

LA RENTRÉE 2026

À L'ÉCOLE

MARDI 1^{er} SEPTEMBRE :

- 08h30 : Rentrée des CP
- 09h30 : Rentrée des PS (noms de A à L)
Les parents restent jusqu'à 10h30 et reviennent à 15h30.
- 10h15 : Rentrée des CE2
- 11h00 : Rentrée des CM1
- 13h15 : Rentrée des CM2
- 14h00 : Rentrée des CE1
- 14h45 : Rentrée des GS

Restauration possible dès le : Mardi 1^{er} septembre

Étude-Garderie dès le : Lundi 7 septembre

Photos des élèves : Mardi 1^{er} septembre et le jeudi 3 septembre / Rattrapage : Vendredi 4 septembre

JEUDI 3 SEPTEMBRE :

- 08h45 : Rentrée des MS
- 09h45 : Rentrée des PS (noms de M à Z)
Les parents restent jusqu'à 10h45 et reviennent à 15h30
Les Petites Sections de Maternelle dont les noms vont de A à L n'ont pas école jeudi 3 septembre.

ATTENTION : L'accès se fait uniquement par le chemin piéton, au 38 avenue Pierre SEMARD.

Pas de stationnement possible dans l'enceinte de l'établissement.

RÉUNIONS PARENTS-DIRECTION pour les classes de Section internationale (de la MS au CM2) :

le Jeudi 3 septembre à 17h00 dans l'auditorium.

RÉUNIONS PARENTS-ENSEIGNANTS (toutes sections SI et non SI) : à 17h00 dans l'auditorium,

- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • le 07 septembre : CP • le 08 septembre : CE1 • le 10 septembre : CE2 • le 14 septembre : PS | <ul style="list-style-type: none"> • le 15 septembre : MS et GS • le 17 septembre : CM2 • le 21 septembre : CM1 |
|--|--|

>>> Possibilité de garder vos enfants à l'école ce jour-là pendant la réunion.

ATTENTION : L'accès se fait uniquement par le chemin piéton, au 38 avenue Pierre SEMARD.

Pas de stationnement possible dans l'enceinte de l'établissement.

SUR LE SITE DU COLLÈGE (6^{ème} à 4^{ème})

MARDI 1^{er} SEPTEMBRE :

- De 08h30 à 12h00 : Test "savoir nager" réservé aux élèves de 6^{ème}, à la piscine de Peymeinade (Attention à bien respecter les groupes de convocation indiqués dans le courrier joint).
- De 14h00 à 16h00 : Rentrée des 6^{èmes} (dont les élèves du dispositif ULIS) – Les parents des élèves de 6^{èmes} seront réunis pendant que les enfants, appelés par classe rejoindront leur salle avec leur professeur principal.

MERCREDI 2 SEPTEMBRE :

- De 08h15 à 10h00 : Rentrée des 4^{èmes}
- De 10h15 à 12h00 : Rentrée des 5^{èmes} (dont les élèves du dispositif ULIS)

Les élèves de 5^{èmes} et de 4^{èmes} feront leur entrée dans l'établissement sans la présence de leurs parents.

JEUDI 3 SEPTEMBRE : début des cours suivant l'emploi du temps.

Photos des élèves :

mardi 1^{er} et mercredi 2 septembre

Restauration possible dès le :

jeudi 3 septembre

Étude dès le :

lundi 7 septembre

RÉUNIONS PARENTS-ENSEIGNANTS à 17h30 au collège
(dans les salles de classe) :

- Lundi 28 septembre 6^{èmes}
- Mardi 29 septembre 5^{èmes}
- Jeudi 1^{er} octobre 4^{èmes}

ATTENTION :
*L'accès se fait uniquement par l'entrée du collège,
au 122 avenue Pierre SEMARD.*

*Pas de stationnement possible
dans l'enceinte de l'établissement.*

SUR LE SITE DU LYCÉE (3^{ème} à Terminale)

MARDI 1^{er} SEPTEMBRE :

- de 13h00 à 15h00 : rentrée des 3^{èmes}
- de 15h00 à 16h30 : rentrée des 2^{ndes}

MERCREDI 2 SEPTEMBRE :

- de 09h00 à 10h30 : rentrée des 1^{ères}
- de 10h30 à 12h00 : rentrée des T^{les}

JEUDI 3 SEPTEMBRE :

- Début des cours suivant l'emploi du temps

Photos des élèves : mardi 1^{er} et mercredi 2 septembre
Restauration dès : jeudi 3 septembre

RÉUNIONS PARENTS-ENSEIGNANTS à 17h30 au lycée :

- Lundi 14 septembre : 3^{èmes}
- Mardi 15 septembre : 2^{ndes}
- Jeudi 17 septembre : 1^{ères} et Terminales

ATTENTION :
*Pas de stationnement possible
dans l'enceinte de l'établissement.*

JOURNÉE D'INTÉGRATION DES SECONDES :

Jeudi 1^{er} octobre au lac de St Cassien
(report possible au 8 octobre en cas de pluie)

À L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR

VENDREDI 28 AOÛT :

- 09h00 : rentrée BTS CJN 1
- 09h00 : rentrée BTS NDRC 1
- 10h00 : rentrée BTS CJN 2
- 10h00 : rentrée BTS NDRC 2
- 13h00 : rentrée LICENCE CMVD
- 14h00 : rentrée Mastère MASC 2

MARDI 1^{er} SEPTEMBRE :

- 09h00 : rentrée Mastère MLAI 1
- 13h30 : rentrée BTS CI 1
- 15h30 : Rentrée BTS CI 2

JEUDI 3 SEPTEMBRE :

- 13h00 : rentrée Mastère MSDMC 1

MARDI 8 SEPTEMBRE :

- 10h00 : rentrée BA Coventry

Jeudi 17 SEPTEMBRE : à 17H30

- Réunion Parents BTS commerce international.

Photos des étudiants : vendredi 28 août et mercredi 2 septembre.

Jeudi 24 SEPTEMBRE :

Rentrée Solennelle de l'Enseignement Supérieur.
Accueil à partir de 18h à l'auditorium Tombarel,
Parking possible sur la cour du collège, par le 122 avenue Pierre Sémard.

ANIMATION PASTORALE

MESSE DE RENTRÉE : mardi 22 septembre à 17h30 dans la cour du Collège,
Suivie d'un apéritif (pas de garderie de 17h30 à 18h30).

Toutes les informations concernant l'aumônerie, le catéchisme, les sacrements, seront communiquées à la rentrée.

APEL

ASSEMBLEE GENERALE DE RENTRÉE : samedi 19 septembre à 11h00 à l'école,
suivie d'un repas convivial (informations et inscriptions à venir).

LOCATION CASIERS COLLÈGE – LYCÉE

(DANS LA LIMITE DES CASIERS DISPONIBLES)

Pour la rentrée 2026/2027, un porte-monnaie dédié à la location des casiers sera ouvert sur EcoleDirecte pour chaque élève inscrit au collège et au lycée à partir du 1^{er} septembre 2026.

Si vous souhaitez louer un casier à votre enfant, il vous suffira de régler à la rentrée le montant inscrit dans son porte-monnaie "Casier", en vous connectant sur :

ÉCOLE DIRECTE > Espace Famille > Situation Financière > Onglet "Vos porte-monnaie"

Une liste d'attribution des casiers sera affichée après la rentrée dans les meilleurs délais.

Attention : aucun casier ne pourra être utilisé avant le 21/09/2026.

Bonne rentrée !

Entre :

L'institut Fénélon, ensemble scolaire catholique d'enseignement sous contrat d'association avec l'Etat,

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^{ER} - OBJET :

La présente convention définit les conditions dans lesquelles l'enfant concerné, dont la demande d'inscription est acceptée par le chef d'établissement, sera scolarisé par le(s) parent(s) au sein de l'institut Fénélon, ainsi que les droits et les obligations réciproques de chacune des parties.

ARTICLE 2 - OBLIGATIONS DE L'ÉTABLISSEMENT :

L'institut Fénélon s'engage à scolariser l'élève désigné ci-dessus à partir de septembre 2026, pour l'année scolaire 2026-2027. La réinscription pour l'année suivante sera proposée sous réserve de l'adhésion de l'élève et de sa famille au projet de l'établissement, du règlement des sommes dues pour l'année en cours, et du bon comportement de l'élève au sein de l'établissement.

L'institut Fénélon s'engage à proposer aux familles un partenariat de suivi de la scolarité de leur enfant. Des actions d'ordre pédagogique ou éducatif pourront être mises en place à l'issue de rencontres à la demande de la famille ou de l'établissement, afin de répondre au mieux aux besoins de l'enfant.

Les membres de l'équipe de l'établissement, enseignants et personnels, s'engagent à accueillir et instruire l'élève en conformité avec les programmes de l'Education Nationale, dans une démarche bienveillante ainsi qu'à accompagner son évolution avec le souci de sa réussite future.

Au-delà des cours réservés aux programmes officiels, l'établissement prévoit aussi des cours de culture chrétienne pour l'ensemble de ses élèves. Pour ceux qui le souhaitent, la catéchèse comme la préparation aux sacrements sont proposées en complément, pour lesquelles un document d'inscription spécifique devra être complété et signé par les parents, mentionnant leur accord.

L'établissement s'engage également à informer les représentants légaux du déroulement de la scolarité de l'élève et à permettre l'exercice des droits parentaux dans le suivi de celle-ci. Ainsi, chacun des représentants légaux disposera des mêmes droits et de la même information dans le suivi de scolarité (sauf situation différente dûment justifiée par la présentation d'une décision de justice).

ARTICLE 3 - OBLIGATIONS DES PARENTS

Les parents inscrivent leur enfant au sein de l'établissement, et s'engagent à assurer son assiduité et sa ponctualité. Ils reconnaissent avoir pris connaissance du projet éducatif, du règlement intérieur et du règlement financier de l'établissement, y adhérer et mettre tout en œuvre afin de les faire respecter. Ils s'engagent à en assurer la charge financière selon les modalités définies par le règlement financier de l'établissement, annexé à la présente convention.

Le jeune participera en conséquence à toutes les activités organisées par l'établissement dans la mise en œuvre de son projet éducatif.

La cohérence entre les messages délivrés aux enfants par les équipes de l'établissement et les familles est primordiale : les parents s'engagent, en conformité avec leur adhésion au projet de l'établissement, à relayer auprès de leurs enfants les attentes de travail, de comportement et d'engagement exprimées dans l'intérêt de leur progression. Ils sont invités à faire connaître leurs questions ou leurs observations directement auprès des équipes de l'institut Fénélon, qui restent à leur écoute.

Enfin, les représentants légaux s'engagent à respecter les membres de la communauté éducative, à ne pas les dénigrer, ni user de violence sous quelque forme que ce soit et envers quelque interlocuteur que ce soit.

ARTICLE 4 - ADHÉSION À LA CONVENTION FINANCIÈRE

Le coût de la scolarisation comprend plusieurs éléments :

- la contribution des familles.
- les prestations annexes à la scolarité choisies pour votre enfant.
- l'assurance scolaire Mutuelle Saint Christophe (contrat n°208 400 953 02 587)
- l'adhésion volontaire à l'association des parents d'élèves (APEL), qui permet de soutenir des actions en faveur des familles et de leurs enfants.

Des frais supplémentaires peuvent s'ajouter tels que l'achat de cahiers d'exercices, de livres, de matériels spécifiques, ou l'abonnement à des sites de travail. Les élèves peuvent être amenés à participer à des activités en dehors de l'établissement dont certaines ne sont pas prises en compte dans les frais annuels de scolarité (mini-séjours ou voyages d'études par exemple).

La demi-pension, l'étude, la garderie sont des prestations facultatives proposées par l'établissement aux familles. Elles font l'objet d'une facturation. Dans le cas où l'enfant n'aurait pas un comportement adéquat durant ces temps, il pourrait en être exclu temporairement ou définitivement en cours d'année.

Les représentants légaux reconnaissent avoir pris connaissance du coût de la scolarisation de leur enfant au sein de l'établissement et s'engagent à en assurer la charge financière, dans les conditions prévues par le règlement financier de l'établissement.

ARTICLE 5 - DÉGRADATION DU MATÉRIEL

Toute dégradation de matériel par un élève fera l'objet d'une facturation à ses représentants légaux sur la base du coût réel de réparation (incluant les éventuels frais de main d'œuvre) ou de remplacement pour la part non prise en charge par les assurances.

ARTICLE 6 - DURÉE DU CONTRAT

La présente convention est annuelle, elle prend effet le 1^{er} septembre 2026 et arrive à échéance à la fin de l'année scolaire 2026-2027, à savoir le 2 juillet 2027.

ARTICLE 7 - RÉSILIATION DU CONTRAT EN COURS D'ANNÉE SCOLAIRE

Il pourra être mis fin à la présente convention de scolarisation en cours d'année scolaire, à l'initiative de l'établissement scolaire ou des représentants légaux, pour l'un des motifs légitimes suivants :

- un déménagement impliquant un changement d'établissement,
- un changement d'orientation vers une section non assurée par l'établissement,
- une exclusion disciplinaire,
- un désaccord sur le projet éducatif de l'institut ou une remise en cause des décisions pédagogiques, conduisant à une perte de confiance réciproque entre la famille et l'équipe éducative,
- des manquements graves et/ou répétés au présent contrat, au règlement intérieur ou aux chartes informatiques et de confiance,

En cas de résiliation de la convention en cours d'année scolaire, les représentants légaux resteront redevables des frais de scolarité au *pro rata temporis* pour la période écoulée, sachant que tout trimestre entamé est dû.

ARTICLE 8 - RÉSILIATION DU CONTRAT AU TERME DE L'ANNÉE SCOLAIRE

Les parents informent l'établissement de la non-réinscription de leur enfant durant le second trimestre scolaire, à l'occasion de la demande qui est faite à tous les parents d'élèves, et au plus tard le 1^{er} juin. L'établissement s'engage à respecter ce même délai pour informer les parents de la non-réinscription de leur enfant, pour une cause réelle et sérieuse (indiscipline, impayés, désaccord sur le projet éducatif de l'établissement, perte de confiance réciproque ...).

ARTICLE 9 - DROIT À L'IMAGE ET À LA CAPTATION

Les parents sont informés que :

- une photo d'identité numérisée sera conservée par l'établissement pour l'année en cours, à des fins administratives. Elle ne sera jamais communiquée à des tiers sans accord préalable des parents.
- Une image de l'enfant (seul ou en groupe) est susceptible d'apparaître dans la communication de l'établissement (informations, supports imprimés, publications et site internet). Vous pouvez vous opposer à cette disposition en contactant à tout moment de l'année le secrétariat de l'établissement.

ARTICLE 10 - TRAITEMENT DES DONNÉES ET INFORMATIONS RECUEILLIES

Les données personnelles recueillies par l'établissement dans le cadre de la présente convention et de ses annexes sont indispensables à la scolarisation de l'élève. Certaines de ces informations sont transmises, à leur demande, aux services de l'académie de Nice ainsi qu'aux organismes de l'Enseignement Catholique auxquels est lié l'établissement.

Pour en savoir plus sur la gestion de vos données personnelles et pour exercer vos droits, reportez-vous à la notice RGPD ci-jointe.

ARTICLE 11 - TRANSMISSION DE VOS COORDONNÉES À L'ASSOCIATION DES PARENTS D'ÉLÈVES (A.P.E.L.)

L'établissement vous propose de transmettre vos adresses mails à l'Association des Parents d'Elèves de l'Enseignement Libre (A.P.E.L.) qui est rattachée à notre établissement, afin de communiquer directement avec les familles sur ses activités. Vous pouvez vous opposer à cette transmission en contactant le secrétariat de l'établissement.

Les responsables légaux,
(faire précéder les signatures de la mention "lu et approuvé")

Les chefs d'établissement,

Hervé DE CROZALS
Chef d'établissement de l'école



A circular stamp of the Institut Fenelon, Grasse, is visible behind the signature. The stamp contains the text: INSTITUT FÉNELON, LE DIRECTEUR, ÉCOLE.

Lionel LEANDRI-VENDEUVRE
Chef d'établissement coordinateur



A circular stamp of the Institut Fenelon, Grasse, is visible behind the signature. The stamp contains the text: INSTITUT FÉNELON, Chef d'établissement, GRASSE.

REGLEMENT FINANCIER 2026-2027

L'inscription à l'Institut FENELON est annuelle. En inscrivant ou en réinscrivant leur(s) enfant(s) à l'Institut Fenelon, les parents s'engagent à respecter les règles générales de l'établissement et en particulier celles propres au règlement financier précisées ci-après :

I - RÈGLES DE FONCTIONNEMENT

1 / CONTRIBUTION FAMILIALE ET DEMI-PENSION

La contribution familiale et la demi-pension forfaitaire sont facturées trimestriellement. Tout trimestre de scolarité commencé est dû dans sa totalité quelle que soit la date d'inscription ou de départ de l'élève.

Pour mémoire, la contribution des familles, conformément aux statuts de l'Enseignement Catholique privé sous contrat, n'est pas le paiement d'un service, même lié à la fréquentation des locaux, mais une contribution aux dépenses de l'établissement pour ce qui concerne l'immobilier et son caractère propre. Les contributions peuvent être appelées de façon trimestrielle ou mensuelle mais elles sont valables pour l'année scolaire entière.

Le prix de la demi-pension est calculé, au plus juste, en fonction du nombre total de repas prévus pour l'année. Il est donc souhaitable, en cas d'hésitation, de choisir le régime d'externat.

Les élèves bénéficiant d'un PAI Alimentaire (*Projet d'Accueil Individualisé*) nécessitant la confection d'un repas spécifique par la famille, devront déposer leur « glacière » dès leur arrivée dans l'établissement auprès du chef de cuisine dans un réfrigérateur dédié.

Seuls les élèves bénéficiant d'un PAI Alimentaire établi selon un protocole strict (*Avis médical + Avis de la société de restauration + Avis du médecin scolaire + Validation par l'établissement*) entrent dans ce cas de figure.

Le dossier du PAI Alimentaire dûment complété, téléchargeable dans l'espace famille sur Ecole Directe / Rubrique Documents est à rendre au plus tard le jour de la rentrée à l'infirmière (à l'accueil général ou par mail à infirmierie@institut-fenelon.org). A défaut, tous les repas pris dans l'établissement avant le dépôt du dossier seront facturés aux familles.

Les élèves déjeunent tous à l'aide de leur carte cantine. Deux formules de demi-pension forfaitaire sont proposées aux familles :

- sur 4 jours : Lu - Ma - Je - Ve (école et collège)
- sur 5 jours : Lu - Ma - Me - Je - Ve (au collège)

La demi-pension forfaitaire est à régler dans le compte famille et non dans le porte-monnaie restauration.

Pour les élèves de 3^{ème} et de 2^{nde}, les repas pris sont à régler dans leur porte-monnaie restauration. Il n'y a pas de facturation trimestrielle forfaitaire.

Pour les élèves de 1^{ère} et de terminale, qui ont à la fois accès au self et au snack le midi, les repas et consommations pris sont également à régler dans leur porte-monnaie restauration.

Toute modification de régime doit intervenir au plus tard :

- pour le 1^{er} trimestre : avant le 21 septembre 2026
- pour le 2^{ème} trimestre : avant le 30 novembre 2026
- pour le 3^{ème} trimestre : avant le 12 mars 2027

et être signifiée à la comptabilité par courrier postal (voir adresse en fin de document), message sur Ecole Directe à M^{me} MEISTRO / Facturation élèves ou mail à :

gestion.famille@institut-fenelon.org

2 / REPAS OCCASIONNELS

Les élèves externes peuvent être admis à prendre un repas au self. Le prix de ce repas occasionnel est fixé annuellement. Les élèves externes qui prendront occasionnellement des repas devront avoir au préalable crédité leur porte-monnaie restauration sur Ecole Directe pour déjeuner.

II - TARIFS TRIMESTRIELS FORFAITAIRES APPLICABLES EN 2026/2027

1 / CONTRIBUTIONS FAMILIALES – DEMI-PENSION – DIVERS

Les factures de contributions familiales et de demi-pension pour les élèves inscrits à l'école, au collège et au lycée sont établies par trimestre. L'année de facturation est divisée en 3 trimestres comptables.

ENSEIGNEMENT PRIMAIRE et SECONDAIRE

	ECOLE	ECOLE - Section internationale britannique		COLLEGE	COLLEGE - Section internationale britannique	LYCEE	LYCEE - Section internationale britannique
		Maternelle	Élémentaire				
SCOLARITE par trimestre	490 € ⁽¹⁾	712 € ⁽¹⁾	939 € ⁽¹⁾	632 €	895 €	675 €	895 €
DEMI-PENSION 4 jours/sem.	360 € par trimestre ⁽²⁾			395 € par trimestre <i>(hors classes de 3^{ème})</i>		Selon consommations ou plateau repas à 9 € (classes de 3 ^{ème} incluses)	
DEMI-PENSION 5 jours/sem.	-----			450 € par trimestre <i>(hors classes de 3^{ème})</i>			
Repas occasionnel	8 €			9 €			
PAI alimentaire	50 € par trimestre pour les Projets d'Accueil Individualisé (PAI) alimentaire Participation forfaitaire correspondant au service et à la surveillance cantine TRES IMPORTANT : Dossier de PAI dûment complété à retourner IMPERATIVEMENT AVANT la rentrée scolaire						
Etude - Garderie 16h30 à 17h30	45 € par mois			45 € par mois		-----	
Garderie 17h30 à 18h30	32 € par mois			-----		-----	
ANGLAIS PLUS du mercredi	306 € par trimestre						
Droit d'inscription	250 € pour le 1 ^{er} enfant inscrit + 50 € pour le 2 ^{ème} enfant + 50 € pour le 3 ^{ème} enfant (Gratuité de l'inscription au-delà du 3 ^{ème} enfant inscrit). Droit non remboursable en cas de désistement, départ ou exclusion.						
Droit de ré-inscription	200 € par famille / Droit non remboursable en cas de désistement, départ ou exclusion						

Dès le 3^{ème} enfant inscrit à l'Institut Fénelon, les familles bénéficient d'une réduction de 30% sur la contribution familiale (scolarité) du plus jeune des enfants inscrits. Même avantage consenti lors de l'inscription d'un 4^{ème}, etc. La réduction s'applique toujours aux enfants les plus jeunes.

⁽¹⁾ A l'école primaire, il est possible de bénéficier d'une bourse d'aide à la scolarité, interne à l'établissement, dite "**Bourse Elie Bonino**", abondée par le fonds de dotation de l'institut. Cette bourse est attribuée selon des critères de revenus de la famille.

⁽²⁾ La ville de Grasse verse une subvention aux élèves de l'école maternelle et élémentaire inscrits à la demi-pension et résidant sur la commune de Grasse. Cette subvention est déduite des frais de demi-pension au 3^{ème} trimestre.

ENSEIGNEMENT SUPERIEUR - ISM FENELON

FORMATION INITIALE	FORMATIONS EN ALTERNANCE
BTS Commerce International : 2571 € pour l'année BA Hons Global Business : 5800 € pour l'année + 990 € pour les étudiants de BA souhaitant un double diplôme (titre RNCP "Responsable du pilotage commercial") DROIT D'INSCRIPTION : 250 € DROIT DE REINSCRIPTION : 200 € <i>Droit non remboursable en cas de désistement, départ ou exclusion.</i>	BTS Collaborateur Juriste Notarial BTS Négociation et Digitalisation de la Relation Client LICENCE Commerce Vente et Marketing Digital BA HONS Global Business MASTERE Management des Achats et Approvisionnements <i>Les formations en alternance sont prises en charge par l'OPCO de l'entreprise</i>

2 / DROIT D'INSCRIPTION OU DE REINSCRIPTION

Ce droit est à régler au moment de la signature des documents d'inscription ou de réinscription. Son montant est fixé par le Conseil d'Administration de l'OGEF Fénelon. Il n'est pas déductible de la facture et n'est pas remboursable en cas de désistement, départ ou exclusion. Il est destiné à soutenir l'effort de construction et d'équipement de l'Institut.

3 / COTISATION APEL – ASSOCIATION DES PARENTS D'ELEVES

Les parents peuvent adhérer à l'Association des Parents d'Elèves de l'enseignement libre (A.P.E.L.). **La cotisation à cette association d'un montant de 24 € est facultative**, annuelle et familiale. Cette cotisation figure sur la facture du 1^{er} trimestre. L'Association des Parents d'Elèves de Fénelon, particulièrement dynamique, représente les parents d'élèves auprès de la Direction de l'Institut Fénelon mais aussi auprès des pouvoirs publics. Elle a en charge les activités extra scolaires (ateliers, fêtes...). Par les cotisations et les produits de ses activités, elle contribue au développement de l'Institut Fénelon et attribue des aides exceptionnelles aux familles rencontrant des difficultés financières. En cotisant les familles s'abonnent au magazine de l'APEL "Famille & Education" diffusé tous les 2 mois qui apporte des informations pratiques, des conseils, des témoignages et des pistes de réflexion sur l'éducation et la scolarité de vos enfants.

4 / ETUDE & GARDERIES FORFAITAIRES DU SOIR (maternelle et élémentaire)

L'inscription à l'étude (16h30-17h30) et à la garderie (17h30-18h30) est périodique (Cf. tarifs en page précédente). Elle ne saurait être proratisée en fonction de la fréquentation.

► Il y a 3 périodes dans l'année : SEPT + OCT + NOV + DÉC / JANV + FÉVR + MARS / AVRIL + MAI + JUIN

5 / LOCATION DE CASIERS

Casier loué à l'année aux élèves de la 6^{ème} à la terminale : 30 € / règlement à effectuer en ligne sur Ecole Directe dans le porte-monnaie « Casier » de votre enfant.

III - DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

1 / MODE DE REGLEMENT DES CONTRIBUTIONS TRIMESTRIELLES

Les contributions sont payables à réception du relevé (*facture*) déposé en début de chaque trimestre dans votre Espace Famille sur Ecole Directe. Toutefois, le paiement mensuel est possible.

► **5 modes de règlement proposés** : en ligne sur Ecole Directe, par chèques, espèces à la comptabilité*, carte bancaire à l'accueil général* de l'Institut ou virement bancaire. Les paiements en espèces doivent impérativement être effectués par un adulte à la comptabilité*. **Nous déclinons toute responsabilité en cas d'espèces confiées à un enfant. Un reçu est systématiquement remis à la famille à l'issue d'un règlement en espèces à la comptabilité.**

Nous vous remercions de privilégier le paiement en ligne sur le site Ecole Directe.

* L'accueil général et la comptabilité se situent au 38 Avenue Pierre Sépard.

2 / RETARD DANS LE REGLEMENT DES RELEVES

30 jours après l'envoi des relevés trimestriels (*factures*), un premier rappel sera envoyé aux familles.

► **Aucune réinscription ne sera acceptée si la situation comptable n'est pas à jour au 30 juin de l'année scolaire.**

En cas de contentieux, les frais de recouvrement sont imputés aux familles. Le montant dû sera majoré forfaitairement de 15% à titre d'indemnité de non-paiement sans mise en demeure préalable. Les retards dans les paiements sont bien souvent dus à de la négligence.

Votre rapidité à régler votre facture soulagera notre trésorerie bien mise à mal par le retard des pouvoirs publics à verser leurs subventions. Nous vous remercions de votre compréhension.

3 / MANUELS SCOLAIRES, LIVRES DU CDI ET DE LA BCD, CARTE CANTINE

Tous les livres prêtés par l'établissement ne doivent être ni détériorés, ni perdus, si tel était le cas leur montant serait facturé aux familles. Nous vous recommandons de veiller à ce que ces outils pédagogiques à la charge de nos établissements soient utilisés avec soin.

Manuels scolaires : un chèque de caution de 100 € est réclamé par enfant de la 6^{ème} à la 3^{ème} à la rentrée des classes en échange des manuels scolaires prêtés. Ce chèque sera restitué à la famille en fin d'année scolaire après contrôle des livres rendus. Les livres devront être rendus en bon état.

► **Tout livre anormalement abîmé ou manquant sera remplacé par la famille ou réglé avant la date fixée sur la circulaire relative à la restitution des manuels** remise aux élèves en fin d'année scolaire. **A défaut de remplacement ou de règlement, le chèque de caution sera encaissé.**

Une carte scolaire est remise à chaque élève dès la rentrée et doit rester en l'état toute l'année. Dans le cas contraire, elle devra être rachetée (5€).

4 / LE VOL

L'établissement décline toute responsabilité pour les vols, les élèves doivent prendre eux-mêmes toutes les mesures nécessaires pour les éviter. Il est demandé aux familles de ne pas confier aux enfants d'espèces, bijoux, valeurs ou appareils onéreux.

Des casiers, dont l'établissement reste le propriétaire, sont à la location au collège et au lycée. L'établissement décline toute responsabilité quant aux vols survenant dans les casiers.

CONCLUSION

Toutes ces mesures, en particulier les mesures financières, peuvent paraître particulièrement draconiennes. Notre souci est de gérer cet établissement pour le bien de chacun et de tous les enfants. **Cependant, ce serait trahir notre véritable mission dans l'école catholique que de négliger les difficultés matérielles auxquelles les familles peuvent être confrontées. Nous demandons aux parents qui se trouveraient dans cette situation d'avoir la simplicité de prendre contact avec nous.**

FICHE PASTORALE 2026-2027

Nom et prénom de l'élève _____

Si votre enfant est baptisé, un certificat de baptême lui sera demandé à la rentrée, merci de le préparer.

ECOLE >>>> ☐ PS ☐ MS ☐ GS ☐ CP ☐ CE1 ☐ CE2 ☐ CM1 ☐ CM2

Nous autorisons notre enfant à participer aux célébrations et messes organisées au sein de l'établissement. O OUI ☐ O NON ☐

Cette autorisation sera renouvelée par tacite reconduction jusqu'à la fin du CM2.

- ➡ Nous souhaitons que notre enfant soit préparé à recevoir le(s) sacrement(s)
- ✓ Du Baptême : préparation en 1 an jusqu'au CE1, en deux ans à partir du CE2 O OUI ☐
 - ✓ Du Pardon, ou réconciliation, en CE2 O OUI ☐
 - ✓ De l'Eucharistie, ou 1^{ère} communion, en CM1 (préparation en 2 ans à partir du CE2) O OUI ☐

COLLÈGE >>>> ☐ 6^{ème} ☐ 5^{ème} ☐ 4^{ème} ☐ 3^{ème}

Horaires des rencontres :

- En 6^e/5^e : 1 mardi sur 2 – de 8h à 9h50
- En 4^e : 1 mardi sur 2 – de 11h05 à 12h55 (repas compris)
- En 3^e : 1 vendredi sur 2 – de 11h05 à 12h55 (repas compris)

- ➡ Nous souhaitons que notre enfant participe aux rencontres d'Aumônerie : O OUI ☐ O NON ☐
- ➡ Nous souhaitons que notre enfant soit préparé à recevoir le(s) sacrement(s)
- ✓ Du Baptême O OUI ☐
 - ✓ De l'Eucharistie (1^{ère} Communion) O OUI ☐
 - ✓ De la Confirmation (à partir de la 5^{ème}) O OUI ☐
- ➡ Nous souhaitons que notre enfant soit préparé à dire sa Profession de Foi (préparation en 2 ans à partir de la 4^{ème}) O OUI ☐

LYCÉE >>>> ☐ 2^{nde} ☐ 1^{ère} ☐ Terminale

Les rencontres ont lieu 1 vendredi sur 2 de 12h à 13h50 (repas inclus). Les jeunes peuvent y participer librement, sans inscription.

- ➡ Nous souhaitons que notre enfant soit préparé à recevoir le(s) sacrement(s)
- ✓ Du Baptême O OUI ☐
 - ✓ De l'Eucharistie (1^{ère} Communion) O OUI ☐
 - ✓ De la Confirmation O OUI ☐

Des propositions de camps, de pèlerinages, de rencontres thématiques leur seront faites, toujours dans un esprit de partage et d'implication.

Date et signature des deux parents responsables _____

Date et signature de l'élève (à partir de la 6^{ème}) _____

REGIME POUR L'ANNEE SCOLAIRE 2026/27

A NE RETOURNER QUE SI CHANGEMENT DE REGIME PAR RAPPORT A L'ANNEE PRECEDENTE

**SVP, veuillez obligatoirement nous communiquer le régime de votre enfant
au plus tard le lendemain de la rentrée scolaire (le plus tôt sera le mieux)**

- Soit à l'aide du coupon réponse, ci-joint, en le retournant à la comptabilité (adresse en bas de page)
- Soit par mail à l'adresse suivante : gestion.famille@institut-fenelon.org ou sur École Directe uniquement à Mme MEISTRO / Facturation élèves.
- Nous vous remercions de ne retourner qu'une seule fois votre coupon-réponse pour nous éviter une surcharge de traitement
- Toute modification de régime doit intervenir au plus tard par écrit gestion.famille@institut-fenelon.org :
 - Pour le 1^{er} trimestre : avant le 14 septembre 2026
 - Pour le 2^{ème} trimestre : avant le 27 novembre 2026
 - Pour le 3^{ème} trimestre : avant le 05 mars 2027

COUPON REPOSE (UN COUPON PAR FAMILLE)

Nom et prénom du responsable payeur :

Veuillez cocher la case qui correspond au régime de chaque enfant

Nom et prénom de l'enfant	Classe	DEMI-PENSION (4 jours / sem) ⁽¹⁾	DEMI-PENSION	EXTERNE ⁽²⁾
		Lundi+mardi+jeudi+vendredi Jours non modifiables Lunch 4 days a week Monday Tuesday Thursday Friday	Le mercredi LUNCH of wednesday	No Lunch

⁽¹⁾ l'inscription à la demi-pension 4 jours /semaine prévoit 4 repas obligatoires par semaine et ne permet pas d'adaptation selon l'emploi du temps de l'élève.

⁽²⁾ la qualité d'externe permet aux élèves de déjeuner au prix du repas occasionnel les jours qui leur conviennent.

Le / /2026
Signature :



PRÊT DE LIVRES

AUX ÉLÈVES DE LA 6^{ÈME} À LA TERMINALE
Année scolaire 2026/2027

**FORMULAIRE À REMETTRE, ACCOMPAGNÉ DU CHEQUE DE CAUTION, AU SURVEILLANT
RÉFÉRENT LE JOUR DE LA RENTRÉE EN ECHANGE DES MANUELS SCOLAIRES**

► L'élève

CLASSE : NOM : Prénom :

► Le responsable

NOM : Prénom :

Ce formulaire individuel doit être :

- complété et signé par le responsable légal,
- accompagné d'un chèque de caution de 100 €, libellé à l'ordre de l'OGEC Fénelon, qui ne sera pas encaissé et rendu en fin d'année*.
- remis impérativement le jour de la rentrée au surveillant référent de l'élève.

*Le chèque de caution sera rendu à la famille, après contrôle des livres en fin d'année. Tout livre anormalement abîmé ou manquant sera remplacé par la famille ou réglé avant la date fixée sur la circulaire relative à la restitution des manuels remise aux élèves en juin 2027. A défaut de remplacement ou de règlement, le chèque de caution sera encaissé.

Les chèques qui, pour une raison ou une autre, n'auraient pas été récupérés par les familles après restitution des manuels seront automatiquement détruits.

Date & Signature du responsable :
Le / / 2026

Lionel LEANDRI-VANDEUVRE,
Chef d'établissement coordinateur

Veuillez agraffer votre chèque ici, merci.

Ce document a pour but de vous informer des activités qui seront proposées à vos enfants l'année prochaine dans le cadre de l'Association Sportive de Fénelon. Dès la rentrée, vous recevrez un nouveau document avec tous les détails sur les jours et l'organisation précise de chaque activité. Des activités pourront aussi être modifiées en fonction de l'équipe EPS en place et de la gestion de nos installations.

L'Association Sportive de Fénelon est assurée par les enseignants d'EPS de l'établissement. Lorsqu'il s'inscrit, votre enfant S'ENGAGE à participer avec rigueur et bonne humeur aux entraînements ainsi qu'à porter avec bon esprit les couleurs de Fénelon lors des compétitions ! Le matériel demandé, spécifique à chaque sport, doit, bien sûr, être apporté.

Les ACTIVITES SPORTIVES pour les COLLEGIENS Année 2026-2027 :

- NATATION Avec Mme Lesage (mercredi de 14h35 à 15h30),
- BASKETBALL Avec Mme Duquesne,
- RUGBY Avec M Bonnet (Mercredi en début d'après midi),
- VOLLEY BALL Gymnase du collège Avec Mme Mestre (Mercredi 13h-15h),
- ESCALADE Gymnase du collège Avec M. Bernet,
- BADMINTON Au gymnase du collège Avec M Ragondet,
- TENNIS DE TABLE Avec M Ragondet,
- FOOTBALL Avec M. Bernet
- GYMNASTIQUE Avec Mme Duquesne

Le document d'inscription sera mis en ligne sur école directe à partir du 14 septembre 2026.

Une fois rempli, votre enfant pourra le remettre à son professeur d'EPS ou à l'enseignant d'EPS responsable de l'activité souhaitée.

TOUTES LES ACTIVITÉS SPORTIVES DE L'AS DEBUTERONT LA SEMAINE DU 21 SEPTEMBRE

Frais d'inscription pour l'année scolaire : 40€

CONTRAT « ENGAGEMENT A LA REUSSITE » 2026-2027

Nom, Prénom de l'élève : _____

Niveau classe 26-27 : ☐ 3ème ☐ 2^{de} ☐ 1^{ère} ☐ Terminale**ABSENCES AUX EVALUATIONS**

Pour être représentative du niveau réel d'un élève, une moyenne doit être établie à partir d'un nombre suffisant d'évaluations. Le contrôle continu implique le respect scrupuleux de l'obligation d'assiduité prévue par l'article L.511-1 du Code de l'éducation : « *Les obligations des élèves consistent dans l'accomplissement des tâches inhérentes à leurs études ; elles incluent l'assiduité et le respect des règles de fonctionnement et de la vie collective des établissements.* »

À ce titre, les élèves sont tenus de se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances définies par les enseignants. Toute absence à une évaluation doit être justifiée auprès de la vie scolaire dans les délais prévus par le règlement intérieur. Une procédure disciplinaire pourra être engagée lorsqu'une absence est identifiée comme relevant d'une stratégie d'évitement ou présente un caractère répétitif. Les absences non justifiées ou ne reposant pas sur un motif valable pourront avoir une incidence sur la moyenne de l'élève ainsi que sur son dossier scolaire. Toute évaluation commencée mais inachevée, ou rendue incomplète, sera corrigée en l'état et notée. Elle ne pourra faire l'objet d'une évaluation de rattrapage.

Conformément au règlement intérieur, une évaluation de rattrapage peut être organisée uniquement à l'initiative de l'enseignant. Elle ne constitue en aucun cas un droit pour l'élève et n'a donc aucun caractère automatique.

Les évaluations de rattrapage pourront être programmées le mercredi après-midi, le samedi matin ou durant les trois premiers jours des vacances scolaires. La date, l'heure et les modalités de la convocation seront communiquées à l'élève via son emploi du temps sur École Directe (module « Sanction ») et seront retirées une fois le rattrapage effectué.

FRAUDES

La gestion des situations de fraude s'exerce dans le cadre défini par le règlement intérieur de l'établissement. Toute fraude ou tentative de fraude, quelle qu'en soit la forme, sera sanctionnée dans la notation, ainsi que par une mesure disciplinaire pouvant aller jusqu'à une exclusion temporaire d'une journée minimum. Ces mesures peuvent s'accompagner d'une sanction majeure prévue par le règlement intérieur.

Il est rappelé que les téléphones portables, montres connectées et tout autre appareil électronique permettant de communiquer, de consulter ou de stocker des informations sont interdits pendant les évaluations. Ils doivent être éteints et rangés dans le sac de l'élève ou déposés dans les boîtes prévues à cet effet.

Afin de prévenir les fraudes et conformément à la réglementation en vigueur, l'établissement se réserve le droit d'utiliser un détecteur de téléphones portables lorsque qu'un élève est en situation d'évaluation.

Le fait pour un élève d'être en possession d'un téléphone portable ou de tout autre appareil non autorisé pendant une évaluation, qu'il soit utilisé ou non, est assimilé à une tentative de fraude et sera sanctionné comme tel.

Le non-respect de cet engagement peut être motif de non-réinscription.

☐ Nous confirmons avoir bien pris connaissance du contrat d'engagement à la réussite et du règlement intérieur mis en ligne sur Ecole directe

Fait à _____, le _____

Alexandra PLAUT
Directrice des études

L'élève,

Les parents ou
le représentant légal



FICHE MÉDICALE SCOLAIRE

FICHE MEDICALE À REMETTRE, AU SURVEILLANT RÉFÉRENT LE JOUR DE LA RENTRÉE

Nom et prénom de l'élève : Niveau :

Sexe : ☐ F ☐ G né(e) le à

Nationalité :

Régime scolaire : ☐ Demi-pensionnaire ☐ Externe

Adresse du/des responsable(s) :

Profession du responsable 1 :

Profession de responsable 2 :

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

Veuillez faciliter notre tâche en nous donnant un numéro de téléphone :

Domicile :

Travail et/ou portable du responsable 1 : Nom de l'entreprise :

Travail et/ou portable du responsable 2 : Nom de l'entreprise :

Nom et adresse de l'établissement scolaire précédent :

En cas d'urgence, un élève accidenté ou malade est orienté et transporté par les services de secours d'urgence vers l'hôpital le mieux adapté. La famille est immédiatement avertie par nos soins. Un élève mineur peut sortir de l'hôpital, uniquement accompagné par sa famille.

Nom et n° de téléphone d'une personne de confiance (en cas de non réponse des responsables) :

Nom, adresse et n° de téléphone du médecin traitant :

AUTORISATION D'INTERVENTION CHIRURGICALE

Nous soussignés,

agissant en tant que responsable(s) légal/légaux, autorisons l'établissement, par l'intermédiaire de son chef d'établissement ou toute personne mandatée par ce dernier, à faire pratiquer les interventions médicales (anesthésie et/ou chirurgicales d'urgence). Le responsable légal sera toujours prévenu au préalable.

Fait à, le

Signature des parents

Merci de compléter le verso .. /..

RENSEIGNEMENTS MEDICAUX COMPLEMENTAIRES

⇒ Date du dernier rappel antitétanique :

(pour être efficace, cette vaccination nécessite un rappel tous les 5 ans)

⇒ Date du dernier rappel Polio :

Attention : joindre obligatoirement les photocopies du carnet de vaccination.

Observations particulières :

⇒ Inaptitude totale à la pratique de l'EPS	Oui ☐	Non ☐	<i>Si oui, fournir un certificat médical</i>
⇒ Asthme	Oui ☐	Non ☐	
⇒ Spasmophilie	Oui ☐	Non ☐	
⇒ Épilepsie	Oui ☐	Non ☐	
⇒ Hémophilie	Oui ☐	Non ☐	
⇒ Diabète	Oui ☐	Non ☐	
⇒ Allergies	Oui ☐	Non ☐	

Si oui, lesquelles :

⇒ Traitement médical actuel : Oui ☐ Non ☐

Si oui, lequel :

⇒ Pathologies de l'œil Oui ☐ Non ☐

Si oui, lesquelles :

⇒ Pathologies du dos Oui ☐ Non ☐

Si oui, lesquelles :

⇒ Demande de PAI (Projet d'accueil individualisé) Oui ☐ Non ☐

Si oui, lequel :

Dans le cadre du RGPD, seules l'infirmière et le médecin scolaire auront connaissance de la totalité des informations ci-dessus. Elles seules pourront diffuser les informations nécessaires dans le cadre d'activités extérieures, sorties ou voyages scolaires.



PRÊT DE LIVRES

AUX ÉLÈVES DE LA 6^{ÈME} À LA TERMINALE

Année scolaire 2026/2027

**FORMULAIRE À REMETTRE, ACCOMPAGNÉ DU CHEQUE DE CAUTION, AU SURVEILLANT
RÉFÉRENT LE JOUR DE LA RENTRÉE EN ECHANGE DES MANUELS SCOLAIRES**

► L'élève

CLASSE : NOM : Prénom :

► Le responsable

NOM : Prénom :

Ce formulaire individuel doit être :

- complété et signé par le responsable légal,
- accompagné d'un chèque de caution de 100 €, libellé à l'ordre de l'OGEC Fénelon, qui ne sera pas encaissé et rendu en fin d'année*.
- remis impérativement le jour de la rentrée au surveillant référent de l'élève.

*Le chèque de caution sera rendu à la famille, après contrôle des livres en fin d'année. Tout livre anormalement abîmé ou manquant sera remplacé par la famille ou réglé avant la date fixée sur la circulaire relative à la restitution des manuels remise aux élèves en juin 2027. A défaut de remplacement ou de règlement, le chèque de caution sera encaissé.

Les chèques qui, pour une raison ou une autre, n'auraient pas été récupérés par les familles après restitution des manuels seront automatiquement détruits.

Date & Signature du responsable :
Le / / 2026

Lionel LEANDRI-VANDEUVRE,
Chef d'établissement coordinateur

Veillez agraffer votre chèque ici, merci.