École Notre-Dame
Saint-Georges-lès-Baillargeaux

Année scolaire 2025-2026

Ce document regroupe des informations relatives au fonctionnement de l'école Notre Dame.

Il décrit les modalités d'accueil, le fonctionnement de la garderie et de la cantine. Il détaille les contributions familiales et donne quelques informations sur l'OGEC et l'APEL.

L'inscription sera complète une fois les documents suivants fournis :

- ❒ Formulaire familial d'inscription : un exemplaire recto/verso à renseigner par famille
- ❒ Fiche individuelle de renseignements: un exemplaire recto/verso à renseigner par enfant scolarisé.
- ❒ Une autorisation de prélèvement: un exemplaire à remplir par famille
- ❒ Un RIB par famille pour les prélèvements (contributions, restaurant scolaire, garderie)
- ❒ Une attestation d'assurance pour 2025-2026 par enfant scolarisé (à fournir à la rentrée en septembre)

Période d'accueil et garderie

Les horaires de classes sont les suivants :

Jours	Horaires matin	Horaires après-midi
Lundi	9h00 à 12h00	13h30 à 16h10
Mardi	9h00 à 12h00	13h30 à 16h10
Mercredi	9h00 à 12h00	*pas classe*
Jeudi	9h00 à 12h00	13h30 à 16h10
Vendredi	9h00 à 12h00	13h30 à 16h10

L'accès à l'établissement se fait par le portillon pour les maternelles et par le portail vert pour les primaires.
Les enfants sont accueillis **15 minutes avant l'entrée en classe à partir de 8h45** :

- ✔ en salle de classe pour les maternelles,
- ✔ dans la cour de l'école pour les primaires.

Du lundi au vendredi pendant la période scolaire, l'accueil en garderie est possible à partir de 7h30 le matin et jusqu'à 18h45 le soir. Le mercredi après les cours les enfants devront quitter l'école entre 12h et 12h15 au plus tard.

L'entrée dans l'établissement est possible uniquement par le portillon de la cour maternelle, vous pouvez accéder à la garderie en utilisant le digicode : un code est fourni par famille et utilisable de 7h30 à 9h et de 16h10 à 18h45. En dehors de ces horaires, ce code est inactif, vous pouvez toutefois signaler votre présence en utilisant l'interphone.

Modalités d'accueil en garderie :

- À leur arrivée à la garderie, les enfants doivent impérativement être accompagnés jusque dans la salle de garderie. De même, lors du départ en fin de journée, un adulte doit se rendre à la salle de la garderue pour récupérer les enfants. La responsabilité de l'école est engagée tant que les enfants se trouvent dans la salle de garderie, et ce, jusqu'à ce qu'ils en partent, accompagnés d'un adulte.
- Chaque mois une facture sera établie pour chaque enfant et acquittée par prélèvement.
- La tarification s'effectue à la demi-heure : toute tranche horaire entamée sera facturée.
- Les enfants accueillis en garderie le soir doivent être munis d'un goûter.

- Lors de la garderie du soir, une aide aux devoirs est proposée aux enfants dans une salle de classe séparée
- Il n'y a pas de garderie le mercredi après la classe (fin des cours à 12h) en revanche, pour les enfants qui fréquentent le centre de loisirs de Saint-Georges-Lès-Baillargeaux (géré par la municipalité) le mercredi après-midi, un accompagnement vers le centre de loisirs est organisé par le personnel de l'école Notre Dame.
- La garderie du soir se termine au plus tard à 18h45, en cas de retards répétés un courrier sera envoyé à la famille pour rappeler les horaires et le règlement. Si ces retards perdurent les parents seront convoqués par la direction. Enfin si la situation n'est pas régularisée, une exclusion temporaire voire définitive de la garderie sera envisagée.

Tarifs et facturation de la garderie :

Les modalités de facturation de la garderie tiennent compte de la durée d'accueil avec une tarification à la demi-heure :

Période du matin : du lundi au vendredi	arrivée avant	8h00	2,35 €
	arrivée entre	8h00 et 8h30	1,80 €
	arrivée après	8h30	Gratuit
Période du soir : lundi, mardi, jeudi et vendredi	départ avant	16h40	Gratuit
	départ entre	16h40 et 17h15	2,60 €
	départ entre	17h15 et 17h45	2,80 €
	départ entre	17h45 et 18h15	3,30 €
	départ entre	18h15 et 18h45	3,80 €

Le montant indiqué correspond au tarif pour toute la période de garde.

/!\ Au-delà de l'heure de fermeture (18h45), les retardataires se verront facturer une pénalité de 5 € par retard et par enfant en plus des frais de garderie.

Restauration scolaire

Le service de restauration scolaire est proposé chaque lundi, mardi, jeudi et vendredi en période scolaire. Les menus proposés sont fournis par un prestataire de restauration qui assure une livraison par liaison froide. Les plats sont remis en température dans la cuisine de la cantine puis servis par le personnel de l'école.

Le tarif d'un repas est de 5,60 €.

La vente de ticket repas est disponible sur demande auprès des enseignants.

Un forfait mensuel est proposé et donne accès à la cantine à chaque repas en période scolaire (hors mercredi).

Le montant de ce forfait est de 70,00 € par mois et par enfant.

Le choix de ce forfait engage pour l'année et il est prélevé entre le 10 et le 15 de chaque mois d'octobre à juillet en même temps que les contributions.

En cas d'absence, un remboursement est possible si cette absence est justifiée par certificat médical et seulement **à partir du 3ème repas consécutif non pris**. Ces deux jours de carence seront appliqués pour chaque période d'absence : les deux premiers repas restent à la charge des familles, le 3ème repas manqué et les suivants sont remboursés au tarif de 4,86 € (tarif unitaire du repas mensualisé) sur demande par email à contactecolenotredame@gmail.com accompagnée du certificat médical scanné.

Contributions

Les contributions des familles correspondent à la participation financière aux charges fixes de l'école : eau, électricité, ménage, personnel non enseignant, rénovation des locaux, équipements ...

Le montant de ces contributions est déterminé en fonction :

- du nombre d'enfants du foyer scolarisés à l'école Notre Dame
- du revenu fiscal de référence du foyer divisé par le nombre de personnes (parents + enfants).

Etape 1 - calcul de la tranche de contributions :

$$R = \frac{\textbf{revenu fiscal de référence global du foyer}}{\textbf{nombre de personnes constituant le foyer}}$$

Reportez cette valeur dans le tableau ci-contre pour déterminer votre tranche

R	Tranche
inférieur à 6 000 €	A ❒
de 6 000 à 9 000 €	B ❒
de 9 000 à 12 000 €	C ❒
supérieur à 12 000 €	D ❒

Etape 2 - Calcul du montant des contributions mensuelles :

A l'aide de :

✔ la tranche déterminée ci-dessus (A, B, C ou D)

✔ du nombre d'enfants scolarisés à l'école ND

déterminez le montant de la contribution mensuelle pour votre famille*

	Nombre d'enfants scolarisés à l'école Notre Dame		
Tranches	**1 enfant**	**2 enfants**	**3 enfants et +**
A	43,00 € ❒	78,00 € ❒	105,00 € ❒
B	49,00 € ❒	84,00 € ❒	111,00 € ❒
C	56,00 € ❒	91,00 € ❒	118,00 € ❒
D	62,50 € ❒	97,50 € ❒	124,50 € ❒

* L'OGEC se réserve le droit de demander la présentation de l'avis d'imposition du foyer fiscal pour vérifier la tranche choisie

Tarification Très Petite Section

Pour les enfants scolarisés en Très Petite Section (TPS, donc nés en 2023) un tarif « temps partiel » à **25 €** par mois permet une fréquentation inférieure ou égale à 4 demi-journées par semaine

La facturation sera séparée pour les familles ayant déjà un ou plusieurs enfants scolarisés à l'école. Une fréquentation supérieure sera considérée comme un temps plein et la grille des contributions sera alors appliquée (voir ci-dessus).

Calendrier des paiements

Les paiements des contributions, du forfait cantine et de la garderie se font par prélèvements entre le 10 et le 15 du mois suivant. Ainsi pour le mois de septembre le prélèvement se fera mi-octobre et celui de juin sera effectué mi-juillet.

Informations complémentaires

✔ Toute absence doit être signalée dès que possible.

✔ Aucun médicament ne peut être administré dans le cadre scolaire.

✔ Il est recommandé d'identifier les vêtements et les fournitures avec le nom de l'enfant.

✔ Il est également recommandé de ne pas apporter d'objets de valeur et de jeux. L'école décline toute responsabilité en cas de perte, détérioration, vol ou échange.

✔ La paroisse propose une catéchèse à partir de 8 ans et l'éveil à la foi pour les plus jeunes.

✔ Pour la sécurité de nos enfants, il est demandé de respecter les emplacements de stationnement dans la rue de l'école.

Retrouvez plus d'informations et toute l'actualité de l'école sur

www.ecolenotredame86.fr **et** ***www.facebook.com/ecolenotredame86***

L'OGEC

L'Organisme de Gestion de l'Enseignement Catholique (OGEC) est une association loi 1901 à but non lucratif qui assure:

- **La gestion sociale** : L'OGEC est l'employeur du personnel non enseignant, il assure donc la rémunération (salaires, charges sociales) et la gestion du personnel (embauche, entretiens annuels, gestion des plannings …)
- **La gestion économique et financière** : La restauration, la garderie et le fonctionnement périscolaire de l'établissement dépendent de l'OGEC. Ses ressources financières sont composées des contributions, de la participation des familles aux frais de cantine et de garderie ainsi que des contributions de la Mairie. L'OGEC assure la collecte des ressources financières, la facturation, la comptabilité et la gestion financière.
- **La gestion immobilière :** L'entretien des bâtiments est sous sa responsabilité. Pour l'aider dans cette tâche, l'OGEC fait appel aux compétences des parents d'élèves lors de journées travaux qui permettent à chacun d'exprimer ses talents et/ou sa bonne volonté.
- **Les OGEC** sont organisés en réseau : UDOGEC, pour le Diocèse de Poitiers, UROGEC Nouvelle Aquitaine et la FNOGEC, fédération nationale.

Le fonctionnement et l'organisation de l'OGEC sont décrits par ses statuts. Il est constitué d'un conseil d'administration qui élit un bureau (Présidence, Secrétariat et Trésorerie).

Ces membres sont tous bénévoles, sont parents ou grands-parents d'élèves ou anciens élèves de l'école:

Franck FORTIN
Président

Pierre DE LAJUDIE
Vice-président

Marie SARRAZIN
Trésorière

William RICHARD
Vice-Trésorier

Géraldine PROLONGEAU-SAVIGNY
Secrétaire

Fanny RICHARD
Vice-Secrétaire

Anthony COMPAIN
Membre du CA

Laurent JACQUET
Membre du CA

Isabelle JACQUET
Membre du CA

Bernadette CHATAIGNEAU
En charge de la comptabilité

Sylvain MONTASTIER
Membre du CA

Olivier DOMISE
Membre du CA

David FARAGOU
Membre du CA

Anaïs BALBOUS-GAUTIER
Membre du CA / Présidente APPEL

L'APEL

apel École Notre-Dame Saint-Georges-lès-Baillargeaux

Apel Notre Dame

L'APEL c'est qui ? c'est quoi ?

Une association composée de parents d'élèves bénévoles cotisant à l'APEL.
Nos missions :

- Récolter des fonds pour financer les sorties et les projets pédagogiques des enfants.
- Représenter et informer les parents d'élèves au sein de l'école.

Comment ça fonctionne ?

Nous organisons de nombreuses actions tout au long de l'année :
Marché de Noël, Forum des associations, différentes ventes, kermesse, portes ouvertes, conférence thématique ...
Le conseil d'administration se réunit 1 fois par mois

=> Toutes les idées sont bonnes à prendre

Comment nous aider ?

HELP!

- En rejoignant le CA qui détermine les axes d'action de l'APEL
- En tant que bénévoles sur des actions ponctuelles
(aide à la préparation/distribution des commandes, fabrication de sandwichs/gâteaux , kermesse ...)
- Chacun peut contribuer : des idées, un réseau, un savoir faire, de la bonne humeur ...

=> apel.notredame.86@gmail.com

Le bureau 2024/ 2025 :

Présidente :

Anaïs BALBOUS-GAUTIER

Vice-président :

Thomas SAVIGNY

Trésorière :

Anne MONTASTIER

Secrétaire :

Amandine CHARON

Vice-secrétaire :

Elodie BONNEAU

Les membres du CA :

Céline PLAISIR, Artur FERREIRA, Anne Catherie FERREIRA, Chloé LESTIEU, Sabrina BOURGES, Virginie HAMELIN, Marie Charlotte LAURENT, Tiphanie DE ALMEIDA ABREU, Amélie FARAGOU, Elise DOMISE

École Notre-Dame
Saint-Georges-lès-Baillargeaux

Formulaire familial d'inscription - année scolaire 2025-2026

Veuillez remplir une fiche par famille.

Informations générales

Représentant légal 1

Nom ..... Prénom .....

Adresse .....

Code postal ..... Ville .....

Email * .....

Tél. domicile ..... Tél. portable .....

Tél. travail ..... Autorité parentale ❒ Oui ❒ Non

Profession .....

Représentant légal 2

Nom ..... Prénom .....

Adresse .....

Code postal ..... Ville .....

Email * .....

Tél. domicile ..... Tél. portable .....

Tél. travail ..... Autorité parentale ❒ Oui ❒ Non

Profession .....

Situation Familiale

❒ Mariés ❒ Union libre ❒ Veuf(ve)

❒ Célibataire ❒ Séparé(e) ❒ Pacsé(e)

❒ Divorcé(e)

Nombre d'enfants inscrits à l'école Notre Dame : ☐

*(*) L'école favorise la communication par courrier électronique par souci d'écologie et de rapidité, merci donc de renseigner votre adresse e-mail avec le plus grand soin.*

Règlement mensuel

Contribution mensuelle
** montant mensuel déterminé dans le tableau page 3 du livret*

..... €

Forfait mensuel pour le restaurant scolaire (*voir détails page 3*)

67,00 € *par enfant* X ..... *nombre d'enfants* = ... €

TOTAL mensuel ..... €

Ce montant mensuel (contributions et cantine) sera réglé par prélèvement entre le 10 et le 15 de chaque mois d'octobre 2025 à juillet 2026 inclus (10 mois).

Merci de joindre un RIB et l'autorisation de prélèvement dûment complétée.

Cotisation APEL

Cochez cette case si vous ne souhaitez pas adhérer à l'APEL ❒

Cotisation APEL pour l'année scolaire 2025-2026 20,00 €

Don à l'APEL (facultatif) ..... €

Montant total : ..... €

La Cotisation sera prélevée avec la première échéance de la contribution scolaire.
(Cotisation collectée par l'OGEC puis reversée à l'APEL).

Conditions et tarifs 2025-2026

Nous déclarons avoir pris connaissance des conditions concernant les tarifs 2025-2026.

Nous acceptons l'ensemble de ces dispositions et nous engageons à nous y conformer.

Nous certifions sur l'honneur que les informations fournies dans le présent questionnaire sont exactes et complètes (en particulier les informations relatives au calcul de la contribution mensuelle en fonction du revenu fiscal de référence global du foyer).

Signature du représentant légal 1 :	Le :	**Signature du représentant légal 2:**	Le :

École Notre-Dame
Saint-Georges-lès-Baillargeaux

Fiche individuelle de renseignements - année scolaire 2025-2026

Veuillez remplir une fiche par enfant scolarisé.

L'enfant

Nom ..... Prénom .....

Date de naissance ... / ... / ... ❒ Cet enfant est l'aîné à l'école Notre Dame

Lieu de naissance .....

Représentant légal 1		Représentant légal 2	
Nom	.....	Nom	.....
Prénom	.....	Prénom	.....
Adresse	.....	Adresse	.....
Code postal	.....	Code postal	.....
Ville	.....	Ville	.....
Tel domicile	.....	Tel domicile	.....
Tel travail	.....	Tel travail	.....
Tel portable	.....	Tel portable	.....
Email	.....	Email	.....

Informations et délégation de pouvoir en cas d'urgence

Personne à prévenir : *(si les parents sont injoignables)* Nom, prénom .....

Téléphone .....

Médecin traitant : Nom, prénom .....

Téléphone .....

Lieu d'hospitalisation en cas d'urgence .....

Contre-indications médicales éventuelles .....

.....

Nous soussignons ..... et ..... représentants légaux de l'enfant ..... en classe de .....

autorisons le directeur M. Mathieu Chollet ou la personne responsable de l'école Notre Dame, à prendre en cas d'urgence, toutes décisions de soin, de transport, d'hospitalisation ou d'interventions chirurgicales nécessitées par l'état de santé de notre enfant. Cette autorisation vaut dans l'impossibilité de nous joindre ou de joindre la personne désignée ci-dessus.

	Le :		Le :
Signature du représentant légal 1 :		**Signature du représentant légal 2:**	

Cantine & Garderie

Prévisions de fréquentation		Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
Garderie :	Matin (avant 8h30)	❒	❒	❒	❒	❒
	Soir (après 16h40)	❒	❒		❒	❒
Cantine :		❒	❒		❒	❒
Transfert vers le centre de loisirs				❒		

Sortie de l'école

L'enfant pourra quitter l'école chaque jour :

❒ avec l'un des représentants légaux

❒ par ses propres moyens, veuillez préciser lesquels : .....

❒ avec d'autres personnes autorisées : .....

.....

Signature du représentant légal 1 :

Signature du représentant légal 2:

Assurance de l'élève

Il est possible de souscrire à la Mutuelle Saint-Christophe pour l'individuelle accident.

Nous soussignons ..... et ..... représentants légaux de l'enfant ..... déclarons que notre enfant est assuré :

pour la responsabilité civile auprès de : *(nom et adresse de l'organisme assureur)*	
en individuelle accidents corporels auprès de : *(nom et adresse de l'organisme assureur)*	

Merci de fournir les attestations d'assurance correspondantes au plus tard à la rentrée de septembre 2025.

Signature du représentant légal 1 :

Signature du représentant légal 2:

Autorisation de sortie pour activités diverses

Nous soussignons ..... et ..... représentants légaux de l'enfant ..... ❒ Autorisons ❒ N'autorisons pas notre enfant à participer aux sorties organisées par les professeurs et l'école Notre Dame.

Signature du représentant légal 1 :

Signature du représentant légal 2:

Autorisation de diffusion d'images

Nous soussignons ..... et ..... représentants légaux de l'enfant ..... autorisons l'école à utiliser les images prises au cours des activités pédagogiques ou reflétant la vie scolaire pour le site internet de l'école, la presse, la photo de classe, la plaquette de présentation de l'école, toute exposition au sein de l'établissement, la présentation des pratiques professionnelles des enseignants.

Signature du représentant légal 1 :

Signature du représentant légal 2: