



Ecole Sainte Marie Madeleine

Livret d'information 2023-2024 :

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 ?1
II.	Projet Educatif 2016-2023.....	6
III.	Règlement intérieur	7
IV.	Règlement financier	11
V.	Conditions générales 2023-2024.....	14
VI.	Mutuelle Saint-Christophe	16
VII.	APEL.....	17
VIII.	Parents séparés	18



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.

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.



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 forfaits publics réellement versés ne couvrant pas l'intégralité des frais pédagogiques de fonctionnement, nos établissements sont contraints de faire porter une partie de ces dépenses par les familles.

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 ce qui rend la restauration onéreuse pour les familles puisque 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 l'OGEC.



II. Projet Educatif 2016-2023

« *Jésus grandissait, se fortifiait et se remplissait de sagesse. Et la grâce de Dieu était avec lui* »
Luc 2.40

Ce projet trouve ses fondements dans la **mission de l'Eglise**, qui est de proposer aux hommes de toutes les époques, une vision chrétienne de la personne humaine, par l'annonce de la Bonne Nouvelle du salut en Jésus Christ, Fils de Dieu. L'école Sainte Marie Madeleine est liée par un **contrat d'association avec l'Education Nationale**, de ce fait, elle fait partie du service public. Mais notre école est une **école catholique privée** qui propose un projet d'éducation chrétienne, ouverte à tous, **sans aucune distinction**

1- Education : communauté éducative

L'école **Ste Marie Madeleine** ne vit pas isolément. Elle se situe à l'intérieur d'une communauté paroissiale intégrée à un diocèse. Elle est accompagnée par un prêtre pour réaliser un **projet pastoral**.

Ce qui fait vivre une école quotidiennement ce sont les personnes qui la composent : les élèves, le chef d'établissement, les enseignants, le prêtre accompagnateur, le personnel, les intervenants de l'extérieur, les membres de l'OGEC, ceux de l'APEL, sans oublier les parents qui restent « les éducateurs naturels et irremplaçable de leurs enfants ».

Ces personnes forment la **communauté éducative** dont la cohésion et la collaboration sont nécessaires et même fondamentales pour permettre la mise en œuvre du projet éducatif.

Il revient particulièrement à cette communauté de réaliser, sur le terrain, la **mission de l'Eglise**.

2- Education : Apprentissage

Le rôle fondamental de l'école est :

- D'une part de **faire acquérir des savoirs et développer des compétences** (conformément aux directives de l'Education Nationale) afin de développer les aptitudes intellectuelles, physiques et créatives de l'enfant dans le respect des rythmes de chacun.
- D'autre part un **rôle d'éducation** afin de faire croître chez l'enfant les valeurs humaines fondamentales qui serviront à construire sa personnalité :
 - Le respect de l'autorité,
 - Le sens de l'effort personnel,
 - L'autonomie dans le respect des règles sociales établies,
 - La générosité dans l'effort,
 - Le désir d'apprendre,
 - La solidarité dans l'effort.

L'école est un lieu d'intégration pour tous les enfants, même pour ceux qui ont des difficultés scolaires ou des difficultés d'adaptations. Ils seront accueillis dans une **classe d'adaptation** ouverte. Tous doivent trouver à l'école un lieu d'accueil, un cadre de vie sécurisant qui va aider l'enfant à **s'épanouir et à se développer intellectuellement**. La mise en œuvre du projet éducatif se fait à travers les projets d'école, de cycle et de classe.

3- Education : Spiritualité

Dieu a créé l'homme libre, c'est-à-dire capable d'orienter ses pensées et ses actes vers le bien. Il convient de donner la priorité à l'éveil de la conscience et d'apprendre à l'élève à devenir libre en respectant la liberté des autres.

Il sera proposé à chaque enfant d'approfondir la foi chrétienne par rapport au message du Christ dans le cadre de notre culture religieuse, dans le respect de chacun.

Il apprend à vivre en communauté afin de baliser la route qui lui permettra de s'épanouir harmonieusement avec son prochain dans un climat de respect et un esprit de partage.

Pour répondre à la question que le jeune ne manquera pas de poser tôt ou tard : « quel sens à ma vie, quel sens lui donner ? » il **faut ouvrir le chemin de l'intériorité** pour rendre l'enfant capable :

- De discernement dans la recherche de la vérité ;
- De loyauté envers lui-même et autrui ;
- De fidélité à ses engagements.

Nous devons lui apprendre à servir ses frères sans compter son temps, ni son argent.



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 aux valeurs qu'il entend transmettre aux enfants. Les élèves et les familles se doivent de respecter le caractère propre de l'établissement. La scolarisation des enfants à partir de 3 ans est obligatoire.

- **Article 1 – Absences**

1.1 En cas de maladie ou d'absence imprévisible, les parents doivent en aviser au plus tôt l'école.

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.

- **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**.

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

II-VIE DANS L'ETABLISSEMENT

- **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.

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

5.1 Un enfant malade ou ayant un suivi particulier est autorisé à quitter l'école dans la journée.

5.2 Sur temps scolaire, pour une sortie ponctuelle, la personne venant chercher l'enfant signera une décharge de responsabilité.

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

- **Article 6 -Sorties éducatives**

6.1 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.

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

6.3 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 7 – Education sportive**

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

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

- **Article 8 – Comportement des élèves**

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

8.1 La tenue vestimentaire doit être correcte 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 peuvent intervenir lorsqu'ils considèrent que la tenue est en marge du projet éducatif de notre établissement catholique.

8.2 Le comportement des élèves doit être adapté à 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 9 – Interclasse**

9.1 Les élèves ne sont pas autorisés à se promener dans les couloirs sur le temps de midi, ni sur le temps de la récréation

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

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

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

- **Article 10- Droit des élèves**

10.1 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)

10.2 Les élèves élisent des délégués qui les représentent.

10.3 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.

III-SECURITE -HYGIENE

- **Article 11 - Médicaments**

11.1 Aucun médicament ne sera administré, même avec une ordonnance.

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

- **Article 12 –Enfant malade-Accident corporel**

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

12.2 Les enfants malades (gastroentérite, grippe...) resteront chez eux jusqu'à leur rémission afin de préserver le reste de la communauté éducative.

12.3 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.

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

12.5 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, le chef d'établissement prendra les mesures de précaution qui s'imposent (appel des secours, hospitalisation)

12.6 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.

12.7 COVID :

Si votre enfant est un cas contact ou a été testé positif à la COVID, il est impératif de respecter les règles sanitaires et d'hygiène mises en vigueur par le gouvernement ainsi que le protocole sanitaire.

- **Article 13 – Responsabilité de l'établissement**

13.1 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 amenés à l'école.

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

13.3 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 mêmes fondamentales.

- **Article 14 – Correspondance avec les enseignants et le chef d'établissement**

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

14.2 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 15 – Travail à la maison**

15.1 Les parents sont invités à vérifier le travail à faire à la maison chaque soir.

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

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

V-MISE EN OEUVRE ET RESPECT DU REGLEMENT INTERIEUR

- **Article 16 – Discipline**

16.1 Chaque adulte de l'école est chargé, dans son domaine, de la discipline et de l'application des sanctions en cas de manquement aux règles énoncées.

16.2 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.

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

- **Article 17- Sanctions :**

17.1 La sanction a 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. Elles sont adaptées en fonction de chaque élève.

17.2 Sanctions éducatives possibles :

- Remontrance orale

- Une exclusion temporaire de l'activité, de la classe

-Un travail écrit (mot d'excuse, copie du règlement intérieur, dessin).

-Du matériel abîmé à réparer ou à rembourser.

17.3 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.

- **Article 18-Conseil de discipline**

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

Le chef d'établissement peut aussi demander la présence d'un autre membre de la communauté éducative s'il le juge utile.

18.2 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 répétition de faits importants.

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

18.3 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 19-Durée et résiliation du contrat de scolarisation**

19.1 Résiliation au cours d'année scolaire

Sauf sanction disciplinaire ou non-respect du règlement financier, le contrat de scolarisation ne peut-être résiliée 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 couts 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 signation du contrat ou tout autre motif légitime accepté expressément par l'établissement.

19.2 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 2eme 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 20-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. Vous pouvez vous opposer à cette transmission de donnée en nous 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 PERISCOLAIRES :

a. Restauration scolaire :

- 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.

- Repas réguliers au trimestre :

Pour toutes modifications du calendrier annuel des jours de cantine (repas réguliers), 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 pour les repas réguliers ou au trimestre, les repas seront remboursés à partir du cinquième jour 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.

- Repas occasionnels :

Les repas sont préparés et livrés par une société de restauration. 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.

b. Garderie :

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

- 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.

- 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.



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, trimestriellement ou annuellement 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 :

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

Inscription et réinscription

- **Les frais de dossier :**

Les frais de dossier qui ne sont pas dus dans le cas d'une réinscription s'élèvent à **30€** et sont à régler au retour du dossier de demande d'inscription, 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, justifié par tout moyen.

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 ou au mois.

Les modifications interviendront qu'en début du mois suivant et après avoir prévenu avant le 20 du mois en cours, ou avant les vacances le cas échéant par mail via Ecoledirecte au secrétariat.

Le montant peut être facturé mois par mois (en fonction des changements effectués).

- **Repas occasionnel au ticket :**

Si un élève externe est amené à déjeuner dans l'établissement de manière exceptionnelle, il devra présenter un ticket de cantine 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 6 à **39.60€**.

- **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 le soir pour les élèves du CP au CM2 en fonction de la disponibilité des enseignants et du nombre d'enfants inscrits.
- Une activité jeux d'échecs le soir pour les élèves du CP au CM2

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

La garderie, l'activité jeux d'échecs, l'étude et la demi-pension sont à indiquer dans le dossier d'inscription.

Si un élève n'est pas inscrit à la garderie mais rentre avant 8h35 dans l'établissement, une facturation au tarif garderie exceptionnelle sera faite 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, ainsi que le montant de celle-ci. Le montant de ces sorties ou activités proposées est facturé sur la première facture d'octobre sous l'intitulé « frais annuel d'animation pédagogique » d'un montant de 56€ par enfant. En fonction des tarifs des sorties ou activités effectuées dans l'année, un supplément pourra être demandé aux familles.

Difficultés financières et impayés

Une difficulté financière peut survenir. 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 reste facultative. La cotisation, une seule par famille, fait l'objet d'une ligne spécifique sur la participation annuelle. Son montant est révisé chaque année par le conseil d'administration de l'APEL.



V. Conditions Générales 2023-2024

1- Contribution des familles :

- Scolarité :

Scolarité	Tarif de base	Tarif de soutien
Contribution (maternelle et élémentaire)	720€ (72€ x 10 mois)	790€ (79€ 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).

Frais de dossier pour la première inscription : 30€ par enfant (non remboursable)

Réduction familiale annuelle sur la scolarité uniquement :

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

- Autres cotisations :

- **Cotisations diverses (CODIEC, UDOGEC, Tutelle...), par famille** : 100 €
- **Frais annuels d'animation pédagogique** : 56 €
- **Pour les classes élémentaires, la location des manuels scolaires (CP : 4€, CE1 : 8,10€, CE2 au CM2 : 9,20€) et livrets/fichiers pédagogiques.**
- **A.P.E.L : Cotisation volontaire reversée à l'association des parents** : 27 € par famille
- **Language Connexion** : 100€

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, trimestriellement ou annuellement par chèque ou virement.

Les garderies occasionnelles ainsi que les frais ou remboursements annexes seront facturés 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.**

Ateliers échecs et étude surveillé :

- Des ateliers d'échecs sont aussi proposés aux enfants du CP au CM2.

Les cours sont assurés par un animateur qualifié(e), **le soir de 17h00 à 17h30, à l'école**. Pour cela, il suffit d'inscrire votre enfant en début d'année.

Le prix de la séance est de 5€ (par atelier)

- L'étude surveillée est proposée aux enfants du CP au CM2.

Les soirs d'étude seront déterminés en fonction du nombre d'élèves inscrits et de la disponibilité des enseignants. L'étude est assurée par un enseignant de l'établissement de **17h à 18h** sans possibilité de venir chercher votre enfant avant.

Le prix de l'étude est à 6,50€ (par étude).

L'engagement se fait sur l'année. Les cours ne sont remboursés qu'en cas de maladie de l'enfant de plus de 5 jours (sous présentation d'un certificat médical), en cas de classe transplantée ou absence du professeur.



Tarifs restauration :

Nom du régime	Prix d'un repas	Modalités
Repas à l'année	5.50€	- Inscription à l'année, sans possibilité de changement.
Repas au trimestre (après avis favorable du chef d'établissement)	5.60€	- 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	6.60€	- Vente de ticket par souche de 6 (Soit 39.60€). - 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 :

Horaire : 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	2,50€	5€	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	6€		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	6,50€		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

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.



VI. Mutuelle Saint-Christophe

Dès le premier jour de la rentrée scolaire 2023-2024, 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 2023, 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.

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

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

(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, 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.



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 de divorce sera appliqué.