

ÉCOLE PRIVÉE SAINTE JULE

5, Rue Saint Antoine

10000 TROYES

Tel : 03 25 76 20 00

Email : ecole@sainte-jule.fr

Site internet : sainte-jule.fr



ANNEE 2026-2027

- Fiche et Modalités Financières
- Organisation de l'école
- Projet Educatif
- Protection des données



An illustration of a classroom. In the foreground, several rows of wooden desks and chairs are arranged, with a few children sitting at them, viewed from behind. In the background, a large green chalkboard is mounted on the wall. The text 'ECOLE SAINTE JULE' is written on the board in a bold, white, serif font. Below it, the words 'informations' and 'générales' are written in a white, rounded, sans-serif font, stacked vertically. The lighting is warm, suggesting a bright day.

ECOLE SAINTE JULE

informations
générales

FICHE FINANCIERE

A - LES CONTRIBUTIONS OBLIGATOIRES

A1 - CONTRIBUTION MENSUELLE DES FAMILLES

Le montant de la participation des familles est fixé au tarif de **61€** par mois sur 10 mois.

A2 - FRAIS PEDAGOGIQUES

Le montant des frais pédagogiques est de **20€** par mois sur 10 mois.

TOTAL DES CONTRIBUTIONS OBLIGATOIRES = 81 € par mois sur 10 mois.

B - LES SERVICES

B1 - GARDERIE

Elle fonctionne tous les jours de 07h30 à 08h15 et de 16h45 à 18h30.

Le montant facturé pour la garderie est de **29 €** par mois pour une inscription le matin et de **29 €** par mois pour une inscription l'après-midi.

Si votre enfant n'est pas inscrit à la garderie, toute présence occasionnelle sera facturée 3,50 €.

Tout départ après l'heure normale de fermeture de l'établissement sera facturé au prix de 5€ le quart d'heure supplémentaire.

B2 - ETUDE ACCOMPAGNEE

Pour les classes élémentaires, différentes études sont prévues en fonction du niveau de classe. L'inscription se fait uniquement par abonnement annuel et en fonction des places disponibles. Elles fonctionnent les jours d'ouverture de l'établissement de 16h45 à 17h45 et sont facturées mensuellement au tarif de **37 €**.

B3 - DEMI-PENSION

Un service de restauration à l'école est proposé aux familles. C'est aussi un lieu d'éducation où les enfants doivent être respectueux des consignes et des personnes. Les tarifs sont les suivants :

Un enfant qui mange tous les jours :	99 € par mois sur 10 mois.
Un enfant qui mange 3 jours par semaine :	74 € par mois sur 10 mois.
Un enfant qui mange 2 jours par semaine :	50 € par mois sur 10 mois.
Un enfant qui mange 1 jour par semaine :	30 € par mois sur 10 mois.

Il nous est possible de *façon exceptionnelle* d'accueillir votre enfant à la restauration scolaire, même si celui-ci n'a pas été inscrit au préalable. Dans ce cas, nous vous demandons de bien vouloir vous adresser **auparavant** au secrétariat afin de commander le repas auprès de notre prestataire. Un montant de **8 €** par repas vous sera prélevé le mois suivant.

B4 - FRAIS D'INSCRIPTION / ACOMPTE

Pour les nouveaux arrivés, les frais d'inscription sont de **30 €** et ne sont à verser que la première année. Chaque année, pour valider la réinscription, nous vous demanderons un acompte de **50 €** qui vous sera déduit de la facture annuelle.

MODALITES FINANCIERES

Vous recevrez **2 types de documents** concernant les frais de scolarisation et d'utilisation de services :

→ Une **facture annuelle au mois de septembre**

Cette facture comprend les **contributions obligatoires et services en fonction des abonnements souscrits** en début d'année conformément aux indications portées sur le dossier administratif.

La réservation des différents services proposés par l'école s'effectue au moment de l'inscription ou de la réinscription de votre enfant et **ne pourra plus être modifiée en cours d'année** (pour les cas exceptionnels, nous vous demandons de vous adresser impérativement au secrétariat).

Le règlement se fait par prélèvement automatique : Un prélèvement chaque mois, de septembre à juin. Un échéancier sera disponible sur votre facture. Chaque mois, le prélèvement sera lancé la semaine indiquée sur cet échéancier ou au plus tard la semaine suivante.

Les frais bancaires en cas de rejet de prélèvement seront facturés.

Absences : **Aucun remboursement** ne sera effectué pour toute absence.

Cas exceptionnel : Pour les absences longues maladies uniquement (4 jours consécutifs minimum), une demande de remboursement peut être adressée par écrit à l'école accompagnée du certificat médical dans les 30 jours suivants l'absence.

L'étude de votre demande sera effectuée par l'AGEC (société de gestion de l'école) et pourra donner lieu à un remboursement fin juin.

Sorties scolaires : **Aucun changement de régime, ni modification de facturation** ne seront appliqués concernant les commandes de pique-niques lors des sorties scolaires (sorties culturelles, voile, voyages de fin d'année...).

→ Des **règlements complémentaires**

Une facture complémentaire vous sera adressée chaque mois si vos enfants utilisent des **services sans abonnement**. Cette facturation se fera le mois qui suit l'utilisation de service exceptionnel (exemple : les garderies exceptionnelles de septembre seront facturées en octobre). Pour le mois de juin, le prélèvement s'effectuera au mois de juillet.

NB : Les familles ayant un Quotient Familial inférieur à 15 000 € par an pourront bénéficier, sur demande écrite et copie d'avis d'imposition, d'une réduction de 30 % de la contribution des familles (Demande à effectuer avant la 1^{ère} facture du 15 septembre).

ORGANISATION DE L'ECOLE

A - LES NIVEAUX D'ENSEIGNEMENT

En maternelle :

- 1 classe de PS /TPS
- 1 classe de MS
- 1 classe de GS

Chaque classe de maternelle est assurée par un professeur des écoles accompagné d'une aide maternelle dédiée à cette classe.

En primaire :

- 1 classe de CP
- 1 classe de CE1
- 1 classe de CE2
- 1 classe de CM1
- 1 classe de CM2

B - HORAIRES DE CLASSES

Cours : 8h30 - 11h45 / 13h30 -16h15 pour les PS et MS / 16h30 de la GS au CM2

	Matin	Après-midi
→ Arrivée à l'école	Entre 08h15 et 08h30	Entre 13h25 et 13h30
→ Sortie de l'école :		
♦ PS et MS	Entre 11h45 et 12h00	Entre 16h15 et 16h45
♦ GS au CM2	Entre 11h45 et 12h00	Entre 16h30 et 16h45

Une récréation surveillée est assurée jusque 16h45, horaire limite de reprise des élèves avant l'entrée en étude ou en garderie.

C - ORGANISATION PERISCOLAIRE

Garderie matin	De 7h30 à 8h15 <i>(arrivées selon les besoins des familles)</i>	
Garderie du soir		De 16h45 à 18h30
Etude		De 16h45 à 17h45



ATTENTION : Pour les externes, toute présence après 12h00 et avant 13h25 sera soumise à facturation.

D - CALENDRIER SCOLAIRE

Rentrée scolaire	Le mardi 1 ^{er} septembre 2026 à 8h30 (sauf contre ordre ministériel). Une confirmation vous sera envoyée par mail quelques jours avant la rentrée.	
Toussaint	Le samedi 17 octobre 2026	Rentrée le lundi 02 novembre 2026
Noël	Du samedi 19 décembre 2026	Rentrée le lundi 04 janvier 2027
Hiver	Du samedi 20 février 2027	Rentrée le lundi 08 mars 2027
Printemps	Du samedi 17 avril 2027	Rentrée le lundi 03 mai 2027
Pont de l'Ascension	Du mercredi 05 mai 2027	Rentrée le lundi 10 mai 2027
Début des vacances d'été	Le samedi 03 juillet 2027	
Le départ en vacances a lieu après la classe. La reprise des cours le matin des jours indiqués.		

E - VIE SCOLAIRE

Les élèves ont 24 heures d'enseignement ainsi qu'1 heure de culture religieuse chaque semaine. Tout au long de l'année, une aide ponctuelle et personnalisée peut être ajoutée et sera proposée aux élèves qui pourraient rencontrer des difficultés dans un apprentissage.

E1 - MANUELS SCOLAIRES

Les livres et manuels scolaires sont fournis par l'école en début d'année et confiés à votre enfant. Nous vous demandons de bien vouloir les recouvrir. De façon générale, le plus grand soin doit être apporté à tout matériel pédagogique mis à la disposition de votre enfant par l'école. Les matériels détériorés pourront donner lieu à une facturation pour remplacement.

E2 - CARNET DE LIAISON

Chaque enfant recevra un carnet de liaison. L'objectif est de garantir une réelle communication entre l'école et les familles, élément important pour la réussite de la scolarité.

E3 - REUNION DE RENTREE

Une réunion de rentrée sera organisée dans chaque classe, courant septembre. Vous pourrez toutefois solliciter auprès de l'enseignante de votre enfant un rendez-vous en cours d'année scolaire. La directrice de l'école peut également vous recevoir, sur rendez-vous.

E4 - ABSENCES

Toute absence doit être signalée par téléphone ou par Ecole Directe avant 8h45 et doit être justifiée par écrit dans les 24 heures.

E5 - EVALUATIONS

4 carnets de notes et un livret d'évaluation du travail de votre enfant seront distribués durant l'année scolaire.

1^e période : Novembre

2^e période : Janvier

3^e période : Mars

4^e période : Juin (carnet de notes + livret)

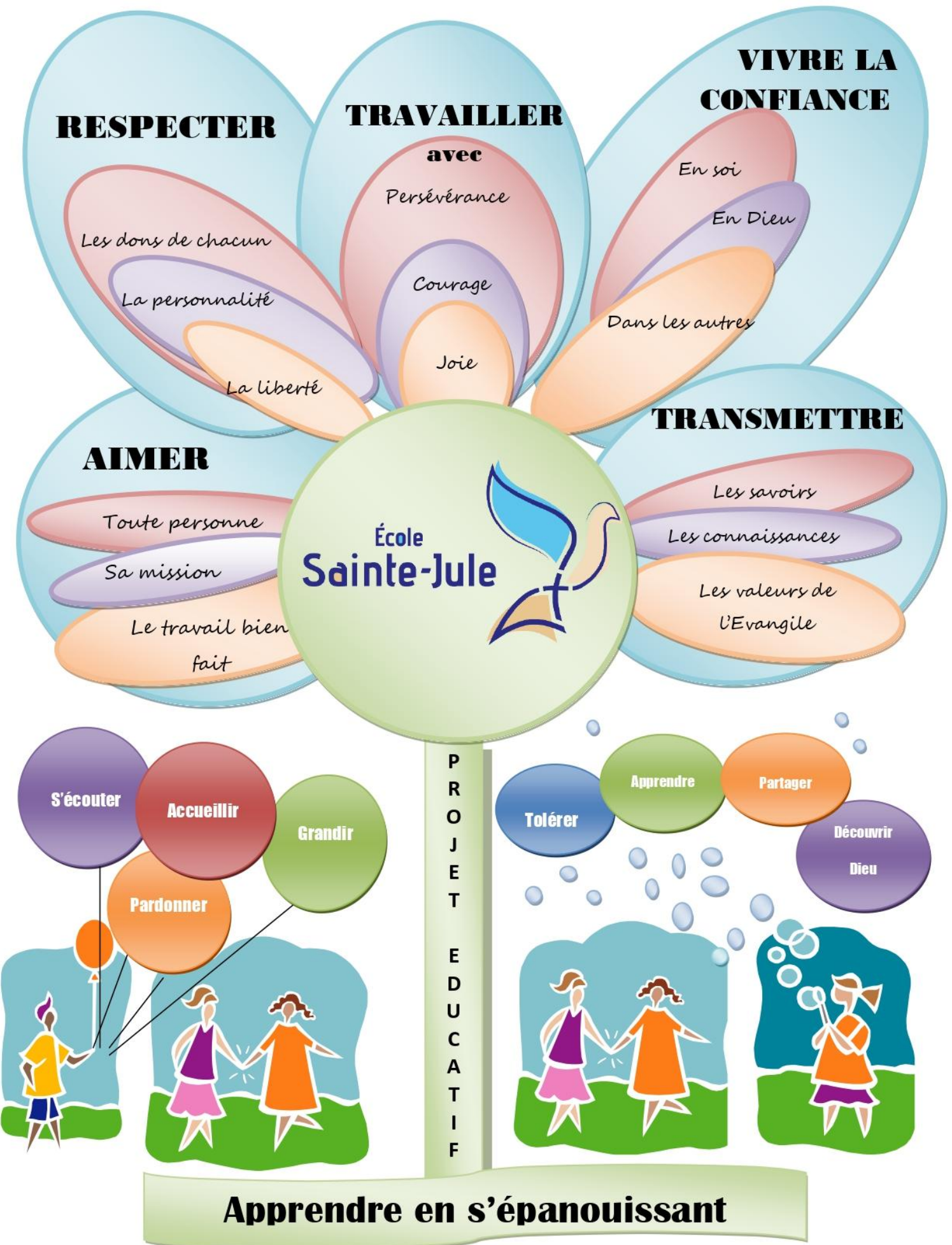
E6 - ASSURANCE

Être assuré pour entrer à l'école est une obligation.

- Vous pouvez souscrire à l'assurance scolaire par le biais de l'école proposée par la MMA, merci d'en faire la demande auprès du secrétariat la première semaine de septembre.
- Vous pouvez souscrire une assurance scolaire à titre privé. Veuillez pour cela nous fournir **obligatoirement le jour de la rentrée scolaire**, une attestation de votre assureur.

E7 - SITE INTERNET

Pendant toute l'année, vous pouvez consulter notre site internet : sainte-jule.fr



La Communauté éducative

L'association Sainte Jule, les enseignants, le personnel de service, les parents et leur association (A.P.E.L.), le prêtre.

PROJET EDUCATIF : Apprendre en s'épanouissant

Nous tenons à respecter les axes fondamentaux de la mission éducative de notre tutelle :
les Sœurs Oblates de Saint François De Sales

« Former des hommes et des femmes de conviction et de caractère, de conscience et de cœur, leur apprendre à être quelqu'un et à faire quelque chose » (Père Brisson)

« Fleuris où tu es semé » (Saint François de Sales)

Ce qui implique :

Pour l'équipe éducative.

L'école Sainte Jule apporte son aide à l'éducation de l'enfant.

Nous souhaitons qu'il s'y épanouisse dans un esprit de famille.

- Nous voulons l'aider à développer harmonieusement sa personnalité, son corps et son esprit.
- Nous voulons l'accompagner vers une spiritualité qui s'exprime pour nous chrétiens dans la Parole de l'Évangile.
- Nous voulons qu'il s'ouvre à la citoyenneté à travers les valeurs d'écoute, de justice et de paix.
- Nous voulons développer le goût de l'effort et du travail bien fait.

L'école Sainte Jule est ouverte à tous les enfants.

- Nous accueillons l'enfant avec sa propre histoire et son vécu.
- Nous voulons l'aider à grandir en respectant tous ses camarades ainsi que les adultes.
- Nous désirons que la famille et l'école soient partenaires dans le projet d'éducation.

Chaque enfant, créature de Dieu, est un être unique.

Nous voulons pour l'enfant :

- Être à l'écoute de ses difficultés.
- Respecter son rythme d'apprentissage.
- Permettre le droit à l'erreur.
- L'aider à accéder à l'autonomie.
- Le soutenir dans la construction de sa personnalité.

Pour les parents

- La prise de conscience que nul ne peut les décharger des responsabilités de l'éducation dues à leurs enfants.
- L'acceptation de l'esprit de l'établissement.
- La participation à la vie de l'école.
- La collaboration aux tâches matérielles et aux sorties extra scolaires et animations sportives.

Pour les enfants

- D'acquérir des connaissances et de toujours faire mieux.
- D'apprendre le sens de l'effort.
- De participer librement et loyalement à la vie de l'école.
- De respecter les autres et de faire attention aux plus faibles.
- De vivre à l'écoute des autres.
- De réfléchir à l'éducation de leur Foi par les différents témoignages qui leur sont proposés.
- De prendre soin du matériel mis à leur disposition.

Chacun s'engage à respecter le projet éducatif de l'école.

REGLEMENT GENERAL SUR LA PROTECTION DES DONNEES (RGPD)

→ Au sein de l'établissement

Les données qui vous sont demandées dans le formulaire d'inscription sont nécessaires pour l'inscription de votre enfant dans l'établissement : ECOLE SAINTE JULE – 5 rue Saint Antoine – 10000 TROYES.

Le traitement informatique des données personnelles est encadré par la loi. En France, la **loi dite Informatique et Libertés**¹ prévoit les règles applicables depuis le 6 janvier 1978. L'Union européenne a, quant à elle, adopté le **Règlement Général sur la Protection des Données**² (RGPD) entré en vigueur le 25 mai 2018. Ces textes s'appliquent aux établissements scolaires.

Ainsi, les données à caractère personnel suivantes sont collectées et traitées :

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

Elles font l'objet de traitements nécessaires à :

- La gestion de l'inscription dans l'établissement
- La gestion administrative et comptable
- La gestion des activités, des sorties scolaires et extra scolaires (Listes de classes, de groupes...)
- Le suivi de la scolarité (PAI, notification MDPH, PAP...)
- La pré-inscription dans le collège retenu par l'élève (en fin de CM2)
- La gestion de la restauration
- La gestion de la pastorale en CE2 (s'il y a lieu)
- La gestion au sein de l'enseignement catholique ou des collectivités locales
- L'organisation d'événements par l'APEL

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

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

Vous disposez de droits d'accès, de rectification, d'opposition, d'effacement et de portabilité de vos données personnelles ainsi que de limitation au traitement de ces données dans les conditions prévues au RGPD en adressant un courrier à l'adresse de l'école précédemment nommée.

¹Loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

²Règlement n°2016/679 du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données.

→ Au sein de l'Enseignement Catholique

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

- Au Secrétariat Général de l'Enseignement Catholique dans le cadre de la gestion interne de l'Enseignement catholique et de la remontée des données qui doit être faite au Ministère de l'Education nationale à des fins de recensement des effectifs.
- A l'Association Gabriel (Gestion Associée des Bases et Réseaux d'Information de l'Enseignement Libre) tenant à jour le référentiel des données de l'enseignement catholique. Via cette base de données, les coordonnées de l'élève sont transmises à l'UGSEL, Fédération sportive éducative de l'enseignement catholique, lorsque l'établissement en est adhérent, à des fins de gestion de la participation de l'élève aux activités qu'elle organise, à l'APEL, association des parents d'élèves de l'enseignement libre, lorsque vous êtes adhérent à cette association ainsi qu'aux directions diocésaines et/ou services académiques de l'Enseignement catholique à des fins statistiques et pour la gestion des établissements de leur ressort.

Pour en savoir plus sur la gestion de vos données personnelles et celles de votre enfant pour ces finalités ainsi que sur l'exercice de vos droits, vous pouvez consulter le site internet de l'Association Gabriel, à l'adresse https://www.ec-gabriel.fr/cgu/cgu_gabriel.htm

Vous pouvez également consulter la politique de protection des données de l'APEL nationale à l'adresse : www.apel.fr/politique-de-traitement-des-donnees.html.

- Au Maire de la commune dans laquelle réside l'élève en application de l'article L131-6 du Code de l'éducation, et le cas échéant, à sa demande, à la collectivité territoriale dont relève l'établissement (commune, département ou région).
- Au service de PMI (Protection Maternelle et Infantile) du département.

Vous disposez de droits d'accès, de rectification, d'opposition et d'effacement de vos données personnelles ainsi que de limitation au traitement de ces données dans les conditions et limites prévues par le RGPD :

- en adressant un email à dpd@enseignement-catholique.fr ou un courrier à Délégué à la protection des données de l'Enseignement catholique – Secrétariat Général de l'Enseignement Catholique – 277 rue Saint Jacques – 75005 PARIS Cedex pour les traitements mis en œuvre par l'Association Gabriel ;

- en vous rapprochant selon les cas de la commune, ou de la collectivité territoriale dont relève l'établissement.

Vous pouvez également adresser une réclamation à la CNIL.



