

- Nom, prénom, date et lieu de naissance, sexe de l'élève,
- Nom, prénom et coordonnées des parents

sont transmises à :

Services académiques, Direction Diocésaine, Paroisse éventuellement\*, Municipalité, association des parents d'élèves (APEL).

\*Pour ces données vous disposez du droit de retirer votre consentement à leur collecte et à leur traitement.

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.

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 email ou un courrier à Mme Alabadan, chef d'établissement. Vous pouvez également adresser une réclamation à la CNIL.

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.
- À l'Association Gabriel (Gestion Associée des Bases et Réseaux d'Information de l'Enseignement Libre) tenant à jour le référentiel des données de l'enseignement catholique. Via cette base de données, les coordonnées de l'élève sont transmises à l'UGSEL, Fédération sportive éducative de l'enseignement catholique, lorsque l'établissement en est adhérent, à des fins de gestion de la participation de l'élève aux activités qu'elle organise, à l'APEL, association des parents d'élèves de l'enseignement libre, lorsque vous êtes adhérent à cette association 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.

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 de l'Association Gabriel, à l'adresse [https://www.ecgabriel.fr/cgu/cgu\\_gabriel.htm](https://www.ecgabriel.fr/cgu/cgu_gabriel.htm) ou demander la politique de protection des données de l'Association Gabriel en leur adressant un email. 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 email 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.

### III. Annexe financière

#### Scolarité

Les frais sont à régler en **début de trimestre** à réception de la facture.

Le paiement par **prélèvement automatique mensuel** vous est proposé, la facture du trimestre est alors divisée en 3 mensualités égales, prélevées le 5 de chaque mois, d'octobre à juin.

*Si vous optez pour le prélèvement automatique, nous retourner **le mandat de prélèvement SEPA (à demander au secrétariat) et joindre obligatoirement un RIB avec IBAN et BIC.***

**Nous vous rappelons qu'aucun document administratif, certificat de scolarité, certificat de radiation, attestation ou livret scolaire ne peut être délivré tant que vous n'êtes pas en règle avec notre service comptabilité.**

#### Activités extra-scolaires

Les inscriptions aux activités extra-scolaires sont facultatives et sont proposées pour l'ensemble de l'année scolaire.

**Aucun changement ou demande de remboursement ne sera accepté en cours d'année.**

#### Cantine - étude - garderie

**Seuls les cas de chômage, maladie, maternité ou reprise d'activité professionnelle pourront justifier d'un changement d'organisation.**

Pour toute autre modification, **le trimestre commencé est dû en entier.**

**Aucune réduction n'est accordée sur la cantine, l'étude ou la garderie.**

Toutefois, en cas d'absence de plus de **deux semaines** pour raison médicale, un remboursement sera accordé sur la partie «variable» des frais de cantine, soit 5,50 € par repas. Ce remboursement sera effectué sur la facture du trimestre suivant.

**Pour cela, vous devez nous adresser une demande écrite accompagnée d'un justificatif médical.**

#### Bourses

Si vous rencontrez des difficultés financières particulières, nous vous rappelons que l'école est en mesure d'accorder quelques bourses de scolarité (à l'exclusion des frais de cantine).

N'hésitez pas à rencontrer Madame Alabandan en cas de nécessité.

## IV. Règlement intérieur

### Eveil à la foi

Au-delà de l'esprit chrétien qui anime l'École et qui constitue son « caractère propre », les élèves participent, à partir du CE2, à une séance hebdomadaire de catéchèse.

Lorsque les élèves ne pratiquent aucune religion ou ont une religion différente, ces animations, acceptées par chaque famille lors de l'inscription, ont une vocation de culture religieuse.

### Ponctualité et assiduité

#### Rappel des horaires :

**Lundi, mardi, jeudi, vendredi :**

matin : **8 h 30 - 12 h**, après-midi : **13 h 30 - 16 h 30**.

**Il n'y a pas classe le mercredi.**

#### Horaires d'arrivée:

**Tout enfant arrivant en retard devra passer au secrétariat retirer un « billet de retard » qui sera remis à son enseignant.** Les retards répétés seront notifiés sur le carnet de compétences (maternelle) ou de notes (élémentaire). Cinq retards sur une même période entraînent un **avertissement**.

#### Horaires de sortie :

Aucun élève ne peut quitter l'établissement en dehors des heures normales de sortie sans demande écrite des parents et permission du chef d'établissement.

**Des pénalités financières vous seront demandées si personne n'est venu chercher votre enfant dans les temps convenus.**

#### Absences :

L'école a un caractère obligatoire et tout élève inscrit dans l'établissement est tenu d'y être présent. Toute absence pour raison médicale doit être signalée le jour-même par les parents.

À son retour, l'élève apporte un mot écrit sur papier libre et, **si l'absence est supérieure à 4 jours de classe, un certificat médical.**

**Aucune autorisation ne sera accordée pour des absences liées à des activités sportives ou artistiques qui auraient lieu durant le temps scolaire.** Ces absences non autorisées donneront lieu à un avertissement noté sur le livret scolaire de l'élève.

**En classes élémentaires, les départs anticipés en congés ainsi que les retours différés sont interdits. Ils font l'objet d'un avertissement noté sur le livret scolaire.**

Deux avertissements de ce type durant la scolarité de votre enfant entraîneront son exclusion de l'établissement.

### **Déplacements**

Les entrées et sorties collectives doivent avoir lieu dans **l'ordre et le calme**.

Le minimum de bruit est recommandé pour tout déplacement.

### **Tenue, conduite et hygiène**

**Une tenue simple, correcte et décente est exigée.**

Les vêtements doivent être marqués au nom de l'enfant.

La **correction** et la **propreté** sont exigées en toute circonstance.

**Les parents veillent à la propreté de leur enfant** : propreté corporelle, propreté des vêtements.

Devant la recrudescence des parasitoses (poux), vérifiez souvent la chevelure de votre enfant, faire un traitement si besoin, et attacher les cheveux des filles.

**Aucun médicament ne peut être remis ou administré aux enfants même avec une ordonnance.**

Il est demandé de veiller à ce que les élèves n'apportent pas d'objets de valeur, d'argent, de jouets, d'albums collecteurs... L'école décline toute responsabilité en cas de perte.

Le respect de tous les biens matériels doit être un souci constant de l'élève.

Toute dégradation, que l'objet appartienne à l'école ou à un élève, sera sévèrement sanctionnée.

**Les écharpes, tours de cou, casquettes et lunettes de soleil sont interdits ainsi que les barrettes fines et les petits objets.**

**Il est interdit de manger du chewing-gum et des sucettes dans l'établissement, et évidemment de manger des friandises en classe.**

Les élèves doivent **respect** et **obéissance** à tous les maîtres, professeurs et personnels de l'établissement ainsi qu'aux personnes pouvant les accompagner lors de déplacements hors de l'école.



## **Lutte contre le harcèlement**

Toutes violences physiques (coups, blessures), violences psychologiques (moqueries, menaces, gestes ou mots blessants), gestes déplacés ou déviants, y compris cyber-violence feront l'objet de sanctions voire d'exclusion immédiate.

**Chaque enfant est tenu de respecter l'autre. Tout élève a droit à la quiétude dans l'école et à la protection de l'adulte.**

## **Education physique**

Les cours d'éducation physique sont **obligatoires** de même que les séances de natation.

**Pour en être dispensé d'une manière régulière, il faut produire un certificat médical.**

Les dispenses exceptionnelles font l'objet d'une **demande écrite** adressée au chef d'établissement et doivent être motivées.

## **Travail scolaire**

**L'École veut créer une atmosphère favorisant le Travail et la Vie en Société, en développant la personnalité de chacun, en mettant en valeur les talents, les aptitudes et les compétences de chaque enfant.**

**Un certain nombre de moyens permettent aux parents de contrôler le travail et la conduite :**

- l'agenda que tout élève doit emporter chaque jour avec lui à la maison,
- le cahier de correspondance, à consulter chaque jour,
- des devoirs ou cahiers à signer chaque fin de semaine,
- **le livret d'évaluation et de compétences.**

Le livret d'évaluation et de compétences contient des appréciations sur la conduite ainsi que les résultats des évaluations et devoirs.

Ce carnet est remis **aux élèves de maternelle deux fois dans l'année ; en élémentaire, il est consultable sur le site Livreval, chaque fin de trimestre aux dates qui seront indiquées.**

## **Engagement des parents**

La communauté éducative attend des parents respect, adhésion au projet de l'école, attitude constructive et fraternelle et s'engage en retour aux mêmes exigences.

*Je reconnais avoir pris connaissance de la Charte de l'école Saint-Alexandre  
et je signe cette Charte qui manifeste ma pleine adhésion à la démarche éducative  
commune.*

*Signatures des parents ou représentants légaux :*

*À Boulogne-Billancourt, le .....*

*M.....*

*Mme .....*

*Signature :*

*Signature :*

*Et pour l'élève (élémentaire) :*

*Je reconnais avoir pris connaissance du règlement intérieur de l'école.*

*Nom : .....*

*Prénom : .....*

*Signature :*