



**Ecole du Sacré-Cœur**  
 27, rue des Martyrs 59410 Anzin  
 ☎ 09 67 03 70 39  
[ogecsacrecoeuranzin@wanadoo.fr](mailto:ogecsacrecoeuranzin@wanadoo.fr)



**Nom et Prénom :** ..... **Date de Naissance :** .....

**Ecole :** ..... **Classe actuelle :** .....

**Documents à fournir pour l'entretien.**

- 1. Différents cahiers utilisés dans l'école d'origine
- 2. Livret scolaire de l'école d'origine

**Documents joints.**

- Contrat de scolarisation
- Fiche de renseignements
- Règlement intérieur
- Fiche sanitaire
- Autorisations (Hospitalisation-Photos-Sortie de l'établissement)

**Documents à fournir pour l'inscription.**

- 1. Contrat de scolarisation complété et signé..... **1**
- 2. Justificatif d'identité : livret de famille (photocopie) ..... **2**
- 3. Certificat de vaccinations (photocopies du carnet de santé) ..... **3**
- 4. Fiche de renseignements complétée..... **4**
- 5. Photocopie des pièces d'identité (Enfant et Adultes)..... **5**
- 6. Droit d'inscription (48€) à l'ordre de O.G.E.C. du Sacré-Cœur de Anzin... **6**
- 7. Règlement intérieur signé par les parents (et l'enfant dès le C.P) ..... **7**
- 8. Autorisations (Hospitalisation-Photos-Sortie de l'établissement) ..... **8**

**Documents à fournir pour finaliser l'inscription.**

- 9. Certificat de radiation de l'école d'origine pour les enfants scolarisés
- 10. Jugement du tribunal (Pour les parents séparés ou divorcés)
- 11. Documents liés au suivi de l'enfant (P.A.I., PPRE, GEVASCO, Notification M.D.P.H)

**Date de rentrée :** ...../...../ 202....

**Classe prévue :** .....



NOM :

Prénom :

*Pour le bon fonctionnement de l'école Sacré-Cœur, l'équipe éducative établit un règlement intérieur que vous devez lire avec votre enfant et signer ensemble.*

## **REGLEMENT INTERIEUR**

### **I) UNE ECOLE CATHOLIQUE**

L'école Sacré-Cœur est une école catholique liée à l'Etat par un contrat d'association qui lui reconnaît son caractère propre. Elle est reliée à l'Enseignement catholique diocésain de Cambrai. La communauté éducative cherche à vous accueillir en respectant vos choix religieux. Une heure par semaine, l'éveil à la Foi chrétienne est donné à tous les enfants pour leur faire découvrir l'Évangile et ses valeurs. L'école est en lien avec la paroisse St Jean du mont d'Anzin.

### **II) HORAIRES ET FREQUENTATION SCOLAIRE**

#### **1) Horaires**

Pour la bonne marche de l'école, vous devez **impérativement respecter les horaires** suivants :

Horaires des cours : 08h45–12h00 et 13h30-16h30. **Le lundi, l'école commence à 9h00.**

Les portes sont ouvertes 10 minutes avant les cours. La sonnerie retentit 5 minutes avant les cours pour permettre aux enfants de se ranger et se calmer avant d'entrer en classe.

**Les enfants des classes maternelles sont déposés et repris dans la salle de garderie (en haut de l'escalier).** La sortie du midi s'effectue par la porte près du bureau.

Les élèves de G.S. et primaires rentrent seuls dans la cour par la grille : **les parents restent en dehors.**

**Le midi et le soir les parents des G.S aux CM2 attendent leur enfant dans la zone parents de la cour.**

Concernant les sorties, les enfants sont remis uniquement aux personnes signalées dans le dossier d'inscription et aux horaires réglementaires. En cas de retards répétés (3 maximum) au-delà des heures de fermeture de l'école (18h00) et après rencontre avec la famille, afin d'éviter de faire appel aux services de Police, l'école informera la famille que l'enfant ne sera plus accepté en garderie après 16h30. Le ¼ d'heure au-delà de 18h00 sera facturé 10€.

#### **2) Fréquentation scolaire**

L'inscription à l'école implique l'engagement pour la famille d'une fréquentation régulière. Lorsqu'un élève est absent, les parents doivent prévenir l'école dans la matinée. A son retour, l'enfant fournit un justificatif signé des parents. Un certificat médical n'est obligatoire qu'en cas de maladie contagieuse.

A chaque **retard injustifié**, l'enfant doit présenter un billet de retard (carnet de liaison) à l'enseignant(e).

Une accumulation de retards entrainera dans un premier temps une information, puis la convocation des parents. L'école est garante de l'assiduité des élèves et doit en rendre compte aux services académiques.

### **III) VIE SCOLAIRE**

#### **1) La discipline**

Les enfants ne peuvent rester dans les bâtiments sans autorisation pendant les récréations et l'interclasse. Ils doivent se déplacer sans courir dans les locaux.

**Les jeux de ballons sont interdits aux heures d'entrées et sorties des classes. Seuls les ballons en mousse sont autorisés.**

#### **2) La politesse et le respect**

Aucun **propos déplacé** (insulte, propos raciste ou sexiste, dénigrement ou moquerie) ni **aucune violence physique** ne seront tolérés, et feront l'objet d'une sanction disciplinaire.

Chaque enfant doit avoir le respect de son environnement (locaux, toilettes, cour ...) et du bien d'autrui. Toute dégradation sera sanctionnée. Les parents devront rembourser les frais correspondants.

#### **3) Tenue**

Coiffure et tenue vestimentaire doivent être adaptées à l'âge de l'enfant et aux activités. En cas de désaccord, elles restent à l'appréciation du chef d'établissement. Les enfants ne doivent pas être porteurs :

- D'objets de valeur (argent non justifié, bijoux, jouets, MP3, téléphone portable ...)
- De boucles d'oreilles pour les garçons ; pour les filles, les boucles d'oreilles doivent rester discrètes (pas de grands anneaux).
- De chewing-gum, de sucettes (très dangereux en récréation)
- D'objets dangereux (couteaux, allumettes, briquets...)
- De bouteilles en verre et canettes métalliques

L'école dégage toute responsabilité en cas de perte, vol, détérioration ou échange entre élèves. Par ailleurs, l'assurance de l'école ne couvre pas ce type de risque.

En maternelle une tenue pratique est demandée pour le passage aux toilettes. Tous les vêtements doivent être marqués au nom de l'enfant.

#### 4) Activités en lien avec le projet d'établissement : sport-méditation-art et culture.

La participation des enfants à toutes les activités physiques, sportives, artistiques et/ou culturelles est **obligatoire**. Une tenue de sport est demandée, elle sera adaptée à l'activité. L'école s'engage moralement et financièrement à l'année avec différentes structures. Les absences même avec justificatif médical seront facturées.

#### IV) RESTAURATION SCOLAIRE

L'inscription à la cantine doit se faire la veille. Tout repas commandé sera facturé en cas d'absence.

Les repas chauds apportés doivent se trouver dans des thermos isothermes. **Thermos et desserts doivent être marqués au nom de l'enfant** et de la classe, le tout **dans un sac lui aussi marqué au nom de l'enfant**. Les enfants **déposent et récupèrent leur sac dans un coffre**.

*Nous demandons aux parents des élèves de maternelle de couper la viande qui se trouve dans le thermos.*

#### V) RELATIONS FAMILLES-ECOLE

Toute information destinée à l'enseignant(e) devra être écrite dans le cahier de liaison.

Pour tout entretien plus important, vous devez prendre rendez-vous avec l'enseignant(e).

**En aucun cas, les parents ne doivent se rendre dans la classe, ni retenir les professeurs avant le cours.**

Les parents sont invités à contrôler assidûment le travail de leur enfant. Les résultats scolaires sont communiqués aux parents régulièrement. Les signatures doivent y être apposées.

Les parents s'engagent à fournir à l'école tous les documents demandés et nécessaires au suivi et à l'orientation de l'enfant.

**Dans le cas des parents séparés ou divorcés, le parent hébergeant s'engage à transmettre et/ou faire signer tout document concernant l'enfant.** Les élèves sont remis au parent dont c'est la période de résidence ou de temps de visite stipulé par écrit dans un jugement. En dehors de ces temps, l'autre parent ne pourra pénétrer dans l'établissement sans rendez-vous ou sans autorisation.

Il est **interdit** aux parents **d'intervenir dans les conflits** entre enfants au sein de l'école ou **d'interpeller un élève dans la cour**. En cas de problème, s'adresser à l'enseignant ou au chef d'établissement.

Tout changement dans la famille doit être signalé au plus vite au secrétariat (état civil, adresse, téléphone, portable, etc....) pour les cas d'urgence.

*Avec le développement des réseaux sociaux, il est indispensable de rappeler la loi à tous (enfants et adultes) : Il est interdit de divulguer des informations concernant une personne et de mettre en ligne son image ou ses propos sans son autorisation. Tout propos diffamatoire, calomnie et dénigrement sont passibles d'une amende pouvant aller jusqu'à 45000 euros. En plus de la mesure disciplinaire, l'établissement engagera une procédure pénale.*

#### VI) RESPECT DU REGLEMENT ET SANCTIONS.

Tout manquement à ce règlement donnera lieu à une sanction disciplinaire portée à la connaissance des familles :

1. Travail supplémentaire ou de réflexion,
2. Rencontre avec le(s) responsable(s) légal(aux).
3. Exclusion temporaire jusqu'à une semaine,
4. Selon la gravité, et la fréquence, le Conseil de discipline composé uniquement des personnes suivantes : directeur, enseignants, enfant, parents de l'enfant, se réunira pour décider de la mesure à prendre (celle-ci pouvant aller jusqu'à une exclusion définitive de l'enfant de l'école).

La sanction sera communiquée uniquement aux parents de l'enfant sanctionné par écrit.

**Dans tous les cas, l'école se réserve le droit à l'issue de l'année scolaire, de mettre un terme au contrat annuel de scolarisation.**

*Ces mesures sont prises pour la sécurité et le bien-être de tous.*

**Nous déclarons avoir pris connaissance du présent règlement, l'acceptons et nous engageons à le respecter en tout point.**

Date :

Signature de l'élève :

Signature des responsables légaux :  
(Nom, Prénom et Qualité)



# FICHE DE RENSEIGNEMENTS

**ELEVE** : Nom : ..... Prénom : ..... **CLASSE** : .....  
 Date de naissance : ...../...../20..... Lieu de Naissance : .....  
 Nationalité : ..... Email : .....  
 Adresse : .....  
 .....

*Rayer les mentions inutiles	*SITUATION FAMILIALE : marié – pacsé – divorcé <b>(2)</b> – séparé – veuf(ve). Autre :		
<b>RESPONSABLE LEGAUX (1)</b>	*Mère - Tutrice – Père - Tuteur		*Père - Tuteur – Mère - Tutrice
Nom			
Prénom			
Adresse complète			
Téléphone domicile			
Téléphone portable			
Profession			
Employeur			
Adresse de l'employeur			
Téléphone professionnel			
N° sécurité sociale			
Si famille recomposée			
	Conjoint		Conjointe
Nom et Prénom			
Téléphone			
**Personnes à contacter en cas d'absence des parents dans l'ordre de priorité et à venir le chercher			
Nom et prénom	1 :	2 :	3 :
Lien de parenté			
Adresse complète			
Téléphone fixe			
Téléphone mobile			

\*Rayer les mentions inutiles

\*\*Nous vous rappelons, plus il y aura de personnes à prévenir en cas d'absence des parents, plus l'établissement sera en mesure de prendre les dispositions nécessaires en cas d'urgence.

**(1) Responsables légaux** : Il est important de renseigner le document concernant les deux responsables légaux.  
**(2) Parents divorcés** : Joindre le jugement du tribunal.

Renseignements des frères et sœurs		
Nom et prénom	Date de naissance	Etablissement scolaire fréquenté

Mode de règlement de la scolarisation (*rayer la case inutile)					
Espèces	Prélèvement automatique (joindre un RIB)		chèque		
Garderie (*rayer la mention inutile)					
Pas de garderie	matin		soir		
REPAS (Pour les demi-pensionnaires)					
Gamelle :	Oui : <input type="checkbox"/>	Non : <input type="checkbox"/>	Traiteur :	Oui : <input type="checkbox"/> Non : <input type="checkbox"/>	
Assurance famille (attestation à fournir)					
Je prends l'assurance de l'école (mutuelle St Christophe qui s'élève à ..... € pour l'année 20... / 20...				oui	non
Responsabilité civile	oui	non	Individuelle d'accident	oui	non
Compagnie d'assurance personnelle :			N° de police d'assurance :		

Autorisations
---------------

Je soussigné, .....	Autorise ou n'autorise pas (rayer la mention inutile)	
l'équipe enseignante de l'école à prendre, sur avis médical en cas de maladie ou d'accident de mon enfant, toutes les mesures d'urgence tant médicales que chirurgicales y compris éventuellement l'hospitalisation.	Autorise	N'autorise pas
mon enfant à participer aux sorties organisées par l'école. Ces sorties se font à pied, en autobus, sous la responsabilité de l'enseignant.	Autorise	N'autorise pas
Le chef d'établissement à communiquer mes coordonnées (adresse, téléphone) aux associations de parents d'élèves.	Autorise	N'autorise pas
Que mon enfant soit photographié et/ou filmé en cours d'année, dans un but pédagogique.	Autorise	N'autorise pas

**Important :**

**En cas de changement d'adresse, de numéro de téléphone et/ou de situation familiale mentionnés dans ce présent document, les parents doivent en aviser le plus rapidement le secrétariat.**

**Dans le cas des parents séparés ou divorcés, le parent hébergeant s'engage à transmettre et/ou faire signer tout document concernant l'enfant à l'autre parent.**

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

Signatures **des** Responsables (1)(2) de l'enfant.

## 1 – ENFANT

NOM : ..... PRÉNOM.....

DATE DE NAISSANCE : ..... GARÇON  FILLE

## 2 - VACCINATIONS (se référer au carnet de santé ou aux certificats de vaccinations de l'enfant).

VACCINS	Oui	Non	Dates des Derniers rappels	VACCINS RECOMMANDÉS	DATES
Diphtérie				Hépatite B	
Tétanos				Rubéole-Oreillons Rougeole	
Poliomyélite				Coqueluche	
<b>Ou</b> DT polio				Autres (préciser)	
<b>Ou</b> Tétracoq				<b>BCG</b>	

SI L'ENFANT N'A PAS LES VACCINS OBLIGATOIRES JOINDRE UN CERTIFICAT MÉDICAL DE CONTRE-INDICATION  
ATTENTION : LE VACCIN ANTI-TÉTANIQUE NE PRÉSENTE AUCUNE CONTRE-INDICATION

## 3 - RENSEIGNEMENTS MÉDICAUX CONCERNANT L'ENFANT

L'enfant suit-il un **traitement médical** ? oui  non

**Si oui** fait-il l'objet d'un P.A.I. ? oui  non

*Aucun médicament ne pourra être pris sans P.A.I.*

### L'ENFANT A-T-IL DÉJÀ EU LES MALADIES SUIVANTES ?

POUR LA SÉCURITÉ DE VOTRE ENFANT, L'ÉCOLE DOIT ÊTRE INFORMÉE DES PROBLÈMES DE SANTÉ QUI PEUVENT NÉCESSITER UNE INTERVENTION D'URGENCE PARTICULIÈRE À L'ÉCOLE (ALLERGIE SÉVÈRE, DIABÈTE OU AUTRE).

**DIABÈTE** oui  non

### ALLERGIES :

ASTHME : oui  non  MÉDICAMENTEUSES : oui  non

ALIMENTAIRES : oui  non  AUTRES.....

**INDIQUEZ CI-APRÈS LES DIFFICULTÉS DE SANTÉ** (Maladie, Accident, Crises convulsives, Hospitalisation, Opération, Rééducation) En précisant les **DATES** et les **PRÉCAUTIONS À Prendre**.

## 4 - RECOMMANDATIONS UTILES DES PARENTS : Votre enfant porte : LENTILLES, LUNETTES, PROTHÈSES AUDITIVES OU DENTAIRE, etc.. PRÉCISEZ.

.....

## 5 - NOM ET TÉL. DU MÉDECIN TRAITANT : .....

*Je soussigné, .....responsable légal de l'enfant, déclare exacts les renseignements portés sur cette fiche et autorise le responsable à prendre, le cas échéant, toutes mesures (traitement médical, hospitalisation, intervention chirurgicale) rendues nécessaires par l'état de l'enfant.*

Date :

Signatures :

## 6- SUIVI DE L'ENFANT

Votre enfant a-t-il été suivi par un ou plusieurs spécialistes : ..... si oui, complétez :

	Nom	Adresse et Tel	Dates du suivi (avec coupures éventuelles)
Orthophoniste			
Psychomotricien			
Pédopsychiatre			
Psychologue			
Autre			

Est-il encore suivi actuellement ? .....précisez :

Fonction	Nom	Adresse et Tel	Jour et Horaire(s) du suivi

Autorisez-vous l'école à contacter le(s) spécialiste(s) ?  Oui  Non

### AUTORISATION D'HOSPITALISATION

En cas d'urgence, un élève accidenté ou malade est transporté par les services de secours d'urgences, vers l'hôpital le mieux adapté. Autorisation d'intervention chirurgicale

Nous, soussignés, Monsieur et/ou Madame ..... autorisons

*l'anesthésie de notre enfant .....au cas où, victime d'un accident ou d'une maladie aigüe à évolution rapide, il (elle) aurait à subir une intervention chirurgicale.*

### LUNETTES

Si votre enfant porte des lunettes, il doit les porter :  en permanence  en classe uniquement

### AUTORISATIONS « PHOTOS ET VIDEOS »

J'autorise l'école à utiliser dans le cadre pédagogique des photos et/ou vidéos prises au cours des activités scolaires. (Journal, site de l'école, affichages de classes, vente de photo de classe, presse locale, manifestations organisées par l'école).  OUI  NON

### AUTORISATION DE SORTIE DE L'ETABLISSEMENT

Nous, soussignés, .....parents de .....

En classe de ..... autorisons l'école à laisser sortir notre enfant **seul et non accompagné** après les cours. Veuillez cocher dans le tableau ci-dessous les temps de la semaine où les sorties seul sont autorisées.

	LUNDI	MARDI	JEUDI	VENDREDI
MIDI (12h00)				
SOIR (16h30)				
APRES LA GARDERIE				

Date :

Signatures des parents :



Etablissement catholique privé d'enseignement sous contrat d'association

**CONTRAT ANNUEL DE SCOLARISATION 2023 -2024**

**ENTRE** l'école Sacré Cœur d' ANZIN

Et Monsieur et/ou Madame.....

Demeurant.....

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

***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 .....sera scolarisé(e) par le(s) parent(s) au sein de l'établissement catholique le Sacré Cœur, ainsi que les droits et les obligations réciproques de chacune des parties.

**Article 2 – Obligations de l'établissement**

L'école du Sacré Cœur s'engage à scolariser l'enfant.....

en classe de .....pour l'année scolaire **2023-2024**

L'établissement s'engage également à assurer une prestation de restauration selon les choix définis par les parents.

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

**Article 3 – Obligations des parents :**

Le(s) parent(s) s'engage(nt) à inscrire l'enfant.....

en classe de.....au sein de l'établissement le Sacré Cœur pour l'année scolaire **2023-2024**.

Le(s) parent(s) reconnaît (ssent) avoir pris connaissance du règlement intérieur de l'établissement, y adhérer et tout mettre en œuvre pour le faire respecter. Tout manquement fera l'objet d'une information écrite à signer par les parents.

Le(s) parent(s) reconnaît (ssent) avoir pris connaissance du règlement financier et du coût de la scolarisation de leur enfant au sein de l'établissement du Sacré Cœur et s'engage (nt) à en assurer la charge financière, dans les conditions du règlement financier annexé à la présente convention.

**Article 4 – Coût de scolarisation :**

Le coût de la scolarisation **annuelle** comprend plusieurs éléments : la contribution familiale, les **prestations parascolaires diverses (sport, méditation...)** et les adhésions volontaires à l'association des parents d'élèves (APEL) dont le détail et les modalités de paiement figurent dans le règlement financier.

**Article 5 – Assurances**

Le(s) parent(s) s'engage (nt) à assurer l'enfant ; pour cela, il(s) peut (peuvent) :

- souscrire auprès de (son) leur assurance ; dans ce cas, il(s) s doit (doivent) fournir à l'école une attestation d'assurance portant la mention « individuelle accident », couvrant l'année scolaire.

- souscrire à la Mutuelle Saint Christophe ; dans ce cas, le bulletin doit être remis à l'école accompagné du règlement.



## **Article 6 – Dégradation du matériel**

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

## **Article 7 – Durée et résiliation du contrat**

La présente convention est renouvelée pour **une** année.

### **7-1 Résiliation en cours d'année**

Sauf sanction disciplinaire, faute grave, perte de confiance réciproque entre l'établissement et la famille ou non-respect du règlement intérieur, la présente convention ne peut être résiliée par l'établissement en cours d'année scolaire.

En cas d'abandon de la scolarité en cours d'année, le(s) parent(s) reste(nt) redevable(s) envers l'établissement de la contribution familiale au prorata temporis pour la période écoulée.

### **7-2 Résiliation au terme d'une année scolaire**

Le(s) parent(s) informe(nt) l'établissement de la non réinscription de leur (s) enfant (s) durant le 2ème trimestre scolaire à l'occasion de la demande qui est faite à tous les parents d'élèves, et au plus tard au 1er juin.

L'établissement s'engage à informer les parents avant le 1<sup>er</sup> juillet de la non réinscription de leur enfant pour une cause réelle et sérieuse (indiscipline, impayés, propos diffamatoires, discriminatoires ou calomnieux, désaccord sur le projet éducatif de l'établissement ou sur son orientation, perte de confiance entre la famille et l'établissement...).

## **Article 8 – Droit d'accès aux informations recueillies**

Les informations recueillies ici sont obligatoires pour l'inscription dans l'établissement. Elles font l'objet d'un traitement informatique et sont conservées conformément à la loi, au départ de l'élève, dans les archives de l'établissement.

Certaines données sont transmises, à leur demande, au rectorat de l'Académie ainsi qu'aux organismes de l'Enseignement catholique auxquels est lié l'établissement.

Sauf opposition du (des) parent(s), nom, prénoms et adresse de l'élève et de son (ses) responsable(s) légal (aux) sont transmis à l'association de parents d'élèves de l'établissement (partenaire reconnu par l'Enseignement catholique).

Sauf opposition du (des) parent(s), une photo d'identité photocopiée sera conservée par l'établissement pour l'année en cours ; elle ne sera jamais communiquée à des tiers sans l'accord préalable des parents.

Conformément à la loi française n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, toute personne justifiant de son identité peut, en s'adressant au chef d'établissement, demander communication et rectification des informations la concernant.

## **Article 9 – Arbitrage**

Pour toute divergence d'interprétation de la présente convention, les parties conviennent de recourir à la médiation de tutelle canonique de l'établissement (directeur diocésain).

A ....., le.....**2023**.

Signature du chef d'établissement

Signature **des** responsables

## **REGLEMENT FINANCIER ANNEXE AU CONTRAT DE SCOLARISATION CONTRIBUTION, COTISATIONS ET PRESTATIONS – ANNEE 2023- 2024**

### **Contribution des familles**

**Montant de la contribution familiale par mois et par enfant : 47 euros** pour les anzinois et **49 euros** pour les extérieurs. La contribution des familles est destinée à financer l'entretien des locaux, le personnel non enseignant ainsi que les dépenses liées au caractère propre de l'établissement et à l'organisation de l'Enseignement catholique diocésain et national. Un droit d'inscription de **48 €** est à régler à l'inscription.

### **Cotisation APEL**

**Cotisation APEL par famille et par an : 15 €.** L'association des parents d'élèves (APEL) représente les parents auprès de la direction de l'établissement, de l'organisation de l'Enseignement catholique 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 cette association est volontaire et la cotisation est appelée sur le relevé de contribution du 1<sup>er</sup> terme scolaire.

### **Prestations scolaires**

- Garderie du matin ou du soir jusque 17h30 : **1,60 €** la demi-heure (Toute demi-heure entamée est due.)
- De 17h30 à 18h00 : **2,10 €** la ½ h.

### **Activités et sorties pédagogiques**

En outre, il peut être demandé, par les enseignants, une participation à diverses activités pédagogiques se déroulant dans l'école (accueil d'intervenants sportifs) ou hors de l'école (visite d'un musée, d'une ferme, séance de cinéma, piscine...).

### **Externat / Demi- pension**

L'élève externe rentre chez lui entre midi et 13h30.

Le prix du repas est de **5,30 €** pour la cantine et de **2,30 €** pour la gamelle.

Le règlement est mensuel, il s'effectue au début de chaque mois pour le mois écoulé. Les repas sont confiés à une société de restauration.

Les parents des élèves qui mangent à la cantine doivent prévenir impérativement la veille avant 12 heures. En cas de non-paiement des repas consommés pour une période d'un mois, l'établissement se réserve le droit de ne pas réadmettre à la demi-pension l'élève pour le mois suivant.

### **Modalités financières**

#### **Calendrier**

Les contributions sont payables en dix mois de septembre à juin, avant le 20 du mois.

#### **Réduction familles nombreuses**

Les familles qui inscrivent plusieurs enfants dans l'établissement bénéficient d'une réduction de 10% pour le 2<sup>ème</sup> enfant, 30% pour les 3<sup>ème</sup> et 4<sup>ème</sup> enfants.

#### **Mode de règlement**

Les familles peuvent régler en chèque bancaire (à l'ordre de « OGEC du Sacré Cœur ») ou en espèces (un reçu est délivré dans ce cas) ou par prélèvement automatique.

Toute demande de paiement par prélèvement ou changement de compte bancaire doit être signalée avant le 1<sup>er</sup> de chaque mois pour être pris en compte le même mois.

#### **Impayés**

L'établissement intentera toute action jugée nécessaire pour recouvrer les sommes impayées.

Nous rappelons que le chef d'établissement reste à votre disposition et est « relais » entre les familles et le service gestionnaire.

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

**Date :**

**Signature des responsables**