

# COLLEGE PRIVE JEANNE D'ARC

*Etablissement Privé Catholique*

*Sous contrat d'association avec l'Etat*

3 Place du Mandarous – B.P. 60412 - 12104 MILLAU CEDEX

Tel : 05 65 60 64 00 - Email : [0121259d@ac-toulouse.fr](mailto:0121259d@ac-toulouse.fr)

## CONSTITUTION DU DOSSIER D'INSCRIPTION 2020-2021

**NOM :** \_\_\_\_\_ **Prénom :** \_\_\_\_\_ **Classe :** 6<sup>ème</sup>

**Ce dossier est à COMPLETER ET A RESTITUER lors de l'ENTRETIEN d'INSCRIPTION**

<b>Réservé au Secrétariat</b>	
<input type="checkbox"/>	Page 2 RENSEIGNEMENTS CONCERNANT L'ELEVE
<input type="checkbox"/>	Page 2 RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LA SCOLARITE 2019 / 2020
<input type="checkbox"/>	Page 2 et 3 RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LA FAMILLE
<input type="checkbox"/>	Page 3 RENSEIGNEMENTS PEDAGOGIQUES
<input type="checkbox"/>	Page 4 INFORMATIONS MEDICALES
<input type="checkbox"/>	CONTRAT DE SCOLARISATION (1 COPIE VOUS SERA RESTITUEE APRES ACCORD)
<input type="checkbox"/>	FICHE D'URGENCE
<b><u>PIECES A CONSERVER</u></b>	
<i>Annexe 1 - 2 - 3</i>	An. 1 : REGLEMENT INTERIEUR - An. 2 : REGLEMENT FINANCIER DU COLLEGE - An. 3 : NOTICE D'INFORMATION RGPD – PLAQUETTE APEL, PROJET EDUCATIF, PROJET ETABLISSEMENT
<b>Réservé au Secrétariat</b>	<b><u>PIECES A FOURNIR</u></b>
<input type="checkbox"/>	<b>Photocopie intégrale du livret de famille</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Pour les parents divorcés ou séparés, copie de la dernière décision judiciaire, ou du moins la partie de la décision dans laquelle le juge se prononce sur les modalités de l'autorité parentale. Si la procédure est en cours, copie de l'ordonnance de non conciliation (circulaire 94.149 du 13.04.94). Les coordonnées des 2 parents sont demandées.</li> <li>▪ Pour les autres parents, dont la situation familiale engagerait la responsabilité du père ou de la mère de façon particulière en regard de l'autorité parentale, il serait fort souhaitable que l'Etablissement soit informé officiellement.</li> </ul>
<input type="checkbox"/>	<b>3 photos</b> (En <u>inscrivant</u> le nom, prénom de l'enfant au dos des photos d'identité)
<input type="checkbox"/>	<b>2 enveloppes timbrées à l'adresse des familles</b> (Si parents séparés fournir <b>4 enveloppes</b> aux adresses correspondantes)
<input type="checkbox"/>	<b>Certificat de vaccination</b> ou photocopie des pages « vaccinations » du carnet de santé
<input type="checkbox"/>	<b>RELEVÉ D'IDENTITE BANCAIRE</b> du ou des responsables payeurs. Le règlement se fait par prélèvement.
<input type="checkbox"/>	<b>Contribution des familles : Arrhes de 47,50 €</b> (Chèque à l'ordre de l'OGECAM. <u>Noter</u> au dos du chèque le nom et prénom de l'enfant)
<input type="checkbox"/>	A rajouter si nécessaire copie du <b>PAI ou PAP ou PPS</b> ( <b>voir page 4</b> )
<input type="checkbox"/>	<b>Bilan des acquis scolaires en classe de CM2</b> (Extrait du Livret Scolaire Unique) et <b>Avis de passage en classe supérieure</b> à fournir début juillet.

## RENSEIGNEMENTS ELEVE

<b>NOM :</b> .....		<b>PRENOMS (Ordre Etat Civil) :</b> .....	
Sexe : <input type="checkbox"/> Masculin	<input type="checkbox"/> Féminin	Date de Naissance : ...../...../.....	
Commune de Naissance : .....		N° de département : .....	Pays : .....
Nationalité : <input type="checkbox"/> Française		<input type="checkbox"/> Autre : .....	
Régime : <input type="checkbox"/> Externe	<input type="checkbox"/> ½ Pensionnaire	<input type="checkbox"/> Interne	
<b>SCOLARITE 2019/ 2020</b>			
<b>Ecole :</b> <input type="checkbox"/> Privé	<input type="checkbox"/> Public	Nom de l'école : .....	
		Commune : .....	

## RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LA FAMILLE

PERE ou TUTEUR LEGAL	MERE ou TUTRICE LEGALE
<i>Lien avec la Mère de l'élève</i>	<i>Lien avec le Père de l'élève</i>
<input type="checkbox"/> Marié <input type="checkbox"/> Vie maritale <input type="checkbox"/> Divorcé <sup>(1)</sup> <input type="checkbox"/> Séparé <sup>(1)</sup> <input type="checkbox"/> Veuf <input type="checkbox"/> Autres : .....	<input type="checkbox"/> Mariée <input type="checkbox"/> Vie maritale <input type="checkbox"/> Divorcée <sup>(1)</sup> <input type="checkbox"/> Séparée <sup>(1)</sup> <input type="checkbox"/> Veuve <input type="checkbox"/> Autre : .....
<sup>(1)</sup> Fournir tout justificatif précisant les modalités de l'autorité Parentale	<sup>(1)</sup> Fournir tout justificatif précisant les modalités de l'autorité parentale
<b>NOM :</b> .....	<b>NOM :</b> .....
Prénom : .....	Prénom : .....
<i>Conformément à la loi du 8 janvier 1993 et aux directives du BOEN n° 38 du 28 octobre 1999, les 2 parents peuvent obtenir communication des résultats scolaires de l'enfant ou de tout autre document relatif à sa scolarité (même dans le cas où l'un des parents exerce seul l'autorité parentale). La mention des deux adresses est obligatoire.</i>	
Adresse : ..... ..... Code postal : ..... Commune : ..... N° de téléphone domicile <sup>(*)</sup> : ..... N° de téléphone portable <sup>(*)</sup> : ..... E-mail <sup>(*)</sup> : .....@.....	Adresse : ..... ..... Code postal : ..... Commune : ..... N° de téléphone domicile <sup>(*)</sup> : ..... N° de téléphone portable <sup>(*)</sup> : ..... E-mail <sup>(*)</sup> : .....@.....
<b>Situation Professionnelle</b>	<b>Situation Professionnelle</b>
<b>Profession détaillée :</b> .....	<b>Profession détaillée :</b> .....
Employeur : .....	Employeur : .....
N° de téléphone professionnel : .....	N° de téléphone professionnel : .....
<b>Le PAYEUR de la scolarité de l'enfant est :</b>	
<input type="checkbox"/> le PERE <input type="checkbox"/> la MERE <input type="checkbox"/> PERE et MERE <input type="checkbox"/> Autre (à préciser).....	
<b>L'élève est DOMICILIE à l'adresse :</b>	
<input type="checkbox"/> du PERE <input type="checkbox"/> de la MERE <input type="checkbox"/> du PERE et de la MERE <input type="checkbox"/> Autre (à préciser).....	

(\*) mentions obligatoires

## SCOLARITE 2020 – 2021

- La 1<sup>ère</sup> langue vivante est obligatoirement ANGLAIS
- La 2<sup>nde</sup> langue vivante (Allemand ou Espagnol) est obligatoire à partir de la 5<sup>ème</sup>

### **FACULTATIF :**

Il est POSSIBLE de débiter cette seconde langue dès la 6<sup>ème</sup> dans le cadre d'une classe bi-langues : Ce choix langue LV2 est alors à maintenir jusqu'en classe de 3<sup>ème</sup>

- Classe BI-LANGUES ANGLAIS – ALLEMAND
- Classe BI-LANGUES ANGLAIS – ESPAGNOL
- Classe SECTION SPORTIVE NATATION après l'accord du Som Natation   
↳ Dossier spécifique à constituer
- Classe à **HORAIRES AMENAGES** après l'accord des clubs ou école :

**DANSE**   
Ecole de danse SILVA RICARD

**FOOT**   
SOM Foot

**RUGBY**   
SOM Rugby

## RENSEIGNEMENTS PEDAGOGIQUES NECESSITANT DES AMENAGEMENTS

- Mon enfant a déjà réalisé un bilan orthophonique  Oui  Non  
Si oui en quelle année : .....
- Mon enfant a bénéficié d'un soutien par le :
  - RASED (ou équivalent)  Oui  Non
  - Le C.M.P.P.  Oui  NonSi oui en quelle année : .....

Problèmes de santé, de handicap ou de troubles de l'apprentissage reconnus par la Médecine Scolaire.

En primaire l'enfant a fait l'objet d'un :

- P.A.I.  oui  non

(Projet d'Accueil Individualisé - Santé)

Le P.A.I doit être validé par le médecin scolaire **à chaque rentrée.**

- P.A.P\*  oui  non

(Plan d'Accompagnement Personnalisé - troubles de l'apprentissage)

\* **Fournir la fiche de synthèse du P.A.P établie par la médecine scolaire.**

Les aménagements pédagogiques sont réactualisés à chaque rentrée lors d'un entretien avec le professeur principal courant septembre.

- P.P.S  oui  non

(Projet Personnalisé de Scolarisation MDPH - Handicap)

Une équipe de suivi de scolarisation se réunit dans l'année scolaire, à l'initiative du référent MDPH.

## PASTORALE

L'inscription à la catéchèse et aux activités pastorales sera proposée à la rentrée.  
Pour information : une heure de catéchèse rassemble les élèves volontaires sur le temps de demi-pension ou le soir à 16h.

## Association des Parents d'Elèves : A.P.E.L.

Les parents de l'Association animent et participent à la vie de l'établissement, notamment par un soutien financier à l'amélioration du cadre de vie des élèves et aux projets portés par les équipes pédagogique, éducative, pastorale.

Services apportés :

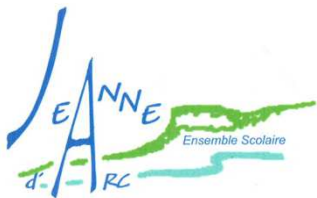
- Plate-forme téléphonique nationale
- Service d'information et de conseil
- Magazine « Famille & Education »

Une seule cotisation par famille pour tout enfant scolarisé dans un établissement privé catholique de Millau.  
Cotisation portée sur la 1<sup>ère</sup> facture. (Pour indication, montant 2019-2020 : 25 €)

**Adhésion A.P.E.L. :**  Oui  Non

## A NOTER

- Réunion d'information de rentrée **MERCREDI 24 JUIN 2020 à 18h15**, site du Sacré Cœur,
- Fin août, une circulaire vous précisera les modalités pratiques de la rentrée qui aura lieu le **MARDI 1<sup>er</sup> SEPTEMBRE 2020**



# COLLEGE PRIVE JEANNE D'ARC

*Etablissement Privé Catholique*  
*Sous contrat d'association avec l'Etat*

3 Place du Mandarous – B.P. 60412

12104 MILLAU CEDEX

Tel : 05 65 60 64 00 - Email : [0121259d@ac-toulouse.fr](mailto:0121259d@ac-toulouse.fr)

## CONTRAT DE SCOLARISATION

### ENTRE :

**COLLEGE PRIVE JEANNE D'ARC**

3 place du Mandarous - BP 60412

12104 MILLAU CEDEX

Représenté par **Madame Laurence LOURS, cheffe d'établissement**

ci-après désigné « l'Etablissement »

**D'une part,**

### ET

**Monsieur et/ou Madame**.....

Demeurant .....

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

ci-après désignés « le(s) parent(s) »

**D'autre part,**

### IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

#### Article 1<sup>er</sup> – Objet :

Le présent contrat a pour objet de définir les conditions dans lesquelles l'enfant ci-dessus nommé sera scolarisé au sein de l'Etablissement sur demande de M et/ou Mme ....., ainsi que les engagements réciproques de chacune des parties.

#### Article 2 – Obligation de l'établissement :

L'Etablissement s'engage à scolariser votre enfant ci-dessus nommé en classe de ....., à lui assurer un enseignement conforme aux programmes officiels de l'enseignement public.

L'Etablissement s'engage à informer les parents de l'assiduité et du comportement l'enfant ci-dessus nommé ainsi que de ses résultats scolaires tout au long de l'année.

L'Etablissement s'engage par ailleurs à assurer d'autres prestations (restauration/d'internat) selon les choix définis par les parents dans le dossier d'inscription.

#### Article 3 – Obligations des parents

Le(s) parent(s) s'engage(nt) à inscrire leur enfant ci-dessus nommé en classe de ..... au sein de l'Etablissement pour l'année 2020-2021.

Les parents restent les premiers éducateurs de leur enfant. En l'inscrivant au sein de l'établissement, ils s'engagent à faire respecter l'assiduité scolaire de leur enfant ci-dessus nommé et acceptent explicitement le fonctionnement et les exigences de l'établissement telles que définies dans le présent contrat et ses annexes.

Le(s) parent(s) reconnaît(ssent) avoir pris connaissance du projet d'établissement, du projet éducatif, du **règlement intérieur** (*Annexe 1*) , à y adhérer et à en respecter les clauses.

Ils reconnaissent avoir pris connaissance du coût de la scolarisation de leur enfant au sein de l'établissement et s'engagent à en assurer la charge financière, dans les conditions du **règlement financier** (*Annexe 2*) annexé au présent contrat.

**Pour rappel**, le coût de la scolarisation comprend plusieurs éléments dont le détail et les modalités de règlement figurent dans le règlement financier annexé :

- contribution familiale, certaines fournitures scolaires, activités pédagogiques et culturelles.
- les prestations parascolaires choisies sur le dossier d'inscription (demi-pension, internat) et/ou sur la fiche de vie scolaire distribuée en début d'année scolaire (nombre de jours de demi-pension, étude)
- adhésion volontaire aux associations tiers : A.P.E.L (dossier d'inscription), UNSS (détails et modalités communiqués à la rentrée).

#### **Article 4 – Assurances :**

Le(s) parent(s) s'engage(nt) à assurer l'enfant pour ces activités scolaires, et à remettre une attestation d'assurance de responsabilité civile obligatoire en SEPTEMBRE au professeur principal.

**⚠** Si vous ne prenez pas l'assurance scolaire « **INDIVIDUELLE ACCIDENT** » proposée par l'Etablissement, fournir également une attestation individuelle accident émanant de votre assurance qui couvre l'enfant dans toutes les activités (sorties, stages, voyages) réalisés dans le cadre scolaire.

#### **Article 5 – Dégradation du matériel :**

La remise en état ou le remplacement du matériel dégradé par l'enfant ci-dessus nommé fera l'objet d'une facturation au(x) parent(s) sur la base du coût réel incluant les frais de main-d'œuvre pour la part non prise en charge par les assurances.

#### **Article 6 – Résiliation du contrat en cours d'année scolaire:**

Sauf sanction disciplinaire à l'égard de l'élève ou motif grave de la part de l'élève ou de la famille (notamment violence verbale et/ou physique, harcèlement moral et/ou physique avec agissements répétés, rupture de confiance avec la famille, dénigrement de l'équipe éducative ou de l'un de ses membres ou propos répétés pouvant discréditer l'établissement scolaire,...), le présent contrat ne peut être résilié par l'Etablissement en cours d'année scolaire.

En cas d'abandon de la scolarité en cours d'année scolaire sans cause légitime et sérieuse acceptée expressément par l'Etablissement (notamment changement d'orientation vers une section non assurée par l'établissement, mutation professionnelle, déménagement hors du secteur géographique de recrutement ...) , le coût annuel de la scolarisation au prorata temporis pour la période écoulée reste dû dans tous les cas.

#### **Article 7 – Renouvellement du contrat au terme de l'année scolaire**

Les parents informent l'établissement de la réinscription ou de la non réinscription dans l'Etablissement de l'enfant ci-dessus nommé, durant le troisième trimestre scolaire à l'occasion qui est faite à tous les parents, et au plus tard le 01 juin.

L'établissement s'engage à respecter ce même délai pour informer les parents de la non réinscription dans l'établissement pour une cause légitime et sérieuse (notamment impayés, désaccord avec la famille sur le projet de l'établissement, rupture de confiance ...).

En cas de réinscription, le présent contrat est renouvelé d'année en année. Celle-ci et le règlement financier qui est annexé sont à retourner complétés, signés et accompagnés du chèque d'arrhes correspondant à 1/10 de la contribution familiale annuelle à l'Etablissement.

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

Les informations recueillies dans le cadre de ce contrat et ces annexes, sont obligatoires pour l'inscription dans l'établissement. Elles font l'objet de traitements informatiques dans les conditions fixées par la notice jointe.

Le(s) parent(s) reconnaît(ssent) avoir reçu et pris connaissance de la notice d'information jointe (annexe 3) concernant le traitement des données personnelles recueillies (RGPD).

A Millau, le .....

**Signature de la Directrice :**

**Signature du parent 1 :**

**Signature du parent 2 :**

*Précédée de la mention "Lu et Approuvé"*

**(1) Rayer la mention inutile**

# ENSEMBLE SCOLAIRE PRIVE JEANNE D'ARC - MILLAU

## FICHE D'URGENCE A L'INTENTION DES PARENTS ANNEE SCOLAIRE 2020 / 2021

NOM de l'élève : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_ Classe : \_\_\_\_\_

Né(e) le : ..... / ..... / .....

Nom et adresse du père ou du représentant légal : \_\_\_\_\_

Nom et adresse de la mère ou du représentant légal \_\_\_\_\_

N° de Sécurité Sociale | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Si lycéen, N° de Sécurité Sociale de l'élève | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Adresse du centre de Sécurité Sociale et Mutuelle : \_\_\_\_\_

Nom et adresse de l'assurance scolaire : \_\_\_\_\_

N° du contrat d'adhésion : \_\_\_\_\_

En cas d'accident, l'établissement s'efforce de prévenir la famille par les moyens les plus rapides.

Veillez faciliter notre tâche en nous donnant plusieurs numéros de téléphone :

N° de tél du domicile : ..... - ..... - ..... - ..... - .....

N° du travail du père : ..... - ..... - ..... - ..... - ..... Portable : ..... - ..... - ..... - ..... - .....

N° du travail de la mère : ..... - ..... - ..... - ..... - ..... Portable : ..... - ..... - ..... - ..... - .....

Nom et N° de tél d'une personne susceptible de vous prévenir rapidement et/ou de venir chercher votre enfant :

\_\_\_\_\_ ..... - ..... - ..... - ..... - .....

En cas d'urgence, un élève accidenté ou malade est orienté et transporté par les services de secours d'urgence vers l'hôpital le mieux adapté et choisi par les secours.

La famille est immédiatement avertie par nos soins.

**Un élève mineur ne peut sortir de l'hôpital qu'en étant accompagné par sa famille.**

Date du dernier vaccin BCG : ..... / ..... / .....

Date du dernier vaccin antitétanique : ..... / ..... / .....

Observations particulières que vous jugerez utile de porter à la connaissance de l'établissement (allergies, traitements en cours, précautions particulières \_\_\_\_\_

Nom, adresse et n° de tél du médecin traitant : \_\_\_\_\_

Il va de votre intérêt et de celui de votre enfant que cette fiche soit parfaitement renseignée.

### MERCI DE SIGNALER TOUT CHANGEMENT EN COURS D'ANNEE

Les données de santé figurant sur le présent document sont recueillies par l'établissement afin, notamment, de répondre aux demandes des services médicaux d'urgence.

Elles sont susceptibles d'être transmises : au service médical de l'établissement, aux services médicaux d'urgence, en tant que de besoin aux membres de l'équipe éducative de l'établissement directement concernés, et, dans le cadre des projets d'accompagnement spécifique (PAP, PAI, PPS, ...) aux partenaires mentionnés dans ces projets (MDPH, praticiens médicaux et para-médicaux, ...).

Vous consentez expressément à ce que l'établissement traite ces informations dans le cadre de la scolarisation de l'élève au sein de l'établissement dans les modalités définies au PAP, au PAI ou au titre du PPS dont il bénéficie.

Pour ces données vous disposez du droit de retirer votre consentement à leur collecte et à leur traitement.

A ....., le.....2020

Signature des parents :

# ANNEXES



**Vous avez choisi un établissement catholique d'enseignement pour votre enfant : son projet éducatif s'inspire de l'Evangile et de l'enseignement de l'Eglise. Afin d'assurer un climat de respect et de tolérance nécessaire à l'épanouissement et au travail de votre enfant, il convient d'établir « un contrat de fonctionnement » connu et accepté de tous les partenaires : élèves, personnels d'enseignement et d'encadrement, parents. De même un climat de confiance entre parents, enseignants et éducateurs est indispensable afin que tout puisse être mis en œuvre pour la réussite de l'élève. Ainsi j'invite chaque jeune, en particulier, à respecter les droits et les obligations qui lui sont signifiés dans ce présent document.**

*Le Chef d'Etablissement.*

## **I - Organisation de la vie scolaire • Horaires**

:

Les cours ont lieu de 8 h (sauf lundi à 8 h 55) à 11h 55 et de 13h (13h30 ou 14h) à 17h.

**La présence des élèves est obligatoire dans l'établissement de 8h55 à 12h et de 14h à 16h.** La fiche de vie scolaire complétée par la famille indique les autorisations d'entrée et/ou de sortie de l'élève en cas d'absence d'un professeur ou d'une modification d'emploi du temps.

### **• Temps de demi-pension :**

Les demi-pensionnaires (voir règlement de la demi-pension) prennent leur repas à la cantine, et ne sont pas autorisés à sortir de l'établissement. **Pour des raisons de sécurité, les externes qui n'ont pas cours ne sont pas autorisés à rentrer dans l'établissement avant 13h 45.** Les demi-pensionnaires, qui occasionnellement, ne prennent pas leur repas au collège, doivent présenter un mot de leurs parents le matin en arrivant au collège.

### **• Permanences :**

Pendant la journée, lorsque l'emploi du temps comporte une heure libre (ou en cas d'absence d'un professeur), les élèves se rendent en étude surveillée. Pendant ces heures d'étude dites de permanence, les élèves peuvent se rendre au C.D.I. avec l'accord de la documentaliste pour effectuer un travail de recherche. Les permanences fonctionnent de 8 h à 12 h et de 14h à 18h. La salle de permanence est un lieu de travail personnel où le silence est exigé.

Les élèves, qui occasionnellement, ne restent pas en étude le soir doivent présenter un mot de leurs parents le matin en arrivant au collège.

### **• Retards :**

Tout élève arrivant en retard doit passer au bureau de la Vie Scolaire afin d'être autorisé à rentrer en cours. Trois retards non justifiés entraîneront une punition. Tout retard de plus de 30 mn sera récupéré.

### **• Absences :**

\* **Toute absence non prévisible doit être signalée le jour même**, avant 8h30 ou 14h, par les parents à la Vie Scolaire en appelant au **05 65 60 64 00**, y compris pour les élèves de 6ème ayant cours au Sacré-Cœur.

**Dès son retour**, et pour être admis en cours, l'élève doit présenter au surveillant son carnet de correspondance où est mentionné le motif de l'absence, daté et signé par ses parents.

\* **Une absence prévisible doit être signalée** par les parents sur le carnet de correspondance, le mot doit être visé par le Responsable de Vie Scolaire ou par un personnel de la Vie scolaire.

\* **En aucun cas, un rendez-vous médical non urgent ne peut être pris pendant les cours.** Tout élève devant quitter l'établissement en cours de journée, ne peut le faire qu'accompagné d'un de ses parents ou responsable légal (registre de sortie exceptionnelle à signer obligatoirement à l'accueil).

Toute absence injustifiée sera sanctionnée

### **• Rentrée en classe, déplacement et récréation :**

Les élèves montent en classe, accompagnés par leur professeur, après s'être mis en rang deux par deux, dans le calme, sur la cour. Aucun élève n'est autorisé à rester en classe ou dans les couloirs pendant les récréations. **Les élèves ne peuvent sortir du collège sans autorisation.**

#### • **Relations Collège-Parents :**

Elles s'établissent par le carnet de correspondance. Chaque parent ne peut rencontrer un enseignant, la Directrice Adjointe ou le Chef d'Etablissement qu'après avoir pris rendez-vous. Des réunions parents/professeurs sont organisées durant l'année scolaire. Le site Ecole Directe (avec identifiant et mot de passe : Famille ou Elève) permet de prendre connaissance des informations relatives à la vie de la classe, de suivre les notes et le cahier de texte de la classe.

**Le carnet de correspondance est un document officiel. A ce titre il doit être soigneusement conservé en état et doit toujours être en possession de l'élève et consulté au moins une fois par semaine par les parents** (en cas de perte, il devra être racheté auprès des surveillants au prix de 5 euros). Sa non-présentation à un adulte de l'établissement entraîne une heure de retenue et sa perte entraîne deux heures de retenue.

## II- Vie dans l'établissement

#### • **Discipline:**

Chaque fois que cela sera possible, le professeur ou le surveillant résoudra les problèmes directement avec l'élève concerné. Si aucune solution n'est trouvée par le dialogue ou à la suite d'avertissements oraux, une punition sera appliquée en fonction de la faute commise (indiscipline, manque de travail ou d'assiduité) :

#### **Punitions :**

- **Remarque écrite** sur le carnet de correspondance, assortie ou non d'un travail (pour motif de discipline ou pour le contrôle du travail).

- **Excuses orales ou écrites**

- **Retenue** en semaine pour un cumul de 5 remarques (discipline ou contrôle du travail) puis le mercredi après-midi pour 10 et au delà.

- **Retenue** le mercredi après-midi de 1,2 ou 3 heures sur décision du Chef d'Etablissement, de son Adjointe ou du Responsable de Vie Scolaire, lors d'accumulation de punitions ou manquements au règlement intérieur. Dans le cadre de la retenue, un travail d'utilité collective pourra éventuellement être demandé à l'élève.

*Aucune absence ne sera autorisée.*

Une **commission de conciliation** réunissant l'élève, au moins un de ses responsables légaux, des membres de l'équipe pédagogique et éducative se tient lorsqu'un élève rencontre des difficultés dans le domaine du comportement et/ou du travail. Elle a pour objet de faire un point sur la situation afin de proposer des objectifs d'amélioration et éventuellement prononcer une sanction.

- Une exclusion de cours donne lieu à un envoi de courrier à la famille et une convocation de l'élève par le responsable de vie scolaire.

#### **Sanctions disciplinaires :**

- **avertissement (travail, comportement)**

- **exclusion temporaire**

- **exclusion définitive**

Le 3<sup>ème</sup> avertissement écrit peut entraîner l'exclusion définitive. De même, un motif grave de la part de la famille (violence verbale et/ou physique, harcèlement moral et/ou physique avec agissements répétés, dénigrement de l'équipe éducative ou de l'un de ses membres ou propos répétés pouvant discréditer l'établissement scolaires) peut entraîner la résiliation en cours d'année de la convention de scolarisation.

En fin d'année, les élèves ayant commis une faute grave ou accumulé des sanctions peuvent ne pas être réinscrits dans l'établissement.

#### **Le Conseil de discipline**

Le Conseil de discipline, mesure exceptionnelle, est réuni à l'initiative du Chef d'Etablissement pour faute(s) grave(s) de l'élève ou accumulation d'avertissements, avec un préavis de cinq jours au minimum (journées non ouvrées comprises) sur convocation par lettre recommandée précisant la date.

Composition du conseil de discipline :

- le Chef d'Établissement
- Le Directeur Adjoint
- le Conseiller Principal d'Éducation
- le Professeur Principal de l'élève
- l'enfant accompagné de ses parents

Le chef d'établissement de réserve le droit d'inviter des membres de l'équipe éducative ou de l'APPEL s'il le juge nécessaire

♦ *Déroulement :*

Le conseil est présidé par le chef d'établissement. En présence de l'élève et de ses parents (éducateur ou tuteur), à **l'exclusion de toute autre personne**, le conseil examine le dossier. Après le rappel des faits, toutes les personnes présentes sont invitées à exprimer leur avis. L'élève et ses parents (éducateur ou tuteur) quittent la séance pour les délibérations. Ces délibérations sont soumises à l'obligation de secret.

Le chef d'établissement transmet la décision à l'élève et ses parents. Cette information est toujours confirmée par écrit.

*Toute décision du Conseil de Discipline est irrévocable*

• **Règles de vie commune :**

Vivre ensemble, c'est respecter soi-même et autrui. Pour cela :

- les élèves doivent venir en classe dans une tenue correcte compatible avec la vie scolaire. Ne sont pas autorisés : les brassières, les T-shirts trop courts ou trop décolletés, les shorts, les tenues de plage (tongs, short de bain...), les sous-vêtements apparents, les piercings et coiffures extravagantes.
- la casquette est tolérée sur la cour de récréation uniquement
- le port de la capuche et le chewing-gum ne sont pas autorisés dans l'établissement.

- **les portables sont interdits au collège.** Tout portable allumé sera remis au Responsable de la Vie Scolaire qui avisera de la punition à donner (toute récidive sera sanctionnée).

*L'établissement décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol.*

- **l'établissement se garde le droit de porter plainte pour toutes vidéos ou photos prises dans le collège, et publiées sur un site internet ou des réseaux sociaux.**

- rappel de la loi du 1<sup>er</sup> février 2007, le tabac est interdit dans l'établissement.
- la possession, l'incitation à la consommation de substances illégales sont prohibées et sujettes à des sanctions graves comme le prescrit la loi.

➡ *Il est rappelé que les lois en vigueur s'appliquent également dans le collège.*

- les brimades, les écarts de langage, les jeux dangereux, les vols, la possession d'objets dangereux (couteau, fronde, laser, cutter, pétard...), les falsifications de signature, les violences verbales ou physiques feront l'objet de punitions, voire de sanctions disciplinaires.

- chaque élève est responsable du mobilier et de l'immobilier mis à sa disposition. Toute dégradation sera punie de travaux d'intérêt collectif (à ce titre l'usage du « blanco » liquide n'est pas accepté) ; elle sera facturée à la famille et pourra entraîner une sanction disciplinaire relevant du conseil de discipline.

- pendant les récréations, les élèves restent sur la cour et ne doivent pas stationner dans les couloirs, ni dans les toilettes.

L'accès dans les halls d'entrée des immeubles situés aux abords de l'établissement et le regroupement d'élèves devant l'entrée du cinéma sont interdits. La responsabilité des parents est engagée si un élève ne respecte pas cet interdit.

• **Objets personnels :**

L'utilisation des jeux vidéo n'est pas autorisée dans l'établissement. Les casques audio et écouteurs doivent être rangés dans les sacs. Les élèves sont responsables de leurs affaires personnelles (une armoire grillagée est à disposition des élèves qui souhaitent y déposer leur sac durant le cours d'EPS ou le temps de demi-pension). Ils doivent éviter d'avoir des objets ou bijoux de valeur et des sommes d'argent.

*L'établissement décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol.*

• **Santé :**

Le collège n'assure pas de service d'infirmier et n'est pas en droit de fournir des médicaments. La famille d'un élève souffrant est contactée par téléphone. S'il y a un caractère d'urgence, le collège prévient rapidement les services de secours qui jugent de la nécessité de conduire l'élève dans un service hospitalier.

• ***Entretien du matériel et des classes :***

Les élèves doivent respecter le matériel et les lieux mis à leur disposition plus particulièrement leur bureau **en s'interdisant toute inscription ou gravure**. Il leur est demandé de veiller à l'entretien de leur classe chaque semaine. Outre la sanction disciplinaire, l'élève sera tenu de remettre en état (ou de payer) ce qu'il aura détérioré (livres, bureaux, salles...).

**III - Divers**

• ***Cahier de texte et matériel scolaire :***

Le cahier de texte est un outil de travail à ne pas confondre avec un agenda personnel. Il doit être tenu correctement, les élèves doivent y noter tout le travail donné par les enseignants, le cahier de texte disponible sur *Ecole Directe* est purement informatif. Le cahier de texte personnel de l'élève peut être consulté par les professeurs et surveillants. Chaque élève doit être muni du matériel scolaire demandé.

• ***Éducation physique et sportive :***

Lorsqu'un élève est dispensé, ses parents doivent obligatoirement le justifier sur le carnet de correspondance (ou avec un certificat médical). Le professeur d'E.P.S. appréciera le motif de leur demande et le cas échéant, l'élève dispensé sera accueilli en étude. **La présence dans l'établissement de l'élève dispensé est obligatoire.**

• ***Sorties et voyages scolaires :***

Lors des sorties ou voyages, l'élève, représentant l'Etablissement, s'engage à avoir partout une conduite courtoise et irréprochable. En cas de non-respect de ces engagements, des sanctions seront prises par les organisateurs, après avis du chef d'établissement. Toute faute grave sera sévèrement sanctionnée, les frais occasionnés resteront à la charge de la famille.

***L'établissement ne peut-être tenu pour responsable, si un élève est victime d'un accident (ou incident) dû à la non observation des consignes du règlement.***

## REGLEMENT FINANCIER 2020 - 2021 DU COLLEGE PRIVE JEANNE D'ARC

*A conserver par la famille*

### CONTRIBUTION DES FAMILLES

Au regard de la loi, elle est destinée à financer les investissements et les équipements nécessaires à la scolarité de l'élève ainsi que les dépenses liées à l'exercice du caractère propre de l'établissement. Il s'agit d'un forfait annuel de **475 €**

#### Réduction sur la contribution familiale :

Les familles qui inscrivent simultanément plusieurs enfants dans les établissements catholiques de Millau -école, collège, LGT, LP- bénéficient d'une réduction de :

- 5 % sur la contribution familiale de chaque élève à partir de **2 enfants scolarisés** au sein de l'OGECAM
- 10 % sur la contribution familiale de chaque élève à partir de **3 enfants scolarisés** au sein de l'OGECAM
- 15 % sur la contribution familiale de chaque élève à partir de **4 enfants scolarisés** au sein de l'OGECAM
- 20 % sur la contribution familiale de chaque élève à partir de **5 enfants scolarisés** au sein de l'OGECAM

### RESTAURATION

Les repas sont confectionnés sur place par la société Sodexo. Le prix comprend la fourniture du repas et la surveillance des élèves sur tout le temps de la demi-pension (Le collège ne perçoit aucune subvention pour ce service rendu aux familles).

A la rentrée un formulaire d'inscription à la demi-pension sera à **retourner complété et signé**.

L'établissement fournit une carte magnétique à l'élève qui lui ouvre l'accès au self (refacturée 5 € en cas de perte ou dérioration).

- **Votre enfant ne déjeune qu'un jour par semaine ou occasionnellement :**  
Le prix du repas est de 5 €, payable par chèque ou espèce en approvisionnant la carte ou par l'achat d'un ticket journalier.
- **Votre enfant (1/2 pensionnaire) déjeune 2, 3, 4 ou 5 jours par semaine : Le coût de la 1/2 pension est calculé annuellement en forfait, en fonction de l'année scolaire d'un collégien (réduction du prix par repas).**
  - o 2 repas par semaine Forfait annuel : 304 €
  - o 3 repas par semaine " 458 €
  - o 4 repas par semaine " 612 €
  - o 5 repas par semaine " 756 €

En cas d'absence prolongée pour une maladie, d'une durée supérieure à 8 jours civils, dûment constatée par certificat médical, les sommes trop perçues au titre de la demi-pension seront remboursées. En cas de déménagement ou d'exclusion définitive les remboursements interviennent à compter du premier jour qui suit ces événements.

Lors d'absences, en raison de voyage scolaire ou de stage, les repas non pris seront déduits du compte Famille.

Lors des sorties pédagogiques à la journée, un pique-nique est fourni par la Sodexo pour les 1/2 pensionnaires inscrits régulièrement ce jour.

### ETUDE

L'étude de 17 à 18 h est gratuite pour les demi-pensionnaires inscrits en forfait 4 ou 5 jours semaine. Pour les autres élèves, le montant mensuel est de 15 €

## FRAIS D'INTERNAT

Les frais d'internat (du début des cours du lundi matin au vendredi fin des cours) s'élèvent à **2 100 €** (repas du soir, petit déjeuner et déjeuner compris) auxquels se rajoutent la contribution des familles de **475 €** annuel.

Pour les élèves de la Section Sportive Natation devant être présents à l'internat dès le dimanche soir, la nuitée supplémentaire (repas du dimanche soir non fourni) porte ces frais d'internat à **2 350 €** annuel auquel se rajoutent la contribution des familles de **475 €** annuel.

## FRAIS DIVERS

### • Fournitures scolaires :

Œuvres étudiées, projet technologique, matériel d'arts plastiques : environ 30 € pour l'année.

### • Activités et sorties pédagogiques :

Il peut être demandé une participation à diverses activités pédagogiques se déroulant dans l'établissement ou hors de l'établissement (visite d'un musée, concert, séance de cinéma ou de théâtre, intervention partenaires extérieurs...). Le montant peut s'évaluer entre 15 et 20 € environ pour l'année.

### • Frais administratifs :

Participation financière annuelle de 7 € (documents administratifs, circulaire d'information, envois postaux...)

### • Voyages linguistiques et/ou culturels : Les voyages sont gérés par l'Association Langues et Culture

Si un voyage linguistique, ou culturel est organisé dans un niveau de classe, les modalités financières sont expliquées aux parents de l'élève concerné.

## MODE DE REGLEMENT

Le mode de règlement appliqué est le **prélèvement bancaire automatique** (mensuel du 7 octobre au 7 juillet). Pour cela, un RIB doit être fourni à l'inscription et vaut autorisation de prélèvement. Toute **modification de coordonnées bancaires** doit être impérativement fournie au service comptable : **tous frais occasionnés par un prélèvement rejeté à ce motif vous seront facturés.**

Une facturation annuelle sera établie fin septembre comprenant la contribution des familles, le forfait restauration, les frais d'internat, les frais administratifs, les fournitures scolaires hors œuvres étudiées, la cotisation APEL (si adhésion mentionnée à l'inscription ou réinscription). Sur cette facture apparaîtront tous vos enfants scolarisés au sein de l'OGECAM ainsi que les dates de prélèvement. Les autres frais divers feront l'objet d'une facturation trimestrielle séparée (prélèvement supplémentaire). Ces facturations seront disponibles dans l'espace « document » d'Ecole Directe.

Les bourses seront imputées sur le compte Famille dès leur notification par le service des bourses et viendront alors en diminution pour les prélèvements suivants. Le reliquat éventuel en votre faveur vous sera remboursé par chèque en fin d'année scolaire.

### ➤ Arrhes d'inscription :

Des arrhes sont exigibles lors de la confirmation de l'inscription ou de la réinscription, elles se substituent au prélèvement du mois de septembre. Ces arrhes seront remboursées en cas de désistement pour une cause réelle et sérieuse telle qu'un déménagement, le divorce des parents, une réorientation. Arrhes d'inscription :

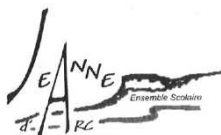
- d'une valeur de **47,50 €** pour un collégien **externe**  
ou **semi-pensionnaire**
- d'une valeur de **257,50 €** pour un collégien **interne**  
(210 € d'internat + 47.50 € de contribution)

Chèque à l'ordre de l'OGECAM

**Toute somme restant due en restauration, frais divers ou autres, envers l'établissement sera imputée sur le compte famille en fin d'année scolaire.**

**En cas de difficultés de règlement, veuillez vous rapprocher du service comptabilité, au plus tôt pour étudier ensemble une solution.**

**L'établissement intentera toute action jugée nécessaire pour recouvrer les sommes impayées.**



## **Ensemble scolaire privé Jeanne d'Arc Collège- Lycée général et technologique – Lycée professionnel**

### **Notice d'Information sur le traitement des données personnelles concernant les élèves et leurs responsables légaux**

Les données qui vous sont demandées dans le dossier d'inscription sont nécessaires aux fins d'inscription de votre enfant auprès de l'établissement :  
privé Jeanne d'Arc (Collège, Lycée général et technologique, Lycée professionnel),  
Mandarous 12100 Millau tél : 05 65 60 64 00 mail : jeannedarc.millau@gmail.com

Ensemble scolaire  
3 place du

Le responsable des traitements est Madame Laurence Lours, Cheffe d'établissement.

La présente information est fournie en application du Règlement (UE) 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, et abrogeant la directive 95/46/CE (ci-après « Règlement Général sur la Protection des Données » ou « RGPD ») et de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés (ci-après « Loi Informatique et Libertés »)

Les données à caractère personnel suivantes sont collectées et traitées :

- Nom, prénom, date et lieu de naissance, sexe de l'élève,
- Nom, prénom, profession et coordonnées des parents,
- Données de scolarité (notes, bulletins réguliers, décisions d'orientation, ...)
- Données nécessaires à la gestion comptable (...)
- Données relatives à la gestion de la vie scolaire (retards, absences, sanctions ...)

Elles font l'objet des traitements principaux nécessaires à :

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

L'ensemble de ces traitements est nécessaire à l'exécution du contrat de scolarisation de votre enfant dans notre établissement.

Les données suivantes : Nom , prénom, sexe, date et lieu de naissance de l'élève, coordonnées des responsables légaux sont transmises aux organismes avec lesquels l'établissement a signé un contrat de voyage lors des inscriptions, facultatives, à ces voyages.

Ces données sont conservées pendant la durée de la scolarité de l'élève dans l'établissement et durant les 10 années qui suivent la fin de cette scolarité.

Vous disposez de droits d'accès, de rectification, d'opposition, d'effacement et de portabilité de vos données personnelles ainsi que de limitation au traitement de ces données dans les conditions prévues au RGPD en adressant un mail à : jeannedarc.millau@gmail.com ou un courrier à Madame Laurence Lours.  
Vous pouvez également adresser une réclamation à la CNIL.

Les données suivantes : Nom et prénom, date et lieu de naissance, coordonnées des responsables légaux, dates de baptême, dates de sacrements, participation à la catéchèse sont en outre collectées avec votre accord. Elles sont susceptibles d'être communiquées à la Paroisse de Millau.

Pour ces données vous disposez du droit de retirer votre consentement à leur collecte et à leur traitement.

Dans le cadre de la scolarisation de votre enfant dans un établissement de l'Enseignement catholique, **vos coordonnées et celles relatives à votre enfant sont également transmises aux organismes suivants de l'Enseignement catholique ou à certaines collectivités territoriales**, et pour les finalités suivantes :

- Au Secrétariat Général de l'Enseignement Catholique dans le cadre de la gestion interne de l'Enseignement catholique et de la remontée des données qui doit être faite au Ministère de l'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 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.
- A l'APEL, association des parents d'élèves de l'enseignement libre, lorsque vous êtes adhérent à cette association.

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](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> et celle de l'APEL nationale à l'adresse : [www.apel.fr/politique-de-traitement-des-donnees.html](http://www.apel.fr/politique-de-traitement-des-donnees.html).

- 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).

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](mailto: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.



# Ensemble Scolaire Jeanne d'Arc

- Millau -

projet d'établissement



# Notre Projet

## *Notre mission*

**“Bien plus qu’enseigner : accompagner et éduquer”**

## *Nos valeurs en trois axes rassembleurs*

### ***Accueillir avec bienveillance***

- Accueil de tous, sans critères de sélection (scolaire, sociale, religieuse ...).
- Accompagnement des nouveaux entrants de la 6<sup>e</sup> jusqu’à la Terminale (journées portes ouvertes, rendez-vous individuel d’inscription, journées d’intégration en début d’année)
- Un établissement sécurisant qui reste à taille humaine favorisant la communication et le lien entre les personnes.
- Disponibilité du corps enseignant et des assistants d’éducation notamment en cas d’absence d’un professeur.
- Rencontres régulières avec les parents.
- Écoute attentive et bienveillante : conseils, commission de conciliation, encouragements, appréciations positives.
- La pastorale : un lieu d’écoute, d’échanges et de partage pour tous.

### ***Ouvrir nos élèves aux autres et au monde***

Le jeune accueilli dans l’établissement est là non seulement pour acquérir des connaissances mais aussi pour découvrir la richesse de la collaboration dans le travail. Il développe l’écoute et le partage des idées lors de la réalisation de projets.

En lycée les élèves sont amenés peu à peu à travailler en étude non surveillée, apprenant ainsi à devenir progressivement autonome et à respecter leurs pairs.

Dans le cadre du *Parcours avenir*, les stages d’observation de découverte d’un milieu professionnel (classes de 4<sup>ème</sup> et 3<sup>ème</sup>) donnent aux élèves l’opportunité de se projeter dans le monde du travail. De plus, ces périodes de stage développent également une autre relation à l’adulte.

En lycée professionnel, l’équipe pédagogique favorise l’accès à la vie professionnelle grâce au partenariat et au lien étroit avec les entreprises locales.

L’établissement propose une grande variété de sorties pédagogiques et de voyages, du voyage de découverte culturelle et linguistique à l’échange entre jeunes correspondants (Espagne, Italie, Allemagne, Angleterre).

De nombreux projets et sorties pédagogiques sont proposés par niveau, en partenariat avec les acteurs culturels de la région (Mission départementale de la culture, Théâtre de la Maison du Peuple, Musée, Médiathèque, cinéma de Millau, la VRAC etc).

L’esprit d’équipe et d’initiative se retrouve dans les nombreuses activités sportives menées dans le cadre des cours et de l’UNSS.

## ***Aider à l'accomplissement de chacun***

Notre volonté est d'éduquer les jeunes qui nous sont confiés dans un climat d'écoute et de confiance. Nous voulons développer chez ces jeunes leurs qualités physiques, intellectuelles, morales et spirituelles afin qu'ils puissent s'épanouir personnellement et au sein de la société. Nous voulons les inviter à ...

### **Habiter leur corps**

En plus des horaires prévus au programme, des activités sportives sont proposées aux élèves dans le cadre de l'UNSS (pêche à la mouche, volley, rugby, badminton ...) ainsi que des rencontres sportives (jeux de l'Aveyron, raids, cross ...).

Des classes à horaires aménagés et une section sportive Natation en lien avec les clubs locaux permettent à ceux qui le souhaitent de pratiquer intensément un sport .

Des clubs permettent à chacun d'exprimer ses passions, ses talents et de les partager avec des enseignants de l'équipe ... voire même d'en susciter ! (lecture, chorale, théâtre, scrapbooking, cinéma...). Chacun doit apprendre à préserver son intégrité physique et à prendre soin de son corps, pour cela nous proposons avec nos partenaires associatifs une formation aux premiers secours, à la sécurité routière, à la sécurité dans les transports ainsi qu'à la diététique.

### **Nourrir leur intelligence**

Notre mission est de transmettre aux jeunes des savoirs à travers les différentes matières enseignées et de développer leur esprit critique, et ce afin de leur faire acquérir des connaissances et des compétences qui leur permettront de trouver leur juste place dans la société. Dans ce but, tout au long de leur parcours, les élèves sont accompagnés afin de préparer leur orientation (suivi par leur documentaliste, découverte de métiers, visites d'entreprises, de salons étudiants ...). Pour les stimuler il leur est proposé de participer à certains examens (tels ceux de Cambridge) ou concours (Maths intégral, big challenge, bridge ...).

### **Grandir en Humanité**

Notre établissement est sous la tutelle des Sœurs de Saint Joseph, qui en définit le caractère propre au regard du statut de l'Enseignement Catholique ; nous faisons nôtre leur projet éducatif qui est « d'accueillir chacun, adulte et jeune, dans sa réalité et de l'accompagner dans son accomplissement personnel ».

Dans ce but chaque adulte, dans ses diverses fonctions, a le souci d'être à l'écoute des jeunes , de leur porter un regard bienveillant et de susciter un climat de confiance pour permette de libérer la parole et de favoriser l'estime de soi de chacun.

La Pastorale, ancrée dans l'annonce de l'Évangile, fait des propositions permettant de découvrir, de vivre et d'enrichir ses croyances et ses convictions. Ainsi des « Temps forts » sont proposés lors des fêtes chrétiennes de Noël et de Pâques, rejoignant chacun là où il en est dans sa dimension spirituelle. Pour ceux qui veulent aller plus loin, l'aumônerie (ou catéchèse) leur permet de partager leur foi et d'accueillir leurs questionnements lors de rencontres régulières et de propositions ponctuelles, et pour certains de préparer les sacrements du baptême, de la communion ou de la confirmation.

Enraciné dans ses valeurs, notre établissement veille à ce que chacun puisse les vivre au quotidien (dans les salles de classe, sur les cours de récréations, dans le foyer, l'internat...) ou dans des évènements plus

spécifiques comme la course solidaire organisée au printemps au bénéfice d'une association, l'engagement auprès de la banque alimentaire, des maisons de retraite ... ou de tout autre bénévolat.

Eduquer au respect de l'autre passe aussi par l'apprentissage d'un usage responsable des outils numériques, de la lutte contre le harcèlement, notamment au niveau des 6èmes, et par une réflexion sur la vie affective.

***Ainsi nous voulons permettre à chaque jeune d'être heureux et d'être reconnu comme une personne accomplie, libre, digne, unique, afin qu'il ait la capacité de construire et de partager sa vie et son bonheur.***