



DEMANDE D'INSCRIPTION AU LYCEE PROFESSIONNEL

Formulaire pré-inscription en ligne

Ce document doit être complété en totalité **en MAJUSCULES** (NOM, PRENOM, ADRESSE...)

Documents à fournir :

- Lettre de motivation des parents,
- Lettre de motivation de l'élève,
- Bulletins de l'année précédente, bulletin et/ou relevé de notes de l'année en cours dès que les familles sont en leur possession,
- Photocopie des diplômes obtenus (ou relevés de notes si absence de diplôme)
- Fiche de Renseignements complétée et signée avec photo d'identité,
- Un chèque de 50 euros à l'ordre de l'OGEC Françoise CABRINI
(Frais de dossier ; encaissement uniquement en cas de proposition d'inscription à l'issue du rendez-vous)

Tous ces documents devront être adressés par courrier ou déposés à l'accueil de l'établissement à l'attention du **service inscription du lycée professionnel**.

Une réponse sera adressée à toutes les familles.

Attention, tout dossier incomplet ne sera pas traité.

Selon les places disponibles et les priorités d'inscription (fratrie), un rendez-vous vous sera fixé avec votre enfant et la direction du lycée professionnel.

Documents à conserver par la famille :

- Le projet éducatif de l'Ensemble Scolaire Françoise CABRINI
- Le règlement des élèves, pour toute la durée de la scolarité
- Le règlement financier et les tarifs de l'année en cours communiqués à titre indicatif
- La notice RGPD



LP F. CABRINI
20 RUE DU DOCTEUR SUREAU
93167 NOISY LE GRAND CEDEX
01 48 15 16 25 – lycee.professionnel@cabrini.fr

**PHOTO
D'IDENTITE**

A coller

**FICHE DE
RENSEIGNEMENTS**

Rentrée scolaire 2023/2024

IDENTITE DE L'ELEVE

Nom : Prénom : 2nde Prénom :
Né(e) le : A : Département : Pays :
Nationalité : Sexe :
Classe fréquentée en 2022-2023 :
Établissement fréquenté en 2022-2023 :
Tel élève : Mail élève :

SCOLARITE POUR LA RENTREE 2023/2024

Classe demandée :
Langue vivante 1 : langue vivante 2 : Latin : OUI

FRERES OU SŒURS FREQUENTANT L'ETABLISSEMENT

NOM	PRENOM	CLASSE

Nombre d'enfants à charge : Nombre d'enfants à charge second degré :

IDENTITE DU PAYEUR (si différente du responsable légal)

NOM (majuscules) : Prénom :
Désignation : M., Mme,
Adresse :
Code Postal : Commune :

RESPONSABLES LEGAUX

Afin que votre dossier soit le reflet de votre situation familiale, nous vous demandons de bien vouloir compléter précisément le tableau ci-dessous :

Toutes les informations des parents nous sont indispensables pour une bonne communication durant la scolarité de votre enfant.

✚ Si l'adresse des deux parents est la même vous notez « **IDEM** » à droite

✚ Si les adresses sont différentes (parents séparés ou divorcés) **vous devez mettre les deux adresses.**

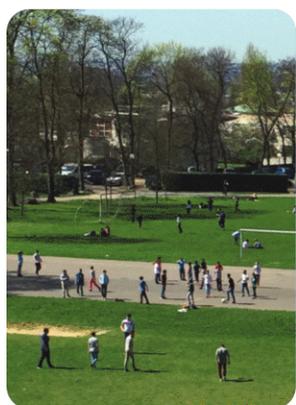
Lien de Parenté Payeur <input type="checkbox"/> Payeur <input type="checkbox"/>
Situation familiale	Marié <input type="checkbox"/> Pacsé <input type="checkbox"/> Concubinage <input type="checkbox"/> Divorcé <input type="checkbox"/> Séparé <input type="checkbox"/> Célibataire <input type="checkbox"/> Veuf <input type="checkbox"/>	
NOM		
Prénom		
Tél Portable		
Email de contact		
Nom entreprise et téléphone		
Profession		
Adresse domicile		
Code postal et ville		
Téléphone domicile :		
Acceptez-vous les SMS	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>

Portable désigné pour les SMS d'absence et retard (un seul N° pour les familles non séparée) :

Autre personne à prévenir en cas d'urgence :

- ✓ Nous confirmons que toutes les informations transmises dans le formulaire de pré-inscription sont sincères et exactes.
- ✓ **Nous joignons à cette confirmation de pré-inscription un chèque de 50€ de frais de dossier à l'ordre l'OGEC Françoise Cabrini.** A l'issue du rendez-vous, cette somme restera acquise à l'établissement si une proposition d'inscription vous est faite quelle que soit votre décision ensuite.
- ✓ Nous nous engageons à fournir les documents que nous n'avons pas pu déposer en ligne lors de la pré-inscription.
- ✓ **Après en avoir pris connaissance, nous approuvons :**
 - **Le projet éducatif de l'Ensemble Scolaire Françoise Cabrini**
 - **Le règlement des élèves, pour toute la durée de la scolarité**
 - **Le règlement financier et les tarifs de l'année en cours communiqué à titre indicatif**
 - **De la notice concernant le traitement des données personnelles (document à ajouter aux documents téléchargeables)**

Date et Signatures des responsables légaux :



PROJET D'ÉTABLISSEMENT

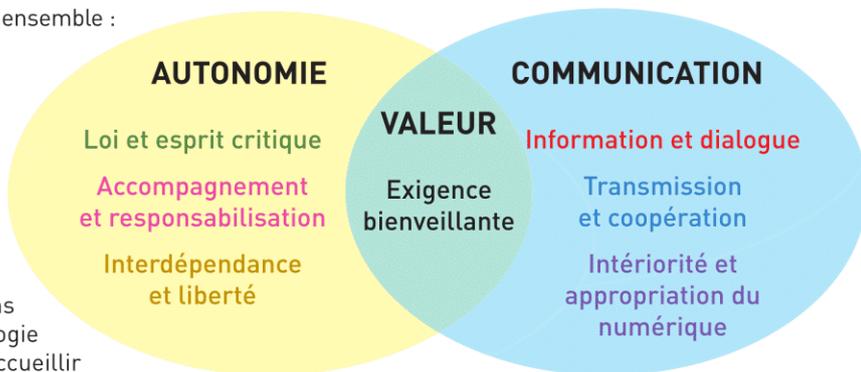
Portés et nourris par les convictions de la *Charte éducative des établissements des Filles du Cœur de Marie* et du *Projet de l'enseignement catholique dans le diocèse de Saint Denis*, nous souhaitons incarner, à l'égard de tous les membres de la communauté éducative de l'ensemble scolaire Françoise Cabrini, une « exigence bienveillante ».

Une exigence de travail attendu, d'éducation et de respect. Une bienveillance du regard, de l'éducabilité de tous, de l'apprentissage qui s'exerce par essais, erreurs et remédiation.

C'est en s'imprégnant de ces valeurs que nous choisissons de faire de l'autonomie et de la communication nos priorités.

Incarner ensemble exigence et bienveillance, c'est tenir règle et accompagnement, enseignement et tutorat, cadre et autonomie, répétition et inventivité, conviction et écoute, juste distance et relation chaleureuse.

Cette « exigence bienveillante » nous inspire à incarner ensemble :



Incarner ensemble parce que nous mettons nos pas dans la pédagogie du Christ qui invite à accueillir et à faire grandir l'amour divin qui est en chacun et travaille le monde.

Incarnés ensemble.

Incarner ensemble **loi et esprit critique**, c'est découvrir, accepter et respecter les lois de la société dans un cadre commun pour construire son sens du discernement et sa liberté intérieure.

Incarner ensemble **accompagnement et responsabilisation**, c'est ne pas faire à la place de l'autre, respecter sa place pour faire grandir la responsabilité de chacun, permettre une participation de tous au bien commun, développer la confiance dans son potentiel et ses talents.

Incarner ensemble **interdépendance et liberté**, c'est faire grandir, c'est aider à identifier ce qui nous attache et nous entrave dans cette construction, c'est accueillir ce qui fait de nous un être unique et en même temps solidaire.

Incarner ensemble **information et dialogue**, c'est rendre accessible et lisible ce que nous transmettons, ce que nous voulons partager, et en même temps écouter et prendre en compte la parole dite.

Incarner ensemble **transmission et coopération**, c'est donner accès aux mots, aux gestes et à la connaissance, fondements de notre culture pour nourrir nos compétences humaines et sociales.

Incarner ensemble **intériorité et appropriation du numérique**, c'est construire de nouveaux supports de différenciation pédagogique, d'ouverture à autrui tout en apprenant à se connaître, à se relire, à se relier avec soi-même, les autres et le monde.





REGLEMENT INTERIEUR DU SECOND DEGRE

L'Ensemble Scolaire Françoise CABRINI accueille des élèves du second degré de la 6^{ème} jusqu'aux classes de terminales. Le règlement de l'établissement se compose de règles applicables à l'ensemble des élèves.

Dans toute collectivité et a fortiori dans une communauté éducative de l'Enseignement catholique, les règles de vie en commun permettent à chacun d'agir en harmonie avec le groupe.

PARTIE 1 : LES REGLES DE VIE DANS L'ETABLISSEMENT

A - Entrées et Sorties

Les sorties de l'établissement sont strictement interdites en dehors des heures et des modalités autorisées.

1) Ouverture de la guérite (entrée des élèves)

Second degré : de 7 h 45 à 17 h 45.

Ouverture de l'accueil : 7 h 45 - 19 h 00, du lundi au vendredi.

2) Horaires des cours

Une sonnerie marque le début et la fin de chaque heure de cours. Au collège, il y en a deux pour les mises en rang, après les récréations et la pause méridienne.

Aux intercours, si besoin, les élèves se déplacent dans le calme.

Les cours ont lieu de 8h10 à 17h35 (collège) et 18 h 30 (lycées).

3) Récréations

Matin : 10 h 00 – 10 h 20

Après-midi : 15 h 30 – 15 h 45

Les sorties pendant les récréations et les permanences, régulières ou exceptionnelles, sont interdites.

4) Vacances des cours

En cas de vacances de cours due à l'absence d'un professeur, tout changement d'emploi du temps relève de la responsabilité et de la décision de la Vie Scolaire, au collège comme au lycée.

✓ A l'occasion d'une absence imprévue :

Pour les collégiens, la prise en charge est effectuée par la Vie Scolaire qui applique la procédure décrite dans les Règles de Vie Scolaire du carnet de correspondance.

Pour les lycéens, si un cours n'est pas assuré en fin de demi-journée, l'élève peut regagner son domicile ou déjeuner plus tôt.

✓ **A l'occasion d'une absence prévue :**

Au collège : les élèves suivront les aménagements d'emploi du temps qui auront été transmis par la Vie Scolaire dans le carnet de correspondance/ou sur Ecole directe et seront libérés ou non selon la procédure prévue par les Règles de Vie Scolaire inscrite dans ledit carnet de correspondance.

Au lycée : les élèves suivront les modifications transmises sur Ecole Directe, le cas échéant.

5) Retards

Les horaires doivent être respectés. Quelle que soit l'origine du retard, l'élève, avant de se rendre en cours, doit se présenter au bureau de la vie scolaire qui l'autorise ou non à rentrer en classe, avec un billet de retard.

Le troisième retard entraîne une sanction.

En cas de retard trop important, l'élève peut être dirigé en permanence. Ce retard sera alors considéré comme une absence et sera traité comme telle.

B - Absences

1) Le contrôle des absences

Il est réalisé par la Vie Scolaire grâce aux appels transmis par les professeurs. Lorsqu'un élève est absent et que l'établissement n'a reçu aucune nouvelle, les parents sont informés par SMS.

2) Formalités en cas d'absence

- ✓ Pour toute absence, les parents sont tenus d'informer la Vie Scolaire dans les meilleurs délais.
- ✓ A son retour, l'élève devra avoir fourni un mot de ses parents à la Vie Scolaire, sous la forme de billet d'absence du carnet de correspondance au collège, sous la forme d'un message Ecole Directe au lycée.
Un justificatif complémentaire sera requis en cas d'absence de longue durée ou en cas d'absence lors d'une évaluation (certificat médical si le motif est la maladie, justificatif officiel pour une convocation administrative, etc. ...).
- ✓ Toute absence prévisible doit rester exceptionnelle et faire l'objet d'une demande d'autorisation adressée au préalable à la Vie Scolaire, sous la forme d'un billet d'absence rempli et signé par les parents au collège, sous la forme d'un message Ecole Directe au lycée.

3) Absence en évaluation

Lors d'une évaluation (interrogation écrite, DST, examen blanc ...), toute absence non justifiée en temps et en heure au retour de l'élève, ou mal justifiée, peut entraîner un zéro comptabilisé dans la moyenne.

Une absence en évaluation n'ouvre pas droit à un rattrapage. La possibilité de rattrapage, ou l'obligation de rattrapage, est une option non négociable laissée à l'appréciation du professeur et/ou de la direction.

PARTIE 2 : DEVOIRS DE L'ÉLÈVE - COMPORTEMENT GÉNÉRAL

A - La tenue vestimentaire

- ✓ Quels que soient l'âge, la classe, la saison ou la mode, les élèves sont invités à porter des tenues décentes et correctes. Toute outrance vestimentaire est proscrite. Les tenues excentriques, les tenues déshabillées (décolletés, ventre nu, sous-vêtements apparents...) ou trop courtes, les tenues de sport, les vrais ou faux uniformes militaires, les pantalons déchirés, les couvre-chefs, les boucles d'oreilles pour les garçons et les piercings pour tous les élèves sont interdits.
- ✓ Pour des raisons d'hygiène, une tenue spécifique pour l'EPS et l'Association Sportive est requise.
- ✓ Par mesure de sécurité, une blouse blanche est obligatoire au laboratoire de Physique Chimie et SVT. Sur certains plateaux techniques, une tenue spécifique est exigée.
- ✓ Au lycée professionnel, une journée par semaine est dédiée à la tenue professionnelle.
- ✓ Les manquements aux règles vestimentaires peuvent interdire l'accès aux cours, et entraîner soit une éviction en salle de permanence, soit un renvoi au domicile. La famille est alors informée par un message Ecole Directe.

B - Les déplacements dans l'établissement

- ✓ A l'intérieur des locaux et à quel que moment que ce soit, les déplacements se font dans le calme, sans courir.
- ✓ Pendant les cours, tout déplacement est interdit dans l'établissement. Pour les exclusions de cours et les passages à l'infirmerie, l'élève doit obligatoirement être accompagné d'un autre élève.

C - Les déplacements hors de l'établissement

- ✓ Sorties en classe ou groupe : les élèves doivent respecter les consignes des adultes les encadrant.
- ✓ Une attitude correcte est exigée aux abords de l'établissement.

D - Environnement et hygiène

- ✓ Les négligences et les dégradations volontaires seront sanctionnées et devront être réparées. Elles seront facturées aux familles.
- ✓ L'usage non motivé des signaux d'alarme, des extincteurs ou autres sera sévèrement sanctionné.

E - Les permanences

- ✓ Elles sont des lieux de travail : le silence y est exigé. Si nécessaire, le travail de groupe peut être autorisé par le personnel d'éducation.
- ✓ Les déplacements sont soumis à l'autorisation du personnel d'éducation.
- ✓ La responsabilité de l'élève est de laisser la permanence propre et rangée en sortant.

F - Tabac – Alcool – Produits illicites

- ✓ L'introduction et la consommation d'alcool ou de drogues sont strictement interdites. La possession ou l'utilisation de stupéfiant constitue un délit. Les autorités compétentes seront alertées.
- ✓ L'usage du tabac et des cigarettes électroniques est interdit dans l'ensemble de l'établissement.
- ✓ L'usage du briquet et des allumettes est également interdit.

G - Affichage

- ✓ Des affichages sont autorisés sur les panneaux prévus à cet effet, après accord du chef d'établissement.

H - Déroulement des évaluations

- ✓ Toute fraude ou tentative de fraude, plagiat, communication entre élèves, etc. ..., à l'occasion d'une évaluation, entraînera une sanction sévère (zéro, mise en garde ou avertissement...).
- ✓ A cette occasion également, le fait d'avoir son téléphone portable ou sa montre connectée sur soi ou à portée de main, même non utilisé-e, entraînera la même sanction.

I - Téléphones portables – Appareils numériques nomades - Objets dangereux

- ✓ L'usage des téléphones portables et tout appareil numérique nomade est interdit.
Pour le collège : dans tout l'établissement.
Pour les lycées : en classe (et tout particulièrement en DST), en permanence, au réfectoire et dans les bâtiments et la cour du collège.
Interdiction d'utiliser les haut-parleurs ainsi que des enceintes ou tout appareil pouvant nuire au bon déroulement de la journée. Le port d'écouteurs ou de casque est interdit.
Tout manquement à cette règle entraînera une sanction, avec une éventuelle confiscation de l'appareil.
- ✓ Tout élève possédant un objet dangereux qui porte atteinte à la sécurité d'autrui sera sanctionné. Les autorités compétentes seront alertées.

J - Comportement à l'intérieur et à l'extérieur de l'Etablissement

- ✓ Tout acte de violences physiques et/ou morales et/ou verbales entraînera des sanctions. Les autorités compétentes seront alertées.

K - Demi-pension

- ✓ Les collégiens déjeunent au réfectoire.
- ✓ Les lycéens déjeunent au réfectoire ou à la cafétéria.
- ✓ Sauf autorisation manuscrite et signée des parents et visée par la Vie Scolaire, les élèves du collège demi-pensionnaires ne peuvent pas quitter l'établissement durant la pause méridienne.
- ✓ Pour déjeuner, le badge est obligatoire. Un contrôle est effectué. Les élèves qui n'ont pas leur badge seront sanctionnés.
- ✓ Les lycéens sont autorisés à consommer de la nourriture qu'ils ont rapporté de chez eux dans l'enceinte de l'établissement, mais uniquement en extérieur, ou alors dans la salle B02 sur les horaires de la pause méridienne (11 h 15-13 h 40).
En revanche il reste interdit de consommer dans l'enceinte de l'établissement un repas de restauration rapide qui vient d'être acheté en dehors.

L - Badge

- ✓ Un badge permet à l'élève d'accéder à l'établissement ainsi qu'à la restauration. Il constitue un identifiant et un porte monnaie électronique.
- ✓ En cas de perte ou de casse, son remplacement est exigé et fait alors l'objet d'une facturation.

M - Stationnement des deux roues dans l'établissement

- ✓ Les deux-roues sont stationnés dans les endroits prévus à cet effet. Ils doivent être déplacés pied-à-terre et moteur éteint, dans l'enceinte de l'établissement.
- ✓ La responsabilité de l'établissement ne peut être ni engagée ni recherchée en cas de vol ou de dégradation des 2 roues.

N - Vols et pertes

- ✓ Les élèves sont invités à la vigilance.
- ✓ La perte ou le vol des objets, d'argent, ou effets personnels ne peuvent être imputés à la responsabilité de l'établissement. Il n'y a pas d'assurance pour les vols.

PARTIE 3 : LES DROITS DES ELEVES

Le droit au respect : les élèves ont droit au respect de leur personne, de leur liberté de pensée, au respect de leur travail et de leurs biens.

Le droit à l'enseignement : les élèves ont le droit de bénéficier d'un savoir et de travailler dans les meilleures conditions possibles.

Le droit d'information et d'expression : les élèves disposent, dans le respect des principes de neutralité, de la liberté d'information et d'expression.

Chaque classe élit deux délégués qui la représentent.

Le droit d'être aidé et conseillé : tout élève éprouvant des difficultés d'ordre personnel, matériel, social ou autre, a le droit de bénéficier d'un soutien.

Le droit de faire des projets : les élèves ont le droit de proposer tout type de projet susceptible d'enrichir la vie collégienne ou lycéenne. Ils sont même encouragés à le faire, et peuvent être accompagnés dans la réalisation.

PARTIE 4 : SANCTIONS et MESURES D'ENCOURAGEMENT

Toute sanction doit être individuelle et proportionnelle au manquement.

A - SANCTIONS SCOLAIRES :

Pour les manquements mineurs au Règlement Intérieur, elles sont données par tous les membres de la communauté éducative.

- ✓ Avertissement oral
- ✓ Mise en garde écrite, mot dans le carnet (au collège) et sur Ecole Directe (au lycée)
- ✓ Confiscation d'un objet nuisant à la sécurité ou au bon déroulement des cours
- ✓ Travail ou devoir supplémentaire
- ✓ Un travail non rendu dans les délais imposés pourra être sanctionné par le professeur
- ✓ Des Travaux d'Intérêt Général (TIG)
- ✓ Heure de retenue : en début ou fin de journée en plus des cours, le mercredi après-midi au collège, et éventuellement le samedi matin au lycée

Dans les situations d'exclusion de cours, l'élève sera pris en charge par la Vie Scolaire.

B) SANCTIONS DISCIPLINAIRES :

En cas de manquement grave aux obligations des élèves ou d'atteinte aux personnes ou aux biens, elles sont prononcées par le Chef d'établissement, la Direction de l'unité pédagogique ou de la Vie Scolaire :

- Avertissement écrit avec communication aux parents

- Le Conseil de médiation : destiné à favoriser le dialogue avec l'élève et sa famille, et à faciliter l'adoption d'une mesure éducative personnalisée.
- Le Conseil de discipline : convoqué par mail sur décision du Chef d'établissement, il réunit les différents partenaires éducatifs, il est appelé à examiner les manquements réputés graves ou répétés, et à prendre des sanctions pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive de l'élève.

C'est le Chef d'Etablissement qui préside le Conseil de discipline et qui en conduit les délibérations. Celles-ci sont couvertes par le secret professionnel. Chacun est invité à s'exprimer en un débat contradictoire qui permet d'entendre les arguments en faveur de l'élève.

Quand vient le moment de la décision, la famille et l'élève sont invités à se retirer. Personne n'est en droit de demander le détail de la délibération. Le Conseil de discipline émet un avis et la décision revient au Chef d'Etablissement.

C - LES CONSEILS DE CLASSE :

La valorisation des actions des élèves dans tous les domaines est de nature à renforcer leur sentiment d'appartenance à l'établissement, à développer leur participation à la vie collective et à susciter, par l'exemple et l'émulation, un désir de réussite.

- ✓ Résultats scolaires excellents : **félicitations.**
- ✓ Résultats honorables : **compliments**
- ✓ Résultats scolaires en progrès : **encouragements.**

Le Conseil de classe modulera l'attribution des avis.
Des mesures d'aide et de soutien pourront être proposées.

Des sanctions peuvent être décidées : **mises en garde de travail et de comportement, des avertissements de discipline et de travail.**

D - OBLIGATIONS DE SIGNALEMENT

Les actes qui relèvent d'une procédure pénale (violences, délits, possession ou usage de stupéfiants, maltraitance, absentéisme grave...) font l'objet d'un signalement aux autorités judiciaires et académiques, conformément à la convention de coopération entre les services de l'Etat pour la prévention de la violence en milieu scolaire. Le signalement relève de l'autorité du Chef d'Etablissement quand il perçoit que le jeune court un danger.



Convention de Scolarisation 2023/2024

Entre :

L'ensemble scolaire Française CABRINI, établissement d'enseignement privé catholique sous contrat d'Association, domicilié 20 rue du Docteur Sureau 93160 NOISY LE GRAND et géré par l'OGEC Française CABRINI, Association de Gestion de l'établissement susmentionné,

Représenté par son Chef d'établissement, Stéphanie THERY, pour le premier degré, ou

Représenté par son Chef d'établissement Coordinateur, Xavier MANCEL, pour le second degré,

Désigné ci-dessous « l'établissement »

D'une part

Et :

Le ou les représentant(s) légal(aux),

Prénom Nom : _____

Prénom Nom : _____

de ou des enfant(s) : _____

Désigné(s) ci-dessous « représentant(s) légal(aux) »

D'autre part.

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

Article 1er - Objet

La présente convention a pour objet de définir les conditions dans lesquelles le ou les enfant(s) sera(ront) scolarisés par l'établissement Française CABRINI sur demande du(des) représentant(s) légal(aux), ainsi que les droits et obligations de chacune des parties.

Article 2 - Engagements de l'établissement

L'établissement s'engage à scolariser votre enfant/vos enfants pour l'année scolaire **2023-2024** selon les principes de la charte éducative des établissements des Filles du Cœur de Marie, du projet éducatif de l'établissement présenté dans le dossier d'inscription et selon le contrat d'association avec l'État garantissant le respect des programmes nationaux, des horaires annuels officiels et de l'inscription aux examens.

L'établissement s'engage également à informer les représentants légaux du déroulement de la scolarité de l'élève et à permettre l'exercice des droits parentaux dans le suivi de celle-ci. Chacun des représentants légaux disposera des mêmes droits et de la même information dans le suivi de scolarité (sauf situation différente dûment justifiée par la présentation d'une décision de justice).

L'établissement s'engage par ailleurs à assurer d'autres prestations : restauration, études,... selon les choix définis par les parents à chaque rentrée scolaire. Les modalités de ces prestations sont décrites dans le règlement financier et les règlements des élèves.

Article 3 - Engagements des représentants légaux

Les représentants légaux s'engagent à scolariser régulièrement l'élève en conformité avec les exigences légales d'assiduité et à respecter l'organisation scolaire décidée par l'établissement, notamment l'emploi du temps hebdomadaire (qui intègre des temps liés au caractère propre) et le calendrier annuel.

Ensemble Scolaire Française CABRINI

Etablissement Catholique associé à l'Etat par contrat

Ecole – Collège – Lycée Général & Technologique – Lycée Professionnel – Centre Formation en Apprentissage

20 rue du Docteur Sureau – 93 167 Noisy-Le-Grand Cedex – tél 01.48.15.16.25 – www.cabrini.fr

siret 339 933 830 00012 – APE 8531 Z

Les représentants légaux reconnaissent avoir pris connaissance de la charte éducative des Filles du Cœur de Marie, du projet de l'établissement, du projet éducatif, du règlement intérieur ainsi que de ses annexes et y adhérer pleinement. Ils s'engagent également à respecter le caractère propre de l'établissement qui fonde son existence.

Les représentants légaux s'engagent par ailleurs à maintenir une collaboration avec les différents acteurs de l'établissement et à tout mettre en œuvre pour suivre et favoriser l'évolution de l'élève dans l'établissement. Cela implique le suivi régulier de l'élève : signatures des documents, des bulletins, participation aux réunions de parents, aux entretiens individuels, aux suivis spécialisés demandés par l'équipe pédagogique.

Les représentants légaux s'engagent à respecter les membres de la communauté éducative, à ne pas les dénigrer, ni user de la violence sous quelque forme que ce soit et envers quelque interlocuteur que ce soit.

Par principe, les représentants légaux exercent conjointement l'autorité parentale, sauf décision de justice contraire communiquée à l'établissement. Afin de favoriser le respect des droits parentaux de chacun, les représentants légaux s'engagent à informer l'établissement de toute modification (amiable ou judiciaire) dans l'exercice de leurs droits et dans la résidence habituelle de l'élève.

Cette disposition dans son ensemble constitue une obligation essentielle et déterminante à l'engagement de l'établissement dans le contrat.

Article 4 - Adhésion au règlement financier

Les représentants légaux reconnaissent avoir pris connaissance des tarifs de l'année en cours, communiqués à titre indicatif. Ceux pour l'année à venir sont communiqués chaque année entre mars et juin pour la prochaine rentrée. Ils reconnaissent adhérer au règlement financier. Ils s'engagent à en respecter les termes ainsi que les échéances choisies. Ils déclarent ainsi avoir pris connaissance du coût de la scolarisation de leur(s) enfant(s) au sein de l'établissement et s'engagent à en assurer la charge financière.

Article 5 – Assurance

Le contrat global d'assurance de l'établissement intègre une assurance scolaire (couvrant les activités scolaires, extra-scolaire et leurs stages) pour chacun des élèves. Il est souscrit auprès de FIDES ASSURANCE.

Article 6 – Dégradation du matériel

Toute dégradation volontaire de matériel par un élève fera l'objet d'une demande de remboursement au(x) responsable(s) légal(aux) sur la base du coût réel de réparation ou de remplacement. A charge pour le(s) responsable(s) légal(aux) de solliciter leur assurance en Responsabilité Civile.

Article 7 - Rupture anticipée avant le début de l'année scolaire

En cas de résiliation de la convention par l'une ou l'autre des parties entre le moment de sa conclusion et sa prise d'effet, la partie restera redevable à l'autre d'une indemnité égale au montant des acomptes payés lors de la souscription de la convention.

Article 8 – Résiliation du contrat en cours d'année scolaire

Il pourra être mis fin à la convention de scolarisation en cours d'année scolaire, à l'initiative de l'établissement scolaire ou des représentants légaux, pour l'un des motifs légitimes suivants :

- déménagement hors 93-94-77-75
- exclusion disciplinaire définie dans le règlement des élèves
- réorientation scolaire
- manquements graves et répétés au présent contrat, au règlement intérieur et ses annexes, remise en cause du projet éducatif de l'établissement

En cas de résiliation de la convention en cours d'année scolaire, les représentants légaux resteront redevables des frais de scolarité au prorata temporis de la période écoulée. En cas de rupture non justifiée par l'un de ces motifs, une indemnité de résiliation sera due, équivalente au tiers de la contribution annuelle des familles.

En cas de rupture de la convention liée à un motif disciplinaire et dans le mois qui suit, l'établissement pourra, à la demande des représentants légaux, les aider dans la recherche d'un autre établissement.

Ensemble Scolaire Française CABRINI

Etablissement Catholique associé à l'Etat par contrat

Ecole – Collège – Lycée Général & Technologique – Lycée Professionnel – Centre Formation en Apprentissage

20 rue du Docteur Sureau – 93 167 Noisy-Le-Grand Cedex – tél 01.48.15.16.25 – www.cabrini.fr

siret 339 933 830 00012 –APE 8531 Z

Article 9 – Résiliation au terme d'une année scolaire

Le(s) responsable(s) légal(aux) informe(nt) l'établissement de la non-réinscription de leur enfant, à l'occasion de la demande qui leur est faite, et au plus tard le 1^{er} juin.

A l'issue du dernier conseil de classe, l'établissement s'engage à informer les parents de la non-réinscription de leur enfant, pour les motifs tels que : orientation vers une voie non existante dans l'établissement, impayés, désaccord sur la mise en œuvre du projet d'établissement, perte de confiance entre la famille et l'établissement, violation des dispositions de la présente convention.

Article 10 – Durée du contrat

La présente convention est annuelle, elle prend effet au premier jour de l'année scolaire et arrive à échéance à la fin de l'année scolaire.

La reconduction pour une nouvelle année est subordonnée au règlement intégral des frais de scolarité au 15 juin de l'année scolaire en cours.

Article 11 – Médiateur des litiges de la consommation (L.616-1 du code de la consommation)

En cas de litige chacun s'efforcera de le résoudre à l'amiable. A défaut d'accord amiable ou en l'absence de réponse de l'établissement dans un délai raisonnable d'un mois, les responsables légaux au sens de l'article L.133-4 du code de la consommation ont la possibilité de saisir gratuitement, si un désaccord subsiste, le médiateur compétent inscrit sur la liste des médiateurs établie par la Commission d'évaluation et de contrôle de la médiation de la consommation en application de l'article L.615-1 du code de la consommation, à savoir : La Société Médiation Professionnelle, www.mediateur-consommation-smp.fr 24 rue Albert de Mun - 33000 Bordeaux

Article 12 – Protections des données personnelles et exercice des droits

Les données personnelles recueillies par l'établissement dans le cadre de la présente convention et de ses annexes sont indispensables à la scolarisation de l'élève.

Pour en savoir plus sur la gestion de vos données personnelles et pour exercer vos droits, reportez-vous à la notice ci-jointe.

Les coordonnées téléphoniques des représentants légaux de l'élève sont recueillies par l'établissement dans le cadre de l'inscription, leur utilisation est strictement réservée à l'organisation de la scolarité (cf annexe RGPD à la présente convention).

Nous rappelons toutefois que toute personne, qui ne souhaite pas faire l'objet de prospection commerciale par voie téléphonique, dispose gratuitement de la possibilité de s'inscrire sur une liste d'opposition au démarchage téléphonique sur cette adresse <https://www.bloctel.gouv.fr/>.

Dans le cadre des activités au sein de l'établissement, votre enfant pourra être photographié et/ou filmé pour un usage strictement réservé aux membres de la communauté éducative et pour la promotion de l'établissement.

Dans l'établissement, des caméras sont installées dans les couloirs et préaux. Ces caméras enregistrent les mouvements produits dans les espaces de circulation. S'il y a violence, bagarre, brutalités, ou dégradation matériel les images seront visionnées pour en déduire les responsabilités. Ces images seront conservées 2 semaines et seront écrasées automatiquement par l'enregistreur.

Article 13 – Droit de rétractation pour les conventions conclues à distance

Dans les 14 jours à compter de la date d'envoi de la convention à l'établissement, les représentants légaux pourront exercer leur droit légal de rétractation en envoyant un message en ce sens à l'établissement avant l'expiration de ce délai.

Stéphanie THERY

Chef d'établissement du 1^{er} degré

Xavier MANCEL

Chef d'établissement Coordinateur

SIGNATURE DU OU DES RESPONSABLES LEGAUX :

Pour une 1^{ère} inscription, fait en 2 exemplaires (dont un exemplaire pour l'Établissement), à Noisy-le-Grand, le

Pour les ré-inscriptions, signé électroniquement et conservé dans le dossier dématérialisé de(s) élève(s).

Ensemble Scolaire Française CABRINI

Etablissement Catholique associé à l'Etat par contrat

Ecole – Collège – Lycée Général & Technologique – Lycée Professionnel – Centre Formation en Apprentissage

20 rue du Docteur Sureau – 93 167 Noisy-Le-Grand Cedex – tél 01.48.15.16.25 – www.cabrini.fr

siret 339 933 830 00012 –APE 8531 Z