

Ecole maternelle et élémentaire

NOTRE-DAME

13, rue Eugène Massé

93190 Livry-Gargan

Dossier d'inscription 2026/2027



DOSSIER BLEU

A imprimer et à compléter



Madame, Monsieur,

Vous souhaitez inscrire votre enfant dans notre établissement et nous vous remercions pour votre confiance. Vous trouverez dans ce dossier, les éléments essentiels qui vous permettront de donner suite à votre demande.

A réception de ce dossier complété, un rendez-vous avec le Chef d'Etablissement vous permettra de découvrir notre façon de mettre en œuvre notre projet éducatif.

Dans l'attente de vous rencontrer **avec votre enfant**, nous vous prions de croire, Madame, Monsieur, à l'expression de nos sentiments les meilleurs.

Madame Lallemand

Chef d'Etablissement



Modalités d'inscription :

Les documents qui constituent votre dossier d'inscription sont :

- Une lettre de motivation
- Une fiche de renseignements
- La fiche de confirmation d'inscription.
- La fiche de soins complétée et photocopies des pages de vaccins du carnet de santé.
- Autorisation parentale de sortie uniquement pour les CM2
- Autorisation du droit à l'image
- Le règlement intérieur signé par les deux parents.
- L'engagement parental signé par les deux parents (**en cas de séparation des parents, l'accord d'inscription doit être validé et signé par les deux parents**).
- La photocopie du livret de famille (parents et enfants).
- Photocopies des cartes d'identité des parents.
- Une photographie d'identité de l'enfant.
- Les photocopies des livrets scolaires antérieurs sur 2 ans et ceux de l'année en cours.
- Tout document relatif à la garde des enfants, à l'exercice de l'autorité parentale ou à la tutelle pour les familles concernées par de telles dispositions.
- Le règlement financier signé.
- Courrier pour la scolarisation obligatoire dès 3 ans.
- Mandat de prélèvement SEPA rempli + RIB si règlement par prélèvement bancaire.
- Un chèque de **50 euros par enfant (non remboursable en cas de désistement de votre part)**, pour les frais de dossier (**Uniquement pour les nouveaux élèves**).
- Chèque de préinscription de **150 euros pour le premier enfant, 75 euros pour chacun des autres enfants de la fratrie** (qui seront encaissés en septembre et déduits de la facture annuelle, remise fin septembre).
- Certificat de radiation du précédent établissement (à fournir à la rentrée scolaire)
- 1 enveloppe timbrée à 3 € à votre adresse format 21 X 29,7 cm
- **Convention de scolarisation signée par vos soins.**
- **La blouse uniforme est à commander directement sur le site du fournisseur. Les informations vous seront données ultérieurement.**

Une fois tous ces éléments reçus par notre établissement, Madame Lorieux, secrétaire comptable, vous fixera un rendez-vous avec le Chef d'établissement, Madame Lallemand.

Cette rencontre nous permettra de connaître votre enfant, de vous présenter l'établissement, notre projet, et répondre à vos questions.

A l'issue de cet entretien, l'inscription sera validée sous réserve de la transmission des documents nécessaires à la clôture du dossier d'inscription.

**FICHE DE RENSEIGNEMENT
2026/2027**

L'enfant :

Nom : Prénom : Sexe :
Date de naissance : lieu de naissance : nationalité :
Adresse de l'enfant :
Classe précédente :
Nom et adresse de l'école précédente :

Responsables légaux

Situation familiale : Marié Pacsé Célibataire (rayon la mention inutile)

Nom/prénom du parent 1 : profession :

Adresse : e-mail :

Lieu de travail et téléphone professionnel : portable :

Nom/prénom du parent 2 : profession :

Adresse : e-mail :

Lieu de travail et téléphone professionnel : portable :

Téléphone domicile :

Nom de la personne qui a la garde de l'enfant avec le **justificatif en cas de séparation** :

Nombre d'enfants au foyer : place de l'élève dans la fratrie :

Personnes autorisées à venir chercher l'enfant à l'école (autres que responsables légaux)

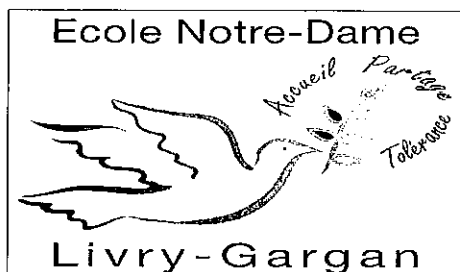
Nom/Prénom/Qualité tél :

Nom/Prénom/Qualité tél :

Nom/Prénom/Qualité tél :

Nom/Prénom/Qualité tél :

Signatures des parents



Confirmation d'inscription :

ANNEE SCOLAIRE 2026/2027

(A retourner au secrétariat)

Je soussigné,

NOM : PRENOM :

ADRESSE :

.....

.....

TEL :

CONFIRME L'INSCRIPTION DE MON FILS / MA FILLE

NOM : PRENOM :

En classe de à la prochaine rentrée scolaire.

Joindre un chèque de 150 euros pour le premier enfant, 75 euros pour chacun des autres enfants de la fratrie à l'ordre de l'OGEC Notre-Dame et un de 50 euros par enfant de chaque nouvelle famille non remboursable en cas de désistement de votre part.

Je reconnais avoir pris connaissance :

- Du projet éducatif et pastoral
- Du règlement intérieur
- Des conditions financières de l'établissement
- Lettre d'engagement parental
- Convention de scolarisation

Date :

Signature du ou des parents :

REGLEMENT FINANCIER ANNEE 2026-2027

CONTRIBUTIONS, COTISATIONS ET PRESTATIONS

Contributions et cotisations 2026-2027

Une facture annuelle sera établie pour chaque famille.

PRESTATIONS	COÛT TOTAL ANNUEL	
Contribution Familiale	Premier enfant	1166.55€
	Deuxième enfant	1046.40€
	Troisième enfant	933.25 €
	Quatrième enfant	583.80€
Cotisation APEL (*)	Par famille et par an	27.70 €

Contribution des familles : La contribution des familles est destinée à financer les investissements immobiliers et d'équipements nécessaires, à assurer tous les élèves de l'établissement, à régler les cotisations aux diverses instances de l'Enseignement Catholique ainsi que les dépenses liées au caractère propre de l'établissement.

Cotisations APEL :

L'Association des parents d'élèves a le rôle fondamental de représenter les parents. Bien que la cotisation annuelle soit facultative, elle est primordiale pour participer à l'amélioration du cadre de vie des enfants à NOTRE-DAME.

Une partie est réservée à l'APEL Départementale et Nationale. Elle inclut l'abonnement à la revue « Famille et Education ».

Prestations diverses

Fournitures et activités périscolaires (Lissé sur l'année)	300 € pour l'année
Provisions pour sorties scolaires et divers (Lissé sur l'année) Solde remboursé ou facturé en juin	50 € pour l'année

Garderies et études :

L'école NOTRE-DAME applique **des tarifs dégressifs sous la forme de forfaits**. Les inscriptions sont **annuelles**.

Les frais d'étude ou de garderie sont décrits dans le tableau récapitulatif ci-dessous :

Pour les maternelles :

Prestations	4 jours	3 jours	2 jours	1 jour
Garderie du matin de 7h30 à 8h15	265,00 €	199,70 €	132,60 €	66,60 €
Petite garderie de 16h45 à 17h30	265,00 €	199,70 €	132,60 €	66,60 €
Garderie du soir de 17h30 à 18h30	265,00 €	199,70 €	132,60€	66,60 €

Pour les élémentaires :

Prestations	4 jours	3 jours	2 jours	1 jour
Garderie du matin de 7h30 à 8h15	265,00€	199,70 €	132,60 €	66,60 €
Etudes de 16h45 à 17h30	371,30 €	278,80 €	185,65 €	93,10 €
Garderie du soir de 17h30 à 18h30	265,00 €	199,70 €	132,60 €	66,60 €

Occasionnel :

Des carnets de 5 tickets pour les : garderies et études occasionnelles, vous sont proposés aux tarifs suivants :

Carnet de 5 tickets de garderies	26,50 €
Carnets de 5 tickets d'Etudes	31,80 €

Les carnets ont une durée illimitée.

Exceptionnel :

Dans le cas où vous souhaitez payer ces prestations exceptionnellement à l'unité, les tarifs sont les suivants :

1 Garderie	8,50 €
1 Etude	8,50 €

Nous vous informons que tout dépassement d'horaire après 18h30, sera facturé 10,00 €.

Restauration :

Comme les garderies et études, l'inscription à la cantine sera annuelle.

La prestation de restauration est **facultative**.

Comme pour les garderies et les études, l'école Notre-Dame applique des tarifs dégressifs sous la forme de forfaits :

Forfaits cantine 2025/2026	4 fois / semaine	3 fois / semaine	2 fois / semaine	1 fois / semaine
<u>TOTAL</u>	914,70 €	689,00 €	461,10 €	232,20 €

Occasionnel :

Carnet de 5 tickets de cantine	40,70 €
--------------------------------	----------------

Exceptionnel :

1 repas	11,00 €
---------	----------------

Mode de règlement – Prélèvement bancaire

Le prélèvement bancaire est le mode de règlement privilégié par l'établissement. Les prélèvements sont effectués **le 10 du mois suivant, d'octobre à Juin.**

Une facture annuelle est remise à la famille fin septembre, avec réajustement en cours d'année, si modification des prestations demandées.

Le montant global de cette facture est divisé comme suit :

- **9 prélèvements d'octobre à juin, le 10 du mois.**

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 20 du mois précédent** pour être prise en compte le mois suivant. En cas de rejet de prélèvement, des frais bancaires de **20 euros** seront réclamés à la famille.

Mode de règlement – Chèques bancaires

Une facture annuelle est remise à la famille fin septembre.

Si vous souhaitez payer par chèque, le paiement sera trimestriel et devra être effectué le 05 de chaque trimestre :

- 05 octobre 2026
- 05 janvier 2027
- 05 avril 2027

Le chèque doit être libellé à l'ordre de « OGEC NOTRE-DAME ».

En cas de chèque impayé, des frais bancaires de 20 euros seront réclamés à la famille.

L'établissement intentera toute action jugée nécessaire pour recouvrer les sommes impayées et ne réinscrira pas l'élève pour l'année suivante.

Les frais de contentieux vous seront affectés.

Le règlement en espèces n'est plus accepté depuis la rentrée 2020/2021

RAPPEL IMPORTANT : Le choix des JOURS d'inscriptions aux différentes garderies, études et cantine sera enregistré définitivement à partir du 14 septembre pour l'année scolaire entière.

Le choix du forfait retenu pour ces différentes prestations est valable pour 1 année scolaire. Il pourra être exceptionnellement modifié au terme de chaque trimestre de la façon suivante :

- Avant le 07 décembre pour le 2^{ème} trimestre
- Avant le 21 mars pour le 3^{ème} trimestre

Choix du règlement

- Règlement par chèque bancaire
- Prélèvement (remplir le mandat de prélèvement SEPA).....

Je soussigné(e), Mme/M..... parent de l'élève.....

En classe de, déclare avoir lu et approuvé le présent règlement financier et m'engage à le respecter.

Lu et approuvé, date :

Signatures des 2 parents :

Coupon à compléter pour la MATERNELLE

Les inscriptions sont valables par trimestre.

- Septembre, octobre, novembre, décembre
 - Janvier, février, mars
 - Avril, Mai, Juin

Prestations	4 jours	3 jours	2 jours	1 jour
Garderie du matin de 7h30 à 8h15	265,00 €	199,70 €	132,60 €	66,60 €
Petite garderie de 16h45 à 17h30	265,00 €	199,70 €	132,60 €	66,60 €
Garderie du soir de 17h30 à 18h30	265,00 €	199,70 €	132,60€	66,60 €

Madame, Monsieur, _____ inscrivent leur enfant _____

qui est classe de _____

ALLERGIES ALIMENTAIRES (préciser) :

- **A la restauration scolaire le :**

lundi mardi jeudi Vendredi

(Cocher les jours retenus)

Régime alimentaire à appliquer : (Cocher le régime retenu)

Classique Sans viande Sans porc (avec autre proposition)

- **A la garderie du matin le :**

- lundi mardi jeudi Vendredi

(Cocher les jours retenus)

- **A la PETITE garderie le :**

- lundi mardi jeudi Vendredi

(Cocher les jours retenus)

- **A la garderie du soir le :**

lundi mardi jeudi Vendredi

(Cocher les jours retenus)

Coupon à compléter pour L'ELEMENTAIRE

Les inscriptions sont valables par trimestre.

- Septembre, octobre, novembre, décembre
 - Janvier, février, mars
 - Avril, Mai, Juin

Prestations	4 jours	3 jours	2 jours	1 jour
Garderie du matin de 7h30 à 8h15	265,00 €	199,70 €	132,60 €	66,60 €
Etudes de 16h45 à 17h30	371,30 €	278,80 €	185,65 €	93,10 €
Garderie du soir de 17h30 à 18h30	265,00 €	199,70 €	132,60 €	66,60 €

Madame, Monsieur, _____ inscrivent leur enfant _____

qui est classe de _____

ALLERGIES ALIMENTAIRES (préciser) :

A la restauration scolaire le :

- lundi mardi jeudi vendredi
- **(Cocher les jours retenus)**

Régime alimentaire à appliquer : (Cocher le régime retenu)

- Classique Sans viande Sans porc (avec autre proposition)

- **A la garderie du matin le :**

- lundi mardi jeudi Vendredi

(Cocher les jours retenus)

- **A l'Etude le :**

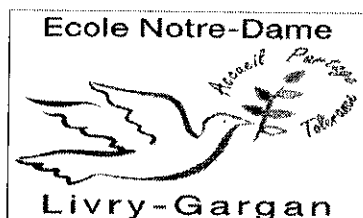
- lundi mardi jeudi Vendredi

(Cocher les jours retenus)

- **A la garderie du soir le :**

- lundi mardi jeudi Vendredi

(Cocher les jours retenus)



OGEC

☎ 01.43.30.19.92 ☎ 01.45.09.15.71

E-mail : ndlivryprimaire@gmail.com

Courrier d'engagement parental concernant la mise en œuvre de l'instruction obligatoire des enfants de 3 ans

Nous soussignons.....

parents de l'élève Né(e) le :.....,
élève en Petite Section de Maternelle à l'école Notre-Dame,

nous engageons à partir du Janvier 2027, à déposer notre enfant à l'école Notre-Dame, toute la journée suivant les modalités ci-après :

- **Mon enfant restera à la cantine tous les jours, restera à la sieste et aux ateliers scolaires jusqu'à au moins 16h30**
- **Mon enfant ne restera pas à la cantine ni à la sieste mais reviendra à l'école pour 15h afin de participer aux ateliers de l'après-midi jusqu'à au moins 16h30.....**

Un aménagement du temps scolaire a été consenti de Septembre 2026 à Janvier 2027
cependant, nous avons été informés qu'un enfant de Petite Section de Maternelle doit **obligatoirement fréquenter l'école toute la journée conformément à la Loi en vigueur depuis le 27/08/2019.**

Signature des parents :

13, rue Eugène Massé – 93190 LIVRY- GARGAN Association Loi 1901 Siret N°
31464768600018 Association Titulaire d'un compte d'association à l'AEE-Ile-de France N° 411 666

Tél : 01.43.30.19.92 – Fax : 01.45.09.15.71



Règlement intérieur de l'école

L'école Notre-Dame est un établissement d'enseignement catholique privé sous contrat avec l'état, sous tutelle diocésaine. Etant une école catholique, notre école est animée par l'esprit évangélique. Chaque famille accepte ce caractère propre et s'engage à respecter ce règlement.

Les élèves bénéficient d'une heure hebdomadaire de culture religieuse avec leur enseignant où sont partagées les valeurs du projet pastoral.

Les célébrations sont préparées et faites sur le temps scolaire, dans le respect de chacun et dans un souci d'ouverture et de fait obligatoires pour tous.

1. Horaires scolaires :

Accueil à partir de 7h30, pour la garderie du matin.

Les lundis, mardis, jeudis et vendredis, de **8 H 30 à 12 h** et de **13 H 30 à 16 H 30**.

Accueil : Le portail est ouvert 15 minutes avant soit à **8 H 15** et **13 H 15** pour la pause méridienne.

Jusqu'aux vacances de la Toussaint, les parents de petite section de maternelle sont autorisés à accompagner leurs enfants dans leurs classes. Puis en novembre, ils seront accompagnés par les plus grands de leurs camarades, dans leur classe et confiés à la surveillante jusqu'à 8 H 30.

2. Etudes, garderies, cantine :

Une garderie pour les plus jeunes et des études sont organisées de **16h30 à 17h30**.

L'étude de 16h45 à 17h30 : Après une pause/goûter de 16h30 à 16h45, les enfants montent en classe jusqu'à 17h30. Aucune sortie durant ce temps de travail n'est autorisée, **sauf pour les enfants de maternelle**. Ce temps est consacré essentiellement au travail écrit qui est corrigé et/ou vérifié par les professeurs. Le contrôle oral des leçons ne peut pas y être vérifié et reste à la charge des parents.

Une garderie pour tous est assurée de **17h30 à 18h30** jusqu'à 18h30 précises.

Les parents sont autorisés à venir chercher leur enfant lorsqu'ils le souhaitent.

La garderie et l'étude sont facturées en sus de la scolarité. Tout dépassement d'horaire sera facturé sur le mois suivant : **10 euros**.

La cantine : il est proposé un régime classique, un régime sans porc ou un régime sans viande, à la demande des parents.

Les repas sont commandés, livrés et payés à la semaine. Aussi, il n'est pas possible de déduire 1, 2 ou 3 repas. Une déduction pourra être effectuée sur présentation d'un certificat médical. La cantine sera remboursée à partir du 3^{ème} jour d'absence.

L'inscription à la cantine est un service rendu aux parents et non obligatoire. Le Chef d'Etablissement se réserve le droit d'annuler ou de suspendre cette inscription en cas d'indiscipline sur le temps de la pause méridienne.

3. Sécurité aux abords de l'école :

Le stationnement devant l'école est interdit pour éviter l'encombrement des trottoirs.

Nous rappelons aux parents que la vitesse est limitée devant l'établissement.

Afin que les relations avec les riverains restent courtoises, merci de ne pas stationner sur les bateaux.

Pour la sécurité des enfants, aux entrées et sorties des élèves, les portes ne seront ouvertes qu'un quart d'heure avant et après l'heure de classe.

4. Assiduité et absences : (obligation scolaire dès 3 ans)

Les parents ne sont pas autorisés à entrer dans la cour sauf en cas de rendez-vous avec les enseignants.

POUR TOUT RENDEZ-VOUS OU RETARD - SONNEZ A LA GRILLE

Tout élève inscrit de la PS au CM2 dans l'établissement se doit une fréquentation scolaire régulière (souplesse pour la sieste en PS jusqu'en janvier).

En cas d'absence il est demandé aux parents de prévenir l'école le jour même, dès la première heure de classe, et de confirmer par écrit le motif de cette absence dans le cahier de liaison de leur enfant dès son retour.

Pour une absence prévisible (rendez-vous médicaux, évènements familiaux exceptionnels), merci d'informer l'enseignant de votre enfant par le biais du cahier de liaison.

Un certificat médical est demandé en cas de maladie contagieuse ou pour une absence supérieure à 3 jours. Dans le cas contraire, le retour en classe de l'enfant n'est pas autorisé.

Aucun retard ne sera toléré et les retards répétitifs, le matin, feront l'objet de sanction.

En cas de retard supérieur à 10mn, les élèves resteront au secrétariat et ne pourront intégrer leur classe qu'après la récréation de 10h00, ceci afin de ne pas déranger le

fonctionnement de la classe, mais aussi dans un souci de respect envers l'enseignante et les autres élèves.

En cas de dispense ponctuelle d'Education Physique et Sportive, motiver l'absence par un mot écrit.

Les parents sont priés de se conformer au calendrier de l'Ecole Notre-Dame. En cas de sortie anticipée (sorties et retours avant ou après les congés scolaires indiqués sur le calendrier, en début d'année), **toujours préjudiciable à la bonne scolarité**, les enseignants ne sont pas tenus de préparer le travail ni de faire rattraper le retard ainsi occasionné.

Par ailleurs, une lettre avertissant du motif de l'absence citée ci-dessus est obligatoire et doit être remise à la Directrice de l'école.

5. Hygiène et santé :

Les enfants souffrants ne peuvent être pris en charge par l'école. Les enseignants ne sont pas habilités à administrer des médicaments. Seuls quelques soins extérieurs (désinfection au savon et lavage) peuvent être prodigués.

Dans le cadre de l'éducation à la santé, il est demandé aux élèves de ne pas apporter de nourriture (bonbons et boissons sucrées) dans l'établissement. **Seuls les élèves restant à l'étude ou à la garderie doivent apporter un goûter équilibré.**

Seuls les élèves faisant l'objet d'un PAI peuvent être autorisés à apporter leur repas avec accord préalable de l'établissement.

Le chewing-gum est mauvais pour la santé, et nuisible à l'environnement, c'est pourquoi il est demandé aux élèves de ne pas en consommer dans l'établissement.

Par mesure d'hygiène, les élèves devront apporter une tenue de sport dans un sac (tee-shirt, chaussures de sport propres pour rentrer dans le gymnase, élastique dans les cheveux pour les filles, pas de jeans).

6. Tenue vestimentaire et objets personnels :

Chaque année, des vêtements non marqués sont perdus ou non récupérés ! Aussi marquez les au moins sur l'étiquette !

Le port l'uniforme est obligatoire : s'habiller le matin devient moins un exercice de style car les enfants doivent porter la blouse en arrivant à l'école et repartent avec, le soir : ceci contribue à une bonne tenue, sans différences ni distinction de la part de certains élèves. L'uniforme permet à l'école de demeurer un établissement scolaire où ce qui compte n'est pas d'apparaître mais d'apprendre. L'oubli de l'uniforme de façon répétitive peut amener à une sanction.

L'école décline toute responsabilité en cas de perte d'objets de valeur.

Sont prohibés :

- Les objets tranchants ou dangereux (ex : pins, épingle à nourrice, parapluie, etc...),
- Les casquettes portées de façon fantaisiste, et seulement en cas de forte chaleur,
- Le vernis à ongles,
- Les boucles d'oreilles du type créole pour les filles,
- Les écharpes sont à éviter au profit des cache-cous,
- Les shorts de plage, les tee-shirts à bretelles, brassières, tongs, tatous, coloration capillaire...
- Le port de boucles d'oreilles par les garçons, est prématuré ; il est donc proscrit et réservé au cadre familial exclusivement.
- Une fois entrée dans l'établissement, l'élève étant en sécurité, tous les outils de communication doivent être éteints (téléphones portables) et remis au secrétariat durant la journée de classe, **uniquement pour les élèves de CM2 qui sont autorisés par leurs parents à rentrer seuls le soir (autorisation écrite), après les cours.**
- Les jeux électroniques, instruments analogues, sont interdits dans l'école.
- Les petits jouets (cartes ou autre) sont à éviter car ils génèrent des conflits et des bagarres (vols, casse, perte, échanges...) et sont sous la seule responsabilité des parents.
- Une fois l'enfant sorti de sa classe à 16h30, il ne peut récupérer cahier(s) ou livre(s) oubliés.

7. Relations avec les familles :

Les réunions de parents se déroulent au mois de septembre. Les enseignants y exposent leur pédagogie et leurs objectifs. Le fonctionnement particulier de la classe et les exigences qui en découlent y sont présentés. C'est la raison pour laquelle la présence d'un des parents au moins est indispensable, sans la présence des enfants.

En cours d'année, un entretien individuel (rendez-vous sablier) est organisé afin de faire le bilan sur le travail et le comportement de l'enfant, en janvier.

En dehors de ces temps de réunions, il est possible de prendre rendez-vous avec l'enseignant(e) par le biais du carnet de correspondance. Les entretiens se déroulent dans la classe de l'enfant.

Le Chef d'Etablissement se tient à la disposition des familles.

Pour le bon suivi de la scolarité de l'enfant, il est impératif que le travail hebdomadaire soit consulté et signé. Ainsi la liaison école famille est assurée.

Lorsqu'une tierce personne non signalée sur le cahier de correspondance vient chercher l'enfant, un mot préalable doit avertir l'enseignant et une pièce d'identité sera demandée à la personne concernée.

Le cahier de correspondance est le LIEN entre l'école et les parents de l'enfant : il est TOUJOURS dans le cartable.

TOUS les MOTS ou CIRCULAIRES sont à signer pour le lendemain.

Toute sortie scolaire organisée à l'initiative des enseignants **est obligatoire** (sauf avec avis médical et certificat), car relevant d'un projet pédagogique de classe.

Les adultes de l'école sont les seuls habilités à régler les « conflits » sur la cour de récréation. **Les parents n'ont pas à intervenir.**

8. **Discipline et sanctions** :

L'**attention** et le respect dus aux autres, qu'il s'agisse des camarades, des enseignants, du personnel, se manifestent par :

- Un langage approprié
- Une tenue décente et sans provocation
- Le respect des affaires d'autrui (livres, cartables, vêtements).
- Le respect du matériel collectif (mobilier de classe, livres de bibliothèque, appareil, etc...).
- La propreté de la cour
- La propreté des classes

Les dégradations volontaires sont punies et entraînent le versement d'une indemnité par les familles.

Tout adulte participant à la vie de l'établissement a autorité et prendra éventuellement la mesure qui s'impose concernant la discipline.

La vie en groupe impose le souci de la discipline collective et de la sécurité. Voilà pourquoi il est demandé aux enfants :

- De la bienveillance, de l'écoute, du partage et de l'entraide entre camarades comme le stipule notre projet pastoral et éducatif.
- d'obéir aux consignes qui sont données pour la circulation dans les bâtiments et à l'extérieur de l'école (déplacement au gymnase, au stade, lors d'une sortie pédagogique ou autre), de respecter les endroits défendus (parterres, arbres, fleurs ...)
- de ne pas manipuler des objets ou des produits dangereux.
- De ne pas jeter les papiers par terre.

Un non respect du règlement, un manque de travail, un geste violent ou une violence verbale seront suivis de sanctions :

• soit distribuées dans l'ordre ci-dessous et répertoriées par élève et par classe :

En maternelle :

- Sanction par le biais d'un code couleur avec avis aux parents.
- Puniton avec un mot dans le carnet de liaison.
- Eviction de la classe dans une autre classe pendant un temps donné
- Convocation des parents avec l'enfant pour avertissement.

• soit à faute exceptionnelle, sanction exceptionnelle.

En élémentaire :

- Puniton écrite (3)
- Convocation des parents avec avertissement (2)
- Retenue le mercredi matin
- Au bout de 3 retenues, exclusion de la classe 1 semaine (l'enfant est accueilli dans une autre classe).
- Convocation des parents pour une exclusion définitive et/ou une non réinscription l'année suivante.

• soit à faute exceptionnelle, sanction exceptionnelle.

Parents, votre choix d'Ecole vous engage, ainsi que toute l'Equipe Educative, à travailler d'un commun accord et pour une même mission :

AIDER VOS ENFANTS A S'EPANOUIR en
PREPARANT LEUR AVENIR SOCIAL ET SPIRITUEL

Date :

Signatures précédées de la mention « Lu et approuvé » :

Des 2 Parents

Elève

Directrice

(obligatoire)



OGEC

☎ 01.43.30.19.92 📠 01.45.09.15.71

E-mail : ndlivryprimaire@gmail.com

Informations importantes et rappels du règlement intérieur

- **Les circulaires et autres documents** seront communiqués uniquement par l'intermédiaire du **mail de l'école**, du **cahier de liaison** ou de la classe virtuelle « **Klassly** ». **Merci de les lire attentivement.**

- Le portail sera fermé à **8h30 au plus tard**.
Les **retards répétés** ne seront **plus autorisés** sauf exception. Un billet de retard (dans le cahier de liaison) sera exigé et donné au secrétariat qui l'archivera.
Au bout de 3 retards, **les élèves resteront au secrétariat et ne pourront réintégrer leur classe qu'après la récréation de 10h00. Merci de relire le règlement intérieur de l'école que vous avez signé.** Ces retards occasionnent beaucoup trop de dérangement dans les classes et nous passons notre temps à ouvrir le petit portail jusqu'à 9h00 parfois !!!

- De même, **si vous devez être en retard le soir pour 18h30, merci de nous prévenir** car nous avons raté des rendez-vous personnels en attendant parfois jusqu'à 19h00 et plus !!!

- La blouse est **obligatoire** : l'enfant arrive avec et repart avec, sauf autorisation exceptionnelle.

- Les **absences doivent rester exceptionnelles** également. Un billet d'absence sera demandé (à remplir dans le cahier de liaison). Au bout de 8 ½ journées sans motif valable, les absences seront signalées à l'Inspection académique.
L'assiduité à l'école est obligatoire et les absences pour convenance personnelle nuisent très largement à la scolarité des enfants.

- Les **rendez-vous médicaux seront autorisés** sur le temps scolaire avec justificatifs médicaux. Merci de nous prévenir à l'avance.

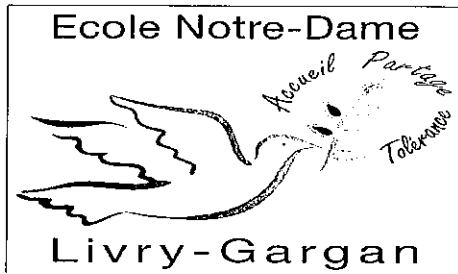
- **Les départs en vacances en avance et les retours de vacances en retard** sont exagérés. Merci de vous conformer **au calendrier scolaire** qui vous est communiqué le jour de la rentrée. Les enseignants ne sont pas tenus de préparer le travail ni de faire rattraper le retard occasionné.

Il convient donc de relire attentivement avec vos enfants, le règlement intérieur de l'école. Les enseignants prendront soin de le faire en classe également à partir du CP.

Nous comptons sur votre soutien et votre collaboration et vous en remercions par avance,

Mme Lallemand et l'équipe pédagogique.

Signature des parents et de l'enfant :



Fiche de soins :

Nom :

Prénom :

Classe :

Allergies : Alimentaires (fournir certificat médical) :

Médicamenteuses :

PAI à jour et signé :

Suivi Santé :

Problème à signaler :.....

Médecin traitant :..... à

Téléphone du médecin traitant :.....

Hôpital qui suit l'enfant :.....

pour :.....

Derniers vaccins (fournir photocopie du carnet de santé) :

Antitétanique :.....

Autre(s) :.....

Suit-il un traitement longue durée ? OUI NON (1)

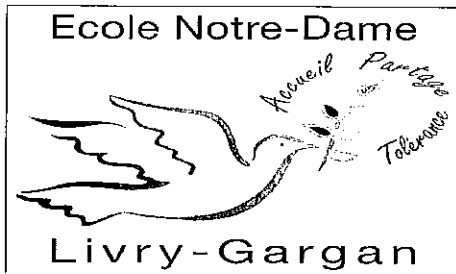
Lequel.....

Autorisation de soins : Madame, Monsieur autorisent la responsable de l'école d'entreprendre les soins nécessaires, auprès d'un professionnel de santé, au cas où il serait impossible de nous joindre.

OUI NON (1)

Signatures du ou des parents :

(1) Rayer la mention inutile



Fiche d'autorisation de sortie pour le
Cm2

Pour l'année scolaire 2026/2027

Uniquement pour la classe de CM2

Je soussigné.....

représentant légal de l'enfant

né(e) le :

fréquentant l'école Notre-Dame,

demande à Madame Lallemand, Directrice de l'école,

d'autoriser mon enfant

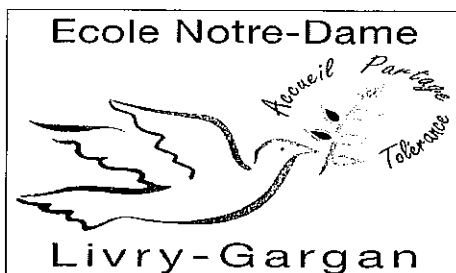
à quitter **seul(e)** l'école régulièrement après la classe et/ou après l'étude du soir.

Je reconnais avoir été informé(e) par Madame la Directrice que dès qu'il aura quitté l'enceinte des locaux scolaires, mon enfant ne sera plus sous la responsabilité juridique de l'établissement scolaire et des enseignants et qu'il retombera sous mon entière responsabilité.

A le

(Faire précéder la signature de la mention

"Lu et approuvé")



Autorisation du droit à l'image :

(valable pour l'année scolaire 2026/2027)

Nous utilisons, dans le cadre de notre travail pédagogique, des photos des enfants de l'école, parmi lesquels, il y a le vôtre :

- Sur KLASSLY (photos et films)
- lors des séances de travail en classe (photos et films).
- lors des sorties scolaires (films et photos éventuels).

La loi nous fait obligation d'avoir l'autorisation écrite des parents pour cette utilisation.

"L'article 9 du Code Civil stipule:

"Chacun a droit au respect de sa vie privée."

"...Toute personne peut interdire la reproduction de ses traits..."

"...C'est à celui qui reproduit l'image d'apporter la preuve de l'autorisation..."

S'agissant de mineurs, ce droit à l'image, mais aussi de façon plus générale, au respect de sa personne, est d'application stricte.

En conséquence, **aucune photo d'élèves reconnaissables ne pourra être publiée sur le Web sans une autorisation écrite des parents** (ou tuteurs, responsables,...) indiquant précisément dans quel contexte pédagogique se situe cette photo.

Les œuvres des élèves ne doivent en aucun cas faire état du nom de famille de l'auteur. **Seul est autorisé le prénom. (Extrait de la charte académique)**

Nous précisons que nous ne publierons pas de photos sur le web mais uniquement dans le cadre de la vie scolaire quotidienne.

Aussi, nous vous demandons de bien vouloir remplir le bas de cette feuille, afin que nous sachions quelle est votre position sur la question.

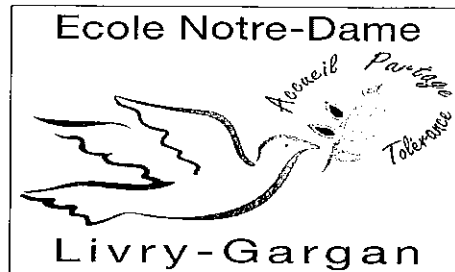
(Compléter ci-dessous)

Madame, Monsieur _____

- autorise(nt) les enseignants de l'école Notre-Dame à utiliser dans le cadre pédagogique (journal de l'école, publications, films) des photos de mon enfant _____ prises au cours des activités scolaires.

- refuse(nt) que l'école utilise des photos de mon enfant.

Fait à _____ le _____ Signature des parents :



CONVENTION DE SCOLARISATION 2026 - 2027

ENTRE :

L'école NOTRE-DAME, sise au 13 rue Eugène Massé 93190 Livry-Gargan, gérée par l'OGEC NOTRE-DAME, Association de Gestion de l'école susmentionnée, représentée par Madame VIGNERON Annie et dirigée par son chef d'établissement, Madame LALLEMAND Pascale

D'une part

ET

Monsieur et/ou Madame.....
Demeurant
représentant(s) légal (aux) de l'enfant.....

D'autre part.

IL EST 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 l'école NOTRE-DAME, sur demande de M. et/ou Mme, ainsi que les engagements réciproques des parties en présence.

Article 2 - Modalités de la scolarisation

Après avoir pris connaissance du projet d'école et du règlement intérieur, M. et/ou Mme déclare(nt) y adhérer et mettre tout en oeuvre afin de les faire respecter par l'enfant

M. et/ou Mme déclare(nt) également avoir pris connaissance du coût de la scolarisation de leur enfant au sein de l'école et s'engage(nt) à en assurer la charge financière, dans les conditions du règlement financier annexé à la présente convention.

En conséquence, M. et/ou Mme et l'établissement conviennent que l'enfant..... sera scolarisé en classe de pour l'année scolaire 2025/2026, sous réserve d'une décision de passage favorable.

L'école assure également d'autres prestations :

- Restauration
- Etude
- Garderies

Le détail de ces prestations figure sur le règlement financier en annexe.
M. et/ou Mme..... choisisse(nt) ces prestations au moyen des
coupons réponses ci-joints.

Pour marquer leur accord sur la scolarisation de leur enfant, M. et/ou
Mme....., verse(nt) un acompte sur la contribution des familles
imputable sur la totalité des paiements de l'année (montant indiqué dans l'annexe
financière).

L'inscription ne devient définitive qu'après règlement des frais d'inscription.

Article 3 - Contribution familiale

Elle comprend plusieurs éléments : frais de fonctionnement de l'établissement, assurance
scolaire, cotisations à des associations tierces et prestations dont le détail et les modalités
de paiement figurent dans le règlement financier.

Article 4 - Dégradation du matériel

Toute dégradation de matériel par un élève fera l'objet d'une demande de remboursement
aux parents sur la base du coût réel de réparation ou de remplacement pour la part non prise
en charge par les assurances.

Article 5 - Résiliation du contrat en cours de l'année

En cas d'arrêt de la scolarité en cours d'année scolaire, le coût annuel de la contribution des
familles reste dû au prorata temporis pour la période écoulée.

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

- déménagement,
- décision du conseil de cycle,
- autre motif légitime accepté expressément par la direction : non respect du règlement
intérieur, non respect des règles de sécurité, rupture du lien de confiance, non respect du
projet de l'établissement (liste non exhaustive).

S'il s'agit d'un départ sans cause réelle et sérieuse, M. et/ou Mme..... est
(sont) redevable(s) envers l'établissement d'une indemnité de résiliation égale au tiers de la
contribution annuelle des familles.

En cas de fermeture imposée de la classe, l'établissement est redevable envers le(s) parent(s)
d'une indemnité de résiliation égale au tiers de la contribution annuelle des familles.

Article 6 - Durée du contrat

La présente convention est conclue pour la durée d'une année scolaire, renouvelable par
tacite reconduction chaque année scolaire, sauf en cas de désaccord majeur entre les deux
parties.

La présente convention peut être résiliée par une des parties en fin d'année scolaire.
A chaque renouvellement, les documents annexes à la présente convention sont actualisés et
sont signés à nouveau par les parties en présence.

Article 7 - Droit d'accès aux informations recueillies

Les informations recueillies dans les documents annexes 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), nom, prénom et adresse de l'élève et de ses représentants légaux sont transmises à l'association des parents d'élèves « APEL » de l'école.

Sauf opposition du (des) parent(s), une photo de l'élève pourra être publiée dans la revue ou tout autre document écrit de l'établissement.

Conformément à la loi française n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, toute personne justifiant de son identité peut, en s'adressant au chef d'établissement, demander communication et rectification des informations la concernant.

A....., le.....

Parent(s) et/ou tuteur légal :

Signature DES 2 PARENTS (faire précéder de la mention « *lu et approuvé* »)

Madame VIGNERON Annie,
Présidente d'OGEC

Madame LALLEMAND Pascale
Chef d'établissement