



**Ensemble Scolaire Notre Dame de La Viste  
École – Collège – Lycée Général**

**POUR ÊTRE COMPLET VOTRE DOSSIER DOIT COMPRENDRE :**

	<b>Fiche de renseignements complétée recto verso (Annexe 1)</b>
	<b>Fiche médicale scolaire (Annexe 3)</b>
	<b>Facultatif : Autorisation de prélèvement automatique pour règlement mensuel (Annexe 4) + 1 RIB</b>
	<b>Convention de scolarisation signée (Annexe 5)</b>
	<b>Charte Educative de confiance signée (Annexe 6)</b>
	<b>Fiche adhésion au projet éducatif et d'établissement signée (Annexe 7)</b>
	<b>Règlement intérieur signé (Annexe 8)</b>
	<b>Coupon pour la commande de blouse (Annexe 9)</b>
	<b>Coupon pour la commande de Tee-shirt (Annexe 10)</b>
	<b>Autorisation de droit à l'image (Annexe 11)</b>
	<b>Certificat de scolarité</b>
	<b>Photocopie des bulletins de notes de l'année passée et en cours</b>
	<b>Photocopie du Livret de Famille</b>
	<b>Photocopie du carnet de vaccination</b>
	<b><u>2 photos d'identité dont 1 à coller sur la fiche de renseignements</u></b>
	<b><u>1 grande enveloppe timbrée (inscrire votre nom et adresse sur l'enveloppe)</u></b>
	<b>Certificat de baptême ou livret catholique si l'enfant est baptisé</b>
	<b>Dossier PAI ou (et) PAP</b>
	<b>Notification MDPH si votre enfant bénéficie d'une équipe Educative</b>

**NOTA : Aucun dossier ne sera accepté sans toutes les pièces énumérées ci-dessus.**

**PIÈCES à FOURNIR EN JUIN**

	<b>Dernier bulletin scolaire</b>
	<b>Certificat de radiation indiquant la décision de fin d'année</b>
	<b>Certificat d'Admission en Cours Préparatoire (Apte pour le passage en C.P).</b>

**FRAIS DE DOSSIER POUR UNE INSCRIPTION**

<b>1</b>	<b>Chèque de 120,00 € à déposer le jour de l'entretien avec le Chef d'établissement (Encaissement immédiat dès réception du chèque et aucun remboursement ne sera effectué en cas de désistement de votre part).</b>
----------	--





Ensemble Scolaire Notre Dame de La Viste  
École – Collège – Lycée Général

## CONVENTION FINANCIÈRE 2025 / 2026 ÉCOLE Inscription

### 1. LES FRAIS GÉNÉRAUX ANNUELS :

- **Frais de dossier (pour une inscription) :** **120 €**
- **A partir du deuxième enfant inscrit en 2025/2026 :** **95 €**

Ils sont versés une fois dans l'année et encaissés au moment de l'inscription ou de la réinscription :

**(FRAIS NON REMBOURSABLES EN CAS DE DÉSISTEMENT).**

Ils constituent des droits d'inscription et couvrent les dépenses non prévues au titre du contrat : Assurance scolaire, cotisations diverses.

La cotisation volontaire à l'APEL est de 25 euros, elle est déjà comprise dans les frais d'inscription.

### 2. LA CONTRIBUTION FAMILIALE ÉCOLE

(Règlement trimestriel sauf pour les familles qui opteront pour le prélèvement automatique)

<b>Contribution mensuelle École</b>
<b>73,50 € / mois</b>
<b>Sur 10 mois 735,00 €</b>
<b>Pour le 3<sup>ème</sup> enfant la contribution est gratuite</b>
<b>Garderie / étude surveillée soir et matin : gratuite (Obligation d'attestation employeur des parents)</b>

La contribution familiale est due pour tous les élèves. Cette somme comprend les frais pédagogiques, les dépenses engagées pour le personnel administratif de surveillance et d'entretien de l'Établissement, dépassant la somme allouée par les pouvoirs publics pour chaque élève.

### 3. RESTAURATION :

	<b>ÉCOLE</b>
<b>Forfait 4 repas par semaine (1)</b>	<b>88,00 € / mois Soit 880,00 € l'année</b>
<b>Ticket repas</b>	<b>7.50 € (sans augmentation)</b>

(1) Une réduction de 50% sur un forfait 4 repas/semaine est accordée aux familles à partir du 3<sup>ème</sup> enfant inscrit à la demi-pension.

(2) Les tickets vendus par carnet de 5 seront au prix de 7.20 € (soit 36,00 € le carnet)

# A NOTER

1. Le règlement trimestriel des frais de scolarité et de cantine est exigible dès réception de la facture et **au plus tard le 10 de chaque trimestre**. Seules les familles ayant opté pour un prélèvement automatique pourront régler mensuellement. **Le prélèvement sera effectué le 10 de chaque mois sur leur compte**. La commission sur prélèvement bancaire est de 0.98€ par mois.

## ATTENTION

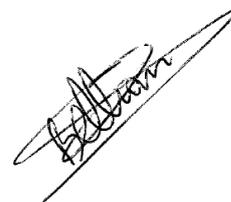
2. **En cas de rejet du prélèvement** (prélèvement impayé), il sera facturé la somme de **6.00 €** qui correspond aux frais d'impayés demandés par la banque. Dans ce cas, les familles devront adresser un chèque compensatoire (montant de la mensualité + frais d'impayés), car le prélèvement ne pourra pas être représenté.
3. **Tout trimestre commencé est dû en entier**
4. Toute réduction sur la demi-pension n'est accordée que sur demande écrite justifiée et adressée au Chef d'Etablissement. **Toute réduction n'est valable que pour l'année en cours**.
5. En cas d'absence justifiée **de plus de 5 jours de classe consécutifs**, les frais de denrées (**2/3 des tarifs indiqués**) seront défalqués sur le montant de la demi-pension, mais non les frais fixes, qui restent engagés de toute façon.
6. Les règlements s'effectuent par **CHÈQUE BANCAIRE** ou **POSTAL** à l'ordre de : « **O.G.E.C  
Notre Dame de la Viste** »

**Pour régler par virement : compte CEPAC**

IBAN : FR7611315000010802390325083 BIC CEPAFRPP131

7. Au cours du troisième trimestre, une participation sera demandée à chaque famille concernant l'achat d'un carnet de tombola, dans le cadre de la fête de fin d'année de l'Etablissement.

Le chef d'établissement 1<sup>er</sup> Degré  
C.BELTRAN





**Ensemble Scolaire Notre Dame de La Viste  
École – Collège – Lycée Général**

Photo  
d'identité  
à coller

**FICHE DE RENSEIGNEMENTS**

ANNEE SCOLAIRE : .....

CLASSE DEMANDEE : .....

**Régime :**      ✦ Externe       ✦ Demi-pensionnaire Forfait 4 jours  (forfait)

(Le Mercredi, le service de restauration sera assuré uniquement au ticket)

Pour les externes : achats de tickets au Secrétariat.

**Renseignements concernant l'élève**

Nom - Prénom \_\_\_\_\_ Date de naissance \_\_\_\_\_

Lieu de naissance \_\_\_\_\_ Arrondissement à préciser \_\_\_\_\_

Nationalité : \_\_\_\_\_ Sexe \_\_\_\_\_

Adresse de l'élève pendant l'année scolaire : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Téléphone domicile : \_\_\_\_\_ Liste rouge      OUI  NON

Téléphone portable : \_\_\_\_\_

Téléphone et Nom d'une autre personne en cas d'urgence : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Baptême date et lieu (Paroisse et Diocèse) : \_\_\_\_\_

Communion : \_\_\_\_\_

Confirmation : \_\_\_\_\_

Catéchisme (nombre d'année) : \_\_\_\_\_

**Etablissement précédent**

Type d'Etablissement : Privé\*      Public\* - (\*) rayer les mentions inutiles

ANNEE	CLASSE	Nom, Adresse précise, ville et code postal de l'Etablissement

Y a t il eu redoublement ?      OUI  NON  Quelle (s) classe (s) \_\_\_\_\_

**Responsable 1**

Nom \_\_\_\_\_

Prénom \_\_\_\_\_

Nom de J. Fille \_\_\_\_\_

Situation familiale :    Marié         Divorcé         Concubinage     Veuf (ve)     Séparé     Pacsé

Adresse \_\_\_\_\_

 mail \_\_\_\_\_

 Domicile \_\_\_\_\_

Portable \_\_\_\_\_

 Travail \_\_\_\_\_

Profession \_\_\_\_\_

code \_\_\_\_\_

(ex : Artisan = Code 21 (Annexe 2 ci-jointe))

Nom de l'entreprise \_\_\_\_\_

Adresse \_\_\_\_\_

**Responsable 2**

Nom \_\_\_\_\_

Prénom \_\_\_\_\_

Nom de J. Fille \_\_\_\_\_

Adresse \_\_\_\_\_

 mail \_\_\_\_\_

 Domicile \_\_\_\_\_

Portable \_\_\_\_\_

 Travail \_\_\_\_\_

Profession \_\_\_\_\_

code \_\_\_\_\_

Nom de l'entreprise \_\_\_\_\_

Adresse \_\_\_\_\_

Courrier à adresser :    Mr ou Mme     Mr.         Mme

Nom : \_\_\_\_\_

Adresse \_\_\_\_\_

Nombre d'enfants : \_\_\_\_\_ dont \_\_\_\_\_ à charge.

Nom et Prénom des frères et sœurs

Date de naissance

Etablissement scolaire fréquenté

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**A remplir exclusivement pour les entrées en 5<sup>ème</sup>, 4<sup>ème</sup> et 3<sup>ème</sup>.**

1<sup>ère</sup> Langue vivante :

ANGLAIS

2<sup>ème</sup> Langue vivante :

ITALIEN – ESPAGNOL

**OPTIONS OBLIGATOIRES**

LATIN

**ACCOMPAGNEMENT PERSONNALISE (PPE)**

**DECOUVERTE PROFESSIONNELLE (en 3<sup>ème</sup>)**

**Motivations particulières pour l'enseignement catholique :**

.....

## Les Codes Sociaux Professionnels

vendredi 15 mars 2019

10h08

Code	C.S.P.
10	Agriculteur exploitant
21	Artisan
22	Commerçant
23	Chef d'entreprise 10 salariés ou plus
31	Profession libérale
33	Cadre fonction publique
34	Professeur/Profession scientifique
35	Profession information-arts-spectacles
37	Cadre admin./Commercial d'entreprise
38	Ingénieur/Cadre technique d'entreprise
42	Professeur des écoles/Instituteur
43	Intermédiaire santé et social
44	Clergé/Religieux
45	Intermédiaire admin. fonction publique
46	Intermédiaire admin. commerc. entreprise
47	Technicien
48	Contremaitre/Agent de maîtrise
52	Employé civil/Agent fonction publique
53	Policier/Militaire
54	Employé admin. d'entreprise
55	Employé de commerce
56	Services directs aux particuliers
62	Ouvrier qualifié dans l'industrie
63	Ouvrier qualifié dans l'artisanat
64	Chauffeur
65	Ouvrier qualifié manut. magasin. transp.
67	Ouvrier non qualifié dans l'industrie
68	Ouvrier non qualifié dans l'artisanat
69	Ouvrier agricole
71	Retraité agriculteur exploitant
72	Retraité artisan-commerçant-chef entrepr
74	Retraité cadre
75	Retraité profession intermédiaire
77	Retraité employé
78	Retraité ouvrier
81	Chômeur n'ayant jamais travaillé
83	Militaire du contingent
84	Elève/Étudiant
85	Sans profession -60 ans (hors retraité)
86	Sans profession +60 ans (hors retraité)
99	Non renseignée (inconnue ou sans objet)





**Ensemble Scolaire Notre Dame de La Viste  
École – Collège – Lycée Général**

**FICHE MÉDICALE**  
*Cette fiche doit être remplie avec le plus grand soin*

**NOM de l'enfant :** ..... **Prénom :** ..... **Age :** .....  
**Classe :** ..... **Date de naissance :** ..... **Lieu :** .....

*Joindre obligatoirement la photocopie du Carnet de Vaccination à cette Fiche Médicale.*

**Nom du Père :** ..... **Tél. Domicile :** .....

**Tél. Travail :** .....

**Nom de la Mère :** ..... **Tél. Domicile :** .....

**Tél. Travail :** .....

**Le Médecin de famille :** Docteur : .....

Adresse : .....

Tél : .....

Quelles maladies a-t-il eues, et à quel âge ? .....

**Votre enfant suit-il un traitement ?** OUI  NON

Si oui, lequel : .....

L'a-t-il avec lui en classe ? .....

Régulièrement ? .....

Pour une cause précise ? Laquelle ? .....

Dans certains cas ? Lesquels ? .....

**Votre enfant a-t-il un PAI ?** OUI  NON

Si oui, précisez (alimentaire, diabète, asthme, etc?) : .....

**Si votre enfant est allergique, suit-il un régime particulier ?** OUI  NON

Si oui, précisez lequel : .....

B.C.G. Date et à quel âge ? .....

Tests Tuberculiques : Date Tests et résultats : .....

Injections D.T. COQ + POLIO :

Vaccinations antirougeoleuse – Antirubéolique – Autres Vaccinations :

Date : .....

Vaccin – Dose : .....

Date du dernier rappel de vaccin antitétanique : .....

HEPATITE B + Rappels : .....

Combien a-t-il de frères ou de sœurs, leur âge ? .....

**En cas d'accident :**

L'Etablissement appelle le SAMU qui transporte l'élève au Service des Urgences de Marseille. La famille est immédiatement avertie par nos soins. Un élève mineur ne peut sortir de l'Hôpital qu'accompagné de sa famille.

## DÉLÉGATION DE POUVOIR EN CAS D'URGENCE

Nom de l'Etablissement : .....

Année scolaire : .....

Je soussigné (e) : .....

- Père - Mère - Tuteur - Tutrice (Rayer les mentions inutiles).

Demeurant à : .....

- ✓ Déclare avoir pris connaissance de la procédure ci-dessus appliquée par l'Ecole-Collège-Lycée Notre Dame de la Viste en cas d'accident survenant à un élève.
- ✓ Autorise le Chef d'Etablissement à prendre, en cas d'urgence, toute décision de transport, d'hospitalisation et d'intervention chirurgicale nécessités par l'état de santé de mon enfant.

Fait à : ....., le .....

Signature du Père (ou Tuteur) :

Signature de la Mère (ou Tutrice) :







Ensemble Scolaire Notre Dame de La Viste  
Ecole – Collège – Lycée Général

## CONVENTION DE SCOLARISATION

Entre l'établissement privé Notre Dame de la Viste 111 chemin Henri Beyle 13015 Marseille

Et Monsieur et/ou Madame : .....

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

Demeurant : .....

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

Il a été convenu ce qui suit :

### **Article 1<sup>er</sup> - Objet :**

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

sera scolarisé par le(s) parent(s) au sein de l'établissement catholique Notre Dame de la Viste ,ainsi que les droits et les obligations réciproques de chacune des parties.

### **Article 2 - Obligations de l'établissement :**

L'établissement Notre Dame de la Viste s'engage à scolariser l'enfant ..... en classe de .....pour l'année scolaire 2025-2026

L'établissement s'engage par ailleurs à assurer une prestation de restauration, selon les choix définis par les parents en annexe, il en va de même pour la garderie et l'étude.

### **Article 3 - Obligations des parents :**

Le(s) parent(s) s'engage(nt) en inscrivant l'enfant ..... en classe de ..... au sein de l'établissement Notre Dame de la Viste pour l'année scolaire 2025-2026.

Le(s) parent(s) reconnaît (ssent) avoir pris connaissance du projet d'établissement, du projet pastoral, du règlement intérieur, du règlement financier et de la charte de confiance y adhérer et mettre tout en œuvre afin de le faire respecter.

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

Les parents séparés ou divorcés sont co-responsables de l'inscription de leur(s) enfant(s) dans l'établissement et s'engagent, l'un comme l'autre à régler la totalité de la facture due pour l'année en cours.

### **Article 4 - Coût de la scolarisation :**

Le coût de la scolarisation comprend plusieurs éléments : la contribution des familles, les prestations extérieures diverses, la restauration, frais de réinscription, dont le détail et les modalités de règlement figurent dans le règlement financier. Les parents sont informés chaque année de l'évolution des différents tarifs.

### **Article 5 -Assurances :**

L'établissement Notre Dame de la Viste souscrit, pour chaque élève, une assurance individuelle accident auprès de la Mutuelle Saint Christophe. Les parents s'engagent à avoir souscrit à une assurance et à fournir à l'établissement une attestation de responsabilité civile si nécessaire.

### **Article 6 -Dégradation du matériel :**

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

## **Article 7 - Durée et résiliation du contrat :**

La présente convention est renouvelée d'année en année.

### **7 - 1-a Résiliation en cours d'année scolaire :**

La présente convention peut être résiliée par l'établissement en cours d'année scolaire pour une cause réelle et sérieuse (indiscipline, impayés, désaccord avec la famille sur l'orientation de l'élève, sur le fonctionnement général de l'établissement, la non-adhésion à l'un des points du règlement intérieur, charte morale et informatique, désaccord sur le projet d'établissement et le projet pastoral ou perte de confiance entre la famille et l'établissement ou réciproquement...).

La présente convention peut être résiliée par la famille en cours d'année scolaire pour une cause réelle et sérieuse (déménagement, changement d'orientation vers une section non assurée par l'établissement, tout autre motif légitime accepté expressément par le chef d'établissement et dûment justifié par des documents officiels (jugement de divorce, certificat médical...)).

**7 -1-b** En cas d'abandon de la scolarité en cours d'année scolaire sans cause réelle et sérieuse reconnue par l'établissement, le(s) parent(s) reste(nt) redevable(s) envers l'établissement.

Le(s) parent(s) reste(nt) redevable(s) des sommes restantes dues pour l'année scolaire en cours.

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

Les parents informent l'établissement de la non-réinscription de leur enfant durant le second trimestre scolaire à l'occasion de la demande qui est faite à tous les parents d'élèves, et au plus tard la veille des vacances du printemps de l'année en cours.

La résiliation du contrat après ce terme entraînera le non-remboursement par l'établissement des arrhes versées ;

Même après la réinscription, l'établissement se réserve le droit de rompre l'engagement en informant les parents, à partir des vacances de printemps, que leur enfant ne sera pas réinscrit pour des raisons justifiées et sérieuses. Ces motifs peuvent inclure l'indiscipline, des paiements non effectués, des divergences sur l'orientation de l'élève ou sur le fonctionnement de l'établissement, le non-respect de certains points du règlement intérieur, des désaccords sur le projet d'établissement, ou une perte de confiance réciproque entre la famille et l'établissement.

Les familles débitrices au terme de l'année scolaire ne pourront réinscrire leur(s) enfant(s) l'année suivante.

## **Article 8 - Droit d'accès aux informations recueillies :**

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

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

Sauf opposition du (des) parent(s), noms, prénoms et adresse de l'élève et de ses responsables légaux sont transmises à l'association de parents d'élèves APEL de l'établissement (partenaire reconnu par l'enseignement catholique), la fédération Timon David, et l'UGSEL.

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

Conformément à la loi "informatique et libertés" et à l'ensemble de la Règlementation sur la Protection des Données Personnelles -RGPD- les parents bénéficient d'un droit d'accès et de rectification aux informations concernant leur enfant. Pour exercer ce droit et obtenir communication des informations vous concernant, les parents pourront s'adresser au chef d'établissement.

A Marseille, le.....

Signature du chef d'établissement 1<sup>er</sup> ou 2<sup>nd</sup> degré

**Signatures des deux parents obligatoires**  
(Même si les parents sont séparés)



## **La charte éducative de confiance**

Les parents sont les premiers éducateurs de leurs enfants mais ont besoin du concours des institutions scolaires. C'est pourquoi, dans l'école catholique, une démarche éducative réussie repose sur la collaboration confiante de l'équipe éducative, des familles et des élèves afin que l'école soit, pour les enfants et les jeunes, un lieu de plein épanouissement. Cela requiert des attitudes communes à l'ensemble des acteurs la création pour l'établissement des conditions nécessaires à cette collaboration et la reconnaissance des responsabilités respectives, pour permettre aux parents et aux élèves de ne pas être des usagers passifs, mais des acteurs engagés.

### **DES ATTITUDES COMMUNES**

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

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

- Accueil personnalisé de chacun dès l'inscription.
- Identification par l'établissement de la personne référente avec laquelle famille et élève peuvent être régulièrement en lien.
- Mise en place de temps et de lieux de concertation (conseil d'établissement, réunion d'APEL...)
- Information régulière de l'ensemble de la communauté éducative sur les évolutions du système éducatif, des programmes scolaires et sur les projets et activités de l'établissement.
- Modalités de suivi et d'évaluation de chaque élève et d'accompagnement à son orientation.

### **UNE CORESPONSABILITE EDUCATIVE**

- Collaboration pour réfléchir aux valeurs à faire vivre à l'école et en famille pour préparer enfants et jeunes à la vie sociale et citoyenne.
- Collaboration équipe éducative/parents/élèves pour le suivi du travail scolaire.
- Collaboration équipe éducative/parents/élèves pour le comportement des enfants et des jeunes : respect des règles communes et engagement dans la vie collective.
- Cette relation de confiance se vit dans les cadres fixés par les documents de référence que sont :
  - Le projet éducatif qui fixe les orientations pour l'ensemble des acteurs de la communauté éducative.
  - Le projet d'établissement qui précise à tous les modalités concrètes de sa mise en œuvre.
  - Le règlement intérieur qui détermine les règles nécessaires à la vie commune.

Ces divers documents appellent l'adhésion de chacun. Ils sont présentés et remis lors de l'entretien d'inscription pour vérifier que le projet parental d'éducation et le projet personnel de l'élève peuvent bien s'inscrire dans les visées éducatives de l'établissement. Pour manifester cette adhésion, famille et élève apposent leur signature.

Signatures des parents

Signature du chef d'établissement du 1<sup>er</sup> degré





## Projet Educatif et Projet d'établissement

Dans le dossier d'inscription le projet éducatif et le projet d'établissement vous ont été remis. En signant ce document, vous déclarez avoir pris connaissance et adhérer au projet éducatif et au projet de l'établissement.



**PROJET D'ÉTABLISSEMENT**

**ENCOURAGER CHAQUE ENFANT À DÉVELOPPER LE MEILLEUR DE LUI-MÊME ET FAVORISER LE BIEN-ÊTRE INDIVIDUEL ET COLLECTIF DANS UN ENVIRONNEMENT PROPICE AUX APPRENTISSAGES...**

.....

Ensemble Scolaire École - Collège	Notre-Dame de la Viste Lycée Général
	
	
<b>PROJET</b>	<b>ÉDUCATIF</b>

Mr/Mme  
Parents de l'élève :  
Déclare(nt) avoir pris connaissance et adhérer au projet éducatif et au projet de l'établissement.

Signatures des deux parents obligatoires :





**Ensemble Scolaire Notre Dame de La Viste  
Ecole – Collège – Lycée Général**

## **REGLEMENT INTERIEUR**

Notre-Dame de la Viste, fondée en 1865 par le Père Joseph-Marie TIMON DAVID est un établissement catholique d'enseignement sous contrat avec l'État, accueille tous les élèves, conformément à sa mission ecclésiale et aux engagements qui la lient à l'État.

L'accueil authentique est au cœur de notre projet éducatif : être soi-même est la clé d'une relation sincère et bienveillante. Animés par l'amour du Christ et convaincus que chaque personne est précieuse aux yeux de Dieu, nous accueillons chaque élève dans sa singularité. Comme le disait le Père Timon David : « Faire agir les enfants par eux-mêmes, c'est le moyen de leur faire beaucoup de bien. » Nous souhaitons permettre à chaque élève d'être acteur de son développement spirituel et humain.

Dans notre école, il est essentiel que nous apprenions à vivre tous ensemble sans distinction d'origine, d'opinion ou de croyances, à l'image de ce que nous rappelle l'épître aux Corinthiens :  
« Le corps forme un tout mais a pourtant plusieurs organes, et tous les organes du corps, malgré leur grand nombre, ne forment qu'un seul corps. ».

Ceux qui le désirent peuvent vivre pleinement leur foi chrétienne, tandis que tous, croyants ou non, bénéficient d'un cadre propice à l'épanouissement personnel, dans un esprit de liberté et de fraternité.  
Nous croyons également que « difficile et impossible ne sont pas synonymes » : éduquer et transmettre les valeurs chrétiennes à la jeunesse est un défi, mais il est essentiel d'oser proposer un chemin d'exigence et de croissance. Dans cette optique, nous rythmons ce parcours par des moments de première annonce d'enseignement et d'approfondissement.

Comme l'affirmait le Père Timon David : « Avant d'en faire des chrétiens, il faut en faire des Hommes. » Notre mission vise à former des personnes responsables, libres et authentiques, capables de s'épanouir pleinement en humanité et dans la société.

### **I- HORAIRE DE CLASSE**

**Classe : Lundi – mardi – jeudi – vendredi  
08h30 – 11h30 et 13h30 – 16h45**

Pour le bon fonctionnement de l'école, les horaires doivent être RESPECTÉS. Aucune entrée dans l'établissement ne sera possible en dehors des horaires d'ouverture du portail (7h45-8h30, 13h15-13h30).

### **II- ABSENCE DES ELEVES**

Les parents sont priés de faciliter le contrôle des absences. Dès début de l'absence, ils sont tenus d'avertir l'établissement par téléphone et de remplir le carnet de correspondance en précisant les dates et motifs de l'absence. Les absences injustifiées ou trop fréquentes seront sanctionnées.

Les élèves récupéreront leur travail à leur retour en classe (aucun cours en ligne).

Si les enfants sont absents uniquement le matin le retour en classe se fait entre 13h15 et 13h30.

### **III- DEMANDE D'AUTORISATION**

Pour les absences dites de confort, les rendez-vous sont à prendre en dehors du temps scolaire. Toute absence exceptionnelle doit faire l'objet d'une demande écrite auprès du chef d'établissement. Aucune autorisation ne doit être supposée accordée d'avance.

Les élèves ne seront pas autorisés à sortir sur le temps de classe pour des rendez-vous médicaux (sauf dans le cadre d'un suivi extérieur)

- Suivi extérieur :

Les familles dont les enfants ont besoin d'un suivi extérieur seront reçues par le chef d'établissement pour établir la fiche navette. Pas de sorties autorisées pour les frères et sœurs des enfants ayant un suivi.

#### **IV- SANTE**

Signalez rapidement les maladies contagieuses (varicelle, rougeole, oreillons...)

Aucun traitement médical ne sera donné à l'école en dehors d'un PAI établi par le médecin scolaire. Aucun médicament ni crème solaire ne doit être présent dans le cartable de l'élève.

#### **V- SECURITE**

Les élèves entrent dès leur arrivée dans l'établissement et ne sont pas autorisés à en ressortir. (Portail donnant sur la cour du Primaire).

Au moment des sorties, les enfants ne quittent l'établissement que s'ils sont accompagnés par un adulte autorisé à les récupérer. Les personnes autorisées à venir chercher votre enfant devront être inscrites dans le carnet et fournir en début d'année un justificatif d'identité.

Les frères et sœurs scolarisés au collège/lycée doivent également être inscrits dans le carnet.

Pour toutes sorties sur temps scolaire à la demande de l'école pour raison de maladie, les parents doivent signer le registre de sorties exceptionnelles.

Pour assurer la sécurité de tous, l'établissement est placé sous vidéo surveillance (tout enregistrement est écrasé au bout d'un mois).

#### **VI- SANCTION**

Les situations conflictuelles entre enfants, vécues à l'intérieur de l'établissement seront gérées à l'intérieur de l'établissement par l'équipe éducative. Nous demandons aux parents qu'ils soient nos partenaires.

- Cycle 1 et 2 :

Tout membre de l'équipe éducative peut porter une remarque sur le carnet de correspondance, à propos du travail, du comportement ou de la tenue de l'élève.

Le système de cartons (vert, jaune, orange et rouge) a pour but d'aider l'enfant à se maîtriser dans son comportement et son travail. Seul un suivi approfondi par la famille peut permettre le côté éducatif d'une sanction (contrôle régulier du carnet). L'Etablissement ne saurait remplacer les parents qui restent les premiers éducateurs des enfants.

Si la confiance est rompue, le chef d'établissement se réserve la possibilité de ne pas procéder à la réinscription l'année suivante.

- A partir du cycle 3 :

Tout membre de l'équipe éducative peut porter une remarque ou une observation sur le carnet de correspondance, à propos du travail, du comportement ou de la tenue de l'élève.

- Trois observations écrites entraînent une retenue de travail ou de discipline
- Trois retenues entraînent un avertissement envoyé par courrier à la famille.

Les observations et les retenues ont pour but d'aider l'enfant à se maîtriser dans son comportement et son travail. Seul un suivi approfondi par la famille peut permettre le côté éducatif d'une sanction (contrôle régulier du carnet). L'Etablissement ne saurait remplacer les parents qui restent les premiers éducateurs des enfants.

Les retenues se font le mercredi après-midi au collège.

Si la confiance est rompue, le chef d'établissement se réserve la possibilité de ne pas procéder à la réinscription l'année suivante.

D'autre part, à la discrétion du chef d'établissement une faute grave pourra entraîner une exclusion temporaire de l'élève.

Sont considérées comme fautes graves :

- Impolitesse, insolence et grossièreté envers les membres du personnel éducatif et envers les camarades.
- Violences, dégradations, vols et non-respect de la bonne tenue.

## **VII- MATERIEL**

Les élèves respecteront le matériel mis à leur disposition. Toute dégradation volontaire de la part de l'enfant sera sanctionnée et une réparation financière sera exigible (les parents sont responsables financièrement des dommages causés par leurs enfants).

## **VIII- TENUE ET AFFAIRES PERSONNELLES**

Une tenue discrète et correcte est exigée dans l'école :

- Cheveux attachés
- Port de la blouse attachée exigé tous les jours de la semaine

Sont interdits :

- Cheveux teints et rasés avec des motifs trop imposants.
- Maquillages et vernis, tatouages
- Boucles d'oreilles pour les garçons, boucles d'oreilles pendantes pour les filles.
- Jean déchiré, short et jupe au-dessus du genou, haut court, débardeur bretelle.
- Chaussures non attachées à la cheville.
- Chewing-gum, sucettes.

Seul le ballon en mousse est autorisé sur la cour de récréation.

Les objets connectés, type montre, tablette, téléphone, ainsi que les objets de valeurs sont interdits dans l'enceinte de l'établissement.

Les affaires personnelles (type cartes de jeu, figurines et objets suivant les modes dans les cours de récréation), sont sous la responsabilité des enfants et peuvent à tout moment être interdites ou confisquées par un personnel de l'équipe éducative en cas de situations conflictuelles entre enfants).

**L'établissement ne peut en aucun cas répondre des pertes ou des vols subis, ils ne sont pas couverts par l'assurance scolaire. Tous les objets doivent porter l'indication du nom de l'élève auquel ils appartiennent.**

## **IX- SPORT**

Les élèves doivent avoir une tenue adaptée aux activités sportives qui se pratiquent tous les jours en maternelle et en fonction de l'emploi du temps de la classe à partir du CP.

X- **GARDERIE ET ETUDE SURVEILLEE Garderie :**

Matin : 7h45 – 8h30 Soir : 16h45 – 17h00

Etude surveillée :

17h00 – 17h45 (trois retards des parents entraîneront l'exclusion des enfants)

- Lundi
- Mardi
- Jeudi
- Pas d'étude surveillée le Vendredi

L'étude surveillée n'est ouverte qu'aux enfants dont les deux parents travaillent et ne peuvent venir chercher leur enfant avant 17h00. (Fournir impérativement un justificatif en début d'année au Chef d'Etablissement.)

Veillez prévoir un goûter équilibré pour les enfants inscrits à l'étude surveillée. Sont autorisés uniquement :

Galettes, compote à boire, fruits ou petit jus.

Tous les vendredis soir l'Ecole ferme à 17h00.

Trois retards des parents entraîneront l'exclusion de l'enfant.

Signatures des deux parents obligatoires



## COMMANDE BLOUSE 2025-2026

Chers parents,

Les élèves de notre établissement portent **chaque jour** des blouses au logo de l'école.

**Toutes les commandes passent par l'école en fin d'année scolaire et aucune recommandation ne sera possible dans l'année.**

Il n'y a aucune obligation de racheter une blouse chaque année, si la blouse taille un peu grand la première année, l'enfant pourra garder la même pour l'année suivante.

**Attention, les blouses taillent petites.**

**Le prix de la blouse est de 25€.**

Les couleurs disponibles sont les suivantes :

- Rouge – Jaune - Vert – Bleu

Les tailles disponibles sont les suivantes :

**4ans – 5ans – 6ans – 8ans – 10ans – 12ans – 14ans – 16ans**

Les blouses seront distribuées en septembre 2025.



**Coupon réponse à joindre avec le dossier d'inscription**

Nom Prénom de l'enfant : .....en classe de .....

Je souhaite commander

Je ne souhaite pas commander

TAILLE DE LA BLOUSE	COULEUR	QUANTITE
Prix total :		Quantité totale :

**Règlement** : Merci de joindre à ce coupon réponse, un chèque du montant total à l'ordre : **OGEC NDV.**

Ce dernier ne sera encaissé par l'établissement qu'à réception des blouses.

Signatures des parents





## COMMANDE TEE-SHIRT NDV 2025-2026

Chers parents,

Lors des manifestations telles que les rassemblements sportifs, les sorties scolaires et les journées à thème de l'établissement, les élèves doivent porter le tee-shirt floqué **au logo de l'école, Timon-David Notre Dame de la Viste.**

Il n'y a aucune obligation de racheter un tee-shirt chaque année, si le tee-shirt taille un peu grand la première année, l'élève pourra garder le même pour l'année suivante.

**Le prix du tee-shirt est de 10€.**

Les tailles disponibles sont les suivantes :

**3/4ans - 5/6ans - 7/8ans - 9/11ans - 12/14ans**

**XS - S - M - L - XL - XXL**

Les tee-shirts seront distribués en septembre 2025.



**Coupon réponse à joindre avec le dossier d'inscription**

Nom Prénom de l'élève : .....en classe de .....

Je souhaite commander

Je ne souhaite pas commander

TAILLE DU TEE-SHIRT	QUANTITE
Prix total :	Quantité totale :

**Règlement** : Merci de joindre à ce coupon réponse, un chèque du montant total à l'ordre : **OGEC NDV.**

Signatures des parents





## Autorisation de droit à l'image

Je soussigné (e) :

Responsable de l'élève :

Autorise - N'autorise pas

l'école à photographier et filmer mon enfant et à diffuser publiquement son image sur les plateformes officielles de l'Etablissement, sans que cela nuise à sa dignité, à sa vie privée ou à sa réputation pour l'année scolaire 2025-2026.

En l'absence de réponse de votre part, votre accord pour la photographie et la diffusion des images sera considéré comme acquis.

Fait à :

le :

Signature des parents précédée de la mention manuscrite « lu et approuvé »