

CONTRAT de SCOLARISATION et REGLEMENT FINANCIER ANNEE SCOLAIRE 2025 – 2026

Le présent contrat, règle les relations entre :
L'institution Notre-Dame Saint-François d'une part,
Et
Le(s) responsable(s) légal(aux) de l'élève d'autre part,

En cas de première inscription, une rencontre entre les parents, l'élève et la cheffe d'établissement a eu lieu préalablement à la signature de ce contrat.

Il a été convenu ce qui suit :

1. OBJET

Ce contrat a pour objet de définir les conditions dans lesquelles l'élève sera scolarisé au sein de l'Institution Notre-Dame Saint-François, ainsi que les droits et obligations réciproques de chacune des parties.

2. OBLIGATIONS DE L'INSTITUTION

L'Institution Notre-Dame Saint-François s'engage à scolariser l'élève, pour l'année scolaire 2025-2026, sauf cause réelle et sérieuse justifiant la non-poursuite de la scolarisation de l'enfant dans l'établissement (cf. article ci-dessous).

L'Institution s'engage à informer les parents de l'assiduité et du comportement de leur enfant ainsi que de ses résultats scolaires tout au long de l'année.

3. OBLIGATIONS DES PARENTS

Les parents s'engagent librement à inscrire l'enfant ci-dessus au sein de l'Institution Notre-Dame Saint-François, pour l'année scolaire 2025-2026.

Les parents restent les premiers éducateurs de leur enfant. En l'inscrivant au sein de l'Institution, ils s'engagent à faire respecter l'obligation d'assiduité scolaire et acceptent explicitement le fonctionnement et les exigences de l'Institution telles que définies dans le présent contrat et dans les documents y faisant référence, comme le règlement intérieur.

Les parents reconnaissent avoir pris connaissance du coût de la scolarisation de leur enfant au sein de l'Institution Notre-Dame Saint-François.

Les parents s'engagent à assumer ce coût, dans les conditions du règlement financier.

4. ENGAGEMENT DE SCOLARISATION :

L'Institution sous contrat d'association avec l'Etat, s'engage à respecter les programmes et répartitions horaires des formations et à effectuer les évaluations nationales requises au 1^{er} degré.

En début d'année scolaire, les représentants légaux et l'élève doivent prendre connaissance des documents proposés à la maternelle et au primaire pour apprendre à mieux Vivre ensemble à l'école, ainsi que le Règlement Intérieur consultable sur le site de l'Institution : www.ndsf.fr. Ces règles devront être respectées par tous.

5. COUT DE LA SCOLARISATION

Un établissement scolaire privé sous contrat d'association avec l'Etat, fonctionne essentiellement grâce à deux sources de financement :

- La contribution financière des familles, qui sert principalement à couvrir les dépenses liées à :
 - la construction et la rénovation des bâtiments scolaires,
 - l'enseignement religieux (animation pastorale),
 - des projets éducatifs et culturels propres à l'établissement,
 - l'acquisition de certains équipements ;
- La contribution financière des collectivités publiques :
 - Le salaire des enseignants pris en charge par l'Etat ;
 - Les forfaits d'externat qui constituent un financement public obligatoire servant à couvrir les charges de fonctionnement de l'établissement scolaire (personnel non enseignant, dépenses de chauffage, entretien et maintenance des bâtiments, matériels pédagogiques et administratifs, etc.) et qui sont à la charge de :
 - La commune pour l'école maternelle et élémentaire,
 - Le conseil départemental et l'Etat pour le collège,
 - Le conseil régional et l'Etat pour le lycée.

LE COUT DE LA SCOLARISATION COMPREND PLUSIEURS ELEMENTS :

↪ **DES FRAIS D'INSCRIPTION (uniquement pour les nouveaux inscrits) :**
Les frais d'inscription d'un montant de **60 € sont à régler au moment de l'inscription** (*non remboursables en cas de désistement*).

↪ **LA CONTRIBUTION DES FAMILLES**
Le montant de la contribution familiale par enfant et par an s'élève à **1 055 €**.

Celle-ci inclut l'achat des cahiers et fichiers utilisés au cours de l'année ainsi que la mise à disposition des manuels scolaires. Ces livres devront être couverts et manipulés avec soin.
En cas de détérioration ou perte, tout manuel pourra être facturé à la famille.

↪ **DES FRAIS ANNEXES LIES AUX PRESTATIONS OU ACTIVITES PERISCOLAIRES FACULTATIVES**

- **PROPOSITION DU PROJET ECOLE MAITRISENIENNE :**
cotisation annuelle 320 € intégrée à la facturation trimestrielle :
 - 128 € 1^{ère} période de septembre à décembre 2025
 - 96 € 2^{ème} période de janvier à mars 2026
 - 96 € 3^{ème} période d'avril à juin 2026

L'inscription à l'Ecole Maîtrisienne est un engagement pour toute l'année scolaire.

Lors de leur admission, les vêtements liturgiques de la Maîtrise sont mis gracieusement à disposition des élèves.

En cas de perte ou de dégradation, le remplacement est aux frais de la famille.

○ **PRESTATIONS FACULTATIVES : ETUDE / GARDERIE**

	Nombre de jours par semaine			
	<u>1 jour</u>	<u>2 jours</u>	<u>3 jours</u>	<u>4 jours</u>
• Garderie du matin (à partir de 7h30)	86 €	158 €	227 €	288 €
• Garderie du soir et étude surveillée				
16 H 30 / 17 H 30	105 €	193 €	276 €	351 €
16 H 30 / 18 H 30	193 €	351 €	484 €	614 €

Nous vous informons qu'en cas d'intempéries exceptionnelles (neige/verglas/tempête) les horaires d'accueil pourront être modifiés.

Ces prestations facultatives font l'objet d'un choix des familles et sont facturées dans les mêmes conditions que la contribution familiale. **Cette inscription vous engage pour l'année scolaire.**

A titre exceptionnel, un enfant peut être accueilli à la garderie ou à une étude surveillée dans la limite des possibilités d'accueil. Pour cette raison, il sera **impératif d'en faire la demande préalable par écrit sur le cahier de liaison de votre enfant.**

Pour toute situation exceptionnelle d'urgence, nous vous demandons de contacter par téléphone le Secrétariat de l'établissement.

Cette prestation exceptionnelle, proposée sur une même journée (avant 8h15 et/ou après 16h30) s'élèvera à 12 € par enfant et devra impérativement être réglée le jour même auprès du service Comptabilité ou de l'enseignant de votre enfant. (merci de remettre ce règlement sous enveloppe datée et marquée au nom de votre enfant).

Dans le cas où l'enfant quitterait la garderie au-delà de 18h30, une pénalité financière de 12€ sera appliquée pour chaque jour de dépassement

○ **LES ACTIVITES, SORTIES ET SEJOURS PEDAGOGIQUES**

A titre exceptionnel, une petite participation financière pourra être demandée par les enseignants dans le cadre d'activités pédagogiques particulières. Le montant de ces activités sera communiqué préalablement aux familles pour accord.

Si une classe de découverte est organisée, les modalités financières feront l'objet d'une information complémentaire.

○ **LA RESTAURATION SCOLAIRE : (à remplir obligatoirement dès la rentrée)**

La restauration scolaire est une prestation facultative. L'inscription s'effectue en début d'année. Elle est facturée dans les mêmes conditions que la contribution familiale.

Votre engagement est annuel.

Une modification de la fréquence hebdomadaire au trimestre est possible, sous réserve de prévenir **PAR ECRIT** le service Comptabilité **avant** le 1^{er} décembre 2025 (*modification effective sur la 2^{ème} période*) et **avant** le 1^{er} mars 2026 (*modification effective sur la 3^{ème} période*).

Les élèves sont considérés demi-pensionnaires à partir de deux repas pris dans la semaine.

Cette prestation est forfaitaire (*les repas non consommés ne seront pas remboursés*) et est établie sur trois périodes (**vacances scolaires et sorties scolaires déduites**) soit :

- ✓ de septembre à décembre 2025
- ✓ de janvier à mars 2026
- ✓ d'avril à juin 2026

En cas d'interruption de la scolarité en cours de période, la situation comptable sera revue.

En revanche, en dehors de ces périodes, aucune modification de fréquence n'est envisageable, peu importe le motif.

TARIFS A TITRE D'INFORMATION

- Hors engagement au statut demi-pensionnaire, prix occasionnel du repas : **8,10 €**
- Avec engagement dans le cas d'un forfait annuel demi-pensionnaire : prix du repas : **6,40 €**

Compte tenu du contexte économique et de l'inflation actuelle, nous nous réservons possibilité de revoir ces tarifs, avant la rentrée 2025, en fonction de la hausse du coût des matières premières.

La restauration scolaire est déterminée par le signataire du contrat financier, sauf cas particulier signalé à l'inscription, dans ce cas un « contrat financier et de scolarisation 2025-2026 » est à remplir par la personne qui prend en charge cette prestation.

Pour des raisons d'organisation, **tout repas occasionnel** doit faire l'objet d'une demande écrite des familles sur le cahier de liaison de l'élève, la veille, ou en cas d'urgence le jour même avant 9 h 30, au Secrétariat de l'établissement.

Le règlement de ce repas doit être effectué le jour même (ou au plus tard le lendemain) auprès du service Comptabilité ou remis sous enveloppe (**datée et marquée**) à l'enseignant de votre enfant.

L'inscription à la restauration scolaire se fera via Ecolodirecte au moment de l'inscription ou de la réinscription. Un imprimé « d'inscription à la restauration scolaire 2025-2026 » vous sera transmis, courant septembre 2025 dans votre espace Ecoledirecte – « Documents » ; il sera à signer numériquement avant le 30 septembre 2025.

En cas de repas impayés, l'Etablissement engagera les mêmes procédures que pour la contribution familiale (voir paragraphe Impayés) et **se réserve le droit de ne plus admettre un élève à la restauration scolaire.**

En cas d'accueil avec panier repas dans le cadre d'un P.A.I. (Projet d'Accueil Individualisé): forfait annuel de **245 €**

Si votre enfant est concerné par un Projet d'Accueil Individualisé en étant demi-pensionnaire, nous vous invitons à **vous rapprocher du service Comptabilité des familles.**

Suite à la mise en place d'un P.A.I, pour allergie ou intolérance alimentaire, et seulement dans ce cas, l'enfant pourra déposer chaque matin à l'Institution, un panier-repas confectionné à la maison. Ce repas, sera réchauffé au four à micro-ondes et pris au self avec les autres élèves.

(pour plus de précisions, voir courrier d'informations sur notre site NDSF.FR rubriques Infos pratiques, Restauration et Information sur les allergies et intolérances alimentaires)

○ **COTISATION A L'ASSOCIATION DE PARENTS D'ELEVES (APEL)**

21 € = cotisation unique à l'APEL NOTRE-DAME SAINT-FRANCOIS

Vous choisissez librement d'adhérer à l'APEL de l'Institution NOTRE-DAME SAINT-FRANCOIS : merci d'indiquer votre choix dans le formulaire d'inscription.

MODALITES DE REGLEMENT : Contribution des familles et restauration scolaire

Le règlement de la contribution familiale et de la restauration scolaire peut s'effectuer :

- en un versement unique **au comptant** en début d'année scolaire
- en trois règlements **au comptant** au début de chaque période scolaire
- ou par mensualités **d'octobre 2025 au mois de juin 2026.**

Calendrier des règlements et de la facturation

- **06 octobre 2025 : 170 €**
*Courant octobre 2025, calcul et transmission du relevé de **la 1^{ère} période** septembre à décembre 2025 (tenant compte du premier versement ci-dessus et de l'acompte versé à l'inscription)*
- **Echéances au 06 novembre 2025 et 06 décembre 2025**
*Courant décembre 2025, calcul et transmission du relevé de **la 2^{ème} période** janvier à mars 2026*
- **Echéances au 06 janvier 2026, 06 février 2026 et 06 mars 2026**
*Courant mars 2026, calcul et transmission du relevé de **la 3^{ème} période** avril à juin 2026*
- **Echéances au 06 avril 2026, 06 mai 2026 et 06 juin 2026**

Le PRELEVEMENT BANCAIRE est le mode de règlement privilégié par l'établissement.

Les prélèvements sont effectués le **06 de chaque mois**, d'octobre 2025 à juin 2026.

En cours d'année scolaire, toute nouvelle demande de paiement par prélèvements et tous changements de compte bancaire doivent être signalés avant le 15 du mois précédent pour être pris en compte sur le mois concerné.

Si vous n'optez pas pour le prélèvement bancaire, nous vous remercions de bien vouloir fournir, au moment de l'inscription, le chèque de 170 € (que nous déposerons en octobre 2025), en plus du règlement de 230 €.

AIDES ET REMISES

- ↪ **A partir du 3^{ème} enfant scolarisé dans l'établissement**, les familles peuvent bénéficier d'une remise sur le montant de la contribution familiale la plus élevée.
 - 3 enfants scolarisés à NOTRE-DAME SAINT-FRANCOIS : remise de 30 % pour le 3^{ème} enfant concerné
 - 4 enfants (ou plus) scolarisés à NOTRE-DAME SAINT-FRANCOIS : remise de 30 % pour le 3^{ème} enfant et remise de 50 % à partir du 4^{ème} enfant et pour les suivants.
- ↪ **POUR TOUTE ARRIVEE POSTERIEURE A LA DATE DE LA RENTREE SCOLAIRE**
En cas de rentrée dans l'établissement après la date de la rentrée scolaire et jusqu'au 1^{er} novembre, les contributions annuelles sont maintenues (contribution familiale et frais de la Résidence).
Passé le 1^{er} novembre une réduction sur les contributions sera appliquée selon la date d'arrivée :
 - 15 % de novembre à décembre
 - 30 % de janvier à février
 - 50 % de mars à avril
 - 70 % de mai à juillet

IMPAYES

En cas de difficultés financières, nous vous remercions de prendre contact avec l'établissement. Le(a) Chef(fe) d'établissement, pourra exceptionnellement, après étude de votre dossier et sur remise de justificatifs auprès du service Comptabilité « gestion et relations des familles » vous accorder, un nouvel échéancier adapté à votre situation.

L'accès aux prestations facultatives reste conditionné à une situation comptable régulière vis-à-vis de l'Institution.

En cas de retard ou rejet de règlement (chèque ou prélèvement) il est appliqué une pénalité de 15 € par échéance, à laquelle s'ajoutent éventuellement les frais de rejets facturés par l'organisme bancaire de l'établissement.

L'établissement se réserve le droit d'intenter toute action jugée nécessaire pour recouvrer les sommes impayées.

En cas de recouvrement contentieux ou judiciaire, LES FRAIS ENGAGES DEMEURENT A LA CHARGE DU DEBITEUR. En outre, en cas d'impayés, l'Etablissement se réserve le droit de ne pas réinscrire l'élève l'année suivante.

VALIDATION DE L'INSCRIPTION

La validation de l'inscription est soumise à la **RECEPTION DU CONTRAT de SCOLARISATION et CONTRAT FINANCIER complété et signé ainsi que des VERSEMENTS SUIVANTS :**

60 € = frais d'inscription **UNIQUEMENT pour les nouveaux inscrits** (voir paragraphe n°1)

170 € = acompte

Total : **230 € = 1^{er} règlement (non remboursable en cas de désistement)**

Règlement par chèque à l'ordre de l'AEP NOTRE-DAME, **Carte bancaire ou Espèces, au plus tard le jour du rendez-vous.**

Les familles boursières doivent également s'acquitter de ce montant.

(Pour les familles qui n'optent pas pour le prélèvement automatique, merci de joindre également 1 chèque de 170 € qui sera débité en octobre 2025).

6. ASSURANCE

Les parents s'engagent à assurer l'enfant pour les activités scolaires : responsabilité civile et individuelle accident.

7. DEGRADATION VOLONTAIRE DU MATERIEL

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

8. DUREE ET RESILIATION DU CONTRAT

Le présent contrat est d'une durée égale à l'année scolaire 2025/2026 dans l'Institution Notre-Dame Saint-François.

Les parents peuvent résilier le présent contrat en cours d'année scolaire. En l'absence de cause réelle et sérieuse reconnue par l'établissement, le coût de la contribution familiale et des autres prestations restent dus au prorata temporis pour la période écoulée.

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

- Le déménagement,
- Le changement d'orientation vers une section non assurée par l'Institution,
- Le non-respect du présent contrat par l'Institution,
- Tout autre motif légitime accepté expressément par l'Institution.

En tout état de cause, le coût de la scolarisation relatif à la période écoulée reste dû quel que soit le motif du départ de l'élève.

La date de prise en compte d'interruption de scolarité est celle de **réception d'un courrier en recommandé du responsable de l'élève**, qui seul a le pouvoir de résilier le contrat souscrit avec l'Etablissement, mentionnant la cause du départ et le nouveau lieu de scolarisation lorsque l'élève est en obligation de scolarité ; l'EXEAT ne sera remis qu'à cette condition.

En l'absence de ce courrier, les échéances mensuelles restent dues jusqu'à la fin de l'année scolaire.

Renouvellement de l'inscription

Les parents informent l'Institution de la non-réinscription de leur enfant pour l'année scolaire suivante durant le second trimestre scolaire de l'année scolaire en cours, à l'occasion de la demande de renouvellement d'inscription qui est faite à tous les parents d'élèves.

L'Institution peut refuser le renouvellement de l'inscription d'un élève, pour les raisons suivantes :

- Motif disciplinaire,
- Désaccord de la famille avec le projet éducatif de l'Institution,
- Perte de confiance entre la famille et l'Institution,
- Impayés,
- Non-respect du présent contrat.

L'Institution en informera les parents au plus tard le 30 juin de chaque année.

9. DROIT D'ACCES AUX INFORMATIONS RECUEILLIES

Les informations recueillies dans le cadre de ce contrat sont obligatoires pour l'inscription dans l'Institution. Elles font l'objet de traitements informatiques. Seules les données répondant à des obligations légales de conservation ou d'archivage sont conservées, au départ de l'élève, par l'Institution.

Conformément à la loi « informatique et libertés » et à l'ensemble de la réglementation 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 les concernant, les parents pourront s'adresser au chef d'établissement.

10. CONSENTEMENT AU TRAITEMENT DES DONNEES PERSONNELLES :

En connaissance du règlement 2016/679 du parlement européen et du conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, les contractants, titulaires de l'autorité parentale, devront consentir, lors de la procédure d'inscription administrative « Ecoledirecte », au traitement des données recueillies pour eux-mêmes et leur enfant dans les conditions suivantes (article 13 du RGPD) :

1 - le Chef d'établissement, ou la personne désignée comme son représentant responsable du traitement, est responsable du traitement,

2 – ce traitement s'effectue dans le cadre des nécessités liées à la scolarisation à l'Institution NDSF

3 - les données seront utilisées par les services de NOTRE-DAME SAINT-FRANCOIS et certaines données seront éventuellement transmises aux services qui en feront la demande dans le cadre de cette scolarisation dont

- les services de l'Education nationale, de l'Etat, des collectivités territoriales
- les instances de l'Enseignement Catholique
- les services de santé, les services de secours (SAMU, pompiers...) et la psychologue scolaire
- l'APEL ou l'ANDSF en cas d'adhésion
- l'UNSS (pour le second degré)

4 - les données pourront être conservées le temps de la scolarisation, majorées au moins des délais légaux de conservation des documents administratifs et commerciaux.

5 – les contractants sont informés de leur droit

. de demander au responsable du traitement, l'accès aux données à caractère personnel, la rectification ou l'effacement de celles-ci, une limitation du traitement relatif à la personne concernée,

. de s'opposer au traitement et du droit à la portabilité des données ;

. de retirer ce consentement à tout moment, sans porter atteinte à la licéité du traitement fondé sur le consentement effectué avant le retrait de celui-ci ;

. d'introduire une réclamation auprès d'une autorité de contrôle.

6 -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 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'Education nationale à des fins de recensement des effectifs.

• A 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, lorsque l'établissement en est adhérent), à des fins de gestion de la participation de l'élève aux activités qu'elle organise, à l'APEL, association des

parents d'élèves de l'enseignement libre, lorsque vous êtes adhérent à cette association 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.

• Au Maire de la commune dans laquelle réside l'élève en application de l'article L131-6 du Code de l'éducation, et le cas échéant, à sa demande, à la collectivité territoriale dont relève l'établissement (commune, département ou région).

• A l'UNSS Union National du Sport Scolaire

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/cgu/cgu_gabriel.htm

ou demander la politique de protection des données de l'Association Gabriel en adressant un email à [adresse de contact Gabriel]. 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> celle de l'APEL nationale à l'adresse : www.apel.fr/politique-de-traitement-des-donnees.html et celle de l'UNSS à l'adresse : <https://www.unss.org/> CGU

Vous disposez de droits d'accès, de rectification, d'opposition et d'effacement de vos données personnelles ainsi que de limitation au traitement de ces données dans les conditions et limites prévues par le RGPD :

. en adressant un email à dpd@enseignement-catholique.fr ou un courrier à Délégué à la protection des données de l'Enseignement catholique – Secrétariat Général de l'Enseignement Catholique – 277 rue Saint Jacques – 75005 PARIS Cedex pour les traitements mis en œuvre par l'Association Gabriel ;

. en vous rapprochant selon les cas de la commune, ou de la collectivité territoriale dont relève l'établissement.

Vous pouvez également adresser une réclamation à la CNIL.

11.DROIT A L'IMAGE

Conformément au règlement intérieur, les représentants légaux de l'élève devront autoriser le Chef d'établissement ou son représentant (lors de la procédure d'inscription administrative « Ecoledirecte »), à prendre des photos, vidéos ou enregistrement de voix de son enfant et à les reproduire, diffuser et à les publier à des fins pédagogiques, promotionnelles, périscolaires, sur tous supports internes et externes : site internet, les réseaux sociaux de l'établissement, la presse, le livre de l'année,... ou à la demande de l'Education Nationale.

12.MEDIATION DE LA CONSOMMATION

Pour tout litige entre les parents et l'établissement (décision disciplinaire, résiliation du contrat de scolarisation, impayés, fonctionnement de l'Institution, etc.), les parties s'efforceront de le résoudre à l'amiable, avec l'aide de l'Association des Parents d'Elèves (APEL).

A défaut d'accord amiable, conformément au code de la consommation, les parents ont la possibilité de saisir gratuitement, si un désaccord subsiste, le médiateur compétent inscrit sur la liste des médiateurs établie par la Commission d'évaluation et de contrôle de la médiation de la consommation en application de l'article L.615-1 du code de la consommation, à savoir :

La Société Médiation Professionnelle

www.mediateur-consommation-smp.fr

24 rue Albert de Mun - 33000 Bordeaux



Toutefois, ne relèvent pas du champ du médiateur de la consommation, les litiges ayant trait :

- aux décisions d'orientation, de redoublement et de saut de classe qui peuvent être contestées auprès de la commission d'appel et de recours mise en place par la direction diocésaine conformément aux dispositions du Code de l'éducation.
- aux décisions prises par un service relevant d'une académie (direction des services départementaux de l'éducation nationale, rectorat, Crous, etc.) et les litiges avec un agent public de l'Etat. Pour les aider à résoudre ces litiges, les parents peuvent saisir le médiateur académique de l'Education nationale.
- aux décisions prises par l'administration centrale du ministère ou le service inter académique des examens et concours (SIEC). Pour les aider à résoudre ces litiges, les parents peuvent saisir le médiateur de l'Education nationale.
- aux décisions disciplinaires : Conseil d'éducation, Conseil de discipline, Travail d'intérêt général

13. LOI APPLICABLE ET JURIDICTION COMPETENTE

Toute contestation susceptible de résulter de l'interprétation, de l'exécution ou de la rupture du présent contrat sera soumise à la compétence du Tribunal judiciaire dans le ressort duquel se situe le défendeur. En tout état de cause, la loi française sera seule applicable.

14. TENUE VESTIMENTAIRE

Les élèves de l'école sont invités à respecter, selon leur cycle les orientations suivantes, tout au long de l'année, sur 4 jours semaine :

- le port de la blouse à l'école pour les élèves du cycle 1 (TPS-PS-MS-GS) et cycle 2 (CP-CE1-CE2)
- le port du pull bleu marine au logo de l'Institution ET du polo au logo de l'Institution pour les élèves du cycle 3 (CM1-CM2)

Pour les CM1-CM2 (seulement) des couleurs harmonisées accompagneront ce pull et le polo :

- un bas marine ou « jean bleu » du modèle de son choix : pantalon, jupe, robe.

Les chaussures relèvent du libre choix des familles et surtout, du confort des enfants.

Les familles sont invitées à **passer commande auprès du prestataire « ACANTHE »** pour l'achat d'une blouse (20,50 € ttc), d'un pull (26,50 € ttc) ou du polo (16,04 € ttc) :

www.acanthe-uniforme.com

onglet : Ecole

mot de passe : NDSF2019