



Ecole Sainte Marie Madeleine

Livret d'information 2026-2027 :

Ce livret est remis lors de la préinscription et est à conserver par la famille.

Il est aussi consultable sur notre site internet et sur votre Espace EcoleDirecte.

Nous contacter :

Adresse postale : 122 Chemin du prugnon – 83470 Saint-Maximin la Sainte-Baume

Tel : 04.94.78.01.34

Mail : ecole.mariemadeleine@orange.fr

Nous Trouver sur internet :

Site : ecolesmm.fr

Facebook : Ecole Sainte Marie Madeleine 83



Table des matières

I) Qu'est-ce qu'un établissement Catholique ?	3
II) Projet d'établissement.....	6
III) Règlement intérieur.....	11
IV) Règlement financier	18
V) Conditions générales	21
VI) Mutuelle Saint-Christophe	23
VII) APEL.....	24
VIII) Parents séparés	25



I. Qu'est-ce qu'un établissement catholique ?

- C'est un établissement scolaire :

Notre première mission réside dans l'enseignement et dans la réussite du parcours scolaire de chaque élève quel qu'il soit.

- C'est un établissement catholique :

Notre établissement constitue l'une des formes du service rendu par l'Eglise catholique à la société française et aux familles qui la composent.

Résolument ouvert à tous, il propose une formation tournée vers le respect de chacun, l'apprentissage de la liberté et du sens des responsabilités, la découverte de l'intériorité et de la dimension spirituelle de l'existence. En cela, il apporte à leurs élèves une éducation fondée sur la vision chrétienne de la personne et des relations humaines, dans un climat d'espérance qui, nous le croyons et nous nous y employons, peut constituer une chance pour chacun d'eux.

Etablissement en contrat d'association :

Par le contrat de l'Etat, l'établissement :

- Participe au service public de l'enseignement.
- Accueille, selon ses possibilités, tous les élèves sans distinction de sexe, de nationalité, et de conviction philosophique et religieuse.
- Recrute des enseignants titulaires du même niveau de diplôme et satisfaisant aux mêmes concours que ceux de l'enseignement public.

L'enseignement est soumis au contrôle de l'Etat.

Etablissement catholique :

L'école catholique est une institution chrétienne, placée sous l'autorité de l'Evêque.

Le CARACTERE PROPRE de l'établissement se traduit dans un PROJET D'ETABLISSEMENT attentif aux besoins des jeunes d'aujourd'hui et nourri par l'Evangile, Bonne Nouvelle annoncée par Jésus-Christ que les chrétiens reconnaissent comme Fils de Dieu.

Ce projet imprègne toute la vie de l'établissement.

Une éducation- un encadrement – une vie pédagogique- des activités- des valeurs se référant à l'Evangile.

Le projet d'établissement :

Il s'appuie sur le « caractère propre » de l'Enseignement Catholique et met en œuvre les projets éducatif et pastoral, de la tutelle diocésaine.

Le contrat avec l'Etat se limite à l'enseignement ; il concerne les horaires annuels, le respect des programmes mais pas le choix des méthodes pédagogiques. Le projet d'établissement, la vie scolaire, le règlement intérieur relèvent de la liberté de l'établissement.



L'enseignement :

Par contrat, nos enseignants, sans être fonctionnaires, sont « agents de droit public » et sont rémunérés par l'Etat. Les professeurs sont recrutés par le chef d'établissement et nommés dans l'établissement par le Recteur de l'Académie. Ils sont contrôlés par les inspecteurs de l'Education Nationale.

Le personnel enseignant est toutefois placé sous l'autorité de la direction de l'établissement représentant l'Académie.

- Pour enseigner dans l'Enseignement Catholique en contrat avec l'Etat, les maîtres doivent, au préalable, avoir obtenu l'accord collégial délivré par l'Enseignement Catholique. Ils doivent être respectueux du caractère propre de l'établissement. Ils doivent également avoir obtenu le concours de recrutement des professeurs des écoles.
- Les établissements ont l'obligation de suivre les programmes de l'Education Nationale et de présenter tous les élèves aux examens nationaux.

Les parents et l'A.P.E.L. :

Les parents sont partie prenante de la communauté éducative au sein de laquelle ils jouent un rôle essentiel. L'A.P.E.L. est l'Association de Parents d'élèves de l'Enseignement Libre régie par la loi 1901 (à but non lucratif). Elle rassemble les parents d'un même établissement. Dans le respect de la fonction spécifique de chacun, l'A.P.E.L. d'un établissement a un rôle d'accueil, d'animation, d'information, de conseil et de représentation de parents d'élèves.

La relation de confiance établie par l'A.P.E.L. avec les autres membres de la communauté éducative (chef d'établissement, association de gestion, tutelle, équipe enseignante, personnel d'encadrement et administratif) permet à chaque parent d'élève d'être acteur de l'établissement de son enfant dans un souci d'intérêt général et d'accompagnement.

Des parents « correspondants de classe » sont nommés à chaque début d'année scolaire. Ils font le lien entre les parents et l'école en étroite collaboration avec l'APEL.

La vie scolaire :

Le chef d'établissement est responsable de l'établissement et de la vie scolaire (article R442 39 du code de l'éducation). Seul l'enseignement est soumis au contrôle de l'Etat (article L 442 5 et R 914 57 du code de l'éducation).

Le règlement intérieur présenté aux familles lors de l'inscription est donc la mise en œuvre de la charte éducative en ce qui concerne la ponctualité, l'assiduité, le respect de chacun et des lieux. Conçu dans une perspective éducative, il présente à la fois la valorisation du respect des règles et les sanctions liées à leur manquement.

Dans ce cadre, l'établissement peut présenter son organisation spécifique des conseils de cycle, des conditions d'exclusion d'un élève ou de réinscription.

La pastorale :

Notre « Caractère propre » s'exprime par notre volonté d'être un Etablissement Catholique.

Nos établissements sont ouverts à tous. Réciproquement, élèves, enseignants ou membres du personnel, chrétiens ou non, tous se doivent de respecter le projet et peuvent librement choisir de contribuer à le faire vivre. Un formulaire d'adhésion aux activités d'ordre culturel est présenté aux familles pour signature à l'inscription de l'enfant.



Pour répondre à sa mission, l'établissement catholique veille :

- A offrir à tous une culture religieuse de l'ordre du savoir.
- A mettre en place des actions pour apprendre à vivre en solidarité et à œuvrer pour un monde plus juste.
- A proposer l'initiation à la foi chrétienne (catéchèse, prière, célébrations, préparation aux sacrements) à ceux qui souhaitent accueillir le Christ et sa Bonne Nouvelle dans toutes les dimensions de la vie de l'Eglise et en lien avec les paroisses.

Les ressources :

Du fait du contrat d'association, l'Etat verse des contributions légalement obligatoires à l'établissement, calculées sur la base du coût d'un élève dans l'Enseignement Public. L'établissement sous contrat reçoit donc de la commune pour l'école des fonds destinés à couvrir leur frais de fonctionnement hors tout ce qui touche à l'immobilier. Il est tenu de justifier de l'utilisation des sommes perçues.

Ce forfait (subvention) sert à financer le fonctionnement de l'établissement en ce qui concerne : la scolarité des élèves, les fournitures pédagogiques, les personnels d'encadrement et administratifs, l'achat de matériels, de certains livres. Les contributions demandées aux familles sont indispensables pour :

- L'immobilier (entretien des bâtiments, rénovation ou construction)
- La mise en œuvre du caractère propre de l'établissement

Les tarifs de la contribution familiale sont communiqués aux familles lors de l'inscription.

Restauration : l'ensemble de la production est réalisé par le LEAP Provence Verte, le prix du repas comprend à la fois les consommables mais aussi les charges fixes (personnel et énergie).

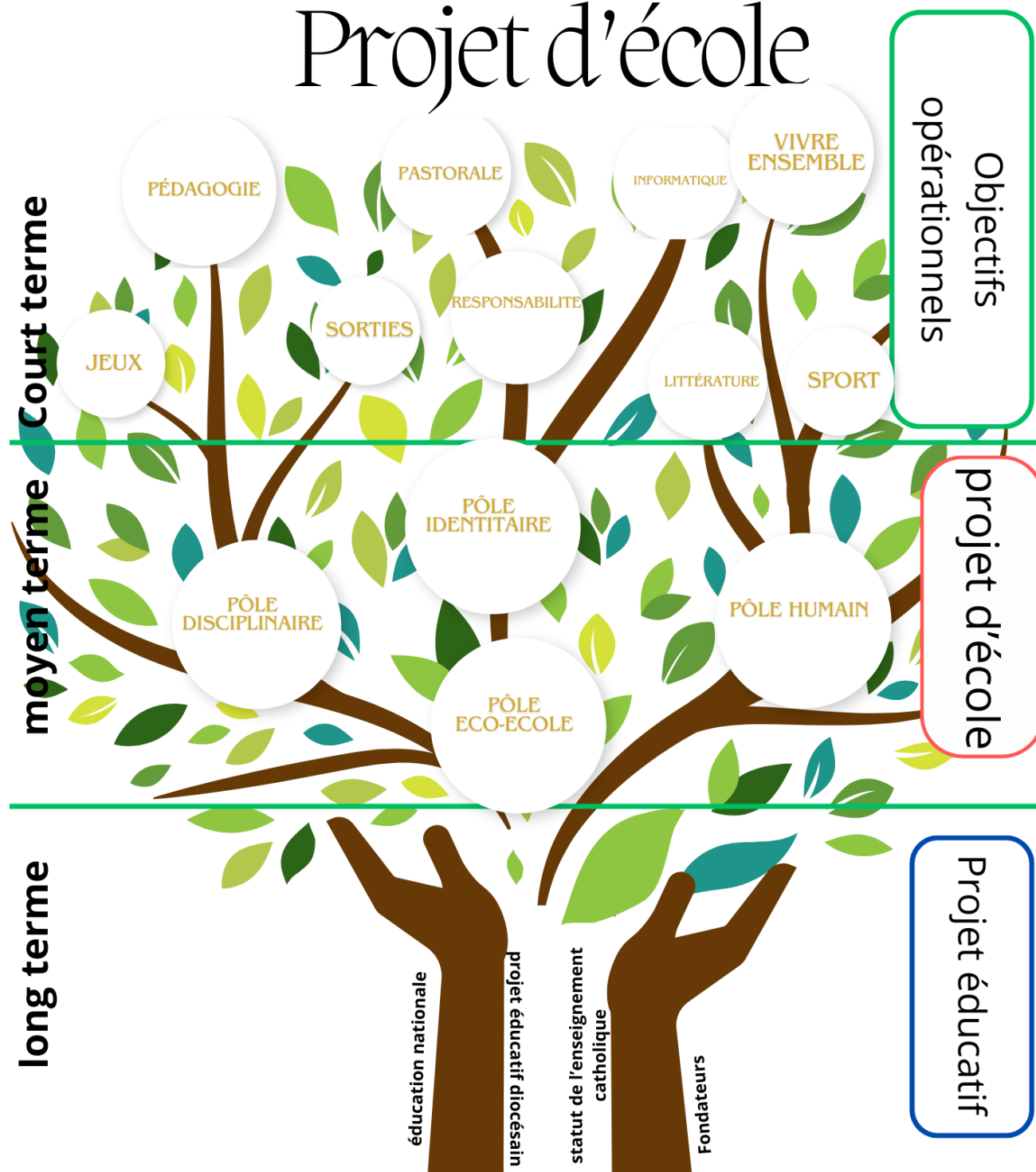
Gestion :

L'établissement est une association loi 1901 à but non lucratif. Le conseil d'administration de l'OGEC (Organisme de Gestion de l'Enseignement Catholique) gère avec le chef d'établissement l'utilisation des fonds collectés. Cette gestion est menée dans le cadre des projets de l'Enseignement Catholique dont la tutelle se porte garante. L'A.P.E.L. est membre de droit de l'OGEC.



II. Projet d'établissement

Projet d'école



« Si je veux réussir à accompagner un être vers un but précis, je dois le chercher là où il est et commencer là, justement là. Tout soutien commence avec humilité devant celui que je veux accompagner ; et c'est pourquoi je dois comprendre qu'aider n'est pas vouloir maîtriser mais vouloir servir. Si je n'y arrive pas, je ne puis aider l'autre. »

Søren Kierkegaard, philosophe danois (1813-1855)



Notre mission, notre volonté, nos valeurs :

Sous contrat d'association avec l'état et de tutelle diocésaine, l'école Ste Marie-Madeleine offre aux élèves un enseignement emprunt des valeurs catholiques. « *L'enseignement catholique est un lieu privilégié où l'église peut révéler l'homme à lui-même, lui faire découvrir le sens de son existence* » (statut de l'enseignement catholique).

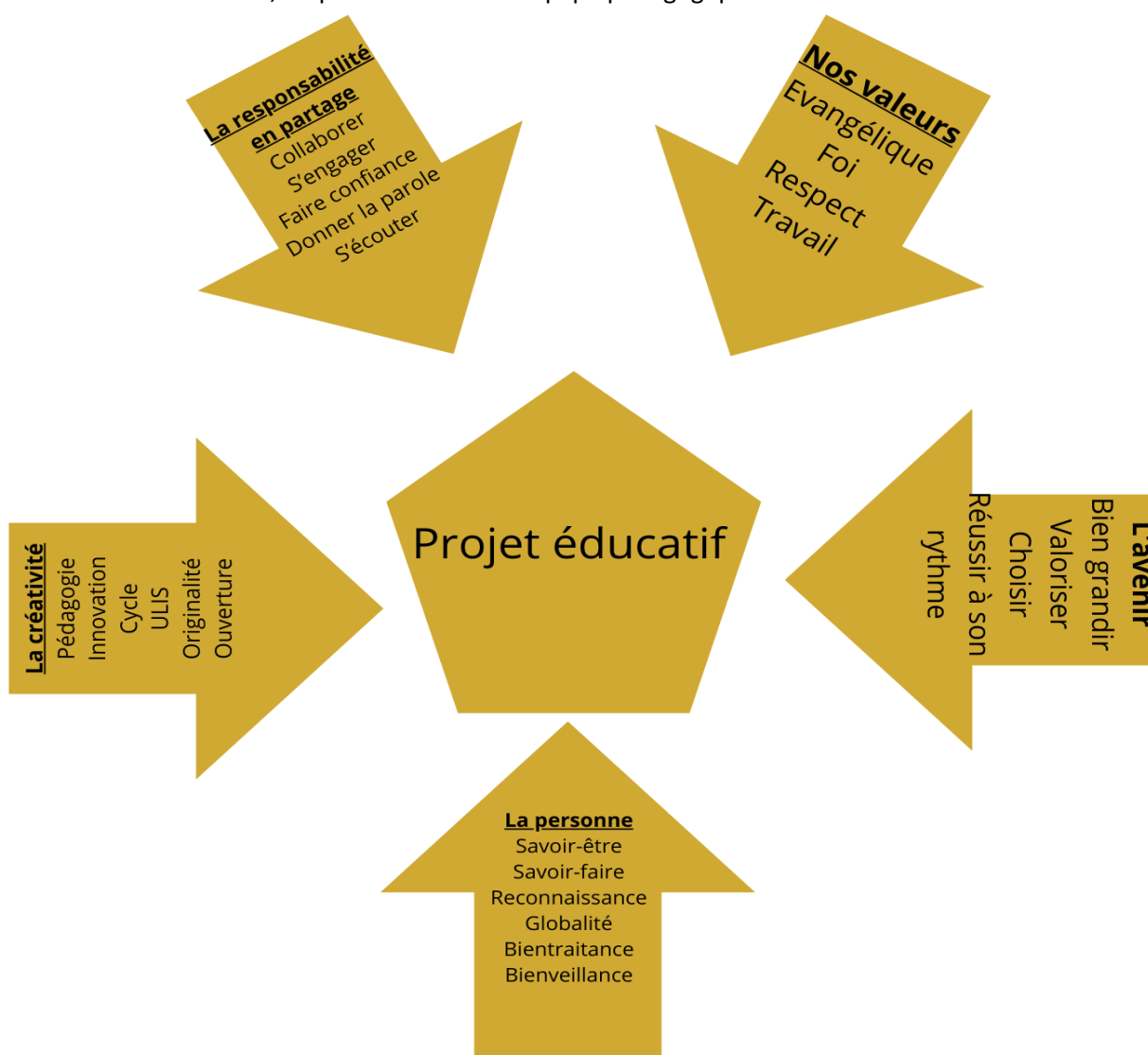
Parce que tout apprentissage demande des efforts et que c'est dans le plaisir que les apprentissages – faire des acquisitions, développer des capacités et des savoirs – se conduisent le mieux.

Parce que l'effort-plaisir fabrique de la persévérance tandis que l'effort-subit crée de la souffrance.

Parce que travailler avec plaisir et avec la satisfaction du résultat obtenu rejaillit sur le bien-être et la qualité de vie.

Établissement catholique d'enseignement, nous avons reçu cette mission de l'église.

Ce projet impose une qualité de la relation enfant/adulte basée sur la confiance et le respect. L'adulte, professionnel de l'enfance, pose un regard sur la personne de l'enfant pour mieux l'accompagner et le guider dans ses apprentissages, pour l'aider à surmonter ses difficultés et le motiver à toujours obtenir le meilleur de lui-même. Il vise à rendre l'enfant acteur de ses apprentissages, de les comprendre en leur donnant du sens. En tant que parent, vous tenez une place importante dans la réussite scolaire de vos enfants, en partenariat avec l'équipe pédagogique.



Comment est vu notre école par les parents ?

L'école Sainte Marie Madeleine est une école catholique sous contrat avec l'état, familiale, accueillante, ouverte vers l'extérieur dont la priorité est le bien-être des enfants dans l'écoute et la joie avec un bon dynamisme de l'ensemble de l'équipe.



Le projet éducatif

Le projet éducatif, c'est l'écrit qui, à partir des souhaits et réflexions de la communauté éducative, à partir des constats à l'école et dans la société, oriente la vie de l'école en référence à l'Evangile.

Les axes principaux retenus sont :

- se responsabiliser pour mieux vivre à l'école et pour mieux vivre en société.
- développer l'écoute et l'intériorité

Ceci se traduit par des actions adaptées à l'âge des enfants.

Ce projet éducatif, garant de la cohérence et de la cohésion de la communauté éducative, il se construit avec le projet pédagogique et pastoral.

Le projet pédagogique

Le projet pédagogique est le moyen que se donne l'ensemble de l'équipe enseignante pour permettre la réussite scolaire de chacun. Dans le prolongement du précédent projet pédagogique qui était de « **développer le plaisir d'apprendre** », thème que nous voulons conserver tant il est fondamental, nous avons élaboré un nouveau projet pédagogique : « **Mieux communiquer pour s'ouvrir aux autres et au monde** ».

Il se décline en quatre pôles :

- Le pôle identitaire qui s'axe vers le développement et l'épanouissement de la personne dans le respect de son identité.
- Le pôle disciplinaire qui regroupe les disciplines littéraires, scientifiques et sportives.
- Le pôle humain qui tant à inculquer les valeurs et principes fondamentaux pour devenir le citoyen de demain selon une vision chrétienne.
- Le pôle éco-école qui remet à nos jeunes élèves d'acquérir les fondements d'une éducation au développement durable.

1) Pôle identitaire

1.1) Aides adaptées :

Les APC :

- Propositions d'activités spécifiques pour rendre l'enfant plus autonome et plus responsable dans ses apprentissages.
- Proposer des outils adaptés aux besoins de chacun.
- Utiliser ce temps pour respecter le rythme de certains enfants grâce au groupe restreint.
- S'appuyer sur les formations personnelles de chaque enseignante au profit des élèves : méthodologie, écriture, pédagogie, neuroscience...

1.2) **Deux classes multi-niveaux : CE1/CE2 et CM1/CM2 :**

- Pour permettre à chaque enfant de s'épanouir et de vivre sa scolarité selon son propre rythme.
- Pour développer l'autonomie de chacun.
- Pour favoriser l'entraide et le travail entre pairs.

1.3) **Elèves à besoin particuliers :**

l'ULIS :

- Plus spécialisée pour les enfants « dys » et notifiés par la MDPH
- L'enfant est inscrit dans sa classe d'âge.
- Va et vient constant entre la classe et l'ULIS
- Accepter son rythme, ses capacités, ses besoins afin de l'aider et l'accompagner vers plus d'autonomie et de confiance.

RA : Regroupement d'Adaptation

- Présence sur l'école à mi-temps
- Mise en place de la co-intervention
- Aide en priorité les élèves en GS-CP-CE1 pour de la prévention/remédiation
- Observation en classe
- Aide à la rédaction des dossiers
- Evaluation et repérage des difficultés des élèves
- Lien avec les familles
- Equipe éducative et/ou suivi de scolarisation
- Rendez-vous parents/enseignant
- Echange avec les professionnels de santé.



2) Pôle disciplinaire :

2.1) L'informatique :

- 30 ordinateurs mobiles à disposition
- Permis internet en lien avec la gendarmerie
- TNI ou écran numérique dans chaque classe
- Créneaux horaires spécifiques pour chaque classe

2.2) Sciences :

- Fête des sciences au collège
- Expériences dès la maternelle (jardinage, compost, état de l'eau...)
- Classe verte scientifique, visite à ITER
- Projet éco-école, permaculture, LPO...
- Exploration et exploitation du site « la main à la pâte »

2.3) Anglais :

- Du CP au CM2 des professeurs de ISJA viennent dispenser des cours aux élèves.
- Une enseignante bilingue
- La Journée internationale

2.4) Le sport et les APQ :

- Salle de motricité et terrain de sport interne adapté et équipé
- Utilisation des infrastructures de la ville
- Pratique quotidienne
- Mise en place, sur le temps méridien et scolaire d'activités actives et expressives
- Les Olympiades

3) Pôle humain :

3.1) Education religieuse :

- Amener les élèves sur le chemin de la chrétienté
- Par des célébrations ou des messes
- Par le parcours catéchétique
- Par le temps d'adoration
- En apprenant à dire merci
- Par la construction d'une culture commune

3.2) Les valeurs humaines :

Développer des valeurs humaines et veiller à ce que les enfants les vivent par :

- Des actions humanitaires pour aider l'autre (le bol de riz, le calendrier inversé...)
- Des liens intergénérationnels avec la maison de retraite voisine
- Apprendre à veiller sur l'autre : altruisme (les messages clairs, la méthode PIKAS)
- Par des temps de partage : projet de l'école, de cycle ou de classe : carnaval, épiphanie, chorale, spectacle, kermesse....
- Par la protection du monde et de la nature qui nous entoure : projet éco-école, LPO, permaculture
- Projet « Fraternité », journée de l'Amitié

3.3) La connaissance et reconnaissance de l'autre :

- Prendre en compte chaque enfant dans son individualité (adaptation de la pédagogie, ULIS, RA, scolarité partagée...)
- Accepter et vivre avec le handicap et la différence : accessibilité et compensation
- Accepter les enfants d'âges différents dans les classes multi-niveaux.

3.4) Protection de l'enfant :

- L'EARS / EVAR: éducation affective, relationnelle et sexuelle de la PS au CM2
- Point écoute
- Référent harcèlement, pratique de la méthode de la préoccupation partagée (méthode PIKAS)
- Favoriser la communication adulte - enfant au sein de chaque classe et pendant les heures périscolaires
- Journée « anti-harcèlement »

4) Le pôle éco-école:

Éco-École est une méthodologie et un accompagnement auprès de nos jeunes élèves pour une mise en œuvre concrète du développement durable. Il repose sur la mobilisation de l'ensemble de l'équipe éducative : élèves, enseignants, personnels, APEL, chef d'établissement) mais également du territoire (collectivités, associations, etc.).



Le programme permet ainsi de travailler successivement sur l'un des 8 thèmes prioritaires autour desquels le projet se développe :

- L'alimentation
- La biodiversité
- Les déchets
- L'eau
- L'énergie
- La santé
- Les solidarités
- Le climat

Grâce aux projets Éco-École, les élèves acquièrent de nouvelles connaissances et compétences et ont les moyens de passer collectivement à l'action. Ils contribuent ainsi aux Objectifs de développement durable (ODD) définis dans l'Agenda 2030 par les États membres des Nations unies.

Il en découle concrètement

- Collaboration avec la Ligue de Protection des Oiseaux : L'école est labellisée : refuge pour oiseaux.
- Travail avec les élèves et l'OGEC pour respecter les normes écologiques
- Mise en place du tri sélectif
- Collaboration avec le SIVED
- Projet « Fraternité »

Le projet pastoral

L'école Sainte Marie Madeleine est une école catholique, sous contrat d'association avec l'Etat. Le présent projet pastoral a pour but de préciser les enjeux de la pastorale dans notre école. Chaque semaine, un temps est consacré au caractère propre de l'établissement : notre école a pour fondement l'annonce de l'Evangile, comme proposition de Foi.

Un formulaire d'adhésion aux activités d'ordre cultuel est présenté aux familles pour signature à l'inscription de l'enfant.



III. Règlement intérieur

Le règlement intérieur a pour but de fixer la manière de vivre ensemble dans le respect de chacun. Conçu dans une perspective chrétienne, il considère que chacun est faillible mais reste capable du meilleur ; il a donc pour objectif de permettre à chacun de donner le meilleur de lui-même.

Conditions de la vie en communauté, il s'impose de ce fait à tous les membres de la communauté éducative : élèves, parents, enseignants et personnel de l'établissement scolaire.

Tout membre de la communauté scolaire se devant de veiller au respect de ce règlement intérieur est de ce fait habilité à intervenir à tout moment auprès des élèves.

I-CADRE GENERAL

L'école Ste Marie Madeleine appartient à l'Enseignement Catholique et promeut les valeurs qu'il entend transmettre aux enfants.

Les élèves et les familles se doivent de respecter le caractère propre catholique de l'établissement.

- **Article 1 – Absences**

Article L131-1 Modifié par LOI n°2019-791 du 26 juillet 2019 - art. 11

L'instruction est obligatoire pour chaque enfant dès l'âge de trois ans et jusqu'à l'âge de seize ans

1.1 En cas de maladie ou d'absence imprévisible, les parents doivent en aviser **au plus tôt l'école directement ou via Ecoledirecte en mettant en copie le secrétariat et l'enseignante.**

1.2 Toute absence doit être justifiée **par écrit** sur papier libre ou sur le site gestionnaire de l'établissement (Ecoledirecte) au retour de l'enfant. Joindre un certificat médical pour toute absence dépassant cinq jours.

1.3 À partir de 4 demi-journées d'absences non justifiées dans le mois, le chef d'établissement convoque l'équipe éducative. Ensemble, ils recherchent les causes de l'absentéisme. Des mesures d'accompagnement seront alors proposées. Un document récapitulant les mesures sera à signer et à respecter

1.4 Le chef d'établissement informe le DASEN (Directeur académique des services de l'éducation nationale) de la situation. Il peut adresser un avertissement rappelant notamment les obligations et les sanctions risquées. Le DASEN peut aussi décider de mener une enquête sociale sur la situation.

- **Article 2 – Vacances**

2.1 Dans l'intérêt de l'enfant et du bon fonctionnement de la classe, les départs en vacances anticipés ne sont pas autorisés.

2.2 Les parents, qui ne respectent pas cette règle, déchargent, de ce fait, l'établissement de toute responsabilité immédiate et future sur les lacunes de leur enfant. Le travail scolaire effectué pendant l'absence devra être rattrapé au retour à la **charge des parents**. Les devoirs ne seront pas communiqués.

2.3 Aucun service ne sera remboursé dans le cas de vacances anticipées.

II-VIE DANS L'ÉTABLISSEMENT

Article 3-Les horaires de l'école :

Matin : 8h35 à 8h45

Midi : 11h50 à 12h00 pour les maternelles et 12h pour les élémentaires

Après-midi : 13h35 à 13h45

Soir : 16h35 à 16h45 pour les maternelles et 16h45 pour les élémentaires

REMARQUE : Les jours et les horaires pourront être modifiés selon les orientations ministérielles en vigueur.

Ces horaires seront respectés, tout retard perturbe le travail et l'organisation de la classe.

- **Article 4 –Fin de classe**

4.1 A la fin du temps de classe, les enfants sont remis aux parents ou aux personnes autorisées par écrit. Par mesure de sécurité, ils doivent quitter l'enceinte de l'établissement.

4.2 En cas de retard ou d'absence des parents, l'enfant ira à la cantine ou à la garderie. Le service sera facturé selon les modalités indiquées aux articles ci-dessous.

- **Article 5 – la répartition des classes : Décret du 24/02/89 Art.2**

5.1 « Après avis du conseil des maîtres, le chef d'établissement répartit les élèves entre les classes et les groupes. Il répartit les moyens d'enseignement. Il arrête le service des enseignants, fixe les modalités



d'utilisation des locaux scolaires pendant les heures et périodes au cours desquelles ils sont utilisés pour les besoins de l'enseignement. »

5.2 C'est à la rentrée de septembre que l'élève connaîtra sa classe.

- **Article 6 -Autorisation de sortie de l'école dans la journée**

6.1 Un enfant malade ou ayant un suivi particulier est autorisé à quitter l'école dans la journée après concertation préalable et autorisation du chef d'établissement. Toutefois, pour le bon fonctionnement de la classe, les rendez-vous médicaux hors temps scolaire sont à privilégier.

6.2 Sur temps scolaire, pour une sortie ponctuelle, la personne venant chercher l'enfant signera une décharge de responsabilité. Merci de respecter les horaires d'ouverture du portail.

6.3 Pour un suivi régulier, les responsables de l'enfant rempliront un formulaire spécifique.

- **Article 7 -Sorties éducatives**

7.1 Tout au long de l'année des activités et interventions scolaires, éducatives, culturelles... sont proposées aux enfants, elles font partie intégrante du processus d'apprentissage et de formation. Le choix d'organiser ou non une sortie ou activité relève de la liberté pédagogique de l'enseignante.

7.2 Si la sortie se fait à St Maximin, une autorisation annuelle devra être signée par les responsables de l'élève.

7.3 Si la sortie se fait en dehors de St Maximin, une autorisation ponctuelle devra être signée par les responsables de l'élève. Une participation financière pourra être demandée.

- **Article 8- Education physique et sportive**

8.1 Les cours d'éducation physique et de natation sont obligatoires sauf pour les élèves détenteurs de dispenses médicales officielles.

8.2 Les élèves doivent avoir une tenue adaptée à la pratique sportive.

- **Article 9 – Comportement des élèves**

Le comportement des élèves doit aller dans le sens de l'« autonomie dans le respect des règles sociales établies ».

9.1 La tenue vestimentaire doit être correcte et décente dans son état de propreté et dans sa présentation. Elle doit être adaptée à la vie de l'école et être en accord avec le projet éducatif de l'établissement.

La liste des « extravagances » n'étant pas exhaustive, les enseignants et personnels peuvent intervenir lorsqu'ils considèrent que la tenue ou la coiffure sont en marge du projet éducatif de notre établissement catholique. Leur opinion, validée par le Chef d'établissement, prévaut sur celle des parents concernés.

Vêtements interdits : les crop-tops, les shorts et jupes trop courts, les vêtements à sequins réversibles, les habits troués, les tongs ou claquettes, les chaussures lumineuses.

Bijoux et objets interdits : les boucles d'oreilles pendantes, les bijoux de valeur, les cartes POKEMON, les téléphones portables et les montres connectées. L'école décline toute responsabilité en cas de casse, de perte ou de vol.

Objets connectés et traceurs GPS : Afin de garantir un environnement scolaire sécurisé et propice aux apprentissages, l'introduction et l'utilisation d'objets connectés et de dispositifs de géolocalisation (tels que les montres connectées, traceurs GPS, AirTags, balises Bluetooth, etc.) sont strictement interdites au sein de l'établissement pour les motifs suivants :

- **Protection de la vie privée** : ces dispositifs peuvent collecter ou transmettre des données personnelles sans contrôle, portant atteinte à la confidentialité des élèves et du personnel.
- **Préservation du climat scolaire** : l'utilisation d'objets connectés peut perturber l'attention des élèves et nuire au bon déroulement des activités pédagogiques.
- **Risque de détournement** : la présence de traceurs GPS expose les enfants à des risques de surveillance non consentie ou de mauvaise utilisation par des tiers.

Tout objet connecté ou traceur GPS découvert dans l'enceinte de l'école sera immédiatement confisqué et restitué aux parents ou responsables légaux. Cependant en cas de récidive, le dispositif découvert ne sera restitué qu'en fin d'année scolaire.

Coiffures interdites : les motifs dans les cheveux, les couleurs. Les enfants portant les cheveux longs ou mi-longs doivent les porter de manière à ne pas perturber les apprentissages et/ou la sécurité : attachés si besoin et dans tous les cas le visage doit être dégagé.



Maquillage et vernis à ongles : interdits.

9.2 Le comportement des élèves doit être adapté à la qualité de vie en collectivité.

Pour cela il est indispensable :

- d'adopter un comportement respectueux avec autrui, tout particulièrement avec les adultes responsables des élèves (enseignants, personnels, intervenants...)
- d'utiliser un langage correct sans mots grossiers,
- d'être calme, silencieux, de se tenir correctement en classe et lors des différents déplacements
- à tout moment, de respecter les locaux (intérieur et extérieur),
- à tout moment, de respecter le matériel utilisé,
- de jeter les papiers dans les poubelles et nulle part ailleurs,
- de respecter la végétation (arbustes et pelouses).

- **Article 10– Interclasse**

10.1 Les élèves ne sont pas autorisés à se promener dans les couloirs sur le temps de midi, ni sur le temps de la récréation. Seul un adulte peut l'autoriser exceptionnellement.

10.2 Les élèves des classes primaires ne sont pas autorisés à utiliser les sanitaires de la cantine sans autorisation de l'adulte qui les surveille.

10.2 Jeux de ballons : Seuls les ballons en mousse sont autorisés.

10.3 Les jeux de ballon ne sont pas autorisés sous le préau, dans l'entrée du bâtiment annexe.

- **Article 11- Droit des élèves**

11.1 Les élèves ont droit au respect de leur intégrité physique, liberté de conscience et de croyance.

Les élèves ont droit au respect de leur travail et de leurs biens (dans la mesure où ils sont autorisés par le règlement intérieur).

11.2 Les élèves élisent des délégués qui les représentent.

11.3 Les élèves ont le droit d'émettre des idées, de proposer des actions, de mener des projets, dès lors qu'ils respectent le projet éducatif et le caractère propre de l'établissement.

- **Article 11 bis – Devoirs des élèves**

Dans leur propre intérêt, des obligations s'imposent à l'ensemble des élèves. En effet, parmi leurs objectifs d'éducation, les élèves ont le droit de connaître les règles applicables et le devoir de les respecter. De ce principe premier découle un ensemble d'obligations spécifiques à l'établissement scolaire : l'assiduité, les obligations quotidiennes de la vie des élèves tels que respect du règlement intérieur, respect de l'ensemble des membres de la communauté éducative, respect des bâtiments, locaux et matériels, respect du caractère propre de l'établissement.

III-SECURITE -HYGIENE

- **Article 12 – Médicaments**

12.1 Aucun médicament ne sera administré sans ordonnance et/ou PAI. Une décharge signée du responsable légal de l'enfant autorisant l'établissement à administrer le médicament est obligatoire.

12.2 Les élèves ne doivent pas avoir de médicaments sur eux.

- **Article 13 –Enfant malade-Accident corporel**

13.1 Les enfants présentant des besoins médicaux spécifiques (allergies, maladies chroniques...) seront accueillis avec un PAI.

13.2 Les enfants malades (gastro-entérite, grippe, fièvre à partir de 38°C...) resteront chez eux jusqu'à leur complète guérison afin de préserver le reste de la communauté éducative.

13.3 Si un élève présente des signes de maladie sur temps scolaire : fièvre, vomissements, diarrhées, maux de ventre (...), les responsables légaux seront contactés afin de venir chercher l'enfant, dans les meilleurs délais.

13.4 En cas d'accident ou de blessure, sur la journée scolaire, le chef d'établissement doit être immédiatement prévenu.

13.5 Accident corporel : En cas d'accident corporel peu grave (blessure légère, bosses, ...) les parents sont avertis. Les parents décident s'ils viennent ou non chercher leur enfant.

Les adultes de l'école peuvent donner des soins très rudimentaires : glace, petite désinfection, pansements.



Si l'état de l'enfant le nécessite et/ou que les parents ne peuvent se déplacer, le chef d'établissement prendra les mesures de précaution qui s'imposent (appel des secours, hospitalisation)

13.6 Transport à l'hôpital : En cas d'accident dans l'établissement, suivant l'état de l'enfant, le chef d'établissement appelle soit les secours soit les parents pour le transport à l'hôpital. Le personnel de l'école ne doit en aucun cas transporter les enfants.

13.7 COVID : Si l'enfant est un cas contact ou a été testé positif à la COVID, il est impératif de respecter les règles sanitaires et d'hygiène prescrites par le gouvernement notamment le protocole sanitaire en vigueur.

- **Article 14 – Responsabilité de l'établissement**

14.1 Objets de valeur, sommes d'argent importantes...ne sont pas autorisés dans l'enceinte de l'établissement. Celui-ci décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de détérioration de même pour les jouets apportés à l'école.

14.2. Les écharpes et foulards en maternelle ne sont pas autorisés en raison des risques d'étranglement.

14.3 Les objets présentant un danger sont interdits. Les parents sont responsables en cas de blessures ou de dégradations dues à l'utilisation de ces objets.

IV-RELATIONS AVEC LES FAMILLES

La cohésion et la collaboration sont nécessaires et fondamentales.

- **Article 15 – Correspondance avec les enseignants et le chef d'établissement**

15.1 Chaque parent peut correspondre avec l'enseignant de son enfant.

15.2 Chaque parent peut rencontrer l'enseignant de son enfant ou la chef d'établissement après avoir pris rendez-vous, en respectant les horaires de classe. Aucun parent ne doit monopoliser un enseignant sur le temps de sa surveillance ou de la prise en charge de sa classe. Il y va du bon ordre des rentrées et sorties, moments nécessitant une grande vigilance de la part des enseignants. Aucun parent ne doit se trouver dans la cour de l'école sur les temps de rassemblement des élèves (rentrée, récréation, sortie).

- **Article 16 – Travail à la maison**

16.1 Les parents sont tenus de vérifier le travail à faire à la maison chaque soir.

16.2 Après avoir pris connaissance des contrôles périodiques, les parents doivent les signer.

16.3 Le travail non fait et les contrôles non signés peuvent entraîner une sanction.

V-MISE EN OEUVRE ET RESPECT DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR

- **Article 17 – Discipline**

Le chef d'établissement est responsable de l'ordre public dans l'établissement. À ce titre, il veille aux respects des droits et devoirs de tous les membres de la communauté scolaire et assure l'application du règlement intérieur. Le chef d'établissement peut prononcer, dans le respect de la procédure disciplinaire, toutes les sanctions qu'il juge utiles, dans la limite des pouvoirs propres qui lui sont reconnus aux termes des dispositions de la réglementation : avertissement, blâme, mesure de responsabilisation, exclusion temporaire de la classe, de l'établissement ou de l'un de ses services annexes d'une durée maximale de huit jours, exclusion définitive.

17.1 Chaque adulte de l'école (enseignant ou personnel OGEC) est chargé, dans son domaine, de la discipline et de l'application des sanctions en cas de manquement aux règles énoncées.

17.2 Le comportement positif et le travail sérieux d'un enfant est noté dans le livret scolaire. Il/elle est fortement encouragé (-e) par les enseignants en classe et par le chef d'établissement.

17.3 Le non-respect du règlement, la mauvaise conduite, le manque de travail entraîneront une sanction.

- **Article 18- Sanctions :**

18.1 La sanction à but éducatif

La sanction éducative a pour volonté de donner à un élève la possibilité de changer. L'enjeu est que l'élève s'interroge sur le sens et les conséquences de sa conduite.

Les réponses éducatives peuvent être variées et relèvent de la décision de l'enseignant sur temps de classe et personnel OGEC sur temps périscolaire. Elles sont adaptées en fonction de chaque élève.

18.2 Sanctions éducatives possibles :

- Remontrance orale de la part de l'enseignant ou du personnel.



- Convocation par le chef d'établissement.
- Une exclusion temporaire de l'activité, de la classe.
- Un travail écrit (mot d'excuse, réflexion écrite, dessin).
- Du matériel abîmé à réparer ou à rembourser.

18.3 Sanctions disciplinaires

La sanction disciplinaire a pour but de stopper un comportement qui engendre des faits importants, ou graves.

Ces sanctions sont :

- Un avertissement écrit du chef d'établissement,
- Une exclusion temporaire de l'école ou des services scolaires,
- Une exclusion définitive, une non-réinscription.

18.4 Mesure de prévention : Un enseignant ou un personnel de direction, d'éducation ou de surveillance peut décider de confisquer un objet dangereux ou interdit.

18.5 Mesure conservatoire : Le chef d'établissement peut interdire à un enfant d'accéder à l'établissement en cas de procédure disciplinaire engagée contre lui. L'accès à l'établissement peut lui être interdit pendant **2 jours ouvrables minimum** ou jusqu'à la date du conseil de discipline s'il a été saisi. Les mesures conservatoires ne présentent pas le caractère d'une sanction. Ces mesures à caractère exceptionnel, qui doivent répondre à une véritable nécessité, peuvent s'avérer opportunes, notamment pour garantir l'ordre au sein de l'établissement dans l'attente d'une décision rendue par l'autorité disciplinaire.

Cette mesure temporaire n'est pas inscrite au dossier scolaire de l'enfant. Elle ne peut faire l'objet d'un recours pour la contester.

- **Article 19-Conseil de discipline**

19.1 Le conseil de discipline est composé à minima du chef d'établissement, du président d'APEL et d'un enseignant.

Le chef d'établissement peut aussi demander la présence d'un ou plusieurs autres membres de la communauté éducative s'il le juge utile.

19.2 Le conseil de discipline émet un avis sur une exclusion temporaire ou définitive pour donner suite à un fait particulièrement grave ou pour donner suite à une réitération de faits importants.

Le chef d'établissement prend, sous 5 jours ouvrés, la décision définitive.

19.3 Les représentants légaux de l'élève et l'enfant lui-même reçoivent une convocation écrite 8 jours avant la date du Conseil de discipline.

S'ils le souhaitent, ils peuvent recevoir l'assistance d'un membre de la communauté éducative.

VII- Résiliation du contrat scolarisation et droits d'accès aux informations recueillies :

- **Article 20-Durée et résiliation du contrat de scolarisation**

20.1 Résiliation au cours d'année scolaire

Sauf sanction disciplinaire, rupture du contrat de confiance entre l'établissement et la famille ou non-respect du règlement financier, le contrat de scolarisation ne peut être résilié par l'établissement en cours d'année scolaire.

En cas d'abandon de la scolarité en cours d'année sans cause réelle et sérieuse reconnue par l'établissement, les responsables légaux restent redevables envers l'établissement d'une indemnité de résiliation égale à un trimestre. Les frais de dossier, ainsi que les coûts annuels de la scolarisation au prorata pour la période écoulée, restent dus dans tous les cas. Les causes réelles et sérieuses de départ de l'élève en cours d'année sont le déménagement, le changement de situation non prévue lors de la signature du contrat ou tout autre motif légitime accepté expressément par l'établissement.

20.2 Résiliation au terme de l'année scolaire

Les parents informent l'établissement de la non-réinscription de leur enfant à l'occasion de l'enquête qui est faite courant du 2ème trimestre et au plus tard le 15 juin. La résiliation du contrat de scolarisation après ce terme entraînera le non-remboursement par l'établissement de l'acompte versé lors de l'inscription ou de la réinscription.

- **Article 21-Droit d'accès aux informations recueillies**



Les informations recueillies dans ce dossier sont obligatoires pour l'inscription dans l'établissement. Elles font l'objet d'un traitement informatique par l'OGEC Marie Madeleine et sont conservées et traitées dans le cadre de la gestion des élèves durant toute la scolarité de la personne concernée. Conformément à la loi, au départ de l'élève, elles sont conservées pour une durée minimale de 10 ans en archivage intermédiaire au sein de l'établissement.

Certaines données sont transmises au rectorat de l'Académie ainsi qu'aux organismes de l'Enseignement Catholique auxquels est lié l'établissement.

Les noms, prénoms, et adresses de l'élève et des parents sont transmis à l'Association des parents d'élèves de l'enseignement libre. Les familles peuvent s'opposer à cette transmission de données en envoyant un courrier à l'attention des services administratifs de l'établissement à l'adresse suivante : « Ecole Catholique Sainte Marie Madeleine, Chemin du Prugnon, 83470 Saint-Maximin-la-Sainte-Baume »

De plus, une photo d'identité numérisée sera conservée par l'établissement et supprimée à la suite de l'année en cours ; elle ne sera jamais communiquée à des tiers sans information et accord préalable des parents. Vous pouvez accéder aux données vous concernant, les rectifier, exercer votre droit à la limitation du traitement et exercer votre droit à la portabilité de vos données sur présentation d'une pièce d'identité et après une demande écrite adressée à l'attention des services administratifs de l'établissement à l'adresse suivante : « Ecole Catholique Sainte Marie Madeleine, chemin du Prugnon, 83470 Saint-Maximin-la-Sainte-Baume ». Le traitement de ces demandes, en particulier le droit à la portabilité peut engendrer un coût qui vous sera dû au moment de la livraison de vos données sur le support adéquat. Consultez le site cnil.fr pour plus d'informations sur vos droits. Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits « Informatique et Libertés » ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation à la CNIL."

VII-SERVICES PÉRISCOLAIRES :

Article 22- Restauration scolaire :

22.1 Repas réguliers à l'année :

L'inscription aux repas réguliers à l'année ne pourra être modifiée à aucun moment, pour quelque motif que ce soit.

22.2 Repas réguliers au trimestre :

Pour toutes modifications du calendrier annuel des jours de cantine (repas réguliers), veuillez-nous en avertir par Ecoledirecte au secrétariat... La modification devra être effectuée avant le 20 du mois en cours. La modification sera effective dès le mois suivant.

Lors d'une absence pour les repas réguliers ou au trimestre, les repas seront remboursés à partir de cinq jours d'absence consécutifs sur présentation d'un certificat médical au secrétariat. Veuillez-nous en avertir au plus tôt.

Lors des sorties pédagogiques, les repas non pris seront automatiquement déduits.

22.3 Repas occasionnels :

Les repas sont préparés et livrés par le lycée Provence Verte. Nous sommes donc tenus de respecter des délais de commandes des repas. Aussi, nous vous demandons de bien vouloir tenir compte des impératifs suivants pour toutes inscriptions « en repas occasionnels ».

Mettre le ticket dans le cahier de liaison ou le remettre à l'enseignant, et au plus tard, avant 9h le jour ouvrable précédant le jour de cantine demandé. Le ticket est nominatif, il doit comporter le nom, le prénom et la classe de l'enfant.

Article 23 Garderie :

23.1 Horaires : Garderie du matin : de 7H30 à 8H35 -Garderie du soir : de 16H45 à 18H30

23.2 Garderie occasionnelle :

Il est préférable d'inscrire votre enfant en garderie occasionnelle par écrit, en utilisant le cahier de liaison ou via Ecoledirecte Pour une garderie imprévue veuillez prévenir au plus tôt le secrétariat. **Dans le cas de retard à 16H45,** votre enfant sera automatiquement pris en charge en garderie. Cette dernière vous sera facturée.

23.3 Garderie régulière et forfait matin et soir :



Pour toutes modifications du calendrier annuel des jours de garderie, veuillez-nous en avertir par écrit en utilisant le cahier de liaison, sur papier libre, par mail, ou par Ecoledirecte... La modification devra être effectuée avant le 20 du mois en cours. La modification sera effective dès le mois suivant.

Lors d'une absence, les garderies seront remboursées à partir du cinquième jour sur présentation d'un certificat médical au secrétariat. Veuillez-nous en avertir au plus tôt.

VIII Droit à la déconnexion

Les familles comme les enseignants ont droit à la déconnexion.

Aucun personnel ou famille ne peut être tenu de répondre à des courriels, messages ou appels téléphoniques à caractère professionnel en dehors de ses heures habituelles de travail, pendant ses congés, ses temps de repos et absences autorisées. Il est par ailleurs rappelé à chaque personnel et famille de ne pas solliciter une réponse en dehors des jours et heures de travail.



IV. Règlement financier

Contribution des familles :

La contribution des familles est destinée à financer les investissements immobiliers et les équipements nécessaires, ainsi que les dépenses liées au caractère propre de l'établissement et à l'organisation de l'enseignement catholique diocésain.

Un relevé de tous les frais vous sera adressé en début d'année scolaire (fin septembre, début octobre).

Le règlement des factures peut s'effectuer :

- Mensuellement, par prélèvement automatique. L'autorisation de prélèvement doit être remplie et retournée accompagnée d'un Relevé d'Identité Bancaire. Le prélèvement reste le mode de règlement privilégié par l'établissement.
- Mensuellement avant le 10 du mois, par chèque ou par virement. Les chèques sont à établir à l'ordre de « **OGEC Ste Marie Madeleine** » avec le Nom et la classe de l'enfant inscrit au dos.

Les garderies occasionnelles ainsi que les frais ou remboursements annexes seront facturés au mieux à la fin du mois en cours ou le mois suivant.

Réductions sur la contribution des familles

Une réduction est accordée sur la contribution à partir du 2^{ème} enfant inscrit dans l'établissement. Elle s'applique du plus jeune au plus âgé.

Le taux de réduction est le suivant :

- **40€** pour le deuxième enfant,
- **80€** pour le troisième enfant,
- **130€** à partir du 3^{ème} enfant.

Inscription et réinscription

- Les frais de dossier :

Les frais de dossier pour la première inscription s'élèvent à **50€** et à **20€** pour la réinscription.

Ils sont à régler au retour du dossier, ils restent acquis par l'établissement.

- Acompte :

C'est la somme versée au moment de l'inscription ou de la réinscription et sans laquelle le dossier ne peut être validé. En cas de désistement, la totalité de cette somme sera conservée par l'établissement, sauf cas de force majeure (mutation, déménagement), justifié par tout moyen avant le 1^{er} juin de l'année en cours.

Cet acompte de **70€** est exigible par un chèque qui sera encaissé mi-juillet.

Il sera déduit sur la facture de début d'année.

Frais de demi-pension

Les frais de demi-pension comprennent :

- La fourniture, la confection des repas et les frais de personnel y afférent (LEAP Provence Verte)
- L'amortissement des locaux et du mobilier mis à disposition
- Les énergies et fluides
- La surveillance et l'encadrement des élèves.



Sur l'établissement, vous pouvez choisir entre plusieurs régimes :

- **Externe** : L'enfant ne mange pas à la cantine
- **Demi-pensionnaire à l'année** : L'inscription se fait à l'année, sans possibilité de changement.
- **Demi-pensionnaire au trimestre** : L'inscription se fait au trimestre. En cas de modification, celles-ci interviendront qu'en début du mois après avoir prévenu au plus tard le 20 du mois en cours.
- **Repas occasionnel au ticket** : Si un élève externe est amené à déjeuner dans l'établissement de manière exceptionnelle, il devra présenter un ticket 24 heures ouvrables avant et ce avant 10 heures au secrétariat. Les tickets sont à acheter au secrétariat par chèque ou par espèce et ils sont vendus par souche de 5 à **38.25€**.
- **Panier repas (PAI)** : Les enfants présentant une allergie alimentaire devront apporter leur panier repas conformément aux directives sanitaires. Leur prise en charge sur le temps méridien est facturée **3€** par repas.

- **Déduction des repas :**

A partir de 5 jours d'absence consécutifs à la cantine, les repas seront déductibles sur **présentation d'un certificat médical**.

Merci de prévenir au plus tôt l'école.

Les repas non pris à l'occasion des sorties de classe seront déduits automatiquement.

Périscolaire et étude

L'établissement propose :

- Une garderie du matin et du soir pour tous les élèves de 7h30 à 8h30 et de 16h45 à 18h30.
- Une étude surveillée systématique le soir pour les élèves du CM1 au CM2 de 17h à 17h30.

Ces services sont facturés à l'année. Ils seront déductibles à partir de 5 jours d'absences consécutifs sur présentation **d'un certificat médical**.

Si un élève n'est pas inscrit à la garderie mais rentre avant 8h35 dans l'établissement, une facturation au tarif garderie exceptionnelle sera appliquée à la famille.

Sorties scolaires et activités pédagogiques (hors classe transplantée)

Pour les sorties scolaires et activités pédagogiques (hors classe transplantée), une information est transmise par l'enseignant aux familles. Le montant de ces sorties ou activités proposées est facturé annuellement sous l'intitulé « frais annuel d'animation pédagogique » d'un montant de 60€ par enfant.

Difficultés financières et impayés

Une difficulté financière peut survenir, ne pas hésiter à contacter le service comptabilité si tel est le cas. Un rendez-vous avec le chef d'établissement déterminera ce qu'il est possible d'envisager. Des pièces administratives pourront être demandées pour justifier d'une situation (relevé d'imposition, dossier de surendettement ect...)

En cas d'impayés, une lettre de rappel sera adressée, éventuellement suivie d'une mise en demeure envoyée en recommandé avec accusé de réception. Le chef d'établissement se réserve alors le droit de ne pas réinscrire l'élève l'année suivante ou de mettre fin au contrat de scolarisation et de faire recouvrer les sommes dues par tout moyen légal.



En cas de rejet de paiement, par prélèvement ou par chèque, les frais bancaires seront imputés aux familles. L'absence de paiement intégral dans le délai prévu entraînera de plein droit la facturation d'une clause pénale à hauteur de 15% de la somme impayée avec un minimum de 20€.

L'assurance scolaire

L'établissement fait le choix d'assurer volontairement tous ses élèves en individuelle accident, nul besoin de fournir d'attestation d'assurance.

Si vous êtes titulaire d'une assurance volontaire pour cette couverture là, vous pouvez dès lors renoncer à cette assurance personnelle ou la conserver certains avantages étant cumulables.

La Mutuelle Saint Christophe (assurance de l'établissement) couvre votre enfant 24h/24 ; 7 jours/7 dans l'établissement, en vacances et à la maison par une garantie individuelle accident. De même, votre enfant est couvert pendant les sorties scolaires et activités facultatives.

Cette assurance ne couvre pas les dommages que votre enfant pourrait causer à autrui. Dans ce cas l'enfant est couvert par votre contrat multirisque habitation ou votre responsabilité civile de chef de famille.

A.P.E.L. (Association des Parents d'élèves de l'Enseignement Libre)

L'Association de Parents d'élèves de l'Enseignement Libre a le rôle fondamental de représenter les parents. En tant que partenaire institutionnel de l'établissement, elle participe activement à la vie de l'école et nous insistons pour que les familles soutiennent cette démarche. La cotisation comprend les services proposés par les associations départementales et nationales, ainsi que l'abonnement à la revue « Famille et Education ».

L'adhésion à l'APEL est systématique. Son montant est révisé chaque année par le conseil d'administration de l'APEL.

Si vous ne souhaitez pas adhérer vous pouvez adresser un courrier à l'école avant le 20 septembre 2026.

Si vous avez déjà adhéré à l'APEL du Var pour un autre de vos enfants, la cotisation s'élève à 12€05. Il faudra nous le mentionner sur un courrier.



V. Conditions Générales 2026-2027

1- Contribution des familles :

- Scolarité :

Scolarité	Tarif de base	Tarif de soutien
Contribution (maternelle et élémentaire)	810€ (81€ x 10 mois)	930€ (93€ x 10 mois)

Le choix du type de tarif est libre : le tarif de base est le minimum pour que l'école puisse fonctionner, le tarif de soutien permet d'améliorer les conditions de travail de vos enfants.

Acompte à verser à l'inscription : 70€ par enfant (déduit de la 1^{ère} facturation et non remboursable après le 1^{er} juin)

Frais de dossier pour la première inscription : 50€ par enfant (non remboursable)

Frais de dossier pour la réinscription : 20€ par enfant (non remboursable)

Réduction familiale annuelle sur la scolarité uniquement :

2^{ème} enfant : 40 €, 3^{ème} enfant : 80 €, 4^{ème} enfant : 130 €

- Frais annexes :

- **Cotisations diverses par famille** : 100 € annuels
- **Frais annuels d'animation pédagogique** : 60 € annuels
- **Pour les classes élémentaires, la location des manuels scolaires (annuel)** :
(CP : 5€, CE1 : 9€, CE2 au CM2 : 10€)
- **Les fournitures scolaires ainsi que les livrets** sont facturées en début d'année.
- **A.P.E.L** : Cotisation reversée à l'association des parents : 27 € par famille annuels



Modalités de paiement :

Un relevé de tous les frais vous sera adressé en début d'année scolaire (fin septembre, début octobre).

Nous vous engageons à le régler :

- Mensuellement, par prélèvement automatique (voir imprimé ci-joint),
- Mensuellement par chèque ou virement avant le 10 du mois.

Les garderies occasionnelles ainsi que les frais ou remboursements annexes seront facturées à la fin de chaque mois.

- ➡ **Nous vous rappelons que le non-paiement des frais de scolarité entraîne la rupture du contrat de scolarisation.**
- ➡ **En cas de départ en cours d'année, la facturation sera établie jusqu'au dernier jour de présence de votre enfant dans l'établissement.**

L'ensemble des frais facturés fait l'objet d'un échelonnement mensuel des paiements.



Déduction périscolaire :

A partir de 5 jours d'absences consécutifs, les activités périscolaires seront déductibles sur **présentation d'un certificat médical**. Merci de prévenir au plus tôt l'école.

Les repas non pris à l'occasion des **sorties de classes** seront déduits automatiquement.

**Tarifs restauration :**

Nom du régime	Prix d'un repas	Modalités
Repas à l'année	6.40€	- Inscription à l'année, sans possibilité de changement.
Repas au trimestre	6,50€	- Inscription au trimestre. - Les modifications n'interviendront qu'au début du mois suivant et après avoir prévenu au moins avant le 20 du mois en cours. - Montant facturé mensuellement.
Repas occasionnel	7,65€ vendu par 5 à 38.25€ la souche	- Vente de ticket par souche de 5 (Soit 38.25€). - A retirer aux heures d'ouvertures au secrétariat. A régler en chèque ou en espèces. - Le ticket doit être donné 24 heures ouvrables avant , et ce avant 10 heures dans le cahier de liaison.

**Tarifs garderies :**

Horaires : 7h30 à 8h30 et 16h45 à 18h30

A noter : Le tarif forfaitaire est applicable quel que soit le mois et/ ou l'heure d'arrivée et/ou de départ.

Nom du régime	Garderie du matin	Garderie du soir	Modalités
Garderie régulière	3€	6€	Pour la garderie du soir, un goûter sera distribué aux enfants. Les modifications n'interviendront qu'au début du mois suivant et après avoir prévenu au moins avant le 20 du mois en cours.
Forfait Garderie matin et soir	8€		Les modifications n'interviendront qu'au début du mois suivant et après avoir prévenu au moins avant le 20 du mois en cours.
Garderie occasionnelle	5€	9€	Il est préférable d'inscrire votre enfant via Ecoledirecte en contactant l'enseignante et le secrétariat. Pour une garderie imprévue veuillez prévenir au plus tôt le secrétariat. Dans le cas de retard à 16H45, votre enfant sera automatiquement pris en charge en garderie

- L'étude surveillée est organisée de façon systématique pour les enfants du CM1 au CM2. L'étude est assurée de **17h à 17h30** sans possibilité de venir chercher votre enfant durant ce créneau.

Le prix de l'étude est compris dans celui de la garderie du soir.



VI. Mutuelle Saint-Christophe

Dès le premier jour de la rentrée scolaire 2026-2027, grâce à l'assurance scolaire souscrit par votre établissement auprès de la Mutuelle-Saint-Christophe, votre enfant est protégé à chaque instant et en toutes circonstances (accident, blessures, racket...) qu'il soit à l'école, à la maison ou à des activités extra-scolaires !

Dès juin 2026, rendez-vous sur votre Espace parents accessible depuis notre site www.saint-christophe-assurances.fr, pour y retrouver toutes les informations utiles. Vous pourrez aussi y accéder grâce à Ecoledirecte ou un lien vous redirigera automatiquement vers cet Espace Parent.



Les + de l'assurance scolaire Mutuelle Saint-Christophe :

Des garanties essentielles en cas d'accident ou de blessure de votre enfant en complément des remboursements de la Sécurité sociale et/ou de votre mutuelle santé :

- La prise en charge des frais d'optiques et dentaires,
- Le remboursement des soins et frais médicaux...

Une protection 24h/24, 365 jours par an, dans le monde entier en tous lieux et toutes circonstances ⁽¹⁾ :

- Pendant les activités scolaires,
- Durant les activités facultatives, extra-scolaires ⁽¹⁾ ou périscolaires dans ou en dehors de l'école,
- A la maison

Votre enfant est aussi protégé ⁽²⁾ :

- En cas d'agression, de racket à l'école ou sur son trajet,
- Lors de la détérioration ou le vol de son instrument de musique durant les cours,
- En cas d'atteinte à son e-réputation (diffamation, injures sur internet, ect.)



Mon enfant a eu un accident, que faire ?

- **Si l'accident arrive à l'école**, votre établissement scolaire se charge de toutes les démarches et effectue la déclaration d'accident pour votre compte.
- **En dehors des périodes scolaires**, vous devez effectuer directement votre déclaration d'accident dans l'Espace parents ou par courrier. Vous disposez d'un délai de 5 jours suivant l'accident pour faire votre déclaration.

DÉCOUVREZ TOUTES NOS SOLUTIONS D'ASSURANCE ADAPTÉES À VOTRE FAMILLE

Demandez un conseil personnalisé en appelant le 01 56 24 76 00 ou réalisez un devis sur : www.saint-christophe-assurances.fr



AUTO



SANTÉ



HABITATION



GARANTIE DES ACCIDENTS DE LA VIE

RAPPEL

L'Espace parents
Mutuelle
Saint-Christophe,
votre espace privilégié
pour effectuer
vos démarches en ligne.

il est accessible **7j/7 24h/24**
depuis votre ordinateur, mobile
ou tablette !

L'Espace parents vous permet de :

1

Prendre connaissance des garanties
protégeant votre enfant,

2

Obtenir des réponses
à toutes vos questions
sur l'assurance scolaire
grâce à notre foire aux questions,

3

Télécharger et imprimer
une attestation d'assurance.

[www.saint-christophe-assurances.fr/
informations-pratiques/espace-parents](http://www.saint-christophe-assurances.fr/informations-pratiques/espace-parents)

(1) A l'exclusion d'activités professionnelles ou agricoles non organisées par l'établissement.
(2) Disponible en formule Confort.



VII. A.P.E.L.

Vous avez inscrit votre enfant dans un établissement catholique d'enseignement.

L'association des parents d'élèves de l'établissement est heureuse de vous accueillir et vous souhaite la bienvenue.

L'APEL, *Association des Parents d'élèves de l'Enseignement Libre*, c'est avant tout une équipe de parents bénévoles qui participe concrètement à la vie et à l'animation de l'établissement : **accueil des nouveaux parents, représentation au conseil d'établissement et auprès de l'organisme de gestion, organisation de la fête de l'école, de conférences et de débats sur des sujets éducatifs qui intéressent tous les parents.**

L'APEL, c'est aussi la plus importante association nationale de parents d'élèves, avec ses 947 000 adhérents. Porteuse de convictions éducatives fortes (cf. Projet du mouvement, téléchargeable sur le site www.apel.fr), l'APEL participe activement au débat éducatif national et fait entendre la voix des parents auprès de l'Enseignement catholique et des pouvoirs publics.

L'APEL, c'est enfin quatre services concrets d'aide à la scolarité et à l'éducation :

- **Famille & éducation**, le magazine de l'APEL qui, tous les deux mois, apporte aux parents d'élèves des informations pratiques et utiles sur la vie scolaire, les questions éducatives et de société, et les activités de loisirs pour les enfants.
- **www.apel.fr**, le site internet de l'Apel qui, mis à jour quotidiennement, répond aux interrogations des parents sur la scolarité et l'éducation de leurs enfants.
- **APEL Service**, un service téléphonique (01 46 90 09 60), où des spécialistes (conseillers scolaires, éducateurs spécialisés, psychologues, ...) répondent à toutes les questions des parents concernant la scolarité, l'orientation, les difficultés éducatives rencontrées.
- **Le Service d'information et de conseil aux familles**, qui propose, dans chaque département ou académie, un accueil personnalisé et gratuit pour renseigner sur les études et les professions, ainsi que sur les difficultés rencontrées par les enfants (problèmes scolaires, handicap, adolescence ...). Voici les coordonnées téléphoniques du Service d'information et de conseil aux familles de votre région : 04.94.22.66.40

Toutes ces actions ne peuvent être menées par l'APEL que grâce au soutien de tous les parents.

C'est pourquoi, la cotisation à l'APEL est systématique pour un montant de 27 € qui sera portée sur la facture de scolarité de votre enfant.

Si vous avez déjà adhéré à l'APEL du Var pour un autre de vos enfants, la cotisation s'élève à 12€05. Il faudra nous le mentionner sur un courrier .

Si vous ne souhaitez pas adhérer vous pouvez adresser un courrier à l'école avant le 20 septembre 2026.



VIII. Parents séparés

La situation de séparation des parents exige une grande rigueur dans les informations transmises.

C'est à ce prix-là que l'établissement pourra garantir à chacun des parents les informations concernant l'ensemble de la scolarité de leur enfant, conformément à la loi.

- Inscription

Le dossier déposé pour la demande d'inscription ou la réinscription doit être **impérativement** signé par les deux parents.

- Suivi de la scolarité

Les documents suivants sont adressés à chaque parent :

- Livrets d'évaluation ou bulletins de fin de période
- Autorisations pour les activités diverses
- Circulaire de rentrée
- Code Ecoledirecte

Chaque parent peut, à tout moment, solliciter un rendez-vous auprès des enseignants ou du chef d'établissement.

- Facturation

Merci d'informer le secrétariat du mode de règlement à l'inscription (ou en cours d'année) : division de la facturation par deux, qu'un parent payeur....

En cas de désaccord entre les deux parties, le jugement du tribunal sera appliqué.