



DOSSIER D'INFORMATION

PRÉSENTATION DE L'ÉTABLISSEMENT

1. Qui sommes nous ?

LES TEXTES DE RÉFÉRENCES

2. Charte éducative des filles du Cœur de Marie
3. Projet éducatif de Françoise Cabrini
4. Règlement de l'école ou règlement du 2nde degré

TARIFS ET CONVENTION

5. Fiche tarifaire
6. Règlement financier
7. Convention de scolarisation

QUI SOMMES-NOUS ?

L'ensemble scolaire accueille des élèves depuis 1968 et la création de sa première école technique. Implanté au cœur d'un lieu unique et historique, dont les premières constructions datent du 18^{ème} siècle, il a pour vocation d'aider nos jeunes à s'épanouir et à atteindre leur potentiel, à travers un projet éducatif inspiré de la Charte Educative des Filles du Cœur de Marie.

Aujourd'hui, Cabrini c'est 2300 élèves de la maternelle au supérieur qui bénéficient de conditions d'apprentissage privilégiées et du savoir-faire d'équipes pédagogiques et éducatives investies. C'est aussi un accompagnement individualisé pour nos jeunes quel que soient leur niveau de classe et leur capacités, des opportunités de poursuite d'études jusqu'en licence et des perspectives motivantes en terme d'orientation et de carrière.



MATERNELLE

3 classes de maternelles dont deux en double-niveau



ÉLÉMENTAIRE

2 classes d'élémentaire par niveau



COLLÈGE

5 classes par niveau, orientation possible dès la 3^{ème}



LYCÉE GÉNÉRAL ET TECHNOLOGIQUE

9 enseignements de spécialités en général, 2 voies technologiques



LYCÉE PROFESSIONNEL

5 filières complètes :
4 Bac pro et un CAP



UFA

4 BTS et 2 licences pro
100% en apprentissage

CABRINI : UN LIEU EXCEPTIONNEL

Les élèves de l'établissement bénéficient d'un cadre de travail unique, un écrin de verdure au cœur de la ville. Le bâtiment visible depuis la rue date du début du XVIII^{ème} siècle, et a conservé son parc arboré. Terrains de sports extérieurs, salles de sport, cafétéria, salles informatiques flambant neuves, CDI avec tablettes en libre service, studio de répétition... les locaux s'adaptent aux besoins de nos jeunes et à leur bien-être.



« **Ce sont les pas qui font le chemin** »

Edgar Morin

A.I.R.O.E.S.

*Association Interrégionale pour le Rayonnement
des Organismes Educatifs et Sociaux.*

5, rue Huysmans 75006 Paris

Septembre 2015

CHARTRE EDUCATIVE

des établissements des Filles du Cœur de Marie

« **S'occuper de la jeunesse
de quelque manière que ce soit,
c'est faire servir à l'utilité publique
les dons et les talents.** »

Citation attribuée
au Père de Clorivière

Aquarelle : Gilles Dauvergne.



« Répondre aux besoins des temps et des lieux au service de l'Eglise ».

Que faisons-nous du charisme des Filles du Cœur de Marie dans nos établissements du réseau AIROES ?

La Charte éducative des établissements (FCM) des Filles du Cœur de Marie s'inspire directement de l'Evangile. Le Christ est le fondement. **Chaque membre de la communauté éducative est invité à vivre les valeurs évangéliques, à s'en inspirer pour discerner les moyens éducatifs à mettre en œuvre pour le bien de tous, et à les transmettre.**

L'originalité des établissements des FCM s'enracine dans la spiritualité ignatienne de leurs fondateurs, Pierre-Joseph de Clorivière, Jésuite, et Marie Adélaïde de Cicé.

- Une spiritualité liée aux cœurs de Marie et du Christ: pratiquer la vie intérieure, faire dominer dans nos cœurs l'amour du prochain.
- Une spiritualité de l'action: répondre aux besoins des temps et des lieux, dans un discernement éclairé par l'Esprit Saint.

Cette spiritualité vivante est la source principale d'inspiration pédagogique et éducative, et appelle chaque établissement à toujours s'interroger.

Avec l'Esprit Saint, face aux ruptures et aux défis d'aujourd'hui:

- discerner et anticiper
- favoriser l'émergence des énergies nouvelles, source de créativité.

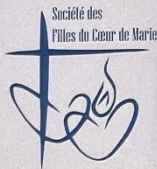
Avec audace et humilité, lucidité et sagesse, courage et persévérance, passion pour les autres et espérance, chacun trouvera tous les moyens pour:

- Développer la liberté et l'intériorité: mettre en place les stratégies qui permettent à tous, jeunes et adultes, d'arriver à une vraie liberté en découvrant la richesse d'une vie intérieure.
- Favoriser cette vie intérieure qui permet de lier intimement expérience intellectuelle et expérience spirituelle.
- Unir dans la diversité et instaurer une culture de paix, favoriser la relation pour construire du sens, créer des liens pour mieux vivre ensemble, éveiller à la justice pour une solidarité vécue au sein même de l'établissement et entre établissements.
- Accueillir l'autre et l'accompagner, le reconnaître tel qu'il est, là où il en est, lui permettre d'aller au plus loin de ses possibilités, l'autoriser à atteindre son excellence, croire en sa capacité de grandir en humanité.
- Accueillir l'inattendu, y compris la crise vécue comme une opportunité.
- Permettre à chacun de vivre l'expérience d'être accueilli avec bienveillance, soutenu dans les moments difficiles, aidé avec exigence sans être jugé. Faire faire à chacun l'expérience d'accueillir lui-même, d'aider, de soutenir ceux qui sont sur son chemin.
- Responsabiliser les jeunes et les inciter à vivre une expérience de service et de solidarité; les entraîner à avoir un regard bienveillant sur les autres et sur le monde.

Le projet pastoral est le cœur du projet éducatif: il irrigue l'ensemble des pratiques éducatives et assure la cohérence du projet d'établissement.

Notre tutelle, les Filles du Cœur de Marie

L'ensemble scolaire Françoise-Cabrini fait partie du réseau des neuf établissements scolaires des Filles du Cœur de Marie en France. Fondée par Adélaïde de Cicé et le père de Clorivière à la fin du XVIII^e siècle, la congrégation est présente sur les quatre continents.



Extraits de la charte éducative des Filles du Cœur de Marie

L'originalité des établissements des Filles du Cœur de Marie s'enracine dans la spiritualité ignatienne de leurs fondateurs, Pierre-Joseph de Clorivière, jésuite et Marie-Adélaïde de Cicé.

- Une spiritualité liée aux cœurs de Marie et du Christ : pratiquer la vie intérieure, faire dominer dans nos cœurs l'amour du prochain.
- Une spiritualité de l'action : répondre aux besoins des temps et des lieux, dans un discernement éclairé par l'Esprit-Saint.

Pour les enfants et les jeunes, avec audace et humilité, lucidité et sagesse, courage et persévérance, passion pour les autres et espérance, nous souhaitons trouver les moyens de :

Développer
la liberté et
l'intériorité.

Accueillir l'autre
et l'accompagner.
Croire en sa
capacité à grandir
en humanité.

Permettre à
chacun d'être
accueilli et
soutenu.

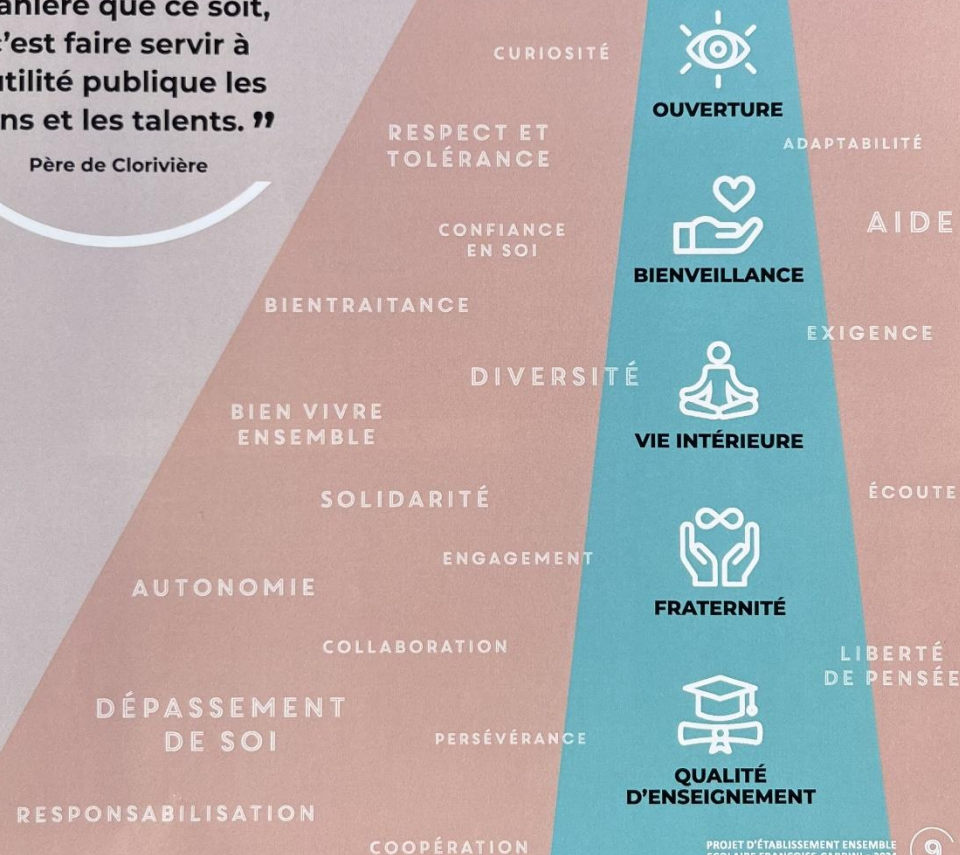
Responsabiliser
les jeunes et les
inciter à vivre
une expérience
de service.

Unir dans la
diversité et
instaurer une
culture de paix.

“ S'occuper de
la jeunesse, de quelque
manière que ce soit,
c'est faire servir à
l'utilité publique les
dons et les talents. ”

Père de Clorivière

Nos valeurs





Nos forces

L'ensemble scolaire François-Cabrini se définit par un cadre de vie extrêmement privilégié où le climat est propice à la connaissance, à la respiration et à l'ouverture d'esprit.

EXIGENCE

RECHERCHE
PÉDAGOGIQUE

OUVERTURE

CADRE
DE VIE

SENS DE LA
RESPONSABILITÉ

ENGAGEMENT

ENCADREMENT
ÉDUCATIF

Tous les élèves sont accueillis dans un domaine historique avec de grandes salles de classe, des bâtiments appropriés pour la maternelle, l'école élémentaire, le collège, le lycée général et technologique, le lycée professionnel et le Pôle Sup Alternance. Cabrini offre des espaces pour travailler, lire, chercher, se restaurer, faire du sport, se détendre et prier dans la chapelle jouxtant le château.

La vie à Cabrini s'anime aussi dans un très vaste domaine arboré et protégé en pleine ville où les élèves ont de l'espace pour des activités de plein air en contact direct avec la nature.

Cabrini se distingue par un encadrement éducatif qui a fait ses preuves depuis longtemps, favorisant ouverture, sens de la responsabilité, exigence et engagement.

Au sein d'un écosystème pédagogique et éducatif centré sur les enfants et les jeunes, les nombreux professionnels de l'enseignement de Cabrini, par une dynamique de recherche pédagogique, adaptent l'éducation aux défis de notre temps.



IMPULSIONS

2024-2029 : cinq ans pour construire une nouvelle étape dans l'histoire de notre établissement

Une étape pour :

- répondre avec optimisme et par l'éducation aux appels du monde : sauvegarder notre maison commune, tisser des liens de fraternité, favoriser l'estime de soi, donner les clés et les compétences nécessaires au XXI^e siècle ;
- former les femmes et les hommes dont le monde a besoin.
- accueillir la diversité et les fragilités, contribuer à la mission de service public d'éducation, annoncer le Christ dans le respect de la vie spirituelle de chacun en lien avec les orientations de l'Enseignement catholique et celle de notre diocèse de Seine-Saint-Denis ;
- toujours mieux répondre aux orientations des Filles du Cœur de Marie : « S'occuper de la jeunesse, de quelque manière que ce soit, c'est faire servir à l'utilité publique les dons et les talents », père de Clorivière ;
- consolider les forces de Cabrini : un lieu unique par sa qualité éducative et relationnelle fondée sur la bienveillance et l'accompagnement des élèves et familles, des enseignants et des personnels ;

Stéphanie Théry

Xavier Mancel

Nous connaissons la grande implication et le profond attachement des adultes à la mission éducative de Cabrini et nous sommes donc confiants dans la réussite de cette nouvelle étape.

NOS ENGAGEMENTS 2024-2029

Les femmes et les hommes dont le monde a besoin

Le projet est guidé par notre engagement à adapter les lieux et les méthodes pédagogiques et éducatives aux besoins de notre époque. Ainsi, nous souhaitons accompagner les enfants et les jeunes qui nous sont confiés dans la maîtrise des connaissances et des compétences nécessaires aux défis de demain.

Pour ce faire, nous avons choisi des objectifs organisés en quatre axes :

ÉCOLE OUVERTE ET RÉSEAUX

Ouverture à la culture.
Mobilités internationales.
Liens et réseaux.

CONVERSION ÉCOLOGIQUE

Éco-école.
Espaces d'application
et d'action.
Écologie intégrale.

COLLABORATION PÉDAGOGIQUE

Laboratoires numérique
et pédagogique.
Évaluation et apprentissage.
Diversité des élèves.

PROMOTION DE LA PERSONNE

Bien-être et climat scolaire.
Confiance en soi, ouverture
aux autres et créativité.
Responsabilité
de son époque.

Je découvre /// Je m'épanouis /// J'apprends /// J'agis

RÈGLEMENT DES ÉLÈVES DU SECOND DEGRÉ

« Accueillir l'autre et l'accompagner, le reconnaître tel qu'il est, là où il en est, lui permettre d'aller au plus loin de ses possibilités, l'autoriser à atteindre son excellence, croire en sa capacité de grandir en humanité. »

Charte Educative des FCM

L'Ensemble Scolaire Françoise CABRINI comprend une école, un collège, un lycée général et technologique, un lycée professionnel et un centre de formation par l'apprentissage où se côtoient ainsi près de 2400 jeunes de 3 à 23 ans. Pour vivre ensemble et apprendre sereinement, un règlement intérieur est indispensable. Celui-ci se décline suivant l'âge des élèves auxquels il est destiné. Le présent document concerne les classes de la 6ème à la terminale.

Les comportements positifs seront reconnus et valorisés et à l'inverse un ensemble de sanctions vise à prévenir toute atteinte aux principes et aux règles énoncés dans ce règlement et ses annexes. (cf. partie 5 page 6).

Parents, vous avez souhaité inscrire votre enfant à Françoise Cabrini.

Collégiens et Lycéens, vous avez souhaité vivre votre scolarité à Françoise Cabrini.

La signature de ce règlement intérieur vous engage personnellement à le respecter dans son intégralité y compris lors des voyages et sorties scolaires ou aux abords de l'établissement.

PARTIE : LES DROITS DES ÉLÈVES

Le droit à la protection et à la sécurité : Tout est élève a le droit d'être en sécurité, physique, affective et émotionnelle. Les adultes ont pour première mission de veiller à cette sécurité. Des mesures sont prises au sein de l'établissement pour assurer cette sécurité, en particulier la mise en place d'une cellule de lutte contre la maltraitance et le mal-être scolaire (point.ecoute@cabrini.fr). Il est rappelé que chaque élève peut, pour lui-même ou un camarade, contacter le 119 (Allô enfance en danger) ou le 3018 (victime et témoin harcèlement) ou 3114 (prévention du suicide)

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 accès au savoir et de travailler dans les meilleures conditions possibles.

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. L'établissement a mis en place une cellule d'écoute : les lieux et horaires d'ouverture sont communiqués en début d'année scolaire.

Le droit d'information et d'expression : les élèves disposent de la liberté d'information et d'expression dans la limite du respect du règlement et de la loi française. Des affichages sont autorisés sur les panneaux prévus à cet effet, après accord du Chef d'Établissement. Chaque classe élit deux délégués qui la représentent.

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. Notamment, un Bureau Des Lycéens (BDL) se réunit pour coordonner des projets de vie lycéenne. Les élèves qui le souhaitent peuvent assurer un rôle d'éco-délégué avec pour mission de porter des projets de l'axe conversion écologique de notre projet d'établissement.

Principes

Pour construire leur réussite scolaire, les élèves sont tenus d'être attentifs et de fournir un travail régulier et de qualité. Tout cours entraîne un travail à la maison. Les devoirs doivent être rendus en temps et en heure. L'élève absent doit s'informer, se mettre à jour et présenter son travail dès son retour. Il emporte avec lui les documents nécessaires à sa journée de cours (manuels, calculatrices, cahiers, blouse de laboratoire, tenue d'EPS...). **Tout manquement à ces principes (ponctualité, rigueur, approfondissement) peut entraîner des sanctions.**

Chaque élève sait que ses professeurs sont là pour l'aider à progresser. Si besoin et afin de faciliter ses progrès, des mesures de suivi et de soutien pourront être proposées, notamment sous la forme de contrat.

Une bonne communication entre les familles et l'établissement construit la relation de confiance indispensable à l'épanouissement et à la réussite des élèves. Ainsi, les élèves et leurs parents s'engagent à consulter École Directe. Au collège, le carnet de correspondance reste un outil essentiel dont les parents doivent prendre régulièrement connaissance. Un guide de la bonne communication famille établissement est annexé à ce règlement.

A – Évaluations

Toute fraude ou tentative de fraude (plagiat, communication entre élèves, etc.) à l'occasion d'une évaluation, entraînera une sanction grave et pourra être accompagnée d'un zéro à l'évaluation.

A cette occasion également, comme lors des examens nationaux, le fait d'avoir son téléphone portable ou sa montre connectée sur soi ou à portée de main, même éteint ou non utilisé, sera automatiquement considéré comme une tentative de fraude. Systématiquement lors des DST, à la discrétion des enseignants lors des contrôles et interrogation en classe, les téléphones et montres connectées des élèves devront être placés dans la pochette personnelle de rangement du téléphone. Un téléphone ou une montre connectée hors pochette lors d'une évaluation sera nécessairement considéré comme une tentative de fraude et sanctionné comme telle.

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 une sanction grave** et un zéro comptabilisé dans la moyenne. Des certificats médicaux pour les absences en évaluation peuvent être exigés.

En cas d'absence, 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.

La charte des évaluations du LGT précise ces éléments et fait partie intégrante du règlement.

B – Conseils de la classe et bulletins

À la fin de chaque période, les parents reçoivent, par moyens numériques, un bulletin où sont consignées les moyennes et les appréciations des professeurs et du conseil de la classe. Celui-ci réunit les équipes éducatives et pédagogiques de la classe sous l'autorité du Chef d'Établissement, selon les modalités et compositions définies par l'établissement.

La valorisation des actions des élèves dans tous les domaines est de nature à développer leur participation à la vie collective et à susciter, par l'exemple et l'émulation, un désir de réussite. Ainsi, la qualité du travail et de l'attitude de l'élève peut être reconnue en conseil de classe, lequel est souverain en la matière, par les mentions suivantes :

Félicitations : Excellent Niveau - Très bonne conduite.

Compliments : Bon niveau d'ensemble - Attitude positive.

Encouragements : Volonté manifeste de progresser dans l'attitude et le travail, sans lien avec le niveau scolaire.

Si nécessaire, le Chef d'Établissement ou son représentant, sur proposition du conseil de classe, peut décider de sanctions graves : mise en garde – avertissement.

Principes

La sécurité des personnes et des locaux oblige à un contrôle strict des entrées et des sorties dans l'établissement. Un badge que les élèves doivent toujours avoir sur eux permet d'accéder à l'établissement et à la restauration. **Tout échange de badge est interdit et sera sanctionné.** En cas de perte ou de casse, son remplacement est exigé et fera l'objet d'une facturation. **Les oublis répétés pourront être sanctionnés.**

A - Entrée, sortie selon l'emploi du temps habituel

Les élèves entrent et sortent par le parvis rue Richepin qui est ouvert de 7h45 à 18h10 du lundi au vendredi en utilisant leur badge. Le mercredi à partir de 14h00, le samedi de 8h45 à 12h15 et les soirs après 18h10, le seul accès ouvert (en entrée et comme en sortie) est l'accueil, 20 rue du docteur Sureau.

Les sorties de l'établissement en cours de journée (y compris lors des récréations du matin et de l'après-midi) sont strictement interdites en dehors des modalités spécifiques décrites ci-dessous. **Les sorties non autorisées font l'objet d'une sanction grave.** Lors de la pause méridienne :

- Les lycéens ont un statut d'externe et peuvent sortir, même lorsqu'ils déjeunent dans l'établissement.
- Les collégiens demi-pensionnaires ne peuvent pas sortir, sauf autorisation express des parents visée par la vie scolaire.

B – Entrée sortie lors des modifications d'emploi du temps

Tout changement d'emploi du temps relève de la responsabilité de la Vie Scolaire, au collège comme au lycée.

✓ À l'occasion d'une absence imprévue :

Pour les collégiens, les règles de Vie Scolaire du carnet de correspondance s'appliquent.

Pour les lycéens, si un cours n'est pas assuré en fin de demi-journée, l'élève peut quitter l'établissement.

✓ À l'occasion d'une absence prévue :

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

Au lycée : les élèves suivront les modifications transmises sur Ecole Directe.

C - Retards

La ponctualité est une marque de respect et une condition indispensable au bon fonctionnement des cours. **Tout retard est enregistré et peut être sanctionné ; le troisième est toujours associé à une sanction. Leur accumulation entraîne une sanction grave.**

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.

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 pourra l'autoriser à rentrer en classe, avec un billet de retard. 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 tel.

D – Absences

Principes

La présence est obligatoire sur l'ensemble des horaires prévus par l'emploi du temps. **Les absences injustifiées font l'objet d'une sanction grave.**

Aucune dispense ou autorisation d'absence ne peut être accordée par l'établissement pour un départ anticipé, une prolongation de vacances ou pour convenance personnelle. **Ce type d'absence peut donner lieu à un rattrapage horaire, à un courrier aux familles et peut remettre en cause la réinscription.**

Le contrôle des absences est réalisé par la Vie Scolaire grâce aux appels transmis par les professeurs. Lorsqu'un élève est absent, les parents sont informés par SMS, sauf si l'établissement avait été informé préalablement.

Formalités

- ✓ Pour toute absence imprévue, 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 (3 jours ou plus) 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 information 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.

Principes

La tenue et le comportement de chacun contribuent au climat de sérénité nécessaire pour vivre et apprendre ensemble. Ils se manifestent par la correction dans l'habillement, le langage, par le respect du cadre et du matériel de l'école et le respect dû à chacun des membres de la communauté éducative.

La loi de la République s'applique évidemment à l'intérieur et entre les personnes de l'établissement.

Les actes qui relèvent d'une procédure pénale (violences, délits, possession ou usage de stupéfiants, maltraitance, absentéisme grave, etc.) font l'objet d'un signalement aux autorités judiciaires et académiques, conformément à la convention de coopération entre les services de l'État pour la prévention de la violence en milieu scolaire. L'information aux autorités de protection des mineurs relève de la responsabilité de chaque adulte en cas de situation préoccupante.

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, 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.
- ✓ Tenue collège : En 6^{ème} et en 5^{ème}, les élèves portent tous les jours un élément de tenues visible (t-shirt, polo et/ou sweat) aux couleurs de Cabrini. Ces éléments de tenues peuvent aussi être portés par les 4^{èmes} et 3^{èmes}.
- ✓ 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, décidée par le professeur principal, 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.

B – Discipline générale

- ✓ L'apprentissage de la vie en société exclut toute violence physique et verbale (insultes, injures). **Les règlements de comptes à la sortie, les jeux dangereux, les brimades, le racket, le vol, les brutalités, les violences physiques ou verbales, l'insolence et la grossièreté ne sont pas tolérés et feront l'objet de sanctions graves voire majeures.** Ces règles et principes s'appliquent pour toutes les relations entre membres de l'établissement, y compris sur les réseaux sociaux. L'établissement lui-même doit être respecté en ligne.
- ✓ Toute pratique de harcèlement entre élèves, à l'école, en dehors de l'école, sur les réseaux sociaux, ou via des outils de communication est strictement interdite. Le harcèlement scolaire est délit sanctionné de peine d'amende ou de prison. Autant que possible, les situations de harcèlement scolaire feront l'objet d'une prise en charge par la cellule de lutte contre le harcèlement et le mal-être scolaire. Dans ce cadre, les personnes de cette cellule, formées à la méthode des préoccupations partagées, pourront recevoir en entretien individuel les élèves. L'objectif est, par le dialogue et l'empathie, de réduire les situations de harcèlement. **Si nécessaire et en cas de difficultés persistantes ou graves, des sanctions graves ou majeures seront prises et les autorités seront prévenues.**
- ✓ La prise de photographies ou de vidéo est strictement interdite sauf dans le cadre d'un usage pédagogique prévu par l'enseignant.
- ✓ À l'intérieur des locaux et à quelque moment que ce soit, les déplacements se font dans le calme, sans courir. Pour les exclusions de cours et les passages à l'infirmerie, l'élève doit obligatoirement être accompagné d'un autre élève jusqu'à la vie scolaire.

C – Locaux : propreté – matériel – sécurité

- ✓ Chacun est responsable de sa place et de sa classe. Les locaux doivent être maintenus propres et le matériel doit être ordonné à la fin de chaque cours. Chacun s'engage à maintenir dans leur état actuel les locaux. Ainsi les inscriptions sur le mobilier ou sur les murs sont interdites.
- ✓ Il est interdit de consommer boissons (sauf de l'eau) et nourritures notamment des chewing-gums dans tous les bâtiments hors les salles prévues spécifiquement à cet effet (self, cafétaria, salle Adélaïde,...). Au collège, aussi en lien avec l'éducation à la santé, il est interdit d'apporter et consommer des confiseries, y compris en extérieur.

- ✓ Les négligences et les dégradations volontaires seront sanctionnées et devront être réparées. Elles seront facturées aux familles.
- ✓ L'usage non motivé des équipements de sécurité des signaux d'alarme, des extincteurs ou autres **entraînera des sanctions graves.**
- ✓ En cas d'accident survenu dans l'établissement, le Chef d'Établissement ou son représentant prévient les secours qui prennent alors les décisions qui s'imposent.

D - Tabac – Alcool – Produits illicites – Objets dangereux

- ✓ L'introduction et la consommation d'alcool ou de drogues sont strictement interdites. La possession ou l'utilisation de stupéfiant constitue un délit.
- ✓ L'usage ou la simple présence visible du tabac et des cigarettes électroniques, ainsi que de briquet ou allumette est interdit dans l'ensemble de l'établissement.
- ✓ Tout élève possédant un objet interdit ou dangereux qui porte atteinte à la sécurité d'autrui sera sanctionné. Les autorités compétentes seront alertées. Les armes factices sont aussi interdites.

E - Téléphones portables – Appareils numériques nomades – diffuseur de son.

- ✓ Pour les collégiens, l'usage des téléphones portables ou tout autre appareil numérique nomade est interdit dans tout l'établissement. Il doit être placé dans la pochette personnelle de rangement du téléphone à l'entrée de l'établissement et ce pour toute la journée. Le déverrouillage de la pochette s'effectue à la sortie ou sous le contrôle d'un adulte.
- ✓ Pour les lycéens, ces appareils sont interdits :
 - dans toutes les salles, sauf la cafétéria et l'aumônerie du lycée et sauf autorisation express d'un adulte,
 - dans les circulations des bâtiments : couloirs et halls
 - dans la cour du collège et de l'école.

Les lycéens doivent avoir systématiquement dans leur sac leur pochette personnelle de rangement du téléphone. Les adultes de l'établissement peuvent imposer de faire mettre les téléphones dans ces pochettes, en particulier, lors des DST, des évaluations en classe ou lors d'un usage dans des zones interdites. Des dispositifs de déverrouillage en libre accès sont placés à la sortie des trois bâtiments des lycéens.
- ✓ Tous les dispositifs visant à diffuser du son (enceintes, écouteurs, casque,...) sont strictement interdits.
- ✓ Tout manquement ces règles entraînera des sanctions et une éventuelle confiscation de l'appareil.

F – Biens et objets et personnels

- ✓ Le troc, la vente ou la revente d'objets entre élèves sont interdits.
- ✓ 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.
- ✓ 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.

G - Demi-pension

- ✓ Les collégiens déjeunent au réfectoire. Les lycéens déjeunent au réfectoire ou à la cafétéria.
- ✓ Pour déjeuner, le badge est obligatoire. Un contrôle est effectué. **Les élèves qui n'ont pas leur badge seront sanctionnés.**
- ✓ Avec une demande écrite de leurs parents, les lycéens sont autorisés à consommer de la nourriture qu'ils ont rapportée de chez eux dans l'enceinte de l'établissement, mais uniquement en extérieur, ou en salle Adélaïde sur les horaires de la pause méridienne (11h15 - 13h40). Il reste interdit de consommer dans l'enceinte de l'établissement un repas de restauration rapide acheté à l'extérieur.

Principes

Tout manquement au règlement entraîne des sanctions individuelles et proportionnelles qui sont aggravées en cas de répétition. Ainsi, les sanctions suivantes, adaptées à la faute, peuvent être appliquées : **sanctions courantes**, **sanctions graves** et enfin des **sanctions majeures**. Des sanctions graves ou majeures peuvent s'accompagner le cas échéant d'une remise en cause de la fonction de délégué ou de membre du bureau des lycéens. Par délégation du Chef d'Établissement, les enseignants et les responsables de la vie scolaire peuvent décider des sanctions courantes ; les directeurs et directrices des unités pédagogiques et de la vie scolaire des sanctions graves. Les sanctions majeures sont prises par le Chef d'Établissement. Des mesures conservatoires allant jusqu'à l'exclusion temporaire peuvent être mises en place en l'attente d'une décision de sanction.

A – Précisions sur les sanctions courantes :

- Remarques disciplinaires par un mot à l'attention des parents, sur le carnet ou par EcoleDirecte,
- Confiscation d'un objet nuisant à la sécurité ou au bon déroulement des cours,
- Travail ou devoir supplémentaire,
- 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,
- Exclusion de cours, l'élève est alors pris en charge par la Vie Scolaire.

B - Précisions sur les sanctions graves :

- **Mise en Garde** : Signifiée par un courrier, elle doit être suivie d'une amélioration dans l'attitude et/ou dans le travail ; à défaut un avertissement peut être prononcé.
- **Avertissement** : Signifiée par courrier, il est la conséquence d'un comportement inacceptable et/ou d'un travail insuffisant. **Au troisième avertissement dans l'année, la réinscription pour l'année suivante dans l'établissement ne sera pas acceptée.**

C - Précisions sur les sanctions majeures :

- **Exclusion temporaire** : Selon les faits, elle peut être décidée par le Chef d'Établissement. Elle est signifiée par courrier.
- **Exclusion définitive** : La gravité des faits ou leur répétition peut entraîner une exclusion définitive, soit immédiate soit pour l'année suivante. L'exclusion définitive pour l'année suivante peut être accompagnée d'une exclusion à titre temporaire. Elle est décidée par le Chef d'Établissement après avoir convoqué l'élève et les parents pour entendre leurs observations sur les faits reprochés à l'élève. La tenue d'un conseil de discipline n'est pas systématiquement requise pour décider d'une exclusion. L'absence de l'élève ou de ses parents ne peut empêcher ni retarder la décision. La décision est notifiée par un courrier.

D – Précisions sur les conseils pouvant éclairer le Chef d'Établissement ou ses représentants pour les sanctions graves ou majeures.

- **Le conseil de classe (cf. plus haut)**
- **Le conseil de médiation**
Il est avant tout destiné à favoriser le dialogue avec l'élève et sa famille, et à faciliter l'adoption d'une mesure éducative personnalisée. Il est composé du Chef d'Établissement ou son représentant, de l'enfant et de ses parents et de membre du personnel de l'établissement invité par la Direction. Il vise à faire prendre conscience à l'élève et à ses parents de son comportement, à trouver des solutions éducatives pour remédier à la situation et enfin à prendre les sanctions, graves ou majeures, nécessaires.
- **Le conseil de discipline**
Il est composé du Chef d'Établissement qui le préside, de l'élève et ses parents, du Président de l'Apel ou son représentant, des enseignants ou des membres du personnel OGEC concernés par la situation ou toute autre personne invitée par le Chef d'Établissement en fonction de son expertise ou capable d'éclairer les faits. L'élève concerné, en accord avec ses parents, peut choisir un personnel de l'établissement ou un élève pour l'accompagner. Chacun est invité à s'exprimer en un débat contradictoire qui permet d'entendre notamment l'élève et ses parents. Ces derniers sont convoqués et informés par message électronique des faits reprochés au moins 5 jours avant le conseil. 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'Établissement.

Pour une bonne communication famille établissement à Cabrini :

Les principes suivants ont pour vocation à favoriser une communication famille-établissement sereine et efficace.

A] Établir une bonne communication

La messagerie EcoleDirecte est prévue pour

- échanger des informations,
- apporter une réponse rapide à une question factuelle
- organiser une prise de rendez-vous (en dehors de la semaine qui précède les conseils de classes)

D'une manière générale, les bons usages suivants sont à respecter

- Dans le cadre de leur activité professionnelle, les membres de l'établissement ne sont pas tenus à une lecture pendant le week-end, en soirée, en vacances. Une réponse ne peut donc pas être exigée durant ces périodes, ni même du jour au lendemain.
- Un ton formel, respectueux de l'interlocuteur et des règles de politesse est indispensable.
- Tout échange qui dépasse trois messages sur le même sujet doit inciter à convenir d'un rendez-vous pour échanger en direct.

En cas d'incompréhension d'une décision prise par un adulte (note, sanction,...)

- 1) Le contact de vive voix (téléphone, en présentiel) est alors toujours préférable.
- 2) L'élève a souvent les éléments de compréhension ou peut interroger les adultes directement, ce que nous recommandons. Avant toute chose, il convient de demander aux élèves de communiquer les éléments de contexte de la décision.
- 3) Laisser passer un délai de 24 heures avant d'envoyer un message est pertinent. Cela permet d'éviter de réagir à chaud et d'entamer la communication sur une base plus sereine.
- 4) Être attentif aux formulations. Il ne s'agit pas de remettre en cause une décision, mais de faire part de vos interrogations notamment pour mieux accompagner votre enfant.
- 5) En cas de communication difficile, un relais sera pris par la direction de l'établissement.

B] Identifier les interlocuteurs

En début d'année scolaire, une fiche « les interlocuteurs de Cabrini » est disponible sur EcoleDirecte dans la rubrique document. En fonction de ses questions, chacun s'appuiera dessus pour entrer en communication avec la bonne personne. En particulier, il convient d'être attentif à ne pas envoyer à l'ensemble du personnel une information destinée à une seule personne.

C] Identifier les outils et leur usage

1) EcoleDirecte :

Les élèves comme les parents se connectent au moins une fois par semaine à leur page d'accueil EcoleDirecte depuis un ordinateur (la version mobile ne contient pas toutes les informations).

- **La messagerie** pour :
 - o Des échanges individuels entre les familles et un adulte de l'établissement.
 - o Communiquer les sanctions qui, pour certaines d'entre elles, donnent lieu à un courrier officiel transmis via EcoleDirecte.
 - o Transmettre tous les messages d'information collective
- **La rubrique document**, qui rassemble, toute l'année, les documents de référence, à vérifier en premier lieu.
- **Le suivi des retards et des absences qui y sont enregistrés** à tous les cours. Ces informations sont portées sur les bulletins trimestriels.
- **Le cahier de texte numérique** qui est un complément du cours et des devoirs donnés en classe.
- **Les relevés de notes et moyennes** : La date de visibilité des notes est choisie par les enseignants selon leur décision pédagogique. Les coefficients sont donnés à titre indicatif et sont susceptibles d'être modifiés jusqu'au conseil de classe.

2) **Au collège uniquement, le carnet de correspondance papier** :

Au collège, le carnet papier reste l'outil principal d'information personnelle sur les sujets de vie scolaire. Il doit être consulté très régulièrement par les familles, au minimum une fois par semaine.

Il est renseigné et consulté notamment pour : les demandes ou justifications des absences et des retards ; les informations sur les sanctions courantes.

TARIFS ANNUELS 2026-2027

CONTRIBUTION OBLIGATOIRE selon quotient familial : QF	Primaire	Collège	Lycée Professionnel	Lycée Général et technologique
Tranche A – QF jusqu'à 9 000€	622 €	715 €	849 €	889 €
Tranche B – QF entre 9 001 et 15 000€	994 €	1 144 €	1 358 €	1 422 €
Tranche C – QF entre 15 001 et 25 000€	1 243 €	1 430 €	1 697 €	1 778 €
Tranche D – QF entre 25 001 et 35 000 €	1 342 €	1 544 €	1 833 €	1 920 €
Tranche E – QF supérieur à 35 001€	1 429 €	1 645 €	1 952 €	2 045 €

La contribution obligatoire varie selon la tranche dans laquelle se situe votre quotient familial, QF, déterminé par :

- Votre revenu fiscal de référence indiqué sur la première page du dernier avis d'imposition.
- Le nombre de parts fiscales indiqué sur la première page de ce même avis.

$$\text{QF} = \text{Revenu Fiscal de Référence} / \text{Nombre de parts fiscales}$$

La première page des avis d'imposition doit être transmise pour attester de la tranche indiquée.

Les personnes qui ne souhaitent pas fournir ces informations se verront automatiquement appliquer le tarif de la tranche E.

En cas de séparation, chaque parent payeur doit déclarer la tranche de QF à laquelle il est rattaché.

L'établissement est habilité à recevoir des bourses de l'Éducation Nationale. Pour information, le montant des bourses s'échelonne pour l'année scolaire 2025-2026 :

- Au collège : **120 €** (1er échelon), **330 €** (2ème échelon) et **516 €** (3ème échelon)
- Au lycée : de **495 €** (1er échelon) à **1 053 €** pour le sixième échelon.

Une réduction sur la contribution annuelle familiale est accordée pour les familles nombreuses : elle est de 5 % sur la contribution du 2^{ème} enfant scolarisé à Cabrini, de 40% sur la contribution du 3^{ème} enfant et 50% sur la contribution du 4^{ème} enfant et des suivants.

Au verso les autres contributions annuelles. ☐

AUTRES CONTRIBUTIONS ANNUELLES	Maternelle	Élémentaire	Collège	Lycée Professionnel	Lycée Général et Technologique
Restauration régulière (sauf lycéens)					
DP5 : 5 jours/semaine	-	-	1 356 €	-	-
DP4 : 4 jours/semaine	1 101 €	1 101 €	1 101 €	-	-
DP3 : 3 jours/semaine	825 €	825 €	825 €	-	-
DP2 : 2 jours/semaine	550 €	550 €	550 €	-	-
DP1 : 1 jour/semaine	275 €	275 €	275 €	-	-
Restauration occasionnelle (prix du repas)	8.68 €	8.68 €	8.68 €		
Prix du repas self pour les lycéens	-	-	-	7,86€	7,86 €
Garderie matin 7h45 à 8h00 (forfait 4 jours)	147€	147 €			
GARDERIE MATERNELLE ou ÉTUDE jusqu'à 17h35					
Garderie ou étude - goûter inclus.	GARDERIE	ÉTUDE			
- 1 jour	168 €	168 €			
- 2 jours	336 €	336 €			
- 3 jours	504 €	504 €			
- 4 jours	672 €	672 €			
- à l'unité	8 €	8 €			
GARDERIE MATERNELLE ET ÉLÉMENTAIRE de 17h35 à 18h30					
De 17h35 à 18h30 en complément du service proposé de 16h15 à 17h35					
- 1 jour	76 €	76 €			
- 2 jours	152 €	152 €			
- 3 jours	228 €	228 €			
- 4 jours	304 €	304 €			
à l'unité	5 €	5 €			
Goûter + Surveillance avant activité périscolaire (Éveil à la foi, danse, ...)	60 € Par activité	60 € Par activité			
Acompte 1 ^{ère} inscription ou réinscription	150 €	150 €	200 €	150 €	200 €
Frais de dossier 1 ^{ère} demande inscription	50 €	50 €	50 €	50 €	50 €
Pochette « Sans tel » 1 ^{ère} inscription			18 €	18 €	18 €
CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES	Maternelle	Élémentaire	Collège	Lycée Professionnel	Lycée Général et Technologique
Contribution investissement (par famille)	75 €	75 €	75 €	75 €	75 €
Cotisation APEL (par famille) ; montant 2025 à titre indicatif	25,35 €	25,35 €	25,35 €	25,35 €	25,35 €
Fonds d'entraide	Montant libre				



RÈGLEMENT FINANCIER

Mise à jour février 2026

Le service comptabilité est ouvert du lundi au vendredi
8h30 à 12h00 et 14h00 à 16h30

chef.comptable@cabrini.fr
01.48.15.16.25

Ensemble Scolaire Française CABRINI

Etablissement Catholique associé à l'Etat par contrat

Ecole – Collège – Lycée Général & Technologique – Lycée Professionnel – Unité 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

RÈGLEMENT FINANCIER

Ce règlement explicite la fiche « tarifs annuels » jointe en complément et disponible sur le site internet. Il précise les modalités de facturation et de paiement. Les tarifs annuels sont établis entre novembre et avril pour l'année scolaire suivante. Pour les inscriptions ou réinscriptions, ceux de l'année en cours sont donc à titre indicatif.

Les tarifs sont modulés en 5 tranches tenant compte des revenus et de la composition du foyer. Par cette modulation, nous mettons ainsi concrètement à l'œuvre notre projet éducatif inspiré de l'Évangile, en favorisant l'accueil de tous ceux qui souhaitent nous rejoindre ; chaque famille contribuant, selon ses ressources, au budget de l'établissement scolaire.

Pour tous les modes de paiement, un échéancier sera mentionné sur la facture annuelle pour vous informer du montant et des dates à devoir. Cet échéancier est émis à titre indicatif et ne tient pas compte des éventuelles modifications qui pourraient intervenir durant l'année scolaire. Les factures sont disponibles et consultables, avec vos identifiants, à partir de fin septembre sur le Site Ecole Directe.

La réinscription ou la délivrance d'un exeat en fin d'année est subordonnée au règlement intégral des frais de scolarité de l'année scolaire en cours. En cas d'impayés, l'établissement se réserve le droit de résilier le contrat qui le lie à l'élève et aux parents et de ne pas réinscrire l'enfant l'année scolaire suivante et intentera toute action jugée nécessaire pour recouvrer les sommes dues. De plus, toutes les prestations facultatives et la restauration seront suspendues en cas de non-paiement des factures, après mise en demeure. Les frais liés au recouvrement des créances seront facturés à la famille.

1) PRÉCISIONS SUR LES CONTRIBUTIONS ANNUELLES

CONTRIBUTION FAMILIALE

La contribution scolaire est la part obligatoire prise en charge par les parents pour la scolarisation de leur enfant dans l'établissement et qui se présente comme un tout indissociable. La contribution scolaire est destinée à financer les investissements immobiliers et d'équipements nécessaires ainsi que les dépenses liées au caractère propre de l'Établissement. Elle couvre également les dépenses de fonctionnement non prises en compte par les subventions attribuées par l'État. Par exemple : les cotisations statutaires de l'Établissement aux organismes de l'Enseignement Catholique, l'infirmerie, des fournitures, l'organisation d'examens blancs, des abonnements numériques et papier, l'accès à des installations sportives, une carte d'accès, ... Cette contribution intègre les assurances de l'établissement comprenant, pour tous les élèves, une assurance scolaire pour leurs activités scolaires, extra-scolaires et stages, souscrite par l'établissement auprès de FIDES ASSURANCE - contrat groupe N° AP 909295.

RESTAURATION

Tous les élèves doivent présenter obligatoirement leur badge pour déjeuner au self ou à la cafétéria pour les lycéens.

Les badges des élèves de la maternelle et du primaire seront conservés au self.

⇒ **Élèves de maternelle, primaire et collège :**

Le régime choisi est un forfait qui s'applique pour l'année. Toutefois, sur demande écrite, le régime peut être modifié exclusivement au 1^{er} janvier et/ou le 1^{er} avril. Les familles informent du choix des jours de restauration à la rentrée. Ces jours sont fixes.

Le forfait de la cantine prend en compte les activités scolaires, séjours extra muros, journées pédagogiques ou exceptionnelles.

Une absence justifiée par un certificat médical d'au moins 5 jours consécutifs peut donner lieu à un remboursement des repas de demi-pension non consommés.

Les élèves externes pourront déjeuner dès le premier jour en créditant leur compte par avance par chèque ou par CB via Ecole directe.

En cas de non-paiement d'un mois dû à son terme, l'établissement se réserve le droit de ne pas réadmettre à la demi-pension l'élève pour le mois suivant.

⇒ **Lycéens :**

Les lycéens sont tous **externes** mais peuvent, au moyen d'un badge, déjeuner au self à un prix indiqué dans la fiche tarifaire ou à la cafétéria (tarification de vente à l'unité avec un plafond journalier de 11€). Le badge fonctionne comme une carte de crédit. Ils pourront déjeuner dès le premier jour en créditant leur compte **par avance** au moyen d'un versement par chèque ou par CB via école directe. Les consommations et solde du compte sont visibles sur école directe. Sur demande écrite de ses parents, le lycéen pourra accéder, moyennant le versement d'une contribution annuelle forfaitaire de 135 € à une salle aménagée pour la prise de repas préparés à la maison (les produits de restauration rapide ou emballés sont interdits). L'établissement ne met pas de réfrigérateur à disposition pour les lycéens qui apportent leur propre repas.

Paniers-repas

Les élèves qui apportent un panier-repas dans le cadre d'un PAI accèdent aux zones de restauration surveillées selon leur âge, ainsi qu'aux différents matériels pour se restaurer (micro-ondes, réfrigérateur...). Ce service est facturé 135€ pour les collégiens et lycéens et à 45% du forfait demi-pension en fonction des jours pour l'école maternelle et élémentaire.

Ensemble Scolaire Française CABRINI

Etablissement Catholique associé à l'Etat par contrat

Ecole – Collège – Lycée Général & Technologique – Lycée Professionnel – Unité 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

ÉTUDE ET GARDERIE PRIMAIRE & MATERNELLE

L'inscription est annuelle et peut être uniquement modifiée au 1^{er} janvier et au 1^{er} avril. Les familles informent à la rentrée du choix des jours retenus. Ces jours sont fixes.

OPTIONS & CLASSES A THÈME

Des formations optionnelles et des classes à thème sont proposées. Pour contribuer à leur financement, une participation financière pourra être demandée aux familles dont les enfants sont concernés.

VOYAGES

Selon la classe, des frais de classes de découverte (école primaire), de séjours ou autres projets pédagogiques (collège, lycées) pourront vous être comptés en sus, vous en serez informés par l'équipe enseignante. Dans la mesure du possible, ces frais seront portés sur le relevé de début d'année scolaire, sinon elles feront l'objet de relevés séparés.

TENUE DES COLLÉGIENS

Les élèves de 6^e et 5^e doivent porter tous les jours une pièce de tenue aux couleurs de Cabrini. Ces pièces sont achetées directement par les parents sur un site dédié.

BADGE

Pour des raisons de sécurité, un badge scolaire est délivré chaque début d'année à chaque élève permettant de contrôler l'entrée et la sortie de l'établissement, l'accès à la restauration, au goûter et l'étude en élémentaire. Le coût de ce premier badge est inclus dans la contribution obligatoire. En cas de perte ou détérioration, un nouveau badge sera facturé 5€.

POCHETTE DE RANGEMENT DE TÉLÉPHONE

A la **première inscription** dans le 2nd degré, une pochette de rangement de téléphone est facturée 18€ et remise aux élèves. Son usage est décrit dans le règlement intérieur. En cas de détérioration ou de perte, une nouvelle devra être acquise pour le même montant.

MANUELS & FICHIERS SCOLAIRES

Des manuels scolaires sont mis à disposition des élèves. Un chèque de caution de 150 €, libellé à l'ordre de « OGEC CABRINI » est demandé au collège et au lycée. En cas de dégradation, perte ou non restitution de ces manuels ou de tout autre document emporté du CDI,

- à l'école, le montant sera facturé à la famille ;
- dans le 2nd degré, le chèque de caution est alors encaissé. Dans le cas contraire, il est restitué aux familles en fin d'année scolaire.

Des fichiers ou livres peuvent être commandés par l'établissement et leur montant est alors porté sur la facture annuelle.

FONDS D'ENTRAIDE

Certaines familles peuvent se retrouver face à des difficultés financières. L'établissement a mis en place un fonds d'entraide alimenté par les parents qui le peuvent et le souhaitent. Il vous est donc possible de contribuer à cette action de solidarité entre familles en cochant la rubrique sur la fiche financière.

CONTRIBUTION POUR INVESTISSEMENT

Dans le cadre du développement et de la rénovation des locaux et des équipements pédagogiques, une contribution par famille pour investissement sera portée sur la facture annuelle.

Si vous ne souhaitez pas participer à cette contribution, merci de le signaler au service Comptabilité avant le 20 septembre.

ACOMPTE VERSÉ POUR L'INSCRIPTION OU LA RÉINSCRIPTION

Les **acomptes demandés sont déduits du relevé annuel et restent acquis** à l'établissement sauf en cas de :

- Passage dans la classe demandée non accordé par l'établissement.
- Déménagement hors 93, 94, 77 et 75
- Changement important dans la vie de la famille.

COTISATION APEL

L'association des parents d'élèves a le rôle fondamental de représenter les parents. Elle participe activement à la vie de l'établissement. Une partie de la cotisation est reversée à l'APEL National et inclut l'abonnement à la revue « Famille et Éducation ». La cotisation annuelle par famille est facultative. Les familles qui le souhaitent peuvent refuser l'adhésion et l'abonnement, en se manifestant avant le 20 septembre par écrit auprès du service comptabilité de l'établissement.

Ensemble Scolaire Française CABRINI

Etablissement Catholique associé à l'Etat par contrat

Ecole – Collège – Lycée Général & Technologique – Lycée Professionnel – Unité 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

FRAIS DE DOSSIER

Pour la première inscription dans l'établissement, 50€ de frais de dossier sont dus en cas d'obtention d'un rendez-vous préalable. Les modalités sont précisées chaque année sur notre site internet à la page inscription.

2) RÉDUCTIONS SUR LA CONTRIBUTION DES FAMILLES

Une réduction de 5 % est consentie sur la contribution familiale du 2^{ème} enfant scolarisé à Cabrini, une réduction de 40% sur la contribution familiale du 3^{ème} enfant et 50% sur la contribution familiale du 4^{ème} enfant et des suivants.

3) MODES DE RÈGLEMENT

- **Prélèvement bancaire :**

Il est le mode de règlement privilégié par l'établissement.

En cas de règlement mensuel, les 10 prélèvements sont effectués le 5 de chaque mois, d'octobre à juillet inclus.

Les demandes de prélèvements de l'année précédente sont reconduites automatiquement.

Toute demande de paiement par prélèvement ou changement de compte bancaire doit être signalée avant le 1^{er} de chaque mois pour être pris en compte le même mois.

En cas de rejet de prélèvement, les frais bancaires seront facturés à la famille.

Information Mandat SEPA

Il est impératif de remplir et retourner le document SEPA, accompagné d'un RIB, à l'établissement.

En signant le formulaire de mandat SEPA en ligne lors de la confirmation d'inscription, vous autorisez l'établissement à envoyer des informations à votre banque pour débiter votre compte conformément aux instructions de l'établissement. Vous bénéficiez du droit d'être remboursé par votre banque selon les conditions décrites dans la convention que vous avez passée avec elle. Toute demande de remboursement doit être présentée dans les 8 semaines suivant la date de débit de votre compte.

Identifiant du créancier (ICS) : FR13ZZZ303968 – OGEC Françoise Cabrini 20 rue du docteur Sureau 93160 Noisy Le Grand.

Le prélèvement est de type récurrent/répétitif. Vos droits concernant le présent mandat sont expliqués dans un document que vous pouvez obtenir auprès de votre banque.

- **Chèque :**

En cas de règlement par chèque, la totalité de la facture annuelle doit être réglée au plus tard le 10 octobre. Aucun échelonnement ne sera accepté. Le chèque est à libeller à l'ordre de « OGEC Françoise CABRINI ».

En cas de rejet de chèque, les frais bancaires seront facturés à la famille.

- **Carte Bancaire en ligne :**

En cas de règlement par CB via Ecole Directe, la totalité de la facture annuelle doit être réglée au plus tard le 10 octobre.

Aucun échelonnement ne sera accepté.

4) ENGAGEMENT A RÉGLER ET SIGNATURE ÉLECTRONIQUE

La confirmation d'inscription en ligne via votre espace personnel sur Ecole Directe demande une signature électronique (des deux parents en cas de séparation pour une première inscription) du projet de règlement financier annuel.

En signant électroniquement sur cet espace, vous :

- Déclarez avoir pris connaissance et approuver le présent règlement.
- Vous vous engagez solidairement en tant que responsables de votre (vos) enfant(s) inscrit(s) à l'Ensemble Scolaire Françoise Cabrini et à régler l'intégralité des factures émises conformément à ce règlement financier.

Tout règlement ou courrier concernant la comptabilité doit être envoyé à l'adresse suivante :

Ensemble Scolaire Françoise Cabrini
Service Comptabilité
20 rue du docteur Sureau
93167 Noisy Le Grand

Ensemble Scolaire Françoise CABRINI

Etablissement Catholique associé à l'Etat par contrat

Ecole – Collège – Lycée Général & Technologique – Lycée Professionnel – Unité 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



Convention de Scolarisation 2026/2027

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'OGEF 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 durant l'année scolaire selon les principes de la charte éducative des établissements des Filles du Cœur de Marie, du projet d'établissement et du projet d'animation pastorale fondé sur notre caractère propre présentés 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 proposer 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 communiqué par l'établissement.

Les représentants légaux reconnaissent avoir pris connaissance de la charte éducative des Filles du Cœur de Marie, du projet d'établissement, du projet d'animation pastorale et du règlement de vie scolaire et y adhérer pleinement.

Les représentants légaux s'engagent à respecter le caractère propre de l'établissement qui fonde son existence.

Les représentants légaux s'engagent 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 :

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

signature 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.

Cet article dans son ensemble constitue une obligation essentielle et déterminante de l'engagement des familles vis-à-vis de l'établissement.

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 novembre et mai pour la prochaine rentrée. Ils reconnaissent avoir pris connaissance et 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. Les tarifs étant modulés en fonction du revenu fiscal de référence et du nombre de parts fiscales, la première page de l'avis d'imposition est à fournir lors de l'inscription et des réinscriptions successives. Ces informations ne sont pas conservées d'une année sur l'autre.

Article 5 – Assurance

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

Article 6 – Dégradation du matériel

La remise en état ou le remplacement du matériel (livre, manuel scolaire, matériel informatique, mobilier...) dégradé par un élève fera l'objet d'une facturation aux représentants légaux sur la base du coût réel (incluant les éventuels frais de main d'œuvre). 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 avec changement d'établissement 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.

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 30 avril.

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

Au plus tard, à 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 difficulté, les parents et l'élève sont invités à se conformer aux règles de fonctionnement de l'établissement en prenant contact prioritairement avec les interlocuteurs de l'établissement afin qu'un dialogue puisse s'initier. En cas de persistance de la difficulté, et en amont d'une saisine judiciaire, les parents peuvent faire appel au dispositif de médiation de l'Éducation Nationale s'agissant d'une difficulté en lien avec le parcours pédagogique de l'élève (enseignement). Pour les litiges dans l'application de la présente convention, les responsables légaux ont la possibilité de saisir gratuitement, 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 Alteritae 5 rue Salvaing 12000 Rodez

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 notice RGPD en annexe de 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. Ces images sont conservées 2 semaines et sont écrasées automatiquement par l'enregistreur. S'il y a violence, bagarre, brutalités, ou dégradation matérielle les images seront visionnées et conservées pour en déduire les responsabilités.

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 :

Soit, fait en 2 exemplaires (dont un exemplaire pour l'Établissement), à Noisy-le-Grand, le ;
Soit, 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

Notice d'information concernant le traitement des données personnelles par l'établissement

Les données personnelles recueillies au travers du dossier d'inscription et de la convention de scolarisation sont strictement nécessaires à l'inscription et la scolarisation de l'élève au sein de l'établissement L'ensemble scolaire Françoise CABRINI, établissement d'enseignement privé catholique sous contrat d'Association, domicilié 20 rue du Docteur Sureau 93160 NOISY LE GRAND.

Ces données sont enregistrées dans un fichier informatisé sous la responsabilité du chef d'établissement. La base légale du traitement est la convention de scolarisation acceptée et signée par les représentants légaux.

Les données collectées et traitées sont les suivantes :

- Nom, prénom, date et lieu de naissance, sexe de l'élève,
- Une photo d'identité numérisée sera conservée par l'établissement pour l'année en cours ; elle n'est pas communiquée à des tiers.
- Nom, prénom, profession et coordonnées des responsables légaux,
- Données de scolarité (établissement d'origine, notes, décisions d'orientation, ...)
- Données nécessaires à la gestion de vie scolaire (retard, absence, sanctions, ...)
- Données nécessaires à la gestion comptable (...)

Elles font l'objet des traitements principaux nécessaires à :

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

Ces données étant indispensables, tout refus de les communiquer aura pour effet d'empêcher l'inscription ou la scolarisation de l'élève dans l'établissement.

Les données collectées seront communiquées aux seuls destinataires suivants :

- Services académiques de l'Éducation Nationale.
- Le cas échéant, quand votre enfant s'inscrit une Association sportive qui lui affiliée, à l'UNSS.
- Assureur
- Maire de la commune dans laquelle réside l'élève et le cas échéant, à sa demande, à la collectivité territoriale dont relève l'établissement (commune, département ou région).

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'Éducation Nationale à des fins de recensement des effectifs.

Ensemble Scolaire Françoise 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

- 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) et à l'UNSS (union nationale du sport scolaire), à des fins de gestion de la participation de l'élève aux activités qu'elles organisent, 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.
- À l'APEL, association des parents d'élèves de l'enseignement libre, lorsque vous êtes adhérent à cette association.
- A « Alumni Cabrini » associations qui fait vivre le réseau des anciens de Cabrini, pour les coordonnées des élèves de fin de 2nd cycle.

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/cqu/cqu_gabriel.htm ou demander la politique de protection des données de l'Association Gabriel en adressant un email à gabriel@enseignement-catholique.fr. Vous pouvez également consulter la politique de protection des données de l'UGSEL nationale à l'adresse : <https://www.ugsel.org/politique-de-protection-des-donnees> et celle de l'APEL nationale à l'adresse : www.apel.fr/politique-de-traitement-des-donnees.html.

Ces données sont conservées pendant la durée de la scolarité de l'élève dans l'établissement scolaire. Elles seront conservées conformément aux durées légales d'archivage ou bien en fonction des durées nécessaires au suivi de la scolarisation de l'élève.

Vous pouvez accéder aux données vous concernant, les rectifier, demander leur effacement ou exercer votre droit à la limitation du traitement de vos données. Consultez le site cnil.fr pour plus d'informations sur vos droits. Pour exercer ces droits ou pour toute question sur le traitement de vos données, vous pouvez contacter le/la chef d'établissement : ensemble@cabrini.fr ; 20 rue docteur Sureau 93160 Noisy le grand. Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits « Informatique et Libertés » ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation à la CNIL en vous rendant sur son site internet.

Les données relatives à la religion et à l'exercice de la pastorale (date baptême, date de sacrement, participation à la catéchèse...) peuvent en outre être collectées avec votre accord express. Elles sont susceptibles d'être communiquées aux Paroisses et associations diocésaines. Vous disposez du droit de retirer votre consentement à leur collecte et à leur traitement.

Les données relatives à la santé peuvent en outre être collectées avec votre accord express. Elles sont susceptibles d'être transmises aux autorités médicales.

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