



Institution Ste Jeanne d'Arc

**Enseignement Catholique
Maternelle, Élémentaire et Secondaire**

16 rue Valette - 66000 Perpignan
Tél : 04.68.34.38.76

Mail: secretariat.general@jeannedarc66.com

Site: <http://www.jeannedarc66.com>



DOSSIER DE RENTRÉE 2026-2027 ÉCOLE PRIMAIRE

- Projet éducatif
- Projet d'Établissement
- Projet d'animation pastorale
- Lettre du prêtre référent
- Circulaire de rentrée maternelle et élémentaire
- Règlement intérieur
- Fiche informatique
- Fiche individuelle de renseignement et la fiche médicale
- Contrat de scolarisation
- Autorisation annuelle de sortie
- RGPD et Droit à l'image
- Règlement financier
- Grille tarifaire
- Mandat de prélèvement SEPA

Documents à retourner signés par les deux parents ou responsables légaux à l'enseignant(e) le jour de la rentrée :

- Règlement intérieur
- Fiche informatique
- Fiche individuelle de renseignement et la fiche médicale
- Contrat de scolarisation
- Autorisation annuelle de sortie
- Mandat de prélèvement SEPA (si paiement par prélèvement et/ou changement de compte bancaire)

Pour les parents divorcés et en cas d'autorité parentale partagée les documents doivent être signés par les deux parents.

Autres documents à rendre à l'enseignant(e) le jour de la rentrée :

- Attestation d'assurance de responsabilité civile
- 1 photo d'identité en plus des 2 à coller sur les fiches
- Extrait du jugement pour les parents divorcés s'il n'a pas été transmis l'année d'avant ou s'il a été modifié (sous enveloppe fermée avec le nom, prénom et la classe de l'enfant)

Projet éducatif

Nos engagements

Faire vivre une école :

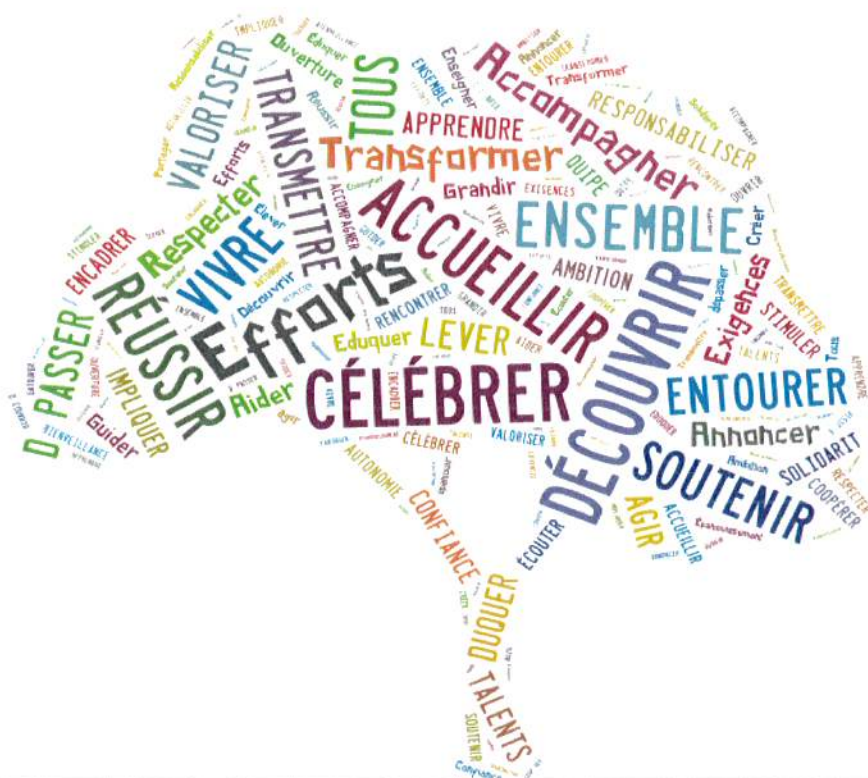
- Exigeante et ambitieuse pour tous.
- Qui encourage et développe l'envie de réussir.
- Où on apprend à travailler et à vivre ensemble.
- Ouverte à tous et ouverte sur le monde.
- Bienveillante et confiante en chacun.
- Animée par une conception chrétienne de la personne.

Une école pour tous, un avenir pour chacun.

« Nous souhaitons donner le sens de l'effort, la valeur du travail, en œuvrant à la promotion et à la valorisation de l'élève dans le respect mutuel propre à la conception chrétienne de la personne. »

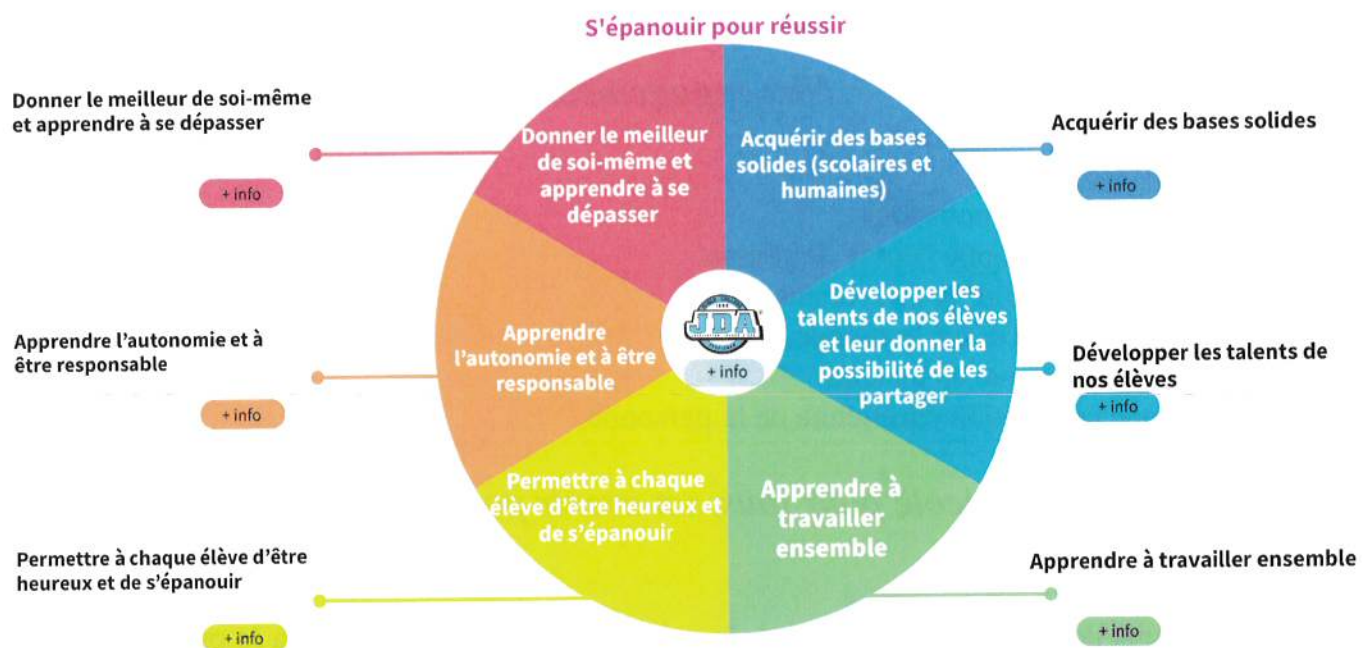
« Conduire nos élèves vers la réussite et l'épanouissement de tous en ayant un regard encourageant et protecteur, à l'écoute des différences et des potentiels de l'enfant tout en étant exigeants et rigoureux. »

Nos convictions



Projet d'établissement

INSTITUTION JEANNE D'ARC



Donner le meilleur de soi-même et apprendre à se dépasser

- En apprenant à ne pas chercher d'excuse.
- En travaillant de façon régulière, en développant le goût de l'effort.
- En développant l'esprit de résilience et de détermination.
- En valorisant et en encourageant la confiance en soi et l'estime de soi.
- En rappelant que le droit à l'erreur fait partie du progrès et des apprentissages.
- En offrant à chacun la possibilité de prendre conscience de ses compétences et de ses progrès.

Acquérir des bases solides (scolaires et humaines)

- En évaluant nos élèves de façon régulière pour mesurer les progrès.
- En proposant une Pastorale ambitieuse pour tous.
- En mettant à disposition des élèves des outils de méthodologie et d'accompagnement.
- En instaurant des routines dans les cours / rituels.
- En donnant nous-même, adultes, des modèles positifs et inspirants.
- En proposant des contenus de cours ambitieux, organisés et structurés et en vérifiant la bonne tenue des cahiers.
- En donnant du travail de façon régulière.
- En favorisant le vivre ensemble chaque jour entre pairs et adultes.

Apprendre l'autonomie et à être responsable

- En faisant l'expérience de l'autodiscipline.
- En étant organisé.
- En respectant les échéances.
- En ayant un usage responsable de Pronote (collège).

Développer les talents de nos élèves et leur donner la possibilité de les partager

- En impliquant les élèves dans les temps forts de l'année.
- En organisant des temps de rassemblement et de cohésion.
- En permettant à chacun de trouver son talent par des propositions variées.
- En donnant de l'importance à toutes les formes d'intelligence.
- En leur proposant de participer à des instances de décision.
- En donnant l'opportunité de les développer et de les partager.

Permettre à chaque élève d'être heureux et de s'épanouir

- En donnant une place à chaque élève, permettant à chacun d'être connu et reconnu.
- En créant un climat bienveillant.
- En valorisant le comportement positif et les bonnes attitudes.
- En favorisant l'altruisme et l'empathie.
- En pratiquant une pédagogie de l'écoute et de l'encouragement.
- En étant respectueux et poli.

Apprendre à travailler ensemble

- En proposant au sein de nos cours l'apprentissage du vivre - ensemble.
- En favorisant l'écoute et le travail collaboratif notamment par du travail en groupe.
- En favorisant la pédagogie du projet.
- En instaurant des règles de fonctionnement qui permettent de travailler ensemble.
- En reconnaissant les compétences de l'autre et en respectant les différences.

Projet d'animation pastorale

Institution Jeanne d'Arc



« On ne possède pas le bonheur comme une acquisition définitive. Il s'agit à chaque instant de faire jaillir une étincelle de joie. Ne l'oublions pas : "Souris au monde et le monde te sourira" ».

Soeur Emmanuelle

La joie d'annoncer l'Evangile par :

Des rencontres, des témoignages,
des temps forts.
L'accompagnement de chacun
sur le chemin de la Foi.
Une catéchèse structurée.
La découverte ou
l'approfondissement de la culture
chrétienne.
La culture religieuse.

La joie de Célébrer:

En vivant l'eucharistie.
En priant ensemble.
En se préparant à recevoir les sacrements.
En fêtant des événements de la vie de
l'établissement.
En proposant des célébrations liées au temps
liturgique au sein de l'Institution et de la
paroisse.

La joie de Servir:

Grâce à des actions de partage.
Par l'intermédiaire d'activités
solidaires et d'engagements.
Par une attention à l'autre.
Par le partage des talents.
Par la création de liens.

Projet d'animation pastorale : Soyez toujours dans la joie !

La joie d'annoncer l'Evangile par :

Des rencontres :	- Accueil d'intervenants pour nous parler d'associations. - Accueil des confrères de la Sanch. - Accueil de personnes pour nous sensibiliser au don du sang. - Accueil des membres de l'ADAPEI pour la vente de brioches. - Des membres des communautés religieuses qui nous accueillent pour des retraites ou que nous accueillons pour des témoignages.
Des temps forts :	- De rentrée avec chaque niveau de classe. - Entre les élèves de différents établissements de l'enseignement catholique des P.O lors de la préparation à la première communion ou vers le sacrement de confirmation. - Une célébration commune à l'ensemble des confirmands du diocèse. - Un pèlerinage à Lourdes pour les confirmands.
L'accompagnement de chacun sur le chemin de la foi :	- Accompagnement vers les sacrements hors parcours traditionnel. - Préparation des baptêmes dans tous les niveaux de classe, de la 1^{ère} communion à partir du CM1. - La préparation vers la confirmation à partir de la 4^{ème} et après, même pour les adultes.
Une catéchèse structurée :	- Une catéchèse adaptée à chaque niveau et public accueilli. - Qui utilise différents supports, aussi bien traditionnels, cours, activités ludiques et jeux pendant les retraites. - Pratique des sacrements, réconciliation, Eucharistie.
La découverte ou l'accomplissement de la culture chrétienne :	- Tous les élèves, au cours de leur scolarité, sont sensibilisés par le biais de la culture à la religion chrétienne leur permettant de connaître la spécificité de l'établissement qui les accueille et leur permettant une connaissance de ce en quoi les membres de l'Eglise catholique croient et comment ils doivent vivre en tant que chrétiens. - Acquisition aussi des connaissances des traditions et des fêtes de l'Eglise
La culture religieuse :	- En classe de troisième, ouverture et présentation d'autres religions.

La joie de Servir :

Grâce à des actions de partage :	- Collectes grâce au groupe AGIR : lunettes, denrées alimentaires, jouets.... - Opération bol de riz.
Par l'intermédiaire d'activités solidaires et d'engagement :	- Sensibilisation des adultes par les jeunes au don du sang. - Opération bol de riz.
Par une attention à l'autre :	- Accueil et charité mis en place par chacun, les adultes comme les jeunes. - Bienveillance des adultes vis-à-vis des jeunes. - Aide des professeurs dans le soutien scolaire. - Chapelle ouverte pour accueillir ceux qui souhaitent se recueillir lors de certains événements à la demande des jeunes. - Aide pour les services de la cantine.
Par le partage des talents :	- Participation des talents de musiciens, de chanteurs, de lecteurs, d'écrivains lors des célébrations. - Aide artistique pour la préparation des temps liturgiques, décoration de la crèche.
Par la création de liens :	- Travail en collaboration entre les plus petits et les plus grands. - Correspondance avec nos jumeaux de Kankan.

La joie de Célébrer :

En vivant l'eucharistie :	- Pour tous les élèves du CE2 à la 6^{ème}, messe de rentrée dans l'église paroissiale St Joseph. - Messe mensuelle des volontaires. - Messes en fonction du calendrier liturgique : temps de l'aven, de Pâques ou du carême.
En priant ensemble :	- Temps de prière pour les classes de maternelle et primaire pour Noël. - Temps de prière pour les temps forts du calendrier liturgique, l'Immaculée conception, Chandelier, Cendres, chemin de croix.
En se préparant à recevoir les sacrements :	- Avant les grandes fêtes, pendant l'aven et le carême, proposition de recevoir le sacrement de réconciliation. - Messe pour les volontaires et en fonction du calendrier liturgique.
En fêtant les événements de la vie de l'établissement :	- Temps de prière de rentrée, de fin d'année avec les adultes de l'établissement. - Accueil des élèves dans la chapelle.
En proposant des célébrations liées au temps liturgique et de la paroisse :	- Messe de rentrée. - Messe du jeudi Saint à la paroisse St Joseph. - Célébration des communions, des professions de foi et des confirmations.



Institution Ste Jeanne d'Arc
Enseignement Catholique
Maternelle, Élémentaire et Secondaire

16 rue Valette - 66000 Perpignan
Tél : 04.68.34.38.76

Mail: secretariat.general@jeannedarc66.com
Site: <http://www.jeannedarc66.com>



Chers parents,

Vous avez le souci de l'éducation de vos enfants et vous les avez inscrits à l'Institution Jeanne d'Arc, une École Catholique fondée par les Filles de Jésus et aujourd'hui dirigée par des laïcs qui en assument l'héritage et l'esprit.

L'éducation doit prendre en compte toutes les dimensions de la personne humaine.

De multiples efforts sont faits en tous domaines pour répondre à cette attente mais on peut s'interroger sur la part qui est faite aujourd'hui à la dimension spirituelle de l'existence.

« Que sert à l'homme de gagner l'univers, s'il en vient à perdre son âme ? » demande Jésus.

C'est la raison pour laquelle l'École Catholique propose des heures de catéchèse qui permettent aux élèves de découvrir que le Christ Jésus « a les paroles de la vie éternelle ». Il est le « Chemin, la Vérité et la Vie ».

Faire la rencontre personnelle avec le Christ vivant qui sauve, découvrir la tendresse de son Père et notre Père, accueillir L'Esprit Saint au cœur de sa vie, tel est le début de la catéchèse en même temps qu'elle apporte des connaissances pour nourrir cette foi.

Parents, vous êtes les premiers éducateurs de la foi de vos enfants comme l'a rappelé le Concile Vatican II. Le dévouement des catéchistes ne suffit pas : ils ont besoin de votre collaboration. Vous pouvez contribuer grandement à faire porter du fruit à ce qui est semé dans le cœur des enfants au fil des rencontres, en étant attentif à ce qu'ils vivent pendant les temps de catéchèse et en reparlant avec eux, en facilitant au maximum leur participation à la messe dominicale, en les initiant à la prière à la maison, en lisant ensemble le trésor qu'est la Bible. Ainsi l'enfant construit sur le Roc et non sur le sable, et il se prépare à affronter victorieusement les aléas inévitables de l'existence. Notre mission est belle. C'est ensemble que nous pouvons nous en acquitter. Nous comptons sur vous.

En l'attente de vous rencontrer, je vous assure de mes sentiments cordiaux et dévoués.

Frère Nathanaël, Prêtre accompagnateur



Institution Ste Jeanne d'Arc

**Enseignement Catholique
Maternelle, Élémentaire et Secondaire**

16 rue Valette - 66000 Perpignan
Tél : 04.68.34.38.76

Mail: secretariat.general@jeannedarc66.com
Site: <http://www.jeannedarc66.com>



CIRCULAIRE DE RENTRÉE 2026-2027 MATERNELLE

Chers Parents,

Toute l'équipe éducative est heureuse d'accueillir votre enfant pour cette nouvelle année scolaire. Nous vous souhaitons une excellente rentrée et vous remercions de la confiance que vous accordez à notre établissement.

Vous trouverez dans cette circulaire les principales informations relatives à la rentrée scolaire ainsi qu'au fonctionnement de l'école maternelle.

La rentrée scolaire des élèves de l'école maternelle de l'Institution Jeanne d'Arc aura lieu :

Mardi 1^{er} septembre 2026 à 9h00

Pour faciliter l'accueil des élèves et procéder aux formalités indispensables de début d'année dans de bonnes conditions, les classes rentreront selon l'organisation ci-dessous.

- **À noter :** Les élèves effectueront une journée de classe complète. Le repas de midi ainsi que la garderie du soir seront assurés dès le premier jour de classe.



PETITE SECTION :

Mardi 1^{er} septembre 2026 à 9h00 :

- Pour les enfants dont les noms commencent par la **lettre A jusqu'à la lettre H :**
Ils sortiront à 17h00 et ne reviendront à l'école que le **vendredi 4 septembre 2026.**

Jedi 3 septembre 2026 à 9h00 :

- Pour les enfants dont les noms commencent par la **lettre J jusqu'à la lettre Z :**
Ils sortiront à 17h00 et reviendront à l'école le **vendredi 4 septembre 2026.**



MOYENNE SECTION et GRANDE SECTION :

Mardi 1^{er} septembre 2026 à 9h00 :

- Les élèves seront accueillis dans leur classe, selon les listes affichées sur les portes des salles.
Les enseignantes feront chacune l'appel de leurs élèves devant leur classe.



RÉUNION DE RENTRÉE :

Une réunion de rentrée à destination des familles se tiendra :

- **Le mardi 8 septembre 2026 à 17h15 pour la Petite Section**
- **Le jeudi 10 septembre 2026 à 17h15 pour la Moyenne Section**
- **Le mardi 15 septembre 2026 à 17h15 pour la Grande Section**

Afin que cette rencontre puisse se dérouler dans les meilleures conditions, elle est réservée aux parents. Les enfants ne pourront donc pas y assister. Nous vous remercions de bien vouloir prévoir un mode de garde.

Cette réunion sera l'occasion de faire connaissance, de vous présenter les projets de l'année, le fonctionnement de la classe ainsi que les principales informations concernant la vie de l'école.

FONCTIONNEMENT DE L'ÉCOLE MATERNELLE :

L'école fonctionne sur une semaine de 4 jours (lundi, mardi, jeudi, vendredi).

- Merci de bien vouloir prendre connaissance **des horaires de l'école maternelle :**

Accueil	Horaires
Matin	8h30 – 11h30
Après-midi	13h45 – 17h00

➤ **Horaires de la garderie :**

Les accueils du matin ainsi que la garderie du soir pour les élèves de Moyenne et Grande Section de maternelle seront assurés **à compter du jeudi 3 septembre 2026.**

Pour les élèves externes, la sortie de midi s'effectue entre 11h30 et 12h15.

Afin de garantir le bon fonctionnement du temps méridien, aucun accueil ni départ ne pourra être effectué entre 12h15 et 13h30.

- Accueil du matin : de 7h45 à 8h30.
- Accueil de l'après-midi : de 13h30 à 13h45.
- Garderie du soir : de 17h15 à 18h40 (heure limite de récupération des enfants).

Nous vous remercions de respecter ces horaires, par égard pour le personnel assurant l'accueil des enfants.



DOCUMENTS

Le règlement intérieur est joint à cette circulaire. Nous vous remercions d'en prendre connaissance attentivement et de nous retourner les documents demandés dans les délais indiqués.



PASTORALE

Dans le cadre de la rentrée scolaire, un temps de prière sera proposé aux élèves.

- **Lundi 7 septembre 2026**, une bénédiction des cartables sera célébrée au sein de l'établissement pour l'ensemble des élèves de l'Institution Jeanne d'Arc.

Nous invitons chaleureusement les familles qui le souhaitent à participer à la messe de rentrée des familles, célébrée le

- **Lundi 7 septembre 2026 à 18h00 à l'église Saint-Joseph**

Cette célébration, animée par Frère Nathanaël et la Communauté SHALOM sera l'occasion de confier cette nouvelle année scolaire et de souhaiter une belle rentrée à tous les élèves, à leurs familles ainsi qu'à l'ensemble de la communauté éducative.

En vous remerciant de votre confiance et de votre collaboration, je me joins à toute l'équipe éducative pour vous souhaiter une excellente année scolaire 2026-2027.

Madame Muriel SOULERE
Chef d'Établissement de l'école maternelle





Institution Ste Jeanne d'Arc

**Enseignement Catholique
Maternelle, Élémentaire et Secondaire**

16 rue Valette - 66000 Perpignan
Tél : 04.68.34.38.76

Mail: secretariat.general@jeannedarc66.com
Site: <http://www.jeannedarc66.com>



CIRCULAIRE DE RENTRÉE 2026-2027 ÉLÉMENTAIRE

Chers Parents,

Toute l'équipe éducative est heureuse d'accueillir votre enfant pour cette nouvelle année scolaire. Nous vous souhaitons une excellente rentrée et vous remercions de la confiance que vous accordez à notre établissement.

Vous trouverez dans cette circulaire les principales informations relatives à la rentrée scolaire ainsi qu'au fonctionnement de l'école élémentaire.

La rentrée scolaire des élèves de l'école élémentaire du CP au CM2 de l'Institution Jeanne d'Arc aura lieu :

Mardi 1^{er} septembre 2026 à 8h30

Pour faciliter l'accueil des élèves et procéder aux formalités indispensables de début d'année dans de bonnes conditions, les classes rentreront selon l'organisation ci-dessous.

- **À noter :** Les élèves effectueront une journée de classe complète. Le repas de midi ainsi que la garderie du soir seront assurés dès le premier jour de classe.



RENTRÉE DES CLASSES :

Les élèves seront accueillis dans leur classe, selon les listes affichées sur les portes des salles. Les enseignants feront ensuite l'appel de leurs élèves devant leur classe.



RÉUNION DE RENTRÉE :

Une réunion de rentrée à destination des familles se tiendra :

- **Vendredi 4 septembre 2026 à 17h15 : CM2**
- **Vendredi 11 septembre 2026 à 17h15 : CP et CE1**
- **Lundi 14 septembre 2026 à 17h15 : CE2**
- **Mardi 15 septembre 2026 à 17h15 : CM1**

Afin que cette rencontre puisse se dérouler dans les meilleures conditions, elle est réservée aux parents. Les enfants ne pourront donc pas y assister. Nous vous remercions de bien vouloir prévoir un mode de garde.

Cette réunion sera l'occasion de faire connaissance, de vous présenter les projets de l'année, le fonctionnement de la classe ainsi que les principales informations concernant la vie de l'école.

FONCTIONNEMENT DE L'ÉCOLE ÉLÉMENTAIRE :

L'école fonctionne sur une semaine de 4 jours (lundi, mardi, jeudi, vendredi).

- Merci de bien vouloir prendre connaissance **des horaires de l'école élémentaire :**

Accueil	Horaires
Matin	8h30 – 11h30
Après-midi	13h45 – 17h00

- **Horaires de la garderie :**

Les accueils du matin ainsi que la garderie du soir pour les élèves de l'école élémentaire seront assurés **à compter du jeudi 3 septembre 2026**.

Pour les élèves externes, la sortie de midi s'effectue entre 11h30 et 12h15.

Afin de garantir le bon fonctionnement du temps méridien, aucun accueil ni départ ne pourra être effectué entre 12h15 et 13h30.

- Accueil du matin : de 7h35 à 8h30.
- Accueil de l'après-midi : de 13h30 à 13h45.
- Garderie du soir : de 17h15 à 18h40 (heure limite de récupération des enfants).

Nous vous remercions de respecter ces horaires, par égard pour le personnel assurant l'accueil des enfants.



DOCUMENTS

Le **règlement intérieur** est joint à cette circulaire. Nous vous remercions d'en prendre connaissance attentivement et de nous retourner les documents demandés dans les délais indiqués.



PASTORALE

Dans le cadre de la rentrée scolaire, un temps de prière sera proposé aux élèves.

- **Lundi 7 septembre 2026**, une bénédiction des cartables sera célébrée au sein de l'établissement pour l'ensemble des élèves de l'Institution Jeanne d'Arc.

Nous invitons chaleureusement les familles qui le souhaitent à participer à la messe de rentrée des familles, célébrée le

- **Lundi 7 septembre 2026 à 18h00 à l'église Saint-Joseph**

Cette célébration, animée par Frère Nathanaël et la Communauté SHALOM sera l'occasion de confier cette nouvelle année scolaire et de souhaiter une belle rentrée à tous les élèves, à leurs familles ainsi qu'à l'ensemble de la communauté éducative.

En vous remerciant de votre confiance et de votre collaboration, je me joins à toute l'équipe éducative pour vous souhaiter une excellente année scolaire 2026-2027.

Madame Muriel SOULERE
Chef d'Établissement de l'école élémentaire





Institution Ste Jeanne d'Arc

**Enseignement Catholique
Maternelle, Élémentaire et Secondaire**

16 rue Valette - 66000 Perpignan
Tél : 04.68.34.38.76

Mail: secretariat.general@jeannedarc66.com
Site: <http://www.jeannedarc66.com>



Règlement Intérieur ÉCOLE – Année Scolaire 2026-2027

Créée en 1898 par la congrégation des « Filles de Jésus » de Massac, l'Institution Jeanne d'Arc est aujourd'hui sous tutelle diocésaine.

L'Institution Jeanne D'Arc est un établissement Catholique d'Enseignement Privé, sous contrat d'association avec l'État.

La proposition de la foi chrétienne fait partie intégrante de notre projet éducatif et inspire la vie de l'établissement. Ouverte à tous, dans le respect des convictions de chacun, elle promeut l'ouverture, la tolérance et le respect mutuel. En lien avec les familles, l'équipe éducative accompagne chaque élève vers l'autonomie, le sens de l'effort, la responsabilité et la citoyenneté.

Le règlement intérieur constitue un cadre de référence pour la vie de l'établissement. Il précise les règles nécessaires au bon fonctionnement de la communauté éducative et s'inscrit dans les valeurs de l'enseignement catholique, au service de la réussite et de l'épanouissement de chaque élève.

I. Fonctionnement de l'établissement

■ Horaires

• Jours et horaires des classes :

- ✓ Lundi – Mardi – Jeudi – Vendredi
- ✓ 8h30-11h30 et 13h45-17h00

• Accueil des élèves :

- ✓ Classes maternelles de 7h45 à 18h40
- ✓ Classes élémentaires de 7h35 à 18h40

• Les élèves doivent être présents au moins cinq minutes avant l'heure de début des cours.

Le matin, en début d'après-midi et après chaque récréation, à la sonnerie, les élèves se rangent aux emplacements prévus et attendent leur enseignant(e) dans le calme.

• Garderie / Étude :

- ✓ Garderie de 17h05 à 18h40 pour les élèves de maternelle et de CP
- ✓ Étude surveillée de 17h10 à 18h40 pour les élèves du CE1 au CM2

■ Entrées et sorties

• Ouverture du portail : de 7h35 à 8h30, de 11h30 à 12h15, de 13h30 à 14h00 et de 16h55 à 17h30.

• Pause méridienne :

Les parents peuvent venir chercher leur enfant jusqu'à 12h15 et les ramener à partir de 13h30.

Pour des raisons de sécurité, aucun enfant externe ne sera accepté dans l'établissement entre 12h15 et 13h30.

■ Absences et retards

• Absences

L'instruction est obligatoire jusqu'à l'âge de 16 ans (conformément à l'ordonnance n°59-45 du 6 janvier 1959). La ponctualité et l'assiduité à tous les cours constituent un principe fondamental.

- Voir le Code de l'éducation Article L131-8 concernant l'obligation d'assiduité et la légitimité des absences.

Le Chef d'Établissement est dans l'obligation d'effectuer un signalement à Madame la Directrice Académique des Services de l'Éducation Nationale au-delà de 4 demi-journées d'absence sur le mois, sans justificatif ou en cas de doute.

Toute absence, si brève soit-elle, doit être signalée **avant 9h00** à la Vie Scolaire soit par téléphone au 04.68.34.38.76, soit par mail : viescolaire@jeannedarc66.com.

- **Absence prévue et anticipée** : l'élève présente, à l'enseignant(e) de la classe, un mot dans le cahier de liaison (maternelle, CP et CE1) ou un billet d'absence dans l'agenda Écolien (CE2, CM1 et CM2), rempli et signé par ses parents, au moins un jour avant son absence.
- **Absence non prévue** : l'élève présente, à l'enseignant(e) de la classe et dès son retour un mot dans le cahier de liaison (maternelle, CP et CE1) ou un billet d'absence dans l'agenda Écolien (CE2, CM1 et CM2), rempli et signé par ses parents, au moins un jour avant son absence.
- Tout rendez-vous médical (sauf urgence et hormis spécialiste) doit être pris en dehors des heures de cours.

• Devoirs :

- Les élèves doivent **obligatoirement** récupérer les cours manqués et s'informer du travail demandé durant leurs courtes absences.
- Les devoirs seront déposés à l'accueil de l'établissement à partir de 17h00 et **uniquement lorsque les parents en auront fait la demande.**
- **Les devoirs ne seront JAMAIS donnés à l'avance** en cas d'absences prévues et annoncées à l'enseignant(e) de la classe.

En cas d'absences et de retards fréquents, la situation de l'élève est examinée par la Direction et peut faire l'objet d'un rendez-vous avec la famille pour justification.

Des absences répétées nuisent au travail régulier et à la réussite de l'élève, la continuité pédagogique est difficile à maintenir lorsque les élèves sont régulièrement absents pour des raisons personnelles. Les départs anticipés en vacances ou les retours différés ne constituent pas un motif légitime d'absence.

• Retards

Les retards nuisent à la scolarité de l'élève et perturbent les cours. Ils sont comptabilisés et peuvent être sanctionnés. Les retards répétés pourront entraîner une rencontre avec la famille.

Une stricte ponctualité est également requise pour éviter tout dérangement pendant les cours.

■ Fréquentation des cours

Chaque élève est affecté avant la rentrée scolaire dans une classe déterminée. Parents et élèves sont priés de respecter ces affectations.

II. Organisation et vie scolaire

■ Tenue

- Les élèves sont priés de venir en classe dans une tenue correcte, propre, décente et adaptée aux activités scolaires et compatible avec la vie scolaire, dont l'appréciation est réservée aux responsables de l'établissement.
- Toute extravagance vestimentaire et/ou capillaire, le port de tongs, tout couvre-chef, tout tatouage même éphémère, le vernis à ongles sont interdits au sein de l'établissement.
Pour des raisons de sécurité, les boucles d'oreilles pendantes et longues sont interdites (risque d'arrachement du lobe de l'oreille).
- Le port de la blouse est obligatoire pour tous les élèves de l'école primaire.
- Le port d'une tenue de sport est exclusivement réservé aux jours de plein-air, ce jour-là, la tenue sportive est obligatoire. Elle doit être adaptée à la pratique du sport : survêtement, collants de sport, tee-shirt, short de sport. Pour des raisons évidentes de santé, le choix des chaussures est très important : pas de tennis en toile et sans semelles.

■ Jouets et objets personnels

- Les élèves peuvent apporter un jouet personnel à l'école, sous leur entière responsabilité.
- Les cartes à collectionner (Pokémon, Panini, ...) sont interdites au sein de l'établissement.
- Les jouets ne pourront être utilisés qu'aux moments autorisés par les enseignants.
- En fonction du comportement des élèves, du bon déroulement de la vie scolaire ou pour des raisons de sécurité, l'enseignant(e) ou le Chef d'Établissement pourra décider d'interdire temporairement ou durablement l'apport de jouets personnels dans une classe ou dans l'ensemble de l'école.

L'établissement décline toute responsabilité en cas de perte, de vol, de détérioration ou d'échange de ces objets.

■ Santé

- Pour des raisons de sécurité, il est interdit de laisser votre enfant en possession de médicaments au sein de l'établissement. **Les enseignants ne sont pas autorisés à donner des médicaments.**
- **Cependant, un traitement peut être administré** dans le cas d'une pathologie chronique (ex : asthme, diabète, allergie, migraines...).
Un PAI (Projet d'Accompagnement Individualisé) peut alors être mis en place après demande auprès du secrétariat.
- Les parents sont invités à ne pas confier leur enfant à l'école lorsqu'il présente un état de santé incompatible avec une journée de classe (fièvre, maladie contagieuse, vomissements, ...).

La Vie Scolaire appelle les responsables légaux et/ou les services d'urgence pour toute situation imprévue.

L'établissement décline toute responsabilité au cas où les enfants disposeraient de médicaments.

■ Anniversaire

Les anniversaires peuvent être célébrés en classe, sous réserve de l'accord préalable de l'enseignant(e).

Pour des raisons d'hygiène, de sécurité alimentaire et de traçabilité des produits, seuls les gâteaux et produits

alimentaires emballés, portant leur étiquetage d'origine, sont autorisés. Les préparations faites maison ne pourront pas être acceptées.

Les boissons, bonbons ou autres friandises restent soumis à l'autorisation de l'enseignant(e).

▪ Sécurité

- Les dispositions de sécurité contre l'incendie font l'objet d'instructions spéciales. Le matériel de lutte contre l'incendie déposé sur les lieux de passage des élèves doit être respecté par ces derniers. Des exercices d'évacuation sont pratiqués régulièrement dans l'établissement afin d'éviter toute panique en cas d'alerte.
- Les élèves sont priés de ne pas porter en classe des objets de valeur.
L'établissement décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de dégradation.
- Tout téléphone portable ou objet connecté apporté dans l'établissement sera immédiatement confisqué et remis exclusivement aux responsables légaux.
- La consommation de chewing-gums et sucettes est interdite au sein de l'établissement.
- Tout objet dangereux est interdit dans l'établissement : briquets, cutters, couteaux, pétards, ...
- Les parents sont priés de ne pas introduire d'animaux dans la cour.
- Les personnes autres que les parents, venant chercher un enfant doivent avoir été inscrites sur la fiche de renseignements ; pour les personnes non inscrites, une autorisation écrite des parents et une pièce d'identité seront nécessaires.

• **Le badge porté autour du cou est obligatoire pour entrer et circuler dans l'école.**

▪ Prévention du harcèlement et du cyberharcèlement

- L'Institution Jeanne d'Arc est engagée dans la prévention et la lutte contre toutes les formes de harcèlement et de cyberharcèlement : aucun élève ne doit subir des violences répétées, qu'elles soient physiques, morales, psychologiques ou exercées par l'intermédiaire des outils numériques (réseaux sociaux, messageries, jeux en ligne, e...).
- Tout élève, parent ou membre de la communauté éducative qui est témoin ou victime d'une situation de harcèlement est invité à le signaler sans délai à un enseignant ou au Chef d'Établissement.
- Toute situation signalée fera l'objet d'une écoute attentive, d'une prise en charge adaptée et pourra entraîner des mesures éducatives et/ou disciplinaires, conformément aux textes en vigueur.

▪ Sorties scolaires

- Les déplacements et sorties à visée pédagogique, culturelle, ..., organisés à l'extérieur de l'établissement, et encadrés par les enseignants sont soumis au règlement intérieur et au respect des mêmes règles que celles en vigueur sur temps scolaire.
Par ailleurs, tout déplacement doit s'effectuer dans le calme et de manière ordonnée.
- La participation aux sorties scolaires et/ou voyage est conditionnée à un bon comportement et à un travail scolaire régulier : les élèves sont des ambassadeurs de l'établissement.

Le Chef d'Établissement pourra, après échange avec la famille, décider de ne pas autoriser la participation d'un élève si ces conditions ne sont pas respectées.

▪ **Relation avec les familles**

- La qualité des relations entre les familles et l'ensemble des membres de la communauté éducative constitue un élément essentiel à la réussite et à l'épanouissement des élèves.
- Les échanges entre les parents, les enseignants, les personnels de l'Institution et la Direction doivent toujours se dérouler dans un climat de respect, de courtoisie et de confiance mutuelle.
- Les parents sont invités à privilégier le dialogue et à solliciter un rendez-vous lorsqu'une situation le nécessite. Les échanges doivent être respectueux, y compris par téléphone, par courriel, sur les réseaux sociaux ou tout autre moyen de communication.
- Tout comportement injurieux, agressif, menaçant ou diffamatoire à l'encontre d'un membre de la communauté éducative pourra entraîner des mesures appropriées.

III. Travail scolaire

- **Il est primordial que chaque élève réalise un travail personnel sérieux** conforme aux demandes de l'enseignant(e) de la classe.
- **Il est demandé aux parents de contrôler le travail personnel de leurs enfants** en consultant quotidiennement le cahier de liaison (CP et CE1) et l'agenda Écolien (CE2, CM1 et CM2). Les parents doivent signer chaque semaine le suivi du travail quotidien dans l'agenda Écolien.
- Les parents sont incités à contrôler aussi leur cartable afin de ne pas l'alourdir inutilement.
- Les parents voulant rencontrer les enseignants de leurs enfants sont priés de prendre rendez-vous via l'espace liaison de l'agenda Écolien ou du cahier de liaison.
- **Dans les classes maternelles :**
 - Un carnet de suivi des apprentissages a été créé par l'équipe enseignante.
Il suivra l'élève tout au long de sa scolarité en maternelle.
Il sera transmis aux familles deux fois par an : celui-ci devra revenir signé dès sa prise de connaissance.
- **Dans les classes élémentaires (du CP au CM2) :**
 - Des évaluations sont effectuées chaque période (5 dans l'année).
Elles sont suivies d'une lecture des résultats par le Chef d'Établissement.
Le classeur est ensuite transmis aux parents qui doivent le signer et le remettre à l'enseignant(e).
 - **Le LSU (Livret Scolaire Unique)** doit être également signé numériquement à chaque période afin d'être transmis au rectorat. Des codes d'accès, pour vous connecter au portail **EDUCARTABLE** vous seront remis par l'enseignant(e) de la classe.
- Le Conseil des Maîtres peut décider de mettre en place des contrats de réussites (travail et/ou comportement) pour les élèves en difficulté. Ce contrat est proposé à l'élève afin de l'aider à progresser. Il est signé par l'équipe éducative, l'élève et les responsables légaux.
- Après plusieurs Conseils de Classe au cours de l'année, le Conseil des Maîtres fait le point sur chaque élève et propose, en fin d'année, le passage en classe supérieure, sous la responsabilité du Chef d'établissement.

IV. Sanctions

L'ensemble des mesures éducatives mises en œuvre au sein de l'établissement a pour objectif d'aider chaque élève à grandir, à devenir responsable et à adopter un comportement respectueux de lui-même, des autres et de son environnement. Les sanctions ont avant tout une portée éducative et visent à favoriser la prise de conscience ainsi que la réparation lorsque cela est possible.

Les sanctions sont individuelles et proportionnelles aux manquements.

- Un élève ayant un comportement non conforme avec le règlement recevra une sanction (croix, punition, ...) en fonction de ce qui aura été établi au sein même de la classe.
 - **Au bout de 3 sanctions, une retenue sera donnée à l'élève le mercredi matin.**
 - **Au bout de 3 retenues, l'élève sera exclu 24 heures.**
- Cependant toute infraction grave (falsification de notes ou de signature, violence, insolence, dégradation volontaire, vol, ...) entraînera une sanction laissée à l'appréciation du Chef d'Établissement, celle-ci pourra aller jusqu'à l'exclusion de l'école pour 48h.
- Toute dégradation volontaire commise à l'école entraînera le paiement des réparations par les parents de l'élève responsable.
- Les décisions disciplinaires et mesures éducatives prises par les enseignants ou le Chef d'Établissement dans le cadre de leurs attributions sont applicables immédiatement. Elles doivent être respectées par les élèves et faire l'objet de la coopération des parents ou responsables légaux.

Conseil des Maîtres et exclusion temporaire	Le Conseil des Maîtres peut être réuni à la suite de plusieurs retenues ou à l'appréciation du Chef d'Établissement selon la gravité des faits.	Les parents ainsi que l'élève sont convoqués. Des mesures sont prises : contrat travail et/ou comportement, exclusion temporaire, ...
Conseil de Discipline et exclusion définitive	Le Conseil de Discipline est réuni à l'initiative du Chef d'Établissement lorsque la situation de l'élève reste non conforme aux attentes ou directement lorsque les faits sont inacceptables.	- Cette instance se réunit sous la présidence du Chef d'Établissement, en présence des parents et de l'élève. - Des sanctions sont prises. Le conseil de discipline peut aboutir à l'exclusion définitive. - L'absence des parents ou/et de l'élève à ce Conseil de Discipline ne peut ni empêcher ni retarder la décision.
	Composition du Conseil de Discipline : ➤ Le Chef d'Établissement ➤ Au moins 1 professeur ➤ Au moins 1 personnel OGEC ➤ Si possible 1 membre de l'APEL	

- **Exclusion de la cantine :**

La cantine est un lieu de vie et d'éducation à la citoyenneté ; le moment du repas doit être convivial. Les élèves doivent :

- Se tenir correctement à table.
- Ne pas gaspiller la nourriture.
- Ne pas endommager le matériel et le mobilier.
- Respecter les camarades et le personnel de service.
- Avoir un comportement adapté pendant la pause méridienne.

Une exclusion de la cantine peut être décidée pour un élève qui ne respecterait pas ces règles.

Une exclusion définitive peut être prononcée en cours d'année par le Chef d'Établissement pour des manquements graves.

V. Droits et devoirs de l'élève

DROITS	DEVOIRS
✚ L'élève bénéficie des biens et des équipements collectifs. ✚ L'élève a le droit de travailler, d'évoluer dans un environnement calme et propice aux apprentissages. ✚ L'élève a le droit d'être écouté, de s'exprimer et de donner son opinion dans le respect des règles de bienveillance. ✚ L'élève a le droit d'être respecté. ✚ L'élève a le droit d'être reconnu dans ses spécificités et dans son individualité. ✚ L'élève a le droit de présenter et mener des projets, de mettre ses talents au service de la communauté.	✚ L'élève doit respecter les locaux et le matériel mis à disposition, veiller à laisser la classe propre, ramasser les papiers et respecter le travail du personnel de service. ✚ L'élève doit respecter les règles de fonctionnement, les horaires, les consignes. ✚ L'élève doit avoir le matériel demandé par les enseignants. ✚ L'élève doit laisser s'exprimer les autres et les écouter sans porter de jugements. ✚ L'élève ne doit pas user de violence verbale ou physique : ne pas se moquer, ni insulter, ni blesser les autres par les paroles mais utiliser un langage correct. ✚ L'élève doit respecter les autres quel que soit leur statut.

VI. Pastorale

- Fidèle à son projet éducatif et à son projet d'animation pastorale, l'Institution Jeanne d'Arc propose à tous les élèves une découverte de la culture chrétienne et des valeurs de l'Évangile, dans le respect de la liberté de conscience de chacun.

- Les élèves qui le souhaitent peuvent également s'engager dans un parcours de foi, avec une préparation aux sacrements : baptême, première communion.
- Tout au long de leur scolarité, les élèves sont invités à participer à des temps de célébration, de partage et à des actions de solidarité ou de charité, afin de développer le sens du service, de l'engagement et de l'attention aux autres.
- L'animation pastorale est assurée par une équipe d'enseignants, de catéchistes bénévoles et une APS, accompagnés par le prêtre référent de l'établissement.

VII. Droit à l'image, Usages numériques et RGPD

• Droit à l'image

- Les photographies et vidéos permettant d'identifier une personne constituent des données personnelles.
- Il est interdit de photographier, de filmer ou d'enregistrer toute personne dans l'enceinte de l'établissement ou lors des activités organisées par celui-ci sans autorisation.
- La diffusion, par quelque moyen que ce soit (réseaux sociaux, messageries, sites Internet, etc.), de photographies ou de vidéos représentant des élèves, des familles ou des membres du personnel est interdite sans l'accord préalable des personnes concernées ou de leurs représentants légaux.

• Usages numériques

- L'utilisation des réseaux sociaux, des messageries et d'Internet doit s'exercer dans le respect des personnes et de l'Institution Jeanne d'Arc. Toute publication, photographie, vidéo ou message portant atteinte à la réputation de l'établissement ou à un membre de la communauté éducative est interdit et pourra donner lieu à des mesures disciplinaires, pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive.
- Les propos diffamatoires, injurieux ou portant atteinte à un élève, à sa famille ou à un membre de la communauté éducative sur les réseaux sociaux pourront faire l'objet de sanctions disciplinaires, même lorsqu'ils sont publiés en dehors du temps scolaire, dès lors qu'ils ont des répercussions sur la vie de l'établissement.
- Les parents sont invités à accompagner leur enfant dans ses usages numériques et à veiller à un accès adapté et sécurisé à Internet. Ils demeurent responsables des actes de leur enfant mineur.

• Protection des données personnelles (RGPD)

- Les données personnelles recueillies dans le cadre de la scolarité des élèves sont traitées conformément au Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD). Elles sont utilisées exclusivement pour les besoins de la scolarité et de la gestion administrative de l'établissement. Certaines informations peuvent être transmises aux autorités académiques ou aux organismes de l'Enseignement catholique, conformément à la réglementation en vigueur.
- Les responsables légaux disposent d'un droit d'accès, de rectification et, dans les conditions prévues par la loi, d'un droit d'opposition aux données concernant leur enfant. Toute demande est à adresser au Chef d'Établissement.



RÈGLEMENT INTÉRIEUR

2026-2027

Coupon à retourner complété et signé à l'enseignant(e) de la classe le jour de la rentrée

Le travail, le respect des règles et de toutes les personnes formant notre communauté éducative, sont des valeurs prioritaires au sein de notre établissement, tant pour les enfants que pour les parents.

La décision de réinscription relève du Chef d'Établissement. Elle pourra être refusée lorsque le comportement de l'élève ou le non-respect répété du règlement intérieur ne permettent plus d'assurer une scolarisation dans des conditions satisfaisantes.

Le présent règlement engage parents, élèves et équipe éducative.

➤ **Merci de compléter et de rapporter à l'enseignant(e) le jour de la rentrée la partie ci-dessous.**

Monsieur et Madame :

parents de l'élève :

en classe de :

déclarent avoir pris connaissance et accepter le règlement intérieur de l'école de l'Institution "Jeanne d'Arc".

Fait à Le

Signature précédée de la mention « lu et approuvé »

Père

Mère

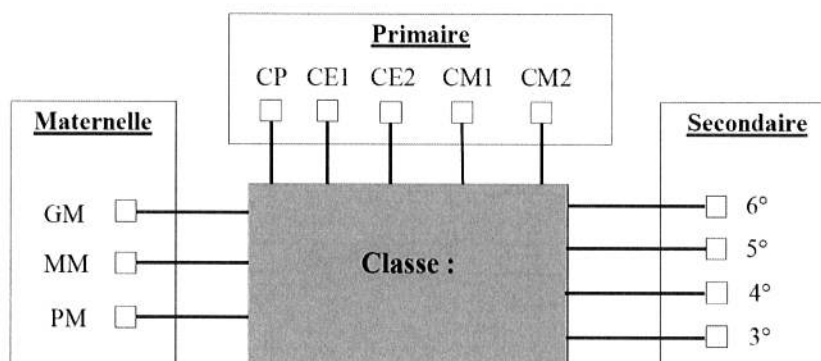
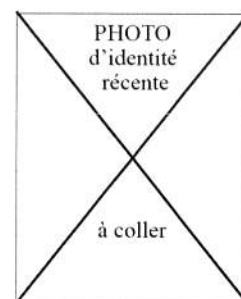
Madame Muriel SOULERE
Chef d'Établissement de l'école Primaire

Représentant légal



FICHE INFORMATIQUE

2026 - 2027



RENSEIGNEMENTS CONCERNANT L'ÉLÈVE

NOM _____

PRÉNOMS _____

☐ Masculin ☐ Féminin Nationalité: _____

Date de naissance : ____/____/____ Lieu de naissance: _____ n° département: _____

Nombre total d'enfants au foyer : _____

Scolarisés à J. d'Arc _____ ⇨ classe _____ dans l'Ens. Catholique des P.O :
lequel : classe.....

RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LE PAYEUR

Civilité ☐ M. ☐ Mme	Situation familiale ☐ Marié (e) ☐ Vie maritale	Célibataire ☐ Divorcé (e) ☐ Séparé (e)	☐ Pacsé (e) ☐ Veuf (ve)	Paiement ☐ Mère ☐ Père ☐ Partage	Prélèvement automatique ☐ OUI ☐ NON
--	---	---	--	---	---

NOM _____ Prénom _____

Adresse _____

Code postal et commune _____

n° portable _____ ☐ Père ☐ Mère

ADRESSE CHEZ QUI VIT L'ÉLÈVE (si garde alternée, mettre les 2 adresses)

PERE : Adresse _____ Code Postal _____ Ville _____	MERE : Adresse _____ Code Postal _____ Ville _____
---	---

RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LE PÈRE

NOM _____ PRÉNOM _____
Profession détaillée _____
Employeur : _____ VILLE _____
n°tél professionnel _____ n° portable _____
Adresse mail : _____

RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LA MÈRE

NOM _____ PRÉNOM _____
Profession détaillée _____
Employeur : _____ VILLE _____
n°tél professionnel _____ n° portable _____
Adresse mail : _____

RÉGIME:

☐ Demi-pensionnaire ☐ Externe

ÉTUDE DU SOIR (17h15/18h45) :

☐ À l'année ☐ Ponctuelle

COLLÈGE OPTION :

☐ Latin ☐ Section Euro

Établissement année antérieure: ☐ Public ☐ Privé autres : _____
Nom de l'établissement fréquenté _____
Adresse de l'établissement _____
n°R.N.E. (répertoire national) _____ Classe suivie _____

Je soussigné(e), Mme/M _____ responsable de l'enfant _____
certifie exacts les renseignements fournis sur cette fiche informatique et avoir pris connaissance du règlement intérieur de l'Établissement
et en accepte les conditions.
Date : _____

Signature obligatoire du Père

Signature obligatoire de la Mère



Institution Ste Jeanne d'Arc
Enseignement Catholique
Maternelle, Élémentaire et Secondaire

16 rue Valette - 66000 Perpignan
Tél : 04.68.34.38.76

Mail: secretariat.general@jeannedarc66.com
Site: <http://www.jeannedarc66.com>



FICHE MÉDICALE 2026-2027

DOCUMENT NON CONFIDENTIEL A REMPLIR PAR LES FAMILLES A CHAQUE RENTRÉE SCOLAIRE

COLLER
UNE
PHOTO

Nom : Prénom :

Né(e) le : Classe :

Personnes à prévenir en cas d'urgence (obligatoire)

Merci de spécifier le lien de parenté

Nom				
Prénom				
Téléphone				

Personnes autorisées à venir chercher l'enfant

Merci de spécifier le lien de parenté

Nom				
Prénom				
Téléphone				

Renseignements médicaux

Vaccinations	oui	non	Date du dernier rappel
Tétanique			
Antidiphtérique			
Antipoliomyélitique			

Allergies	oui	non
Asthme		
Médicamenteuse		
Alimentaire		

Afin de maintenir le dossier de votre enfant à jour, merci de nous transmettre une photocopie de son carnet de vaccination dès que celui-ci a été mis à jour.

Groupe sanguin : Rhésus :

Nom du médecin traitant : Tél :

L'enfant a-t-il eu des difficultés de santé (maladie, accident, hospitalisation, opération...) et/ou suit-il un traitement médical (précisez lequel) ?

L'enfant porte-t-il des lentilles, des lunettes, des prothèses auditives, des prothèses dentaires... ?
.....

Suivi (Orthophoniste, psychologue ou autres) :

En cas d'urgence, l'école s'efforce de prévenir la famille par les moyens les plus rapides, en se servant des numéros que vous nous avez transmis. Un élève accidenté ou malade est orienté par les services de secours d'urgences (pompiers) vers le centre de soins le mieux adapté, à moins que son état de santé permette une certaine attente dans le cas où la famille ou une personne désignée par elle, peut le prendre en charge. Un élève mineur ne peut partir à l'hôpital qu'accompagné de sa famille ou du responsable légal.

Je soussigné(e) Mme/M responsable légal de l'enfant.....
déclare exacts les renseignements portés sur cette fiche et autorise l'Institution Jeanne d'Arc à prendre toutes les dispositions médicales nécessaires, dans le cas où je ne pourrais être joint.

Le responsable de traitement traite les données recueillies sur ce document dans notre établissement. Pour en savoir plus sur la gestion de vos données personnelles et pour exercer vos droits, reportez-vous à la notice « informations RGPD » jointe au dossier de rentrée

Cadre réservé
à l'administration
☐ PAI ☐ PAP
☐ Autres



Institution Ste Jeanne d'Arc

Enseignement Catholique
Maternelle, Élémentaire et Secondaire

16 rue Valette - 66000 Perpignan
Tél : 04.68.34.38.76

Mail: secretariat.general@jeannedarc66.com
Site: <http://www.jeannedarc66.com>



FICHE DE RENSEIGNEMENTS 2026-2027

DOCUMENT NON CONFIDENTIEL A REMPLIR PAR LES FAMILLES A CHAQUE RENTREE SCOLAIRE

	Père	Mère
Nom		
Nom de jeune fille		
Prénom		
Adresse (si différente de l'élève)		
Tel domicile		
Tel portable		
Mail		
Profession		
Tel travail		
Situation de famille	☐ Mariés ☐ Vie maritale ☐ Pacsés ☐ Divorcés ☐ Séparés ☐ Veuf/veuve	
Autorité parentale	☐ oui ☐ non	☐ oui ☐ non
Mode de garde (en cas de séparation)	☐ Résidence habituelle chez le père ☐ résidence habituelle chez la mère ☐ Résidence alternée	

Assurance : Joindre l'attestation de Responsabilité civile pour l'année 2026/2027.

Date :

Signature des responsables légaux :

Père

Mère

Le responsable de traitement traite les données recueillies sur ce document dans notre établissement. Pour en savoir plus sur la gestion de vos données personnelles et pour exercer vos droits, reportez-vous à la notice « informations RGPD » jointe au dossier de rentrée

Cadre réservé
à l'administration
☐ PAI ☐ PAP
☐ Autres



Institution Ste Jeanne d'Arc
Enseignement Catholique
Maternelle, Élémentaire et Secondaire

16 rue Valette - 66000 Perpignan
Tél : 04.68.34.38.76

Mail: secretariat.general@jeannedarc66.com
Site: <http://www.jeannedarc66.com>



CONTRAT DE SCOLARISATION

Ensemble scolaire Jeanne D'Arc – Perpignan

Établissement catholique d'enseignement privé, sous contrat d'association avec l'État

Le présent contrat, règle les relations entre :

L'établissement : **Ensemble Scolaire Jeanne D'Arc – 16, Rue Valette – 66000 PERPIGNAN**

Et

Monsieur et/ou Madame
demeurant.....

représentant(s) légal(aux), de l'enfant désignés ci-dessous "le(s) parent(s)".

IL A ÉTÉ CONVENU CE QUI SUIT :

Article 1 - Objet :

Le présent contrat a pour objet de définir les conditions financières et morales dans lesquelles l'enfant sera scolarisé par le(s) parent(s) au sein de l'établissement « **Ensemble Scolaire Jeanne D'Arc** », ainsi que les droits et les obligations réciproques de chacune des parties.

Sont annexés au présent contrat et ont valeur contractuelle, les documents suivants :

- le règlement financier,
- le projet de l'établissement,
- le règlement intérieur,
- la déclaration et l'engagement « Portable en pause » au collège
- la notice relative aux données personnelles (RGPD)

Article 2 - Obligations de l'établissement :

L'établissement « **Ensemble scolaire Jeanne D'Arc** » s'engage à scolariser l'enfant en classe de pour l'année scolaire 2026-2027 sauf cause réelle et sérieuse justifiant la non-poursuite de la scolarisation de l'enfant dans l'établissement, (cf article 7-2 ci-dessous).

L'établissement « **Ensemble scolaire Jeanne D'Arc** » s'engage à assurer d'autres prestations selon les choix définis par les parents (dont la Restauration, la Garderie et l'Etude).

L'établissement « **Ensemble scolaire Jeanne D'Arc** » s'engage à respecter la confidentialité des justificatifs de ressources communiqués par les parents pour la mise en place d'une grille de tarifs différenciés. Les tarifs sont précisés dans le règlement financier.

Le responsable de traitement traite les données recueillies sur ce document dans notre établissement. Pour en savoir plus sur la gestion de vos données personnelles et pour exercer vos droits, reportez-vous à la notice « informations RGPD » jointe au dossier de rentrée.

Article 3 - Obligations des parents :

Le(s) parent(s) s'engage(nt) à inscrire l'enfant en classe de au sein de l'établissement « **Ensemble scolaire Jeanne D'Arc** », pour l'année scolaire 2026-2027.

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

Le(s) parent(s) reconnaît(ssent) avoir pris connaissance des annexes au présent contrat, et s'engage(nt) à respecter :

- Le projet éducatif de l'établissement
- Le règlement intérieur de l'établissement
- Tous les engagements qu'il leur a été demandés de signer.

Le(s) parent(s) reconnaît(ssent) avoir pris connaissance du coût de la scolarisation de leur enfant au sein de l'établissement « Ensemble Scolaire Jeanne D'Arc » et s'engage(nt) à assumer ce coût, dans les conditions du règlement financier annexé au présent contrat.

Article 4 - Coût de la scolarisation :

Toutes les informations se trouvent dans le « *Règlement financier* ».

Article 5 - Dégradation du matériel :

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

Article 6 - Durée et résiliation du contrat :

La présente convention est d'une durée égale à l'année scolaire **2026-2027** dans l'établissement « **Ensemble Scolaire Jeanne D'Arc** »

6-1 Résiliation en cours d'année scolaire :

Le présent contrat ne peut être résilié par l'établissement en cours d'année scolaire, sauf en cas de :

- Sanction disciplinaire à l'encontre de l'élève
- Motif grave de la part de l'élève ou 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'école.
- Désaccord de la famille avec le projet éducatif de l'établissement,
- Perte de confiance entre la famille et l'établissement,
- Non-respect du présent contrat et de ses annexes par les parents.

En cas de résiliation du présent contrat par la famille en cours d'année scolaire : *voir « Règlement financier »*

6-2 Résiliation au terme d'une année scolaire :

Les parents informent l'établissement 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, et au plus tard le **20 juin** (*sauf cas de force majeure*).

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

- Motif disciplinaire
- Sanctions lourdes et répétées avec absence d'amélioration de la situation
- Désaccord de la famille avec le projet éducatif de l'établissement,
- Perte de confiance entre la famille et l'établissement,
- Impayés,
- Non-respect du présent contrat et de ses annexes.
- Situations exceptionnelles s'appuyant sur des faits objectifs.

L'établissement en informera les parents au plus tard **le dernier jour de l'année scolaire**.

Article 7 - Droit d'accès aux informations recueillies :

Les informations recueillies ici sont obligatoires pour l'inscription dans l'établissement. Elles font l'objet d'un traitement informatique. Seules les données répondant à des obligations légales de conservation ou d'archivage sont conservées, au départ de l'élève, par l'établissement.

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

Sauf opposition du(des) parent(s), noms, prénoms et adresses de l'élève et de ses responsables légaux sont transmises à l'association de parents d'élèves "APEL" de l'établissement (partenaire reconnu par l'Enseignement catholique).

Pour plus de détails, voir notice RGPD jointe au dossier.

Article 8 – Arbitrage :

Pour toute divergence d'interprétation du présent contrat, les parties conviennent de recourir à la médiation de l'autorité de tutelle canonique de l'établissement (directrice diocésaine).

Madame Muriel SOULERE
Chef d'Établissement de l'école

Madame Martine MANSY
Chef d'Établissement du collège



DÉPÔT DES SIGNATURES -ENGAGEMENT
Contrat de scolarisation et Règlement financier – 2026-2027

Coupon à retourner complété et signé à l'enseignant (e) de la classe le jour de la rentrée

Monsieur et Madame

parents de l'élève

de la classe de

déclarent avoir pris connaissance et accepter:

- *Le Contrat de scolarisation de l'Institution Jeanne D'Arc*
- *Le Règlement financier (joint à ce dossier) de l'Institution Jeanne D'Arc*

Fait à, le

Signature obligatoire des deux parents (ou responsables légaux)

Faire précéder de la mention " lu et approuvé "



AUTORISATION ANNUELLE DE SORTIE 2026-2027

Je soussigné(e), Mme / M,
agissant en qualité de père, mère, tuteur responsable légal,
de l'élève en classe de
autorise sa participation aux sorties scolaires collectives 2026-2027.

- Nous déclarons en cas d'urgence (maladie, accident) autoriser les responsables à prendre toutes les mesures qui s'imposent (consultation d'un médecin, hospitalisation, intervention chirurgicale urgente).
- Nous déléguons nos droits et devoirs de surveillance de notre enfant aux personnes désignées par le chef d'établissement qui l'encadrent. Le règlement intérieur de l'école primaire s'applique au cours de cette sortie.
- Nous déclarons avoir souscrit une assurance responsabilité civile individuelle.

➤ **Personnes ou responsables à contacter en cas d'urgence :**

	Nom	Téléphone
Mère		
Père		
Autres personnes à prévenir en cas d'urgence		

En cas de séparation ou de divorce, l'autre parent a été consulté.

Vu et pris connaissance le.....

Signature des responsables légaux :



Nous soussignons et

Responsables légaux de l'enfant : Date de naissance :

avoir pris connaissance des informations ci-dessous, et autorise l'Institution Jeanne d'Arc à traiter ses données à caractère

personnel : ☐ OUI ☐ NON

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

A

Signature des responsables :

Le

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

L'Institution Jeanne d'Arc traite les données à caractère personnel suivantes : Nom et prénom des enfants ainsi que l'identité et les coordonnées de contact des parents.

L'Institution Jeanne d'Arc traite uniquement les données à caractère personnel que vous nous transmettez.

2. Responsable du traitement des données à caractère personnel :

Les responsables du traitement des données à caractère personnel sont Mme Muriel Soulère, chef d'Établissement de l'école, et Mme Martine Mansy, chef d'Établissement du collège.

Pour toute question relative à la protection des données à caractère personnel, veuillez-vous adresser avec une preuve de votre identité à notre Délégué à la Protection des Données, par courrier électronique à l'adresse électronique suivante : dpo@rgpd-synergie.fr

3. Finalités du traitement des données à caractère personnel :

L'Institution Jeanne d'Arc traite les données à caractère personnel dans la gestion des inscriptions des enfants à leur établissement, et les contacts ultérieurs avec les parents. Les données collectées ne seront utilisées dans aucun autre but.

4. Destinataire des données :

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

Par ailleurs, l'Institution Jeanne d'Arc peut transmettre les données à caractère personnel à la demande de toute autorité légalement compétente ou de sa propre initiative s'il estime de bonne foi que la transmission de ces informations est nécessaire pour respecter les lois ou les réglementations, dans le cadre d'enquêtes judiciaires ou pour défendre et/ou protéger les droits ou les biens de l'Institution Jeanne d'Arc et/ou de vous-même.

Les données à caractère personnel collectées ne sont transmises ni à des pays tiers, hors UE ni à des organisations internationales.

5. Mesures de sécurité :

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

6. Durée de conservation :

Vos données à caractère personnel seront conservées jusqu'à un an après l'arrêt de fréquentation de l'établissement de l'enfant.

Une fois la durée de conservation dépassée, les données à caractère personnel seront effacées, sous réserve de l'application d'obligations ou d'autres lois en vigueur.

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

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



Consentement « Droit à l'image »



Institution Jeanne d'Arc
PERPIGNAN

L'école peut être amenée, au cours des différentes activités, à prendre et à utiliser à des fins non commerciales des photos ou des vidéos qui pourraient être réalisées lors de sorties ou autres activités et sur lesquelles votre enfant pourrait apparaître (reportage, site web, presse...).

J'autorise la diffusion des communications effectuées par l'Établissement scolaire selon ces conditions :

Mère ☐ Oui ☐ Non

Père ☐ Oui ☐ Non

J'autorise la prise de la photo de classe de début d'année effectuée par l'Établissement scolaire selon ces conditions :

Mère ☐ Photo individuelle

☐ Photo de groupe

☐ Photo de fratrie

Père ☐ Photo individuelle

☐ Photo de groupe

☐ Photo de fratrie

Frères et sœurs scolarisés dans l'établissement

Nom				
Prénom				
Classe				

J'autorise la diffusion des communications effectuée par l'APEL :

Mère ☐ Oui ☐ Non

Père ☐ Oui ☐ Non

J'autorise la prise de photos de Noël effectuée par l'APEL :

Mère ☐ Oui ☐ Non

Père ☐ Oui ☐ Non

J'autorise la prise de photos de Carnaval effectuée par l'APEL :

Mère ☐ Oui ☐ Non

Père ☐ Oui ☐ Non

J'autorise la diffusion des communications effectuée par des structures externes lors de visite (Dragons Catalans, Cémoi, etc...) qui s'engagent à utiliser les images des enfants de l'école de manière respectueuse et exclusivement aux fins convenues et respectant le droit à l'image dont l'établissement nous informera. Ces données ne feront l'objet d'aucune vente ni d'aucun partage avec des partenaires tiers.

Mère ☐ Oui ☐ Non

Père ☐ Oui ☐ Non

À Le.....

Signature des responsables :



Institution Ste Jeanne d'Arc
Enseignement Catholique
Maternelle, Élémentaire et Secondaire

16 rue Valette - 66000 Perpignan
Tél : 04.68.34.38.76

Mail: secretariat.general@jeannedarc66.com
Economat : economat@jeannedarc66.com
Site: <http://www.jeannedarc66.com>



Règlement financier 2026-2027

Ce document contractuel règle les rapports dans le domaine financier entre l'Institution Sainte Jeanne d'Arc et les familles. L'inscription de l'élève au sein de l'établissement implique l'acceptation du présent règlement financier.

Les tarifs sont fixés chaque année par l'UNIDOGEC pour tous les établissements d'enseignement catholique du Diocèse de Perpignan-Elne.

Inscription

Lors de l'inscription, des frais de dossier sont demandés. Ils sont non remboursables en cas de désistement et acquis définitivement par l'établissement pour le traitement administratif du dossier.

Des arrhes sont également versées lors de l'inscription. Ces dernières seront remboursées en fin de scolarité soit à la fin de la 3ème sauf en cas de départ en cours de scolarité, sous certaines conditions (voir paragraphe à cet effet).

Frais d'inscription : 50€

Arrhes : 80€

Facturation, échéancier et règlement

● Facturation :

Une **facture annuelle principale** est préparée et envoyée fin septembre / début octobre en fonction des données mentionnées par les familles dans le dossier de rentrée.

Cette facture vous est envoyée par mail via l'adresse : notification@noefil.fr sur le mail du payeur principal (ou sur les 2 mails des parents si paiement partagé). Merci de vérifier régulièrement dans vos spams si vous ne recevez rien, ou prendre contact avec l'économat pour vérifier l'adresse mail dans nos fichiers.

Tout au long de l'année, l'établissement est amené en fonction de l'activité, à facturer ou rembourser des éléments aux familles. Des **factures complémentaires** seront alors émises et envoyées par mail par le même procédé que la facture principale.

A noter : L'envoi de facture chaque mois n'est pas systématique.

● Règlement et échéancier :

Le règlement de la scolarité se fait de façon mensuelle. Les paiements sont échelonnés d'octobre à mai.

Certains frais (fournitures scolaires, sorties, restauration ou étude ponctuelles, etc...) peuvent être appelés en juin ou en juillet/août.

Vous trouverez à votre disposition sur votre facture annuelle un échéancier de paiement. Cet échéancier est là pour vous aider à formaliser un règlement mensuel et vous guider pour vos règlements (l'objectif étant d'avoir soldé **avant fin juin de chaque année** l'intégralité des sommes facturées pour l'année scolaire).

Cet échéancier est automatisé et évolue en permanence en fonction des facturations ou avoirs émis en cours d'année (factures complémentaires). Merci de prendre en référence l'échéancier généré par la dernière facture émise.

Moyens de règlement	Date de paiement	Conditions
Prélèvement automatique	Entre le 5 et le 10 du mois	Participation de 2 € pour l'année pour la mise en place du prélèvement. Fournir obligatoirement un mandat de prélèvement SEPA signé accompagné d'un RIB en original (*)
Virement bancaire	Avant le 20 du mois	RIB = FR76 3000 3043 3900 0500 0474 111 BIC SOGEFRPP (**)
Chèque bancaire	Avant le 20 du mois	Suppression du service, merci de vous rapprocher de l'économat
Espèces	Avant le 20 du mois	Auprès de l'économat
Carte Bleue	/	Moyen en cours d'étude

(*) Le document de prélèvement SEPA est disponible sur le site de l'établissement ou à l'économat.

(**) Merci de bien vouloir mentionner le nom de l'enfant ainsi que le numéro de responsable (4 chiffres en haut à droite de la facture) dans l'objet du virement pour une meilleure identification de votre règlement.

Remarque importante : Il est fréquent qu'une facture complémentaire émise en fin de mois (en général entre le 20 et le 31) vienne bouleverser cet échéancier pour les familles ayant déjà réglé le mois en cours et n'ayant pas opté pour le prélèvement automatique. Dans ce cas, merci de bien vouloir envoyer un mail à accueil@jeannedarc66.com en début de mois suivant pour connaître l'échéance recalculée pour le prochain règlement.

● Paiement partagé :

Si vous souhaitez mettre en place le paiement partagé, un document nommé « Attestation de partage de frais » est nécessaire, il est doit être co-rempli et co-signé en original par les deux parents, fixant ainsi la répartition des frais. Pour se procurer ce document, merci de bien vouloir vous rapprocher de l'économat ou faire une demande par mail à accueil@jeannedarc66.com.

● Incidents de paiement :

En cas de rejet de prélèvement, les frais bancaires engendrés vous seront refacturés au tarif en vigueur. Vous devrez venir régulariser votre situation comptable en espèces ou par virement dès connaissance de la situation.

En cas d'impayés ou d'absence de communication de la part des familles, l'établissement intentera toute action jugée nécessaire pour recouvrer les sommes impayées. Recours au service contentieux (service externalisé) ou à huissier. Certains services proposés aux familles comme la restauration, l'étude du soir ou les activités pédagogiques (sorties, voyages, etc...) pourront être suspendus par l'établissement.

Contribution des familles (obligatoire)

La contribution des familles est destinée à couvrir les dépenses relevant du caractère propre de l'établissement ainsi que ses dépenses de rénovation ou construction immobilières, et autres dépenses.

• **Le tarif différencié :**

La contribution est organisée en trois tranches distinctes pour l'école maternelle, l'école élémentaire et le collège.
Le tarif différencié s'applique uniquement sur la contribution des familles et non sur la restauration, l'étude du soir ou autres services proposés.

Elle est déterminée à partir du **revenu fiscal annuel de référence** du ou des responsables légaux de l'élève.

Les familles devront **transmettre annuellement** à l'établissement les éléments nécessaires au calcul de leur tranche de contribution. Les informations communiquées resteront strictement confidentielles et uniquement destinées à l'application de la grille.

En cas de non communication des éléments par les familles, le tarif le plus élevé (soit la tranche TC) sera attribué d'office aux familles.

→ **Détermination des tranches :**

TRANCHE A : revenu fiscal annuel inférieur à 30 000 €

TRANCHE B : revenu fiscal annuel compris entre 30 001 € et 72 000 €

TRANCHE C : revenu fiscal annuel supérieur à 72 001 €

→ **Documents à fournir :**

Situation familiale	Type d'imposition	Documents à fournir
Parents vivant conjointement (mariés ou pacsés)	Commune	Avis d'imposition du couple
Parents vivant conjointement (mariés ou pacsés)	Individuelle	Avis d'imposition des 2 parents
Parents vivant maritalement (union libre).	Individuelle	Avis d'imposition des 2 parents
Parents divorcés, séparés ou en instance de divorce	Commune ou individuelle	Avis d'imposition du couple ou des 2 parents selon le cas. Copie le cas échéant de la décision de justice mentionnant la répartition financière entre les deux parents
Règlement par un tiers (grands-parents, membre de la famille, etc...)	Commune ou individuelle	Avis d'imposition du couple ou des 2 parents selon le cas. Sauf en cas de prise en charge officielle de l'enfant (tutelle), dûment justifiée

→ **Grille tarifaire :**

Revenu fiscal annuel de référence	Catégorie	Maternelle/an	Elémentaire/an	Collège/an
≤ 30 000 €	TA	670,00 €	670,00 €	734,00 €
30 001 € - 72 000 €	TB	703,50 €	703,50 €	770,70 €
≥ 72 001 €	TC	737,00 €	737,00 €	807,40 €

Tout mois commencé est dû dans son intégralité en cas de départ en cours d'année scolaire (voir paragraphe à cet effet).

● **Réductions appliquées sur la contribution des familles nombreuses :**

Une réduction de la contribution des familles est appliquée à partir de 3 enfants d'une même famille inscrits dans l'institution Sainte Jeanne d'Arc et dans un autre établissement de l'Enseignement Catholique sur présentation d'un certificat de scolarité avant le 20 septembre. Cette réduction est indexée sur les tranches déterminées pour le calcul de la contribution.

Réduction Famille Nombreuse (% /enfant)		
3 enfants = 33 %	4 enfants = 50 %	5 enfants et + = 60 %

Cette disposition ne s'applique pas aux familles recomposées ni aux élèves de Post Bac.
Aucune réduction ne pourra être faite rétroactivement au-delà du 31 octobre de chaque année. Merci de veiller à communiquer les certificats de scolarité en temps et en heure à l'économat.

Restauration (facultative)

Le service de restauration est informatisé. L'enfant est bipé à chaque passage avec une douchette par le personnel présent.

● **Restauration occasionnelle :**

Concerne les enfants externes qui mangent à la cantine occasionnellement.

Les parents des enfants scolarisés en Maternelle et en Élémentaire, devront prévenir l'enseignant(e) le jour même au matin de la présence de leur enfant au service de cantine. Pour les élèves en Collège, il n'est pas nécessaire de réserver à l'avance le repas.

La présence sera facturée **7 €/passage** et fera l'objet d'une facture complémentaire qui sera envoyée chaque mois par mail via Noefil.

● **Demi-Pension :**

Lorsque l'enfant est inscrit à l'année, le montant global annuel est porté sur la facture principale annuelle qui est envoyée aux familles fin septembre/début octobre. Le montant est lissé sur l'année scolaire.

Le montant pour cette année scolaire est de : **798 €**

● **PAI alimentaire :**

Les élèves bénéficiant d'un PAI alimentaire seront facturés forfaitairement pour le service. Le montant pour cette année scolaire est de **250 €**.

La société de restauration n'étant pas en mesure d'assurer les régimes alimentaires d'ordre allergique, l'établissement dégage sa responsabilité dans ce domaine.

● **Absences :**

En cas d'absence prolongée : la déduction de la demi-pension n'est possible qu'à compter du moment où l'enfant est absent au moins 1 mois entier et pour raison médicale, sur présentation d'un justificatif médical.

Aucun repas pris à l'extérieur de l'établissement sur demande des parents (pour convenance personnelle) ne sera remboursé aux familles.

Aucune déduction de facture de quelque ordre que ce soit ne peut être effectuée par les parents sans l'accord de la Direction ou de l'Economat.

● **Changement de régime :**

Tout changement doit être communiqué par mail à l'Economat economat@jeannedarc66.com avant le 15 du mois pour effet le mois suivant. Un seul changement de régime est autorisé par année scolaire.

Le montant facturé lié au changement de régime (en rajout ou en déduction) sera fait au prorata à compter de la date d'effet demandée.

Garderie, Etude du soir (facultative)

● **Accueil du matin :**

L'Etablissement ouvre ses portes à partir de 7h35 et accueille les enfants gratuitement jusqu'à leur entrée en classe/cours.

● **Etude du soir occasionnelle :**

Pour les enfants scolarisés en Collège, il n'est pas nécessaire de prévenir à l'avance de la présence de votre enfant à l'étude du soir.

Seuls les parents des enfants scolarisés en Maternelle et en Elémentaire, devront prévenir l'enseignant(e) le jour même au matin de l'utilisation du service.

La présence en étude sera facturée **8 €/jour** et fera l'objet d'une facture complémentaire qui sera envoyée chaque mois par mail via Noefil.

● **Etude annuelle :**

Le service d'Etude est informatisé. L'enfant est bipé à chaque passage avec une douchette par le personnel présent.

Lorsque l'enfant est inscrit à l'année, le montant global annuel est porté sur la facture principale annuelle qui est envoyée aux familles fin septembre/début octobre.

Le montant pour cette année scolaire est de : **350 €**

● **Adhésion/désistement en cours d'année :**

Tout changement doit être communiqué par mail à l'Economat economat@jeannedarc66.com avant le 15 du mois pour effet le mois suivant. Un seul changement est autorisé par année scolaire.

Le montant facturé lié à la modification (en rajout ou en déduction) sera fait au prorata à compter de la date d'effet demandée.

Cotisations annuelles

● **Cotisations d'enseignement catholique :**

Les cotisations d'enseignement catholique sont obligatoires. Elles ont pour but de couvrir les frais de fonctionnement de l'Union départementale des Organismes de Gestion de l'Enseignement Catholique (UDOGEC), la rémunération du Directeur Diocésain, de la psychologue scolaire (tests d'évaluation, suivi) et du personnel administratif ; d'aider

(solidarité entre les établissements) non seulement les établissements en difficulté mais aussi ceux qui ont des projets de construction.

Ces cotisations permettent également de garantir aux élèves, en cas de décès d'un des parents de pouvoir bénéficier de la prise en charge par l'UNPEC des frais de scolarité et, le cas échéant de la demi-pension, dans l'Enseignement Catholique jusqu'au BAC ou son équivalent.

● **Association des parents d'élèves (APEL) :**

L'APEL représente les parents auprès de la Direction de l'établissement, de l'organisation de l'Enseignement Catholique et des pouvoirs publics.

Elle participe activement à l'animation et à la vie de l'établissement, et offre aux familles un ensemble de services.

La cotisation est à adhésion volontaire et sera portée sur la facture principale. Elle est fixée à :

Cotisation APEL Etablissement Jeanne d'Arc : **3 €** /an et par enfant scolarisé dans l'établissement

Cotisation APEL Région : **16 €** /an et par famille

Si vous ne souhaitez pas adhérer à l'APEL Ecole et/ou Région, vous devez en informer l'économat par mail impérativement avant le 30 septembre.

Toute demande reçue au-delà de cette date ne sera pas traitée, aucun remboursement ne sera possible.

● **Assurance scolaire :**

Tous les élèves scolarisés dans l'établissement sont assurés de fait auprès de la Mutuelle Saint Christophe en formule Individuelle accident (n°20840065901687).

Cette assurance **individuelle accident** est **OBLIGATOIRE** pour les sorties scolaires, les voyages et la pratique du sport.

Le montant annuel pour cette année scolaire est de : **9.50 €/an ***

*Sous réserve de confirmation du tarif en vigueur au 1^{er} septembre de chaque année.

Si vous ne souhaitez pas adhérer à l'assurance proposée, vous devez en informer l'économat par mail impérativement avant le 15 septembre et fournir une attestation de votre assurance personnelle mentionnant la garantie Individuelle Accident.

Toute demande reçue au-delà du 31 octobre ne sera pas traitée, aucun remboursement de l'assurance facturée ne sera possible.

Pour obtenir une attestation ou autre : merci de vous connecter sur www.saint-christophe-assurances.fr puis créer un espace parent pour obtenir les documents.

Si votre enfant blesse un camarade, vole, dégrade les locaux, le matériel, les tenues vestimentaires, etc... c'est l'**assurance Responsabilité Civile** (RC) des parents qui sera sollicitée, c'est pourquoi il vous est demandé de nous fournir une attestation RC dans le dossier de rentrée.

● **Transport Sport :**

Etant en centre-ville, l'établissement ne possède pas d'équipements sportifs. Afin d'acheminer les élèves vers les installations sportives municipales ou celles d'autres établissements scolaires d'enseignement privé, il sera demandé aux familles une participation forfaitaire de **65€/an/élève** pour le transport.

Pastorale

Afin de permettre l'obtention de prix préférentiels, certaines commandes (aubes, croix, cierges, etc...) pourront être passées en commun puis refacturées aux parents qui souhaitent en faire la demande.

Programme « Ouverture Internationale »

De la maternelle au collège l'établissement a choisi de proposer l'enseignement de l'Anglais pour tous en plus de l'enseignement obligatoire.

Maternelles : programme « English Maternelle » pour tous les enfants	20 €/an
Elémentaire : programme « English + » pour tous les enfants	85 €/an
Collège : Théâtre en Anglais + Public Speaking (seulement pour la 4 ^{ème} Euro.)	50 €/an (participation)

Programme optionnel :

Elémentaire classes CM2 uniquement et Collège (sur inscription) : Certification Cambridge (prix non fixé pour 2026/2027).

Une information sera donnée aux familles à cet effet, durant le premier trimestre de l'année scolaire.

Activités, ateliers, cursus, voyages et sorties pédagogiques

Il peut être demandé une participation à diverses activités pédagogiques se déroulant dans l'établissement ou hors établissement (concours, sorties, etc...). Elles donneront lieu à une facturation complémentaire. Les familles seront averties des modalités financières en amont de la facturation.

Les éventuels voyages linguistiques, artistiques ou classe de découverte sont facultatifs, les conditions financières sont expliquées à tous par les enseignants, un échéancier de paiement est souvent proposé aux familles.

Ils donneront lieu à une facturation et un paiement après accord de la famille.

Particularités

• Pour la maternelle et l'élémentaire uniquement :

→ Fournitures scolaires :

En fin d'année scolaire (environ mai/juin), il est demandé aux familles une participation forfaitaire pour les fournitures scolaires pour l'année suivante (sauf pour les classes de CM2 qui passent en 6ème).

Cette participation permet à l'établissement d'obtenir des prix préférentiels auprès de nos fournisseurs, garantir des supports de travail identiques pour chaque élève et décharger les familles de l'achat des fournitures.

Cette participation est calculée au plus juste des besoins attendus par les enseignants et fera l'objet d'une facture complémentaire.

→ Ateliers pédagogiques et sportifs :

Des ateliers assurés par des professionnels sont proposés à tous les enfants.

Maternelles :

- Atelier Conservatoire pour tous les enfants	16€/année
---	-----------

Maternelles + Élémentaires :

- Atelier chant avec Joël pour tous les enfants	13€/année
- Atelier tennis de table pour tous les enfants	20€/année

• Pour le collège uniquement :

→ Manuels scolaires et matériel pédagogique :

Les manuels scolaires des enseignements obligatoires sont prêtés par l'Institution, sans chèque de caution.

Toute dégradation anormale d'un manuel entraîne le déclenchement d'une facturation. Tout manuel détérioré ou non rendu à la date de restitution fixée par la vie scolaire en fin d'année sera facturé au prix du neuf.
Les livres perdus ou détériorés en cours d'année seront à remplacer par la famille.

Tout enseignant est libre dans sa discipline de demander en cours d'année l'acquisition d'un outil pédagogique ou d'un manuel. Cette demande pourra faire l'objet d'une facturation aux familles.

Toute dégradation de bien ou de matériel appartenant à l'établissement pourra être refacturé aux familles au prix du neuf.

→ **Carnet Agenda :**

Un carnet agenda commandé par l'établissement, servant également de liaison avec la famille, sera distribué en début d'année et facturé **5 €**. L'achat d'un agenda par les familles ne sera pas nécessaire.

→ **Pochette téléphone anti onde :**

Dans le cadre du dispositif « Portable en pause », une pochette sera distribuée en début d'année à tous les élèves du Collège et facturée **10 €**.

→ **Casiers :**

La possibilité de louer un casier est proposée aux élèves demi-pensionnaires de la 6^{ème} à la 4^{ème}.

Du fait du nombre limité, les casiers sont partagés entre 2 élèves (en priorité de la même classe).

Location annuelle par élève : **10 €**

Caution (restituée en fin d'année si l'état général du casier est correct) : **10 €**

Une clé est remise en début d'année par la vie scolaire. En cas de perte de la clé, les frais de reproduction sont à la charge des familles.

Résiliation en cours d'année scolaire (départ en cours d'année)

En cas de départ en cours d'année, tout mois commencé est dû.

La facture annuelle sera recalculée au prorata en fonction de la date de départ de l'établissement (ex : départ le 19 janvier -> prorata à compter du 1^{er} février).

Les cotisations d'enseignement catholiques ne seront pas remboursées.

Les arrhes versées ne seront pas remboursées sauf en cas de mutation professionnelle.

Le certificat de fin de scolarité (EXEAT) ne sera remis aux familles qu'après règlement intégral des sommes dues.

Résiliation au terme de l'année scolaire (non-réinscription)

En cas de non réinscription au terme de l'année écoulée, **le certificat de fin de scolarité (EXEAT) ne sera remis aux familles qu'après règlement intégral des sommes dues.**

Les arrhes versées ne seront pas remboursées sauf en cas de mutation professionnelle.

En cas de solde créditeur en fin d'année, celui-ci sera remboursé intégralement aux familles, par chèque au plus tard le 31/08 de l'année écoulée.

Réinscription

La réinscription de l'élève pour l'année scolaire suivante est conditionnée par le règlement de la totalité des sommes dues (au plus tard le 30 juin de chaque année).

En cas de solde créditeur en fin d'année, celui-ci est automatiquement reporté sur l'année scolaire suivante (sauf pour les élèves de 3^{ème} quittant l'établissement).

	Institution Ste Jeanne d'Arc Enseignement Catholique Maternelle, Élémentaire et Secondaire	16 rue Valette - 66000 Perpignan Tél : 04.68.34.38.76 Mail: secretariat.general@jeannedarc66.com Economat : economat@jeannedarc66.com Site: http://www.jeannedarc66.com  
--	---	---

Tarifs annuels 2026-2027

	MATERNELLE			ELEMENTAIRE			COLLEGE		
CONTRIBUTION DES FAMILLES (tarification différenciée)	TA	TB	TC	TA	TB	TC	TA	TB	TC
	670,00 €	703,50 €	737,00 €	670,00 €	703,50 €	737,00 €	734,00 €	770,70 €	807,40 €
DEMI-PENSION	798,00 €			798,00 €			798,00 €		
TRANSPORT SPORT*	65,00 €			65,00 €			65,00 €		
COTISATIONS ENS.CATHOLIQUE*	108,10 €			108,10 €			108,10 €		
A.P.E.L. REGIONALE*	16,00 €			16,00 €			16,00 €		
A.P.E.L. ECOLE*	3,00 €			3,00 €			3,00 €		
ASSURANCE Individuelle Accident*	9,50 €			9,50 €			9,50 €		
ATELIER CONSERVATOIRE	16,00 €								
ATELIER ENGLISH Maternelle	20,00 €								
ATELIER ENGLISH +				85,00 €					
ATELIER CHORALE (Joël)	13,00 €			13,00 €					
TENNIS DE TABLE	20,00 €			20,00 €					
CARNET AGENDA							5,00 €		
POCHETTE ANTI ONDE							10,00 €		
TOTAL Externe	940,60 €	974,10 €	1 007,60 €	989,60 €	1 023,10 €	1 056,60 €	950,60 €	987,30 €	1 024,00 €
TOTAL Demi-pensionnaire	1 738,60 €	1 772,10 €	1 805,60 €	1 787,60 €	1 821,10 €	1 854,60 €	1 748,60 €	1 785,30 €	1 822,00 €
ETUDE/GARDERIE du soir (En opt°)	350,00 €			350,00 €			350,00 €		
REPAS PONCTUEL	7,00 €			7,00 €			7,00 €		
ETUDE PONCTUELLE	8,00 €			8,00 €			8,00 €		

* Attention frais appelés en totalité sur la première échéance d'octobre

Réduction :

Une réduction sur la contribution des familles sera appliquée à partir du troisième enfant inscrit dans l'Enseignement Catholique des P.O
(fournir un certificat de scolarité avant le 15 septembre 2025 pour les enfants scolarisés dans d'autres établissements que Jeanne d'Arc).
Cette disposition ne s'applique pas aux enfants de familles recomposées.

MANDAT DE PRELEVEMENT SEPA



Si vos coordonnées bancaires restent inchangées par rapport à l'année précédente, il est inutile de nous retourner ce document.

En signant ce formulaire de mandat, vous autorisez l'OGEc Sainte Jeanne d'Arc à envoyer des instructions à votre banque pour débiter votre compte, et votre banque à débiter votre compte conformément aux instructions de l'OGEc Sainte Jeanne d'Arc. Vous bénéficiez du droit d'être remboursé par votre banque selon les conditions décrites dans la convention que vous avez passée avec elle. Une demande de remboursement doit être présentée dans les 8 semaines suivant la date de débit de votre compte pour un prélèvement autorisé.

CREANCIER :

Identifiant créancier SEPA (ICS) : FR31ZZZ8556B3

Nom : OGEc Sainte Jeanne d'Arc

Adresse : 16 rue Valette, 66000 PERPIGNAN

NOMS et Prénoms des élèves :

.....

.....

.....

DEBITEUR :

Votre nom / prénom :

Votre adresse :

Code postal : Ville :

IBAN

BIC

PAIEMENT : Récurrent (entre le 5 et 10 de chaque mois)

Signature :

Fait à : Le :/...../.....

Merci de coller ici votre RIB

Rappel :

En signant ce mandat j'autorise ma banque à effectuer sur mon compte bancaire, si sa situation le permet, les prélèvements ordonnés par l'OGEc Sainte Jeanne d'Arc. En cas de litige sur un prélèvement, je pourrai en faire suspendre l'exécution par simple demande à ma banque. Je réglerai le différend directement avec l'OGEc Sainte Jeanne d'Arc.

J'accepte également que les données recueillies par ce formulaire soient stockées et traitées par l'OGEc Sainte Jeanne d'Arc, uniquement dans un but de facturation des prestations fournies. Ces données sont conservées un an à compter de la fin de la relation contractuelle.

La responsable du traitement est l'OGEc Sainte Jeanne d'Arc.

Les destinataires de ces données sont la direction et l'Économat de l'OGEc. Conformément aux dispositions du RGPD, vous pouvez demander l'accès à vos données personnelles, la rectification, la portabilité ou l'effacement de celles-ci en vous adressant à :

OGEc Sainte Jeanne d'Arc

16 rue Valette, 66000 Perpignan

Ou par mail : economat@jeannedarc66.com

Si vous souhaitez plus d'informations sur la protection des données personnelles et vos droits en la matière, vous pouvez consulter le site de la CNIL : <https://www.cnil.fr/>

Date et signature précédée de la mention manuscrite
« Lu et approuvé »

