



ÉCOLE DU SACRÉ
CŒUR

Rue du Couvent
66600 ESPIRA DE L'AGLY
Tél : 04 68 64 18 46
Mail : e-sacre-cœur@wanadoo.fr

Madame, Monsieur,

Vous avez exprimé le désir d'inscrire votre enfant à l'école du Sacré-Cœur pour la prochaine rentrée scolaire et nous vous remercions de votre confiance.

Cela suppose de votre part une adhésion pleinement consentie à notre projet éducatif, notre règlement intérieur et à l'organisation qui en découle.

Afin que l'inscription prenne un caractère définitif, nous vous prions de bien vouloir nous retourner les documents suivants soit par mail (e-sacre-coeur@wanadoo.fr) soit à l'école dans les meilleurs délais :

- **contrat de scolarisation dûment rempli et signé par les deux parents**
- **Le règlement intérieur signé**
- **La fiche des clauses de consentement**
- **La fiche élève**
- **La fiche pastorale (à partir du CE1)**
- **certificat de radiation (sauf pour les inscriptions en PS)**
- **2 chèques à l'ordre de l'école du Sacré-Cœur :
(50 € de frais d'inscription + 80 € d'arrhes).**

En cas de désistement, les frais d'inscription et les arrhes ne seront pas remboursés.

Nous vous rappelons que l'inscription ne sera définitive qu'après avoir fourni le dossier complet avec l'avis de passage en classe supérieure et remis le certificat de radiation.

Nous restons à votre disposition pour tout renseignement complémentaire et vous prions de croire à l'assurance de nos sentiments dévoués.

Cheffe d'Etablissement
Laura CHAVERNAC



FICHE ELEVE - ANNEE SCOLAIRE 2026-2027

Nom : **Prénom :** **Né(e) le :** __ / __ / __ **CLASSE :** _____

EXTERNE ☐ DEMI-PENSIONNAIRE ☐

ACCUEIL ET GARDERIE

Mon enfant est inscrit à la garderie et viendra : ☐ le matin (entre 7H30-8H15) ☐ le soir (entre 16H45-18H30)

RESPONSABLES LEGAUX

Situation de famille : Mariés ☐ Divorcés ☐ Séparés ☐ Veuf/ve ☐ Concubins ☐ Célibataire ☐

GARDE ALTERNEE ☐

RESPONSABLE 1	RESPONSABLE 2
Nom :	Nom :
Prénom :	Prénom :
Tél. portable :	Tél. portable :
Profession :	Profession :
Autorité parentale : OUI ☐ NON ☐	Autorité parentale : OUI ☐ NON ☐

PERSONNE AUTRE QUE LES PARENTS A PREVENIR EN CAS D'URGENCE

Nom, Prénom	Lien avec l'enfant	Téléphone domicile/portable

AUTRES PERSONNES AUTORISEES A PRENDRE L'ENFANT A LA SORTIE

Nom, Prénom	Lien avec l'enfant	Téléphone domicile/portable

RENSEIGNEMENTS MEDICAUX / SUIVI PARTICULIER

Allergies : OUI ☐ NON ☐ Si oui lesquelles ? :

Suivi particulier (orthophoniste/psychomotricien...) :

.....

Activités Pédagogiques Complémentaires (APC)

Dans le cadre du dispositif d'aide, votre enfant pourra éventuellement être amené à participer, au cours de l'année, à un atelier d'aide pendant la pause méridienne ou après la classe organisé et communiqué par l'enseignant.

J'accepte ☐

Je refuse ☐

AUTRES RENSEIGNEMENTS QUE VOUS SOUHAITERIEZ PORTER A LA CONNAISSANCE DE L'ECOLE :



Animation pastorale 2026-2027

Dans le cadre de l'animation pastorale, les enfants, à partir du CE1, vont avoir le choix entre 2 propositions:

- La **catéchèse** qui permet d'approfondir leur foi en Jésus-Christ et de se préparer aux sacrements du **baptême** ou de la **première communion**.
- La **culture éthique et religieuse** qui est un enseignement permettant de mieux connaître les différentes religions.

Ces temps d'animations pastoraux auront lieu une demi-journée (matin ou après-midi) par période pendant la classe.

Afin d'organiser au mieux les séances, merci de bien vouloir compléter le coupon réponse ci-dessous et de le remettre à l'enseignante de votre enfant.

Mon enfant en classe de

☐ participera à la catéchèse	Signature des parents:
OU	
☐ participera à la culture éthique et religieuse	

Nom : **Prénom :** Né(e) le : __ / __ / __ **Classe :**



**GESTION DE VOS INFORMATIONS PERSONNELLES
DANS LE CADRE DE L'INSCRIPTION DE VOTRE ENFANT**

**CLAUSE DE
CONSENTEMENT**

Avant de pouvoir utiliser les données vous concernant, nous vous prions de prendre connaissance de ce qui suit :

1. Nature des données à caractère personnel traitées

L'école du Sacré Cœur traite les données à caractère personnel suivantes : Nom et prénoms des enfants ainsi que l'identité et les coordonnées de contact des parents. L'école du Sacré Cœur traite uniquement les données à caractère personnel que vous nous transmettez.

2. Responsable du traitement des données à caractère personnel

Le responsable du traitement des données à caractère personnel est Madame Chavernac, Cheffe de l'Établissement. Pour toute question relative à la protection des données à caractère personnel, veuillez-vous adresser avec une preuve de votre identité à notre Délégué à la Protection des Données, par courrier électronique à l'adresse électronique suivante : dpo.ddec11-66@lg-partenaires.fr

3. Finalités du traitement des données à caractère personnel

L'école du Sacré Cœur traite les données à caractère personnel aux seules fins suivantes :
Gestion des inscriptions des enfants à L'école du Sacré Cœur et les contacts ultérieurs avec les parents.
Les données collectées ne seront utilisées dans aucun autre but.

4. Destinataire des données

Conformément à ce qui précède, et hormis s'il est nécessaire de communiquer des données à caractère personnel à des organisations ou des entités dont l'intervention en tant que tiers prestataires de services pour le compte et sous le contrôle du responsable est requise aux fins précitées (les sous-traitants), L'école du Sacré Cœur ne transmettra pas les données à caractère personnel collectées, ni ne les vendra, les louera ou les échangera avec une quelconque organisation ou entité, à moins que vous n'en ayez été informé(e) au préalable et que vous ayez explicitement donné votre consentement.

Par ailleurs, L'école du Sacré Cœur peut transmettre les données à caractère personnel à la demande de toute autorité légalement compétente ou de sa propre initiative s'il estime de bonne foi que la transmission de ces informations est nécessaire pour respecter les lois ou les réglementations, dans le cadre d'enquêtes judiciaires ou pour défendre et/ou protéger les droits ou les biens de L'institut Saint Louis de Gonzague et/ou de vous-même. Les données à caractère personnel collectées ne sont transmises ni à des pays tiers, hors UE ni à des organisations internationales.

Mesures de sécurité

Afin d'empêcher tout accès non autorisé aux données à caractère personnel collectées, L'école du Sacré Cœur a élaboré des procédures en matière de sécurité et d'organisation. Ces procédures concernent à la fois la collecte et la conservation de ces données. Ces procédures s'appliquent également à tous les sous-traitants auxquels L'école du Sacré Cœur fait appel.

Durée de conservation

Vos données à caractère personnel seront conservées jusqu'à trois (3) ans après l'arrêt de fréquentation de l'établissement de l'enfant.
Une fois la durée de conservation dépassée, les données à caractère personnel seront effacées, sous réserve de l'application d'obligations ou d'autres lois en vigueur.

Droits d'accès, rectification, droit à l'oubli, portabilité des données, opposition, non-profilage et notification de failles de sécurité

Vous avez le droit de consulter et de faire rectifier les données visées. Vous avez également le droit à l'oubli, à la portabilité des données et à l'opposition, ainsi que le droit de refuser d'être profilé et le droit d'être notifié des failles de sécurité. Pour exercer vos droits relatifs à toutes les autres données à caractère personnel, vous pouvez prendre contact avec notre Délégué à la Protection des Données.

Nous soussignons comme responsables légaux..... ET

Responsables de l'enfant : Date de naissance :

8. Consentement :

Les responsables légaux déclarent avoir pris connaissance de ce qui précède et autorisent l'école du Sacré Cœur à traiter ses données à caractère personnel.

OUI (*) NON (*)

Si vous refusez de donner votre consentement (NON), nous serons dans l'impossibilité de traiter votre demande d'inscription.

A, le

Signature des responsables (Précédée de la mention « lu et approuvé »)

9. Consentement bis :

Par ailleurs, vous autorisez l'école du Sacré Cœur :

- A Utiliser et publier la photo ciblée ou non de votre enfant pour une diffusion intérieure et/ou extérieure à l'établissement (Journaux locaux, plaquette de l'établissement, articles divers, flyers, réseaux sociaux...) ;
OUI (*) NON (*)
- Utiliser vos informations personnelles dans le cadre de relations avec toute(s) organisation(s) en lien avec L'école du Sacré Cœur (par exemple : APEL, échanges avec d'autres établissements, communications entre parents d'élèves, etc...), par mail et/ou SMS.
OUI (*) NON (*)

A, le

Signature des responsables (Précédée de la mention « lu et approuvé »)

10. Consentement Ter :

Au cours de l'année, votre enfant sera amené à participer à des activités éducatives et pédagogique en dehors de l'école (spectacle, musée, activités sportives...). Les dates de ces activités vous seront communiquées par l'enseignant(e). Pour que votre enfant y participe, merci de bien vouloir remplir l'autorisation ci-dessous.

J'autorise mon enfant à participer aux sorties organisées par l'école du Sacré Cœur pour l'année en cours, comprenant un trajet à pied ou en bus jusqu'au lieu de l'activité. En cas de nécessité, j'autorise les accompagnateurs à prendre toutes les mesures (appel d'un médecin, soins médicaux, hospitalisation, intervention chirurgicale urgente)

OUI (*) NON (*)

A, le

Signature des responsables (Précédée de la mention « lu et approuvé »)

(*) : Rayer la mention inutile



CLAUDE DE CONSENTEMENT

Le responsable de traitement traite les données recueillies pour l'inscription scolaire. Pour en savoir plus sur la gestion de vos données personnelles et pour exercer vos droits, reportez-vous à la notice ci-jointe « clause de consentement »



CONTRAT DE SCOLARISATION

ÉCOLE DU SACRÉ-CŒUR – 66600 ESPIRA DE L'AGLY

ETABLISSEMENT CATHOLIQUE PRIVE SOUS CONTRAT D'ASSOCIATION

Entre :

L' ÉCOLE DU SACRÉ-CŒUR

Et Monsieur et Madame.....

Adresse.....

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

Il a été convenu ce qui suit :

Article 1^{er} – Objet :

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

.....
sera scolarisé par ses parents au sein de l'établissement catholique du SACRÉ-CŒUR.
Celle-ci établit les droits et les obligations réciproques de chacune des parties.

Article 2 – Obligations de l'établissement :

L'établissement du SACRÉ-CŒUR s'engage à scolariser :

L'enfant En classe de

pour l'année scolaire 2026 – 2027 et pour les années suivantes selon le vœu des parents
L'établissement du SACRÉ-CŒUR s'engage à scolariser
l'enfant..... sauf cause réelle et sérieuse
justifiant la non poursuite de la scolarisation de l'enfant dans l'établissement, (cf article 7-2 ci-
dessous)

L'établissement a mis en place une grille de tarifs remise lors de la pré-inscription.

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

Les contributions des familles et les prestations annexes choisies par les parents, sont
payées soit par prélèvement bancaire, par chèque ou espèces, mensuellement, ou
annuellement.

Les frais bancaires seront refacturés aux parents si le prélèvement automatique ou le chèque
a été rejeté.

*Le responsable de traitement traite les données recueillies pour l'inscription scolaire. Pour en savoir plus sur la gestion de
vos données personnelles et pour exercer vos droits, reportez-vous à la notice ci-jointe « clause de consentement »*

Article 3 – obligations des parents :

Les parents s'engagent à inscrire

l'enfanten classe de

au sein de l'établissement du SACRE-CŒUR, pour l'année scolaire 2026 – 2027

Les parents reconnaissent avoir pris connaissance du projet éducatif, du règlement intérieur et du règlement financier de l'établissement, y adhérer et mettre tout en œuvre afin de le respecter.

Les parents reconnaissent avoir pris connaissance du coût de la scolarisation de leur enfant au sein de l'établissement du SACRE-CŒUR.

Les parents s'engagent à en assurer la charge financière, dans les conditions du règlement financier annexé à la présente convention.

Article 4 – Coût de la scolarisation

Le coût de la scolarisation comprend plusieurs éléments :

- la contribution des familles
- les prestations parascolaires choisies pour votre enfant (cantine, étude surveillée, participation à des voyages scolaires, ...)
- les adhésions volontaires aux associations qui participent à l'animation de l'établissement scolaire de votre enfant dont le détail et les modalités de paiement figurent dans la grille tarifaire.

Article 5 – Assurances :

Les parents s'engagent à assurer l'enfant pour ses activités scolaires, et à produire une attestation dans le délai d'un mois ou à adhérer à la proposition d'assurance de l'établissement auprès des assurances Saint-Christophe.

Article 6 – Dégradation du matériel :

La remise en état ou le remplacement du matériel dégradé par l'élève fera l'objet d'une facturation aux parents sur la base du coût réel incluant les frais de main-d'œuvre.

Article 7 – Durée et résiliation du contrat :

La présente convention est d'une durée équivalente au cycle scolaire.

7-1 Résiliation en cours d'année scolaire :

Le responsable de traitement traite les données recueillies pour l'inscription scolaire. Pour en savoir plus sur la gestion de vos données personnelles et pour exercer vos droits, reportez-vous à la notice ci-jointe « clause de consentement »

Sauf sanction disciplinaire ou motif grave, la présente convention ne peut être résiliée par l'établissement en cours d'année scolaire.

En cas d'abandon de la scolarité en cours d'année scolaire sans cause réelle et sérieuse reconnue par l'établissement, les parents restent redevables envers l'établissement d'une indemnité de résiliation égale à 1 mois du montant de la contribution des familles. Les frais de dossiers, ainsi que le coût annuel de la scolarisation au prorata temporis pour la période écoulée, restent dûs dans tous les cas.

Les causes réelles et sérieuses de départ de l'élève en cours d'année sont :

- Déménagement,
- Changement d'orientation vers une section non assurée par l'établissement,
- Tout autre motif légitime accepté expressément par l'établissement.

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. L'établissement s'engage à respecter le délai du 30 juin pour informer les parents, de la non-réinscription de leur enfant, pour une cause réelle et sérieuse (indiscipline, impayés, désaccord avec la famille sur l'orientation de l'élève...).

En cas de désistement décidé par la famille après le 30 juin de l'année scolaire, les arrhes ne pourront être rendues.

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 des parents, noms, prénoms et adresses 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).

Sauf opposition des parents, une photo d'identité numérisée et papier sera conservée par l'établissement pour l'année en cours.

Date :

Signature des responsables légaux :

Précédée de la mention « lu et approuvé »

Le responsable de traitement traite les données recueillies pour l'inscription scolaire. Pour en savoir plus sur la gestion de vos données personnelles et pour exercer vos droits, reportez-vous à la notice ci-jointe « clause de consentement »



REGLEMENT INTERIEUR

Année scolaire 2026 – 2027

NOM : PRENOM :
CLASSE.....

L'inscription dans toute école catholique implique l'adhésion des familles au règlement intérieur de l'établissement. S'y soustraire sans concertation avec l'équipe éducative peut conduire au renvoi des enfants.

MERCI DE BIEN VOULOIR PRENDRE CONNAISSANCE DE CE REGLEMENT

ARTICLE 1 - ENTREE ET SORTIE :

Il est demandé aux parents de respecter les horaires de l'école.

HORAIRES DES COURS : 8 h 30 – 11 h 45 / 13 h 30 – 16 h 30

ENTREES :

A - L'accueil des élèves dans la classe se fera de 8 h15 à 8 h30 et de 13 h15 à 13 h30.

B - Avant 8h15, les enfants de maternelle et de primaire seront conduits par leurs parents à la porte de la garderie, (pas de dépose au portail).

C - L'école n'est pas responsable des enfants laissés devant l'établissement avant 8 h 15 et avant 13 h 15.

D - Le portail sera fermé à 8h35 et à 13h30. Entre 8h35 et 8h50, les parents des maternelles doivent se présenter au visiophone pour entrer.

SORTIES :

A - Les sorties s'effectueront de 11h45 à 12h et de 16h15 à 16h45.

B - Les enfants auront besoin d'une autorisation écrite pour sortir seuls de l'école ou récupérés d'un adulte non signalé en début d'année.

C - les parents de maternelle ayant récupéré leur enfant, doivent attendre les aînés devant le portail et pas dans la cour.

En cas de rendez-vous avec les enseignants, les parents seront autorisés à se rendre devant la classe de leur enfant. La cour et les bancs sont des espaces réservés aux enfants.

D - Entre 16h15 et 16h35, les enfants de maternelle seront récupérés par leurs parents devant leur classe.

E – Pour des raisons de sécurité, il est demandé aux parents de ne pas s'attarder dans l'école et de ne pas pénétrer dans les classes sans y avoir été invités.

F – Les parents des maternelles retourneront à l'extérieur de l'école pour ceux qui attendent les enfants du primaire.

ARTICLE 2- RETARDS :

A – *Les enfants doivent arriver à l'heure à l'école.*

B – Au-delà de 8h30, les parents des enfants de primaire devront obligatoirement se présenter au secrétariat pour compléter le bulletin de retard.

En cas de non présentation du bulletin de retard signé, l'enfant ne sera pas accepté le lendemain. Au bout de 5 retards, l'enfant sera exclu pour la demi-journée.

ARTICLE 3 - ABSENCES :

A – L'école est obligatoire à partir de 3 ans.

B - Toute absence doit être justifiée. L'élève doit rapporter son bulletin d'absence du carnet de liaison signé le jour de son retour à l'école. Si plus de billets d'absence un autre carnet sera facturé.

C – Il est obligatoire de **signaler toute absence, le matin même, à partir de 8h15, au secrétariat**.

D – Les absences non justifiées ou répétées de manière abusive dès l'âge de la scolarité obligatoire seront signalées aux organismes sociaux ou autorités académiques.

E – Tout enfant qui a un rendez-vous au cours d'une journée de classe (**médecin, dentiste...**) ne sera pas autorisé à quitter ou à revenir à l'école pendant les heures de classe. Il ne pourra rentrer et sortir qu'aux heures d'ouverture et de fermeture du portail.

F – Pour les rendez-vous chez un professionnel de santé dans le cadre d'une prise en charge régulière, les élèves seront autorisés à sortir pendant la classe.

ARTICLE 4 - ETUDE ET GARDERIE :

Tout enfant présent en garderie, avant 8h15 ou après 16h45, sera considéré comme inscrit et ses parents devront s'acquitter du montant du forfait.

Le matin :

A - Une garderie est assurée de 7h30 à 8h15. Chaque enfant doit être amené jusqu'à la porte de la garderie et confié au personnel de l'école qui assure ce service.

B – Aucun enfant ne devra rester seul dans la cour de l'école de 7h30 à 8h15. En effet, avant 8 h 15 la surveillance ne sera pas assurée dans la cour.

Le soir :

A – A partir de 16h35, les enfants de maternelle attendront leurs parents dans la salle de garderie.

B – A partir de 16h45, les enfants de maternelle et de CP iront en garderie dans la salle d'accueil jusqu'à 18h30 si besoin.

C – **Les enfants du CE1 au CM2** qui restent à l'école après 16h45 iront **obligatoirement** en étude et **ne pourront en sortir qu'à 17h30**, suivi de la garderie jusqu'à 18 h30 si besoin.

Tout mois commencé est dû. Pour la garderie ou l'étude occasionnelle, merci de le signaler au secrétariat. Le paiement de la garderie occasionnelle sera rajouté sur la facture annuelle.

Après 18h30 toute heure entamée sera facturée 20 €.

ARTICLE 5 – Suivi du travail par les parents :

Equipe enseignante et parents travaillent ensemble. Il est donc indispensable que les parents suivent de près les études de leurs enfants en prenant connaissance chaque jour du travail effectué et des résultats obtenus.

Ils disposent pour cela :

A – Du carnet de liaison ou du cahier de correspondance sur lequel les circulaires collées sont à signer.

B – De l'agenda ou du cahier de devoirs sur lequel l'élève inscrit le détail du travail du soir.

C – De la plateforme internet « EDUCARTABLE »,

D – Des évaluations et des livrets scolaires qui doivent être signées.

Les livres achetés et prêtés par l'école feront l'objet d'un contrôle. Il vous sera demandé un chèque de caution qui vous sera rendu en fonction de l'état du livre en fin d'année.

ARTICLE 6 - Restauration scolaire

A – Les enfants devront respecter ce moment privilégié qu'est le temps du repas : **se restaurer dans le calme, en respectant le personnel, les camarades, le local, le matériel et la nourriture suivant le règlement de la cantine.**

B – **Tout enfant qui ne respectera pas le règlement de la cantine sera exclu momentanément voire définitivement, si récidive**, du restaurant scolaire.

C – Les élèves externes qui souhaitent manger exceptionnellement à la cantine, devront demander un calendrier au bureau et le faire parvenir coché aux dates souhaitées avant la fin du mois. Une facture complémentaire leur sera envoyée.

D – Au bout de 4 jours consécutifs d'absence justifiées par un certificat médical, le montant correspondant au nombre de jours d'absence sera déduit de la facture suivante.

ARTICLE 7- Vêtements et objets personnels

A - Les élèves ne doivent amener que le matériel nécessaire au travail.

B - L'école n'est pas responsable des vols, pertes et détérioration des vêtements, bijoux ou autres objets.

C -Les jouets venant de l'extérieur sont interdits à l'école, de même que l'usage des téléphones portables. Tous les jeux autorisés (billes, cordes à sauter, élastiques...) seront supprimés dès le moindre problème.

D -Le cartable sera vérifié chaque soir par les parents. Tout objet ou vêtement emporté par erreur doit être rapporté à l'école.

E - Les parapluies sont interdits à l'école.

F - Les vêtements doivent être marqués. Tout vêtement qui restera dans la cour à la fin de l'année sera porté au Secours Catholique.

ARTICLE 8 - Tenue

A - Les enfants porteront une tenue correcte. Sont interdits :

- Les mini-jupes et les mini shorts.
- Les tee-shirts trop courts et trop décolletés
- Les pantalons troués.

B - Tout enfant ayant une coupe de cheveux ou couleur excentrique sera tenu d'y remédier dans les jours qui suivent.

C - Par mesure de sécurité, les enfants devront porter des chaussures qui tiennent bien le pied et sans talon, été comme hiver. Tout enfant mal chaussé sera contraint de rester assis pendant la récréation afin d'éviter tout accident.

D - Les enfants devront porter leur casquette à l'endroit.

E - Les tatouages, les piercings, le maquillage et le vernis à ongles sont interdits.

ARTICLE 9 - Les médicaments :

Par mesure de sécurité, **les médicaments sont interdits à l'école.**

Aucun médicament ne pourra être administré sans la présence d'un parent ou d'un responsable légal.

Les seuls médicaments administrés par l'école seront inscrits sur un P.A.I. qui doit être renouvelé chaque année.

La famille est tenue d'informer l'établissement et l'enseignant concerné.

ARTICLE 10 - Discipline :

A - Il est interdit aux élèves de se livrer à des jeux violents, de se bagarrer, de jeter des pierres ou autre projectile, de se suspendre aux branches, de traverser les massifs et d'arracher les plantes et les fleurs du jardin.

B - Pour des raisons de sécurité, il est demandé aux élèves de ne pas garder leurs lunettes pendant la récréation sauf avis médical.

C - La propreté est l'affaire de tous : tout élève surpris en train de jeter des papiers ou tout autre objet dans la cour de l'école ou dans les toilettes sera sanctionné.

D - Tout élève surpris en train de dégrader (inscription sur les murs, les tables ou les portes, bris de glace) devra réparer les préjudices causés, de manière active : réparation exécutée par lui-même dans la mesure du possible, autrement, une compensation financière sera demandée aux parents.

E - Les chewing-gums et les sucettes sont interdits à l'école.

F - Les bonbons sont interdits à l'école y compris pour les anniversaires.

G - Les billes sont autorisées uniquement en primaire (du CP au CM2) et seulement en récréation dans la grande cour. Les foulards sont interdits et supprimés dès leur apparition.

H - Il est interdit pour un enfant d'aller seul dans une classe sans autorisation.

I - L'indiscipline, l'insolence, la grossièreté, la violence, et le manque de respect seront sanctionnés. Le conseil des maîtres décidera des mesures à prendre et la sanction à appliquer selon le fait commis.

ARTICLE 11 : Communication et Réseau

A- Les informations officielles liées à la vie de la classe et de l'école sont **uniquement** diffusées sur « Educartable » par l'équipe éducative et non sur les groupes de discussion privés créés par les parents.

B- Nous rappelons que toutes informations concernant la scolarité de l'enfant doivent être données directement à l'établissement.

Signature de l'enfant :

Signature des parents :

Faire précéder de la mention « Lu et approuvé »



ÉCOLE DU SACRÉ CŒUR

Rue du Couvent
66600 ESPIRA DE L'AGLY
Tél : 04 68 64 18 46
Mail : e-sacre-cœur@wanadoo.fr

MANDAT DE PRELEVEMENT SÉPA

REFERENCE UNIQUE DU MANDAT

IDENTIFIANT DU CREANCIER SÉPA

.....

FR56ZZZ453544

En signant ce formulaire de mandat, vous autorisez le créancier à envoyer des instructions à votre banque pour débiter votre compte, et votre banque à débiter votre compte conformément aux instructions du créancier.

Vous bénéficiez du droit d'être remboursé par votre banque selon les conditions décrites dans la convention que vous avez passée avec elle.

Une demande de remboursement doit être présentée :

- Dans les 8 semaines suivant la date de débit de votre compte pour un prélèvement autorisé et contesté.
- Sans tarder dans les 13 mois en cas de prélèvement non autorisé.

CREANCIER :

NOM DU CREANCIER : OGEC SACRE CŒUR

ADRESSE : RUE DU COUVENT

CODE POSTAL : 66600

VILLE : ESPIRA DE L'AGLY

PAIEMENT

☐ RECURRENT

☐ PONCTUEL

DEBITEUR :

NOM..... PRENOM

ADRESSE.....

CODE POSTAL..... VILLE..... PAYS.....

IBAN.....

BIC.....

Fait à.....
le.....

SIGNATURE :

MERCI DE JOINDRE UN RIB