

## **FORMALITES D'INSCRIPTION RENTREE 2027/2028**

**Vous devez avoir fait une pré-inscription en ligne via le lien sur le site internet.**

**Ensuite, pour que l'inscription de votre enfant à l'Ecole Saint-Michel soit prise en compte, un certain nombre de documents sont indispensables :**

- 5 enveloppes timbrées (sans fenêtre, sans adresse).
- 1 Photo d'identité de votre enfant.
- la copie de votre dernière feuille d'imposition.
- 1 RIB
- 1 Chèque de 80.00 euros pour les frais d'inscription à l'ordre de OGEC Saint- Michel (non remboursable)
- la photocopie des bulletins de l'élève depuis son début de scolarisation.

**Les documents remis doivent être signés par les deux parents exerçant l'autorité parentale sur l'enfant.**

**Dossier à retourner au secrétariat lors du rendez-vous**

**Horaire du secrétariat : Lundi, Mardi, Jeudi et Vendredi**

**De 8h00 à 12h00**

**Et de 14h à 17h00**

# REGLEMENT INTERIEUR

## 2026-/2027

Le règlement intérieur doit être compris, accepté et respecté par tous (élèves et familles). Son but est de permettre à toute la Communauté éducative de travailler dans l'harmonie et l'efficacité, sachant que les enfants ont besoin de règles pour grandir et se construire.

### Horaires de classe :

|             | ENTREES       | SORTIES                                |
|-------------|---------------|----------------------------------------|
| MATERNELLE  | 8h15 à 8h30   | 11h30                                  |
|             | 13h25 à 13h30 | 16h40                                  |
| ELEMENTAIRE | 8h15 à 8h30   | 11h30                                  |
|             | 13h25 à 13h30 | 16h40 CP<br>16h35 CE1, CE2, CM1 et CM2 |

## 1 – Retards :

Les horaires doivent être respectés pour que le groupe classe puisse travailler dès 8h30 et 13h30.

Au-delà de 5 minutes de retard réitéré (3fois), nous n'acceptons plus les élèves dans les classes. Ils ne pourront assister au début des cours.

A chaque retard, un billet d'observation vous sera adressé.

En cas de non respect, la direction se réserve le droit de ne pas accepter l'élève au sein de l'établissement.

De la GS au CM2, les enfants montent directement et **seuls** en classe à l'arrivée à l'école. L'accès aux classes n'est pas autorisé aux parents à ce moment-là.

Vous pouvez obtenir très facilement un rendez-vous avec l'enseignant de votre enfant par le cahier de liaison.

Pour les classes de petite et moyenne section, les élèves sont accueillis directement au portail par leur enseignante.

L'accès à l'école par la cantine n'est pas autorisé aux parents.

## 2 - Le cahier de liaison :

C'est un lien entre l'école et la famille. Vous pouvez y noter ce que vous souhaitez communiquer aux enseignants et de notre côté, nous vous ferons part des informations et dates importantes.

**Signez systématiquement** les circulaires que vous y trouverez, c'est pour nous la garantie que vous en avez bien pris connaissance, même si l'information ne vous concerne pas directement.

**Regardez quotidiennement** ce cahier de liaison.

Ce cahier doit être en permanence dans le cartable de l'élève.

Les autorisations de sorties **doivent être impérativement signées**, faute de quoi l'élève ne participera pas à la sortie.

### **3 – Absences :**

La fréquentation scolaire est obligatoire pour tous les enfants entre trois ans et seize ans.

Cependant toute absence de l'élève doit être justifiée par des motifs légitimes, quelle que soit la classe.

En cas d'absence :

- **téléphonez au secrétariat** pour avertir et faire connaître les motifs et la durée de l'absence.

### **ET**

- **justifiez par écrit cette absence** sur le cahier de liaison et par mail et apportez un certificat médical.

En cas de maladie contagieuse, un certificat médical est exigé au retour en classe de l'élève.

**NB :** Des absences répétées et non justifiées par des motifs sérieux seront signalées à l'inspection académique conformément à ses instructions.

Les rendez-vous demandés par l'école sont autorisés, toutefois aucune sortie d'élève ne pourra être accordée entre 11h30 et 13h30.

Les rendez-vous médicaux hors suivi demandés par l'école ne sont pas autorisés, si cela devait se produire l'élève ne pourra être présent sur la demi-journée de classe, à savoir :  
Si le rdv est le matin l'enfant réintégrera l'école à 13h30.  
Si le rdv est l'après-midi l'enfant quittera l'école à 11h30.

### **4 – Médicaments :**

**Leur usage est interdit à l'école.**

Aucun enseignant, aucun membre du personnel n'est habilité à en donner. Veillez donc, lors d'un traitement ponctuel, à administrer les doses à vos enfants le matin et le soir.

En cas de pathologie grave, l'école met en place un PAI (projet d'accueil individualisé) en présence du médecin de l'Education Nationale.

### **5 – Discipline :**

L'école est un lieu de travail, mais aussi un lieu de vie en communauté.  
Elle apprend aux enfants, en les faisant vivre ensemble, le partage et le respect de l'autre.

Un climat de confiance mutuelle est indispensable au bon fonctionnement de l'école, qui propose à chaque enfant une éducation ouverte au monde et aux différences, éclairée par l'Evangile.

Les enfants doivent avoir un langage correct et une attitude de politesse envers leurs camarades. Ils doivent respecter **tous les adultes de l'école** : enseignants, aides maternelles, surveillants, intervenants, personnel de cantine ou de bureau. De même, toute attitude agressive est à proscrire.

Tout manquement à la discipline sera signalé aux parents. Si aucune amélioration ne se fait sentir et que l'élève ne respecte pas le règlement, des sanctions seront prises.

## 6 - Sanctions :

- Observation dans le cahier de liaison et entretien avec l'enseignant
- Convocation des parents et de l'enfant à un entretien avec le Chef d'Etablissement
- Exclusion temporaire -de la classe avec un travail à rendre à l'enseignant  
-du temps de cantine
- Retenue le mercredi matin
- Exclusion définitive. En cas de non respect du règlement la direction se réserve le droit de ne pas réinscrire l'élève.

## 7 - Matériel, jeux, vêtements :

### Matériel :

Le respect du matériel fait partie d'une attitude générale.

- En cas de non respect, tout objet détérioré par un élève sera facturé à la famille.

**Le matériel scolaire doit être vérifié régulièrement.** Il doit être **renouvelé** si nécessaire (le matériel scolaire doit être simple, les marques ne sont pas souhaitables, ni les gadgets).

### Jeux :

Seuls les jeux de cour sont autorisés (cordes à sauter, élastiques, cartes à jouer).

Les jeux électroniques, téléphones portables, collections diverses sont interdits.

Pas de petits jouets (figurines, voitures...)

- En cas de non respect, l'objet sera confisqué et rendu uniquement aux parents.

**Vêtements** : Les enfants sont à l'école pour travailler : une tenue simple et correcte est exigée.

- Pas de tenues de plage « ventres à l'air »
- Les enfants doivent être bien chaussés (pas de sabots, de tongs).
- Tous les vêtements doivent être marqués au nom de l'enfant. Les vêtements égarés, non récupérés seront remis à une œuvre de charité.
- Pas de bijoux à l'école, ni argent, ni objets de valeur.
- Pas de chaussures à lacets pour les élèves de petite et moyenne section.
- Pas de montres connectées

L'école décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol des objets cités ci-dessus.

## 8 – Services proposés aux familles :

### La cantine :

Le moment de la cantine est un moment de plaisir et de convivialité. Nous demandons aux enfants de goûter aux plats qui leur sont proposés.

Pour les annulations de repas, voir le contrat avec les familles.

L'accès à la cantine n'est pas possible pour un enfant absent le matin.

**Toute annulation ou modification de cantine doit obligatoirement être faite par mail.**

### La garderie et l'étude :

Horaires : le matin de 7h30 à 8h10

Le soir de 16h45 à 18h

Les élèves qui restent à l'étude doivent être inscrits (formulaire à remplir à la rentrée).

Ils ont un travail à effectuer et ne peuvent être constamment dérangés par des allées et venues. C'est pourquoi ils sont récupérés par leurs parents **à 18h**.

Les enfants de la garderie peuvent être récupérés par leurs parents à deux moments précis :

- De 17h25 à 17h30
- De 17h55 à 18h00

● **A partir de trois retards au-delà de 18h, l'enfant sera exclu de la garderie ou de l'étude jusqu'à la fin de la période en cours.**

### Sortie de l'école :

Pour des raisons de sécurité, **les parents ne peuvent pas rester dans l'école après avoir récupéré leur enfant.** Les parents de maternelle attendent leurs enfants scolarisés en élémentaire à l'extérieur (même en cas d'étude ou de garderie).

### Protection des données personnelles

Les données collectées dans le présent contrat sont nécessaires à la gestion administrative et financière de la scolarité de l'élève et sont traitées sur la base de l'exécution du contrat conclu avec les représentants légaux. Les modalités de ces traitements sont précisées dans la note d'information relative à la protection des données personnelles remise aux responsables légaux lors de l'inscription.

Marseille, le.....

La cheffe d'Etablissement,

Signature de la mère :  
(Précédée de la mention Lu et approuvé)

Stéphanie Mouton

Signature du père :  
(Précédée de la mention Lu et approuvé)

Nom et prénom de l'enfant .....

Signature de l'enfant (à partir du CP)

# CONVENTION DE SCOLARISATION

## ENTRE

L'école Saint-Michel représentée par son chef d'établissement Mme Stéphanie Mouton

## ET

Mr et/ou Mme.....

Demeurant.....

Représentant(s) légal(aux) de leur enfant : .....

## IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

### Article 1 : Objet

La convention a pour objet de définir les conditions dans lesquelles le ou les enfant(s) sera (ont) scolarisé(s) par les parents à l'école catholique Saint-Michel ainsi que les droits et les obligations réciproques de chacune des parties.

### Article 2 : Coresponsabilité éducative

**La reconnaissance et le respect par tous des compétences respectives de chacun favorisent une relation éducative de confiance.**

#### 2.1 Engagements de l'école

- L'école Saint-Michel s'engage à scolariser l'enfant .....en classe de ..... pour l'année scolaire 20../20.. .
- L'école saint-Michel s'engage, dans le principe de coéducation, à tout mettre en œuvre pour **accompagner l'enfant** : suivi personnel, suivi du travail scolaire, proposition de temps d'entretien, mise en place de conditions réelles d'un dialogue constructif.
- L'école Saint-Michel s'engage, dans une recherche **de loyauté et de transparence**, à ne pas dénigrer la famille, à refuser les à priori et les jugements de valeur, à ne pas évoquer un désaccord devant l'enfant et à respecter la confidentialité dans les échanges.
- L'école saint-Michel s'engage **dans la mise en œuvre de conditions nécessaires à cette collaboration** : accueil personnalisé de chacun dès l'entretien d'inscription, mise en place de temps et de lieux de concertation (conseil d'établissement, réunion APEL,.....) associant l'ensemble des acteurs, pour les choix éducatifs, pédagogiques, organisationnels de l'établissement, information régulière de l'ensemble de la communauté éducative sur les évolutions du système éducatif, des programmes scolaires et sur les activités de l'établissement.
- L'école Saint-Michel s'engage également à assurer une prestation de restauration et de garderie.

#### 2.2 Engagements de la famille

- Les parents acceptent le principe d'une coéducation de leur(s) enfant(s). Ils s'engagent à tout mettre en œuvre **pour accompagner leur(s) enfant(s)** : suivi personnel, participation aux réunions d'information de l'école et aux rencontres avec les enseignants.

- Les parents s'engagent, dans **une recherche de loyauté, de transparence**, voire de confidentialité dans les échanges, à respecter une position ou une décision prise par l'établissement, à ne pas dénigrer l'école et à ne pas exprimer devant l'élève d'opposition éventuelle, ce qui n'exclut pas le dialogue avec l'école.
- Les parents reconnaissent avoir pris connaissance de la présente convention, du projet éducatif et du règlement intérieur. Ils s'engagent à tout mettre en œuvre **pour les respecter**.
- Les parents reconnaissent avoir pris connaissance **du coût de la scolarisation** de leur(s) enfant(s) au sein de l'établissement. Il s'engagent à en assurer la charge financière, dans les conditions du règlement financier de l'école (cf. contrat financier).

### **Article 3 : Assurances**

Les parents s'engagent à assurer l'enfant pour sa scolarisation et à produire une attestation d'assurance « responsabilité civile et individuelle accident » dans un délai de 8 jours après la rentrée des classes ou s'engagent à souscrire à l'assurance scolaire proposée par l'école.

### **Article 4 : Dégradation du matériel**

La remise en état ou le remplacement du matériel dégradé par un élève fera l'objet d'une facturation aux parents.

### **Article 5 : Horaires et calendrier**

Les parents s'engagent à respecter les horaires d'ouverture et de fermeture de l'école ainsi que le calendrier scolaire concernant les congés dont ils sont informés en début d'année. De leur côté, les enseignants s'engagent à respecter ces mêmes horaires.

### **Article 6 : Durée et résiliation de la convention**

La présente convention est renouvelée tous les ans.

- **Résiliation au cours d'une année scolaire**

Ordinairement, la présente convention ne peut être résiliée par l'établissement en cours d'année scolaire sauf :

- En cas de sanction disciplinaire
- En cas de remise en cause par la famille des choix éducatifs de l'établissement, de rupture objective de la relation de confiance entre l'école et la famille.

En cas d'abandon de la scolarité en cours d'année, les parents doivent demander un certificat de radiation et restent redevables du coût de la scolarisation pour le mois en cours.

Les frais de dossier, restent dûs dans tous les cas.

- **Résiliation au terme d'une année scolaire**

Les parents informent l'établissement de la non réinscription de leur (s) enfant (s) :

- Dès que possible, en cas d'événement imprévu (déménagement, mutation...)
- Lors de la demande de réinscription transmise par l'école.

L'établissement s'engage à informer les parents de la non réinscription de leur enfant pour une cause réelle et sérieuse (indiscipline, désaccord avec la famille sur l'orientation de l'élève, remise en cause par la famille des choix éducatifs de l'établissement, rupture objective de la relation de confiance entre l'école et la famille) au plus tard le 15 juin.

### **Article 7 : Droit d'accès aux informations recueillies**

Les données personnelles recueillies dans le cadre de la présente convention sont nécessaires à l'exécution de la relation contractuelle entre l'établissement et les représentants légaux de l'élève, ainsi qu'à la gestion administrative, pédagogique et financière de sa scolarité.

Elles font l'objet de traitements mis en œuvre par l'établissement conformément à la réglementation applicable en matière de protection des données personnelles.

Ces traitements reposent sur l'exécution de la présente convention ainsi que sur le respect des obligations légales applicables aux établissements d'enseignement.

Les modalités de traitement des données personnelles, les destinataires des données, leurs durées de conservation ainsi que les droits des personnes concernées sont précisés dans la note d'information relative à la protection des données personnelles remise aux représentants légaux lors de l'inscription.

Certaines données peuvent être transmises aux autorités administratives compétentes, aux organismes de l'Enseignement catholique ainsi qu'à l'Organisme de Gestion de l'Enseignement Catholique (OGEC), lorsque cette transmission est nécessaire à la gestion de la scolarité, au fonctionnement de l'établissement ou au respect de ses obligations légales.

#### **Article 8 : Caractère propre et clause de conscience**

L'établissement, par la voix de son chef d'établissement, indique que **le caractère catholique de l'établissement** est l'élément déterminant de son existence, c'est ce qui a conduit l'autorité de tutelle à remettre au chef d'établissement une lettre de mission.

Les parents **reconnaissent ce caractère catholique de l'établissement** et s'engagent à respecter cette dimension de caractère propre visant à promouvoir une première annonce de la foi des chrétiens.

#### **Article 9 : Arbitrage**

Pour toute divergence d'interprétation de la présente convention, les parties conviennent de recourir à la médiation de l'autorité de tutelle de l'établissement (directeur diocésain ou son représentant).

Les parents sont les premiers éducateurs de leurs enfants (cf. articles 4, 5 et 9 du statut de l'Enseignement catholique publié en juin 2013) mais ont besoin du concours des institutions scolaires. C'est pourquoi, dans l'école catholique, une démarche éducative réussie repose sur la collaboration confiante de l'équipe éducative, des familles et des élèves afin que l'école soit, pour les enfants et les jeunes, un lieu de plein épanouissement. Cela requiert des attitudes communes à l'ensemble des acteurs, la création pour l'établissement des conditions nécessaires à cette collaboration et la reconnaissance des responsabilités respectives, pour permettre aux parents et aux élèves de ne pas être des usagers passifs mais des acteurs engagés.

Les signatures qui suivent attestent de la volonté commune à l'ensemble des acteurs- équipe éducative, parents, élèves- de participer, chacun dans son rôle propre, aux engagements éducatifs communs, pour aider chaque enfant et chaque jeune à s'épanouir et à grandir.

A.....le .....

Signature du chef d'établissement

Signatures des parents

# Contrat avec les familles

Mère : Nom : ..... Prénom : .....

Père : Nom : ..... Prénom : .....

Enfant : Nom : ..... Prénom : .....

L'école Saint-Michel est sous contrat d'association avec l'Etat, ce dernier rémunère les enseignants et nous accorde une subvention municipale.

La contribution familiale que vous versez couvre donc les frais qui ne sont pas pris en charge par le maire et l'Etat.

## **CONTRIBUTION DES FAMILLES (Tarifs à titre indicatif)**

Les tarifs indiqués ci-dessous sont annuels :

| Obligatoire pour tout le monde |                                                 |              |               |
|--------------------------------|-------------------------------------------------|--------------|---------------|
|                                | 1 enfant                                        | 2 enfants    | 3 enfants     |
| Scolarité                      | 860 €                                           | 1565 €       | 1900 €        |
| APEL *                         | 27 €                                            | 27 €         | 27 €          |
| <b>TOTAL</b>                   | <b>887 €</b>                                    | <b>1592€</b> | <b>1927 €</b> |
| Manuels scolaires et livres    | Refacturés aux familles en fonction des classes |              |               |

\*cette somme est prélevée automatiquement, cependant si vous ne souhaitez pas cotiser à l'APEL vous pouvez nous l'indiquer au secrétariat dans le courant du mois de septembre.

| Facultatif sur demande des familles – Tarifs annuels |                    |
|------------------------------------------------------|--------------------|
| Assurance scolaire                                   | 11.50 € par enfant |
| Garderie/étude (matin ou soir)                       | 170 € par enfant   |
| Garderie/étude (matin et soir)                       | 340 € par enfant   |

**Ce montant est forfaitaire et ne pourra faire l'objet d'aucun remboursement, quelle que soit la fréquentation de l'enfant. Aucune déduction ou remboursement ne sera accordé en cas d'absence sur un mois, l'inscription impliquant une réservation de place à l'année.**

En cas de retards réitérés au-delà de 18h00, l'école se réserve le droit de ne pas réadmettre l'élève à la garderie pour le mois suivant et de facturer une somme forfaitaire de 25.00 €

### **Pour le paiement :**

Un 1<sup>er</sup> paiement forfaitaire en septembre de 150 € pour 1 enfant ou de 300 € pour 2 enfants et plus sera prélevé le 5 septembre. Pour les familles réglant par chèque, celui-ci devra être remis fin juin.

De même pour ce payant par chèque ou par virement, le paiement devra être donné ou fait tous les 5 du mois.

La facturation se fait d'octobre à juin et comprend tous les frais énumérés ci-dessus (cantine comprise), déduction faite du 1<sup>er</sup> versement. Les paiements seront donc étalés sur 9 mois.

En cas d'impayé les frais bancaires vous seront refacturés à hauteur des tarifs en vigueur auprès de notre banque.

## **INSCRIPTION/REINSCRIPTION**

Pour les inscriptions et les réinscriptions :

- 1<sup>ère</sup> inscription : 80 € par famille
- Inscription fratrie : 25 €
- Réinscription : 30 € par famille

**NB :** Pour être inscrit en maternelle, il est impératif que l'enfant soit propre (sans couche).

**Les frais d'inscription et de réinscription ne sont pas remboursables.**

## **CANTINE (Tarifs à titre indicatif)**

En ce qui concerne la cantine il y a plusieurs forfaits possibles :

- 1080 € par enfant pour 4 jours
- 810 € par enfant pour 3 jours
- 565 € par enfant pour 2 jours
- 280€ par enfant pour 1 jour

Le repas occasionnel est à 8,00 €

ATTENTION : les élèves ayant un PAI et étant dans l'obligation de porter un panier repas, celui-ci sera facturé 3.50 € par jour.

**La régularisation cantine ne sera prise en compte qu'en cas d'absence de l'enfant pour raison médicale et sur présentation d'un certificat et seulement à compter du 2<sup>ème</sup> jour d'absence.**

**Pour toute autre raison, il n'y aura pas de régularisation.**

**Une fois le forfait choisi et les jours définis, ces derniers ne pourront être modifiés. Si il y a une modification le repas sera compté comme un repas supplémentaire.**

L'école se réserve le droit de ne pas réadmettre à la cantine l'élève pour le mois suivant en cas de non-paiement.

Les bourses de cantine : elles sont accordées sous condition de ressources (commissions octobre et fin d'année scolaire), les dossiers sont à votre disposition au secrétariat en début et fin d'année scolaire.

## **ASSURANCE SCOLAIRE**

Elle est obligatoire pour toutes activités.

L'école adhère à la mutuelle Saint-Christophe qui assure de nombreuses écoles privées.

La cotisation annuelle de 11.50 € comporte uniquement L'INDIVIDUELLE ACCIDENT. Si vous ne souscrivez pas à l'assurance de l'école, vous devez nous fournir l'attestation de votre compagnie, précisant l'individuelle accident.

## **ADHESION A L'APEL**

Comme il vous l'est signalé dans le tableau des tarifs, cette cotisation à l'association des parents d'élèves est facultative et familiale, si vous ne souhaitez pas cotiser venez le signaler au secrétariat.

En adhérant à l'association de parents d'élèves Saint-michel, vous soutenez activement une équipe dynamique qui participe pleinement à la vie de l'école (kermesse, animations, spectacles)

## **NON RENOUVELLEMENT D'INSCRIPTION**

Le non renouvellement d'inscription d'un élève peut être décidé par le chef d'établissement selon les conditions détaillées dans la convention de scolarisation.

## **PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES**

Les données personnelles recueillies dans le cadre du présent contrat sont nécessaires à la gestion administrative, comptable et financière de la scolarité de l'élève, ainsi qu'à la gestion des services proposés par l'établissement.

Elles font l'objet de traitements mis en œuvre par l'établissement conformément à la réglementation applicable en matière de protection des données personnelles.

Ces traitements reposent sur l'exécution du présent contrat ainsi que sur le respect des obligations légales applicables aux établissements d'enseignement.

Les modalités de traitement des données personnelles, les destinataires des données, leurs durées de conservation ainsi que les droits des personnes concernées sont précisés dans la note d'information relative à la protection des données personnelles remise aux représentants légaux lors de l'inscription.

Certaines données peuvent être transmises à l'Organisme de Gestion de l'Enseignement Catholique (OGE), aux prestataires intervenant pour la gestion financière de l'établissement ainsi qu'aux autorités ou organismes légalement habilités lorsque cette transmission est nécessaire à l'exécution des obligations de l'établissement.

Marseille, le

La cheffe d'établissement

Stéphanie MOUTON

Signature de la mère

(Précédé de la mention Lu et Approuvé)

Signature du père

(Précédé de la mention Lu et Approuvé)

**ECOLE SAINT-MICHEL - 185, BOULEVARD CHAVE-13005 MARSEILLE**

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

**INSCRIPTION A LA CANTINE**

**Toutes les échéances sont mensualisées** de septembre à juin en fonction du nombre de repas par semaine fixé obligatoirement par chaque famille en début d'année (quel que soit le mode de paiement choisi)

Mon enfant déjeunera :        1        2        3        4    jours par semaine

Les jours choisis sont :        **Lundi**        **Mardi**        **Jeudi**        **Vendredi**  
(Entourez votre choix)

**INSCRIPTION A LA GARDERIE**

J'inscris mon enfant (cocher les cases de vos choix) :

|          | Garderie matin<br>7h30-8h10 | Garderie soir<br>16h45-17h25 | Garderie soir<br>16h45-18h00 | Etude soir 16h45-<br>18h00 |
|----------|-----------------------------|------------------------------|------------------------------|----------------------------|
| LUNDI    |                             |                              |                              |                            |
| MARDI    |                             |                              |                              |                            |
| JEUDI    |                             |                              |                              |                            |
| VENDREDI |                             |                              |                              |                            |

*voir conditions financières dans le « contrat avec les familles »*

**SOUSCRIPTION ASSURANCE**

- ☐ Je joins l'attestation de mon assurance (responsabilité civile + **individuelle accident**)
- ☐ Je souscris à la Mutuelle Saint-Christophe

**REGLEMENT SCOLARITE ET CANTINE**

Je choisis le mode de règlement ci-dessous pour l'année scolaire 2026/2027 et je m'engage à **respecter les échéances**.

- ☐ Prélèvement mensuel (entre le 5 et le 10 de chaque mois)  
Une autorisation de prélèvement SEPA vous sera remise
- ☐ Mensuellement par ESPECES OU CHEQUE (le 5 de chaque mois)

**Protection des données personnelles**

Les données personnelles recueillies dans le cadre du présent formulaire sont nécessaires à la gestion des services de restauration, de garderie, d'étude, d'assurance scolaire et de facturation associés à la scolarité de l'élève.

Elles font l'objet de traitements mis en œuvre par l'établissement conformément à la réglementation applicable en matière de protection des données personnelles.

Ces traitements reposent sur l'exécution des services demandés par les représentants légaux ainsi que sur le respect des obligations légales applicables à l'établissement.

Les modalités de traitement des données personnelles, les destinataires des données, leurs durées de conservation ainsi que les droits des personnes concernées sont précisés dans la note d'information relative à la protection des données personnelles remise aux représentants légaux lors de l'inscription.

Marseille, le.....

Signature de la Mère

Signature du Père

## AUTORISATIONS DE SORTIE

**Classe..... Nom et prénom de l'élève.....**

- Autorisé à partir seul      **oui**                      **non**

**Merci de signer dans les cases souhaitées pour autoriser votre enfant à partir seul de l'école.**

|                 | 11 H 30 | 16 H 45 | 18 H 00 |
|-----------------|---------|---------|---------|
| <b>LUNDI</b>    |         |         |         |
| <b>MARDI</b>    |         |         |         |
| <b>JEUDI</b>    |         |         |         |
| <b>VENDREDI</b> |         |         |         |

Nom des personnes autorisées à récupérer l'élève **régulièrement** aux horaires de sorties de l'école

*(Les représentants légaux s'engagent à informer les personnes qu'ils désignent dans le présent formulaire que leurs données sont transmises à l'établissement afin d'assurer la sécurité de la sortie de l'élève.)*

.....  
 .....  
 .....

Nom des personnes autorisées à récupérer l'élève **occasionnellement** aux horaires de sorties de l'école

*(Les représentants légaux s'engagent à informer les personnes qu'ils désignent dans le présent formulaire que leurs données sont transmises à l'établissement afin d'assurer la sécurité de la sortie de l'élève.)*

.....  
 .....  
 .....

### **Protection des données personnelles**

Les informations recueillies dans le présent formulaire sont nécessaires à l'organisation et à la sécurisation des modalités de sortie de l'élève ainsi qu'à l'identification des personnes autorisées à le récupérer. Ces traitements reposent sur l'exécution de la relation contractuelle entre l'établissement et les représentants légaux ainsi que sur l'intérêt légitime de l'établissement à assurer la sécurité des élèves. Les modalités de traitement des données personnelles et les droits des personnes concernées sont précisés dans la note d'information relative à la protection des données personnelles remise aux représentants légaux lors de l'inscription.

Date

Signature de la Mère :

Signature du Père :

## FICHE MEDICALE

Etablissement : ECOLE SAINT MICHEL CHAVE

Nom et prénom de l'élève .....

Classe.....

Date de naissance.....

Nom (père et mère).....

Adresse (personnes responsables de l'élève).....

.....  
.....

## VOS NUMEROS DE TELEPHONE

Domicile Mère : .....Domicile Père (si différent) : .....

Portable Mère : .....Portable Père : .....

Travail Mère: .....Travail Père : .....

Si nous ne pouvons pas vous joindre, correspondant à prévenir :

Nom..... Parenté.....  
TEL : .....

Nom..... Parenté.....  
TEL : .....

Nom..... Parenté.....  
TEL : .....

Nom..... Parenté.....  
TEL : .....

Nom..... Parenté.....  
TEL : .....

Nom..... Parenté.....  
TEL : .....

**Tournez S.V.P. ➔**

**Nom du médecin traitant** ..... **Tél.** .....

**MALADIES A SIGNALER**

|                        | <b>oui<br/>(*)</b> | <b>non<br/>(*)</b> | <b>TRAITEMENT</b> |
|------------------------|--------------------|--------------------|-------------------|
| • Diabète              |                    |                    |                   |
| • Asthme               |                    |                    |                   |
| • Hémophilie           |                    |                    |                   |
| • Epilepsie            |                    |                    |                   |
| • Allergie alimentaire |                    |                    |                   |
| • Autre allergie       |                    |                    |                   |
| AUTRES :               |                    |                    |                   |

(\*) cocher la colonne  
correspondante

**AUTORISATION de SOINS**

Nous soussignés, .....  
père, mère, tuteur légal de l'élève ..... en classe de.....  
autorisent le Chef d'établissement de l'Ecole Saint Michel et l'enseignant responsable à le  
faire transporter, le cas échéant, par les marins pompiers.

**Protection des données personnelles**

Les informations recueillies dans le cadre de la présente fiche médicale sont nécessaires à la protection de la santé et à la sécurité de l'élève, à la gestion des situations d'urgence ainsi qu'à la mise en œuvre, lorsque cela est nécessaire, des mesures d'accompagnement adaptées à son état de santé.

Certaines données collectées constituent des données de santé au sens du Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD). Elles sont traitées exclusivement par les personnes habilitées ayant besoin d'en connaître dans le cadre de leurs missions.

Les traitements mis en œuvre reposent sur la nécessité de protéger les intérêts vitaux de l'élève ainsi que sur les obligations et missions de l'établissement liées à l'accueil, à la sécurité et à la prise en charge des élèves.

Les modalités de traitement des données personnelles, leurs destinataires, leurs durées de conservation ainsi que les droits des personnes concernées sont précisés dans la note d'information relative à la protection des données personnelles remise aux représentants légaux lors de l'inscription.

**Fait le** ..... **à** .....,

**Signature de la mère**

**Signature du père**

# **CHARTRE DU Parent délégué**

**Définition :** Parent représentant l'intérêt de la classe de manière désintéressée en dehors de son temps professionnel et familial à titre volontaire.

## **Légitimité**

- Parent d'élève, il est élu par les parents d'une classe pour une année scolaire.
- Il adhère au projet éducatif de l'établissement
- Il possède des qualités relationnelles qui lui permettent de créer du lien entre les parents, l'équipe éducative et l'Apel, ce qui lui assure le respect et la reconnaissance de tous en contrepartie.

## **Mission**

Représentant de toutes les familles de la classe, le parent-délégué :

- assure le lien entre les familles, l'équipe éducative et l'Apel.
- participe à la mise en place d'actions éducatives, selon les besoins et les demandes, en lien avec l'équipe pédagogique et/ou l'Apel ;

## **Rôle**

Que ce soit dans le premier ou le second degré, le parent-délégué a un rôle de :

- porte-parole : il fait remonter les questions et facilite la circulation de l'information entre les parents, le professeur des écoles, le président de l'Apel, etc...
- lien entre les familles et l'Apel : Il informe l'Apel de toute question appelant une action éducative plus large ou plus concertée ; il informe ou aiguille les parents vers les personnes ou les services des Apel susceptibles de répondre à leurs besoins d'informations spécifiques.
- acteur : selon les niveaux et les besoins, et en lien avec l'équipe pédagogique et l'Apel, le parent délégué de classe peut collaborer à l'organisation d'une activité.

## **Protection des données personnelles**

Dans le cadre de sa mission, le parent délégué peut être amené à avoir connaissance de données personnelles concernant des élèves, leurs représentants légaux ou des membres de la communauté éducative. Il s'engage à respecter leur confidentialité, à ne les utiliser que pour l'exercice de sa mission et à ne les communiquer à aucune personne non autorisée. Il s'interdit toute diffusion ou réutilisation de ces informations à des fins personnelles ou étrangères à sa mission.

## **Engagement**

Le parent délégué s'engage à :

- Représenter l'ensemble des parents de la classe
- Etablir des liens avec les parents d'une classe et l'équipe éducative
- Suivre la formation proposée par l'Apel.
- Agir au service des enfants et des parents.
- Respecter les personnes : enfants, parents, enseignants, etc.
- Se montrer discret et respecter la confidentialité de ce qui peut lui être confié (propos, docs...)
- Se rendre disponible pour assurer sa mission.
- Effectuer sa mission en lien avec le président de l'Apel et lui rendre compte de son activité.
- Avoir un comportement neutre
- Respecter la présente charte.

En cas de non-respect de cette charte par le parent délégué de classe, après entretien avec le président de l'Apel et consultation du chef d'établissement, il pourra être mis fin à ses fonctions.

Parent d'élève

Le parent  
correspondant de  
classe

Le chef  
d'établissement

Le président Apel

# APEL SAINT MICHEL

[apelsaintmichel13@gmail.com](mailto:apelsaintmichel13@gmail.com)

Chers parents,

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 la kermesse et du spectacle de Noël,**
- **participation aux frais des classes vertes et classes rousses.**

L'Apel, c'est aussi la plus importante association nationale de parents d'élèves, avec ses 956 000 adhérents. Porteuse de convictions éducatives fortes (cf Projet du mouvement, téléchargeable sur le site [www.apel.fr](http://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](http://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**, présent dans la plupart des Apel académiques et départementales, qui initie et soutient la mise en place d'actions dans les domaines de l'orientation et du rapprochement entre école et monde professionnel, et accompagne les familles ayant un enfant à besoins éducatifs particuliers.

**Toutes ces actions ne peuvent être menées par l'Apel que grâce au soutien de tous les parents. C'est pourquoi, il vous est proposé d'adhérer à l'Apel et la cotisation, d'un montant de 27€ sera portée sur la facture de scolarité de votre enfant.**

**Si vous êtes déjà adhérent dans un autre établissement votre cotisation ne sera que de 8.75€. Vous avez également la possibilité de ne pas adhérer à l'association. Dans l'une ou l'autre de ces situations merci de prendre contact avec nous avant le 15 Septembre.**

*L'Apel vous informe que vos coordonnées feront l'objet d'un traitement informatique dans le cadre de la gestion de votre adhésion et de votre abonnement à la revue Famille et éducation.*

*L'Apel nationale, ainsi que vos Apel d'établissement, départementale et académique et la société d'édition de Famille et éducation sont destinataires de ces informations et des références de l'établissement scolaire dans lequel votre enfant est inscrit.*

*Pour en savoir plus sur les modalités de traitement de vos données dans le cadre des différents services fournis par l'Apel, vous pouvez consulter la politique de protection des données de l'Apel nationale à tout moment sur le site internet [www.apel.fr](http://www.apel.fr) ou vous rapprocher de votre Apel d'établissement.*

*Vous pouvez exercer vos droits d'accès, de rectification, d'opposition, à l'effacement, à la limitation, à la portabilité en adressant un courrier à l'Apel nationale- 277, rue Saint Jacques -75240 Paris cedex 05, ou à l'Apel d'établissement à l'adresse...*

# ***Projet d'établissement de l'école Saint-Michel***

***Ecole privée catholique sous contrat d'association avec l'état***

***Classes maternelles et élémentaires***

***185 Bd Chave***

***13005 Marseille***

***Tel : 04.91.42.92.23***

***Fax : 04.9.42.92.54***

***@ : [stmichel13.secretariat@gmail.com](mailto:stmichel13.secretariat@gmail.com)***

***AXE PEDAGOGIQUE***

Notre projet pédagogique est en lien avec les programmes et les méthodes définis dans les instructions officielles de l'éducation nationale que nous respectons et appliquons.

Nous souhaitons :

- Que les enfants viennent volontiers à l'école
- Qu'ils soient acteurs de leurs apprentissages
- Que chacun d'eux puisse grandir et s'épanouir en respectant l'autre avec ses différences.
- Qu'ils développent le sens de l'effort dans toutes les situations d'apprentissages

➤ **Eveiller et cultiver l'intérêt des élèves au monde qui les entoure.**

Pour cela nous avons une pédagogie qui lie ce qui se vit à l'intérieur de l'école avec l'extérieur.

Nous faisons beaucoup de « sorties natures » (calanques, colline de Pagnol....), de sorties culturelles (musées et centres pédagogiques....).

Nous avons aussi de nombreux intervenants pédagogiques en fonction des projets de classe mais aussi au sein de l'établissement avec un intervenant informatique et deux bibliothécaires.

Des classes transplantées sont proposées une année sur deux du CP au CM2, afin de travailler le vivre ensemble et l'autonomie.

➤ **Faciliter l'accueil et le bien-être des élèves.**

De nombreux temps en demi-groupe sont possibles grâce aux intervenants afin de tenir compte des spécificités et des besoins de chaque élève.

Des activités sont proposées pendant le temps de cantine.

Des garderies matin et soir ainsi qu'une étude surveillée du soir sont proposées.

➤ **Faciliter l'accès aux apprentissages et prendre en compte les besoins éducatifs particuliers de chaque élève.**

Un regroupement d'adaptation avec un enseignant spécialisé aide à répondre au mieux à ces besoins.

➤ **Initier les élèves à l'usage des nouvelles technologies**

Les élèves maîtrisent et utilisent de nombreux écrans et supports en lien avec les nouvelles technologies. Nous souhaitons les initier aux dangers ainsi qu'aux possibilités liés à leur usage.

Pour cela, nous avons un intervenant informatique, quatre classes sont équipées de vidéoprojecteurs interactifs, en CP et GS nous avons un grand écran interactif tactile ainsi qu'un écran mobile pour les maternelles.

L'objectif est que les élèves puissent avoir un regard critique et une utilisation modérée et adaptée de ces outils.

➤ **Construire et évaluer les compétences du socle**

Le but est de rendre l'élève acteur de sa propre évaluation afin qu'il se rende compte de ses progrès et qu'il ait une bonne estime de lui. Chaque cycle construit un outil aidant à atteindre cet objectif.

## **AXE EDUCATIF**

L'école s'attache à développer chez chaque élève des savoirs, des savoir-faire mais aussi des savoir-être.

Notre objectif est de faire de chaque élève un citoyen de demain épanoui et responsable, pour cela nous veillons à :

- Susciter la curiosité des élèves au quotidien
- Aider les élèves à améliorer « le vivre ensemble » en apprenant à gérer les conflits et maîtriser leurs émotions.
- Valoriser l'entraide, le respect des autres et de la différence
- Eduquer à la parole et à l'écoute d'autrui, en donnant de la valeur à la parole de chacun.
- Valoriser la personne, en lui donnant confiance en elle et en renforçant l'estime de soi.

## **AXE RELATIONNEL**

Equipe enseignante, parents et personnels éducatifs formons la communauté éducative et devons travailler ensemble pour le bien-être des enfants.

Pour cela il paraît essentiel que la communication entre les différents partenaires soit entretenue et qu'un cadre soit posé et respecté.

### ➤ **La communication entre les partenaires éducatifs**

Une lettre d'informations est envoyée par mail chaque période afin d'informer les familles des différents événements.

Un site internet de l'école existe et est régulièrement mis à jour pour les familles de l'école mais aussi pour les personnes extérieures.

Les échanges entre les parents et les enseignants sont fréquents et des rencontres sont possibles avec tout autre partenaire de santé ou de rééducation.

Des parents délégués représentent chaque classe et participent à diverses réflexions lors des conseils d'établissement.

### ➤ **Le cadre**

Limiter les allées et venues des parents dans l'école (le matin et le soir).

Respecter les horaires.

Questionner et ajuster régulièrement le règlement intérieur avec les élèves par les élèves.

Réfléchir sur la sanction et le sens qu'on lui donne.

## **AXE PASTORAL**

Nous sommes un établissement catholique rattaché au Diocèse de Marseille et en lien avec la paroisse Saint-Michel.

Toute l'équipe éducative s'est engagée à faire découvrir le Christ et son message.

« Apprendre à vivre en chrétien »

« Grandir dans la foi en l'homme et en Dieu »

Notre projet pastoral sous-tend notre manière de vivre et d'enseigner.

La proposition de Foi est offerte à tous les enfants, elle débute chez les plus jeunes par l'éveil à la Foi et se poursuit au primaire par la proposition des sacrements du Baptême et de la 1<sup>ère</sup> communion pour ceux qui le désirent.

C'est un temps de découvertes de la Parole de Dieu dans les textes bibliques (ancien et nouveau testament), des lieux, des symboles de la Foi chrétienne, et des sacrements.

Ces temps forts sont des moments de réflexion et d'initiation à la prière, des temps d'écoute et de partage.

Par ailleurs notre année est ponctuée par des célébrations préparées avec les enfants et vécues à l'église Saint-Michel.

Les parents sont invités à participer à chaque célébration.

Nous participons à des actions de partage : la banque alimentaire, le secours catholique, les pièces jaunes, le bol de riz et nous avons aussi une ouverture vers des associations caritatives tournées vers l'étranger.