



# DOSSIER DE RENTREE FAMILLE 2020-2021

## Un seul dossier administratif à remplir par famille

Ce dossier est essentiel pour le bon fonctionnement de l'année scolaire. Les documents complétés sont transmis à l'OGEC et serviront de base à la facturation annuelle. Il est composé de deux types de documents :

● **Le dossier à compléter et à remettre au plus tard le 18 août !**

- Le contrat de scolarisation
- Le choix de la contribution et des forfaits
- Le choix du mode paiement
- le mandat de prélèvement SEPA + RIB
- Le bulletin d'adhésion à l'OGEC + APEL

● **Les feuilles à conserver tout au long de l'année.**

- Les horaires et le calendrier de l'année
- La liste de fournitures de la PS au CM2 (À conserver pour réapprovisionner au fur et à mesure)
- Les tarifs 2020-2021
- Les conditions générales de la participation des familles
- Les informations de l'APEL
- Le descriptif et les coordonnées de l'assurance scolaire

Afin de simplifier les échanges, l'OGEC vous demande de déclarer **un contact unique par famille** (1 seul parent par famille responsable du paiement des contributions auprès de l'OGEC) :

### FICHE CONTACT PRINCIPAL FAMILLE

NOM : .....

PRENOM : .....

EMAIL : (OBLIGATOIRE) .....

ADRESSE : .....

### ENFANT(S) DE LA FAMILLE

NOM + PRENOM : .....

**A confier à l'enseignant de l'école avant la fin  
de l'année scolaire ou à remettre/envoyer à l'école  
au plus tard pour le 18 août 2020 !**



# CONTRAT DE SCOLARISATION 2020/2021

Entre

Contrat à retourner au plus vite  
et au plus tard  
pour le 18 août

L'ÉTABLISSEMENT : école Notre Dame de Lourdes, 3 rue Jean-Baptiste Olivaux 44300

Nantes

Représenté par le chef d'établissement : **Monsieur Médéric BRIAND**

et

1 <sup>er</sup> représentant légal	2 <sup>e</sup> représentant légal
Nom : _____ Prénom : _____	Madame/Monsieur : _____
<input type="checkbox"/> mère <input type="checkbox"/> père <input type="checkbox"/> tuteur <input type="checkbox"/> tutrice <input type="checkbox"/> autre : _____	<input type="checkbox"/> mère <input type="checkbox"/> père <input type="checkbox"/> tuteur <input type="checkbox"/> tutrice <input type="checkbox"/> autre : _____
Adresse : _____	Adresse (si différente) : _____
Code postal : _____ Ville : _____	Code postal : _____ Ville : _____

Demandent conjointement la scolarisation de l'enfant :

Nom : ..... Prénom : ..... Classe : .....

Nom : ..... Prénom : ..... Classe : .....

Nom : ..... Prénom : ..... Classe : .....

Nom : ..... Prénom : ..... Classe : .....

Il a été convenu ce qui suit :

## ARTICLE 1 - OBJET

Le présent contrat a pour objet de définir les conditions dans lesquelles l'(les)enfant(s) précité(s) sera(ont) scolarisé(s) par le(s) représentant(s) au sein de l'école Notre Dame de Lourdes ainsi que les droits et les obligations réciproques de chacune des parties.

## ARTICLE 2 - ENGAGEMENTS DE L'ÉTABLISSEMENT

- L'établissement **s'engage** à scolariser l'(les)enfant(s) dans la classe décidée par le conseil de cycle pour l'année scolaire 2020/2021.
- Conformément à la mission reçue de l'Enseignement catholique, l'établissement **s'engage** :
  - à mettre en œuvre le Projet Educatif d'Etablissement et le règlement Intérieur de l'école.
  - à se tenir disponible pour recevoir le(s) représentant(s) de l'élève sur rendez-vous et à proposer une solution adaptée à toute difficulté durable ou passagère liée à la scolarisation de l'enfant.
  - à faire vivre le caractère catholique de l'établissement en invitant à la réflexion, à l'intériorité et à la solidarité, en organisant des temps de catéchèse et en proposant des temps de culture chrétienne.
- L'établissement **s'engage** par ailleurs, sauf circonstances exceptionnelles indépendantes de sa volonté, à assurer une prestation de restauration, de garderie le matin et de garderie/d'étude le soir, suivant les choix des représentants légaux.

## ARTICLE 3 - ENGAGEMENTS DU(DES) REPRESENTANT(S)

- Le(s) représentant(s) s'engage(nt) :
  - ▶ à fournir tous les renseignements administratifs nécessaires et à signaler toute modification d'adresse, de téléphone, d'état civil, de coordonnées bancaires, de situation familiale...
  - à respecter l'obligation scolaire pour l'(les) enfant(s) précité(s) au sein de l'établissement durant l'année scolaire 2020/2021.
- Le(s) représentant(s) **reconnait(ssent) avoir pris connaissance** :
  - **du Projet Educatif de l'Etablissement et du règlement intérieur**, et s'engage(nt) à y adhérer et à les respecter.



- **des conditions financières de l'école** et s'engage(nt) à acquitter la contribution des familles et le forfait pédagogique ainsi que toutes dépenses périscolaires (restauration, étude, garderie...) dont l'(les)enfant(s) aura bénéficié. Ils acceptent solidairement les modalités financières fixées par l'Organisme de Gestion de l'Enseignement Catholique.

En cas de payeurs multiples, chacun devra s'engager à régler les sommes lui incombant. A défaut, l'unique signataire sera redevable de l'intégralité des sommes dues. Si le payeur n'est pas le représentant légal, il devra expressément apposer sa signature sur le document.

En inscrivant l'(les) enfant(s) dans l'école, le(s) représentant(s) fait (font) le choix d'une gestion d'établissement confiée à des administrateurs bénévoles de l'OGEC. Le(s) représentant(s) accepte(nt) ainsi la mise en œuvre des actes de gestion (sociale, financière et immobilière) délibérés par le conseil d'administration de l'OGEC.

D'autre part, ils sont invités à s'investir dans la vie de l'établissement en devenant membre OGEC ou APEL.

Le(s) représentant(s) choisit(ssent) la contribution et le(s) forfait(s) proposé(s) par l'établissement dans le document annexé.

## **ARTICLE 4 - DUREE ET RESILIATION DU CONTRAT**

Le contrat de scolarisation est valable pour l'année scolaire 2020/2021. Les éventuels ajustements du Projet Educatif d'Etablissement, du règlement intérieur et des Conditions Financières sont portés à la connaissance des représentants légaux. Il prend donc fin au plus tard le dernier jour de l'année scolaire ou à la date du départ de(s) l'enfant(s) en cas de changement d'établissement en cours d'année scolaire.

### **► RUPTURE DU CONTRAT AU TERME D'UNE ANNEE SCOLAIRE**

#### ***A l'initiative de la famille***

Le(s) représentant(s) informe(nt) par écrit de la non-réinscription de l'élève pour la prochaine rentrée scolaire durant le second trimestre et **au plus tard un mois avant la fin de l'année scolaire.**

#### ***A l'initiative du chef d'établissement***

En cas de désaccord sur les termes ou sur la mise en œuvre du contrat de scolarisation (Projet Educatif de l'Etablissement, règlement intérieur, conditions financières notamment les impayés) ou d'incapacité de la structure scolaire de répondre aux besoins de l'élève, le chef d'établissement peut être amené à ne pas réinscrire un enfant pour la prochaine année scolaire.

La notification de non-réinscription référencée à des faits produits et portés régulièrement à la connaissance des responsables légaux devra être connue **par écrit un mois avant la fin de l'année scolaire.**

### **► RUPTURE DU CONTRAT EN COURS D'ANNEE SCOLAIRE**

#### ***A l'initiative de la famille***

Les causes réelles et sérieuses de départ d'un élève en cours d'année sont : le déménagement, le désaccord sur le projet éducatif de l'établissement, la perte de confiance réciproque entre la famille et l'établissement ou tout autre motif légitime accepté expressément par l'établissement. En cas d'abandon de la scolarité en cours d'année scolaire sans cause réelle et sérieuse reconnue par l'établissement, le(s) représentant(s) reste(nt) redevable(s) de la contribution des familles en totalité et des frais périscolaires au prorata du temps de présence.

#### ***A l'initiative du chef d'établissement***

Dans certaines situations extrêmes, la rupture du contrat de scolarisation peut être également prononcée en cours d'année scolaire par le chef d'établissement après avis du conseil des maîtres ou d'une équipe éducative et consultation de l'Inspecteur de l'Education nationale, lorsque dans l'intérêt de l'élève celui-ci doit être orienté vers un autre établissement.

## **ARTICLE 5 - DROIT D'ACCES AUX INFORMATIONS RECUEILLIES**

- Les informations recueillies dans le cadre de ce contrat et de ces annexes sont obligatoires pour l'inscription dans l'établissement. Elles font l'objet de traitements informatiques par l'établissement et l'OGEC. Seules les données répondant à des obligations légales de conservation ou d'archivage sont conservées, au départ de l'élève, dans les dossiers de l'établissement.
- Certaines données sont transmises, à leur demande, au Rectorat de l'académie ainsi qu'aux organismes de l'Enseignement catholique auxquels est lié l'établissement.
- Sauf opposition du(s) représentant(s), les coordonnées de l'élève et de ses responsables légaux sont transmises à l'association de parents d'élèves (APEL) de l'établissement.
- Conformément à la loi "informatique et libertés" et à l'ensemble de la réglementation sur la protection des données personnelles -RGPD- vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations concernant l'élève. Pour exercer ce droit et obtenir communication des informations les concernant, les parents pourront s'adresser au chef d'établissement.

## **ARTICLE 6 - ARBITRAGE**

Pour toute divergence d'interprétation du présent contrat, les parties conviennent de recourir à la médiation de l'autorité de tutelle, le Directeur diocésain.

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

*Signature(s) du(es) représentant(s) légal(aux) de l'enfant*

*Signature du chef d'établissement*



## CHOIX CONTRIBUTIONS ET FORFAITS 2020-2021

**NOM et prénom des responsables légaux :** .....

**ADRESSE :** .....

**Pour chaque enfant, indiquez le choix de la contribution mensuelle. Cette contribution sert à l'entretien de l'école, au développement du caractère propre et à la réalisation des projets d'amélioration des bâtiments.** Les niveaux solidarité 1 et 2 permettent **d'aider les familles en difficulté.**

**Contribution de base à 39 € ou contribution de solidarité 1 à 41 € ou contribution de solidarité 2 à 44 €**

Pour chaque enfant **un forfait pédagogique obligatoire** s'applique. Ce forfait couvre le coût des sorties, des intervenants, des transports et du matériel pédagogique pour les classes.

Si vous êtes intéressés par **les services de restauration, de garderie du matin ou d'étude et garderie du soir**, vous pouvez :

⇒ choisir le **forfait 4 jours par semaine** et faire des économies sur le montant unitaire. **Pour les enfants utilisant ces services tous les jours de la semaine pendant toute l'année.**

⇒ choisir de **payer à l'unité. Dans ce cas, vous n'avez rien à cocher.** Les services périscolaires seront facturés en fonction des consommations mensuelles).

Si vous êtes éligibles à l'aide de la mairie de Nantes (restauration), le montant de cette aide sera automatiquement déduit de vos mensualités, quel que soit votre choix (forfait ou occasionnel).

<b>Choix de la contribution mensuelle (obligatoire)</b>					<b>Choix du forfait annuel (facultatif)</b>			
<i>Une ligne par enfant de la famille</i>					<i>Une ligne par enfant de la famille</i>			
NOM et prénom des enfants	Niveau de classe	Contribution de base	Contribution solidarité 1	Contribution solidarité 2	RESTAURATION	GARDERIE MATIN <small>7 h 30 – 8 h 20</small>	ETUDE GARDERIE <small>16 h 30 – 17 h 45</small>	GARDERIE DU SOIR <small>17 h 45 – 18 h 30</small>
		39 €	41 €	44 €	Forfait 4 jours 74 €/mois	Forfait 4 jours 17,20 €/mois	Forfait 4 jours 29,40 €/mois	Forfait 4 jours 17,20 €/mois
.....	.....	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
.....	.....	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
.....	.....	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
.....	.....	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

**Toute modification du forfait 4 jours doit passer obligatoirement par un écrit adressé par mail à l'OGEC.**  
(ogec.notredamedelourdes.nantes@gmail.com)

**Un seul changement est autorisé dans l'année. Pas de changement au cours du dernier trimestre.**

Fait à : ..... le \_\_\_/\_\_\_/2020

**Signature des responsables légaux :**

## CHOIX DU MODE DE PAIEMENT 2020–2021

L'OGEC est géré par des parents bénévoles et le prélèvement mensuel permet de gagner beaucoup de temps. De plus, aucune somme n'est prélevée sans votre accord.

- Je souhaite payer par prélèvement mensuel automatique** (sur 10 mois).  
Je complète le mandat de prélèvement SEPA et je joins un RIB.
- Je souhaite un paiement trimestriel par chèque (30 octobre – 31 janvier – 30 avril).

Fait à : ....., le ... / ... / .....

Signature **des** parents :

## ADHESION APEL 2020 – 2021

**Pour adhérer à l'APEL, ne cochez rien, c'est automatique !**

(cf. document descriptif de l'association des parents d'élèves)

- Ne désire pas adhérer à l'APEL*
- Verse déjà la cotisation départementale dans un autre établissement : .....*



## MANDAT DE PRELEVEMENT SEPA

Référence unique du mandat (complété par l'OGEC)

\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

En signant ce formulaire de mandat, vous autorisez l'OGEC Notre Dame de Lourdes à envoyer des instructions à votre banque pour débiter votre compte, et vous autorisez votre banque à débiter votre compte conformément aux instructions de l'OGEC Notre Dame de Lourdes.

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.

### DEBITEUR

Madame, Monsieur : .....

Adresse : ..... Code postal : ..... Ville : .....

### COORDONNEES DU COMPTE

IBAN : \_\_\_\_\_

SWIFT BIC : \_\_\_\_\_

NOM DE LA BANQUE : .....

### CREANCIER

Nom : **OGEC Notre Dame de Lourdes** Identifiant ICS : **FR78ZZZ211133**

Adresse : **3 rue Jean-Baptiste Olivaux** Code postal : **44300** Ville : **Nantes**

### TYPE DE PAIEMENT

Récurrent/Répétitif

Paiement Ponctuel

### SIGNATURE DU TITULAIRE DU COMPTE

Signé à : ..... le ... / ... / .....

Signature(s) du ou des titulaires du compte

**MERCI DE COLLER  
VOTRE RIB ICI**



# ADHESION MEMBRE ACTIF

OGEC Notre Dame de Lourdes - Nantes

L'OGEC, organisme de gestion des écoles catholiques, est une association loi 1901 indispensable à la vie de l'école. Elle assume juridiquement la gestion de l'école.

L'OGEC donne à l'école les moyens humains et matériels afin d'assurer son bon fonctionnement.

- **Les moyens humains** sont à la fois des salariés (salariés de l'OGEC comme le personnel de cantine, les ASEM, les surveillants) et des bénévoles (les « parents administrateurs » de l'OGEC).
- **Les moyens matériels**, c'est la mise à disposition des élèves et des enseignants du matériel pédagogique (bureaux, tableaux, matériel sportif, ...). Mais c'est aussi assurer l'entretien des locaux et de la cour selon les normes de sécurité.

L'OGEC **prévoit et finance les investissements** importants comme les travaux. Il **gère** également financièrement l'école au niveau des **ressources** (contributions familiales et subvention de la mairie) et des **dépenses** (achats, salaires et traitements).

Toutes ses missions sont réalisées par des parents de l'école bénévoles. **En tant que contributeurs au budget de l'OGEC, vous avez la possibilité d'adhérer gratuitement à cette association.** Cela ne signifie pas que vous devrez vous investir et assister à de nombreuses réunions. **Cette adhésion vous donne l'opportunité et le droit d'être informé de la vie de l'OGEC, de l'utilisation des fonds qui lui sont alloués et d'être invité à l'assemblée générale.**

Aussi, le conseil d'administration serait heureux de vous compter parmi les membres actifs de l'association. **Si cela vous intéresse, merci de remplir le coupon si contre et de le rendre dans le dossier de rentrée.** Notez toutefois qu'un seul des deux parents peut être membre actif.

Vous souhaitant un bel été,

Emeline Loizeau,  
Présidente de l'OGEC Notre Dame de Lourdes – Nantes





# ADHESION MEMBRE ACTIF

Je soussigné :

Nom : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_

**Parent de :**

- \_\_\_\_\_ en classe de : \_\_\_\_\_

Souhaite devenir membre actif de l'OGEC (Ecole Notre Dame de Lourdes, 3 rue J.-B. Olivaux 44300 NANTES), participer aux assemblées générales en prenant part aux décisions importantes concernant l'établissement pour l'année scolaire 2020/2021 et respecter ses statuts.

Ne souhaite pas devenir membre actif de l'OGEC

**Date et signature**



## HORAIRES SUR TEMPS SCOLAIRE

	lundi – mardi – jeudi – vendredi	
	matin	après-midi
	Accès aux classes à partir de 8 h 20	Accès à l'école à partir de 13 h 20
PS au CM2	8 h 30 11 h 45	13 h 30 16 h 30

**Attention : fermeture automatique du portail à 8h35 le matin et 13h35 l'après-midi !**

## HORAIRES SUR TEMPS PERISCOLAIRE

### Garderie du matin :

- Horaires : 7 h 30 – 8 h 20
- Accès par le petit portillon : utiliser l'interphone

### FONCTIONNEMENT POUR L'ETUDE ET LA GARDERIE MATERNELLE

Horaires : 16 h 45 – 17 h 45 :

**Il vous faut attendre 17 h 45 pour récupérer vos enfants.**

**Ouverture du grand portail à 17 h 45 et fermeture à 18 h.**

### Garderie du soir :

- Horaires : 17 h 45 – 18 h 30
- Accès par le petit portillon à partir de 18 h : utiliser l'interphone

### Pourquoi ce fonctionnement ?

- Pour des raisons de sécurité (contrôle des accès de l'école)
- Pour ne pas perturber le travail du soir des enfants

[www.ecolendl-nantes.fr](http://www.ecolendl-nantes.fr)



**ANNEE 2020-2021**

# **Calendrier Année scolaire 2020-2021**

## **RENTREE DES CLASSES**

**MARDI MATIN 1<sup>ER</sup> SEPTEMBRE 2020**

**8 H 30**

**POUR TOUS LES ELEVES DE LA PS AU CM2**

## **VACANCES SCOLAIRES ZONE B**

### **TOUSSAINT**

Du vendredi 16 octobre 2020 après la classe  
au lundi 2 novembre 2020 au matin

### **NOËL**

Du vendredi 18 décembre 2020 après la classe  
au lundi 4 janvier 2021 au matin

### **HIVER**

Du vendredi 19 février 2021 après la classe  
au lundi 8 mars 2021 au matin

### **PRINTEMPS**

*(sous réserve)*

Du vendredi 23 avril 2021 après la classe  
au lundi 10 mai 2021 au matin

### **ASCENSION**

*(sous réserve)*

Du mardi 11 mai 2021 après la classe  
au lundi 17 mai 2021 au matin

### **ETE**

A partir du lundi 5 juillet 2021  
après la classe.

## **POUR LES CE2 ET CM1**

**Classe de neige à Cauterets (Pyrénées)**

Du lundi 8 au vendredi 12 mars 2021

Classes élémentaires	CM2	CM1	CE2	CE1	CP
<b>Un cartable (sans roulette en CE1)</b>					
<b>Une trousse d'écolier comportant :</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>
•Un stylo plume avec cartouches d'encre bleue (effaçable)	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>		
•Un effaceur	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	
•Un crayon de bois HB (*2B pour les CP)	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>5*</b>
• Un taille- crayon avec réserve	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>
•Une gomme	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>2</b>
•Stylos à bille : bleu, vert, noir	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>2</b>
•une paire de ciseaux à bouts ronds	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>
•Un compas <u>très simple</u> (pas besoin de coffret)	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	
•bâton de colle ( <i>UHU de préférence</i> )	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>4</b>
<b>Une autre trousse contenant :</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>
•Un assortiment de 12 crayons de couleur (pas de pastels)	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>
•Un assortiment de 12 feutres pointe fine (* <b>très fine</b> : CM1 + CM2)	<b>1*</b>	<b>1*</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>
Une règle plate graduée de 20 cm en plastique <b>rigide</b> transparent	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>
Une équerre en plastique	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	
Une ardoise (type VELLEDA)	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>
crayons effaçables <b>foncés</b> adaptés (* CP : pointe fine) <b>et un chiffon</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>5*</b>
Un <b>agenda</b> scolaire (modèle simple 17x22) avec des lignes : une page par date ( <b>pas de cahier de texte</b> )		<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	
Très grand Cahier <b>24x32 Seyes</b> piquêre 96 pages <b>et protège-cahier 24x32</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>3</b>		
Un dictionnaire « <b>Le Robert junior</b> »	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	
Une calculatrice simple (4 opérations)	<b>1</b>				
Surligneur (fluo) (*CP : 1 jaune et 1 rose, CE1 et CE2 : pochette 6 couleurs)	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1*</b>	<b>1*</b>	<b>2*</b>
Une blouse ou une grande chemise pour la peinture		<b>1</b>			
Une boîte pour ranger les étiquettes de lecture (boîte d'allumettes vide)					<b>1</b>
Pochettes plastiques transparentes perforées	<b>1</b>				
Boîte de mouchoirs en papier ( <b>en étuis pour les CM2</b> )	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>1</b>
Un rouleau de papier absorbant	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	
Prévoir une couverture plastique et des étiquettes autocollantes pour les livres ou fichiers à couvrir à la rentrée		<b>1</b>		<b>1</b>	<b>1</b>
Un paquet de 100 feuilles perforées grands carreaux 21 x 29,7 cm blanches	<b>2</b>				
Un classeur grand format 21 x 29,7 (4 anneaux)	<b>1</b>	<b>1</b>			
Un jeu de 12 intercalaires 21 x 29,7 cartonné	<b>1</b>	<b>1</b>			
Un porte-documents reliures plastiques format A4 de 20 volets (soit <b>40 vues</b> )		<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>
Porte-documents reliures plastiques format A4 de 30 volets (soit <b>60 vues</b> )	<b>1</b>	<b>1</b>			<b>1</b>
Une chemise cartonnée format 24 x 32 avec élastique (CP : rouge + transparente, CE1 : 1 rouge et 1 jaune)	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>2*</b>
Une pochette de papier millimétré	<b>1</b>				
Un cahier de dessin canson 24 x 32	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>

Ce matériel doit être en bon état mais pas nécessairement neuf, marqué au nom de l'enfant, transporté dans un cartable rigide (pas de sac à dos souple).

**Ce matériel doit être régulièrement renouvelé en cours d'année !**



## **Pas de cartable en Maternelle**

Classes maternelles		GS	MS	PS
	Crayon effaçable à sec pour ardoise (type Velleda)	4	3	
	Bâtons de colle UHU	4	3	
	Une pochette cartonnée <b>avec</b> rabats avec des élastiques : <b>17x22 petit format</b> (pour la correspondance)	1	1	1
	Une pochette cartonnée <b>sans</b> rabats avec des élastiques : <b>24x32 grand format</b>	1	1	1
	Une boîte de mouchoirs en papier	2	2	2
<b>Dans un grand sac qui sera conservé à l'école :</b>				
<b>Sieste</b>	Une <b>petite</b> couverture <u>et</u> un oreiller (si besoin) <u>et</u> le « doudou » (si l'enfant le souhaite) dans un sac <i>spécifique</i>		1	1
	<b>Un drap housse 60*120</b>		1	1
	Une tenue de rechange (marquée au nom de l'enfant) (ex. : ancien jogging)	1	1	1
	Photos d'identité <b>récentes</b> « type photomaton » (merci de marquer au dos, le nom de l'enfant)	1	1	2
	Une pochette de 12 crayons feutres <b>fins</b> BIC VISA	1	1	
	Une pochette de 12 crayons de couleur BIC	1	1	
	Une ardoise effaçable à sec (style Velleda)	1	1	
	Une paire de rythmiques ou chaussons	1	1	1

**Merci de marquer les fournitures au nom de l'enfant et de les apporter sorties de leurs emballages.**



Pensez à marquer obligatoirement les vêtements de vos enfants.  
Chaque année, de nombreux vêtements restent sans propriétaire !

Pour les enfants restant à la garderie du soir,  
prévoir un petit sac pour mettre le goûter.

**Pour les enfants de PS,**  
**les parents ont la possibilité de venir**  
**déposer le matériel de sieste à l'école**  
**le lundi 31 août 2020 entre 15h30 et 17h00.**



# OGEC NOTRE DAME DE LOURDES

☰ 3 rue Jean-Baptiste Olivaux 44300  
Nantes

*Pour toutes questions concernant la  
facturation (contributions des familles, forfaits  
cantine et périscolaire) :*

Contactez l'OGEC par mail

[ogec.notredamedelourdes.nantes@gmail.com](mailto:ogec.notredamedelourdes.nantes@gmail.com)



## **TARIFS 2020-2021**

A conserver

« Madame, Monsieur,  
Nous vivons en cette fin d'année scolaire une situation inédite  
et bouleversant profondément notre quotidien.

Le contexte économique actuel a donc amené l'OGEC à  
prendre les décisions suivantes :

- les tarifs des services Restauration ne seront pas  
augmentés pour 2020/2021 (forfait 4 jours et tarif  
occasionnel)
- pour la quatrième année consécutive, les tarifs des  
services Garderie et Etude ne seront pas non plus  
augmentés (forfait 4 jours et occasionnel)

En revanche, la contribution des familles a été légèrement  
augmentée (1,00€ par mois) pour le tarif de base et le tarif  
Solidarité 1.

Nous vous souhaitons d'excellentes vacances et vous donnons  
rendez-vous le 1<sup>er</sup> septembre 2020 pour une nouvelle année  
scolaire. »

Mme Loizeau Emeline

Présidente de l'OGEC NDL





## TEMPS SCOLAIRE

### Contributions des familles :

Au choix :	Mensuel (10 mois)	Annuel
<b>Tarif de Base :</b>	<b>39 €</b>	390 €
<b>Tarif Solidarité 1 :</b>	<b>41 €</b>	410 €
<b>Tarif Solidarité 2 :</b>	<b>44 €</b>	440 €

### Forfait pédagogique (transports, sorties, intervenants, spectacles, ...)

Tarif :	<b>6,50 €</b>	65 €
---------	---------------	------

## TEMPS PERISCOLAIRE

### Restauration au tarif ordinaire

Tarif à l'unité : **5.80 € le repas**

### Restauration au forfait 4 jours par semaine *toute l'année*

	Mensuel (10 mois)	Annuel
Tarif :	<b>74.00 €</b>	740 €

7 h 30 – 8 h 30  
**Garderie du matin  
au tarif ordinaire**

Tarif à l'unité : **2,12 €**

16 h 30 – 17 h 45  
**Etude du CP au CM2 :  
Garderie PS-MS-GS**

Tarif à l'unité : **3.65 €**

17 h 45 – 18 h 30  
**Garderie de la PS au CM2**

Tarif à l'unité : **2,12 €**

7 h 30 – 8 h 30  
**Garderie du matin PS au CM2  
au forfait 4 jours par semaine**

**17,20 €**  
par mois

172 €  
annuel

16 h 30 – 17 h 45  
**Etude et garderie  
au forfait 4 jours par semaine**

**29,40 €**  
par mois

294 €  
annuel

17 h 45 – 18 h 30  
**Garderie de la PS au CM2  
au forfait 4 jours par semaine**

**17,20 €**  
par mois

172 €  
annuel

Vous trouverez ci-dessous les dispositions adoptées par le Conseil d'Administration de l'OGEC pour l'année 2020/2021.

## **PARTICIPATION REQUISE**

### **CONTRIBUTION FINANCIERE DES FAMILLES**

La contribution financière des familles se décline en trois niveaux, à votre convenance :

- Contribution de base,
- Contribution de solidarité 1,
- Contribution de solidarité 2.

Pour plusieurs enfants scolarisés à l'école Notre Dame de Lourdes, la réduction sur la **contribution (base, solidarité 1 ou 2)** sera de 5% pour 2 enfants, 10% pour 3 et 20% pour 4 ou plus.

### **FORFAIT PÉDAGOGIQUE**

Il couvre les dépenses liées aux transports, sorties, animations, spectacles, achats spécifiques pour la classe...

### **ASSURANCE SCOLAIRE**

Chaque élève devant être couvert obligatoirement par une assurance Responsabilité Civile **ET** Individuelle Accident, l'établissement a souscrit un « contrat groupe » avec une garantie individuelle (5,65 €) et une garantie responsabilité civile du groupe scolaire (1,25 €) pour un montant de (6,90 €) par enfant pour l'année. **Cette somme est intégrée dans la contribution.**

Pensez bien à contacter votre assurance (habitation) afin de leur préciser que votre enfant est automatiquement assuré par l'établissement. Vous éviterez ainsi une double facturation.

## **SERVICES FACULTATIFS**

### **ACCUEIL PÉRISCOLAIRE**

Qu'il soit inscrit ou non aux services périscolaires, tout enfant présent à l'école avant 8h20 et après 16h45, sera pris en charge par l'accueil périscolaire.

La période du soir est divisée en deux parties : accueil en étude ou garderie maternelle de 16h30 à 17h45, puis garderie pour tous les enfants de 17h45 à 18h30.

Toute présence est comptabilisée quelle qu'en soit la durée.

**La garderie se termine à 18h30 le soir** : c'est-à-dire qu'à 18h30, tous les enfants doivent être partis. Tout retard, même minime, entrainera l'application systématique d'une pénalité forfaitaire de 15 euros et en cas de retards répétés, une exclusion des services.

### **RESTAURATION**

Qu'il soit inscrit ou non, tout enfant présent à l'école après 11h55 sera pris en charge par la restauration. Le repas sera alors facturé au tarif ordinaire.

Tout enfant de maternelle ou de primaire domicilié à Nantes peut bénéficier de subventions de la Mairie (demande à effectuer en début d'année par la famille auprès de la Mairie ou sur le site internet de l'école dans la rubrique « Tarifs »).



## **MODE DE PAIEMENT**

La facture globale annuelle vous sera adressée fin septembre-début octobre. Elle comprend :

- la contribution choisie (base, solidarité 1 ou solidarité 2)
- les forfaits 4 jours Restauration et Accueil Périscolaire si choisis
- le forfait pédagogique
- l'adhésion à l'APEL si choisie

Votre règlement sera perçu au choix :

- par prélèvement automatique en 10 fois (octobre à juillet)
- par chèque en 3 fois : premier règlement en octobre, puis janvier, puis avril. Un échéancier vous sera adressé lors de l'édition de la facture annuelle globale, ainsi qu'un courrier de rappel pour les 2<sup>ème</sup> et 3<sup>ème</sup> règlements.

Tout règlement par chèque doit se faire à l'ordre de l'OGEC NOTRE DAME DE LOURDES, en indiquant au dos du chèque Nom/Prénom de l'enfant et n° de facture.

Si vous souhaitez utiliser un autre moyen de paiement (espèces, virement depuis votre compte, ...), vous pouvez en aviser l'OGEC à l'adresse suivante :

[ogec.notredamedelourdes.nantes@gmail.com](mailto:ogec.notredamedelourdes.nantes@gmail.com)

En cas d'utilisation des services périscolaires hors forfait (restauration et/ou accueil périscolaire), une facture indépendante vous sera adressée. Le mode de règlement sera alors le même que celui que vous aurez choisi en début d'année.

Si vous rencontrez des difficultés financières passagères, l'OGEC vous recevra et étudiera avec vous votre situation.

En cas de retard de paiement ou de prélèvement impayé, l'OGEC vous contactera et/ou un courrier de relance vous sera adressé pour régulariser la situation.

Toute facture non réglée en fin d'année scolaire sera automatiquement transmise à une société de recouvrement.

A conserver

# APEL

## ASSOCIATION DE PARENTS D'ELEVES DE L'ENSEIGNEMENT LIBRE



### Les missions de l'APEL de Notre-Dame de Lourdes :

#### ✓ Animer et soutenir les activités des enfants :

- **Financièrement** (forfait pédagogique, éveil corporel/danse, achat de matériel scolaire et périscolaire)
- **Logistiquement** (tenue de la bibliothèque (BCD), organisation d'événements (fête de Noël, course Solidarité, de la kermesse, soirée sophrologie, cartables verts...)

✓ **Représenter l'ensemble des parents de l'école** auprès de la Direction de l'école, de l'OGEC, mais aussi des instances extérieures (Mairie, Direction Diocésaine de l'Enseignement Catholique, ...). Une représentation aux niveaux supérieurs (Département, Académie, Ministère de l'Education Nationale, ...) est assurée par l'APEL départementale et nationale auxquels nous adhérons.

✓ **Accueillir et informer les parents de l'Ecole** (revue « Famille et Education », café d'accueil, pot de fin d'année, information conférences ...)

**POUR TOUT CELA NOUS AVONS BESOIN DE VOUS !!!**

**Votre adhésion à l'APEL de l'école et votre action dans l'association nous permettent de mener à bien ces différents rôles.**

Votre cotisation annuelle se compose :

- D'une cotisation aux APEL Départementale et Nationale : 18,75 €  
(à régler une fois dans l'école où est scolarisé votre plus jeune enfant)  
(incluant l'abonnement à la revue « Famille et Education »)
- D'une cotisation à l'APEL de Notre Dame de Lourdes : 7,25 €  
(à régler une fois par établissement où vous avez un enfant scolarisé)  
(source non négligeable de financement de nos actions)

**Total de la cotisation annuelle : 26 €**

L'APEL vous informe régulièrement de ses actions et animations pour les enfants par le biais de circulaires dans les cartables de vos enfants ou par mail.