

## PPMS : INFORMATION AUX FAMILLES

PPMS signifie Plan Particulier de Mise en Sûreté face aux risques majeurs.

Un risque majeur est un événement d'origine naturelle (tempête, inondation), technologique (accident nucléaire, nuage chimique, ...) ou humaine (intrusion) qui peut causer de très graves dommages à un grand nombre de personnes, de biens et à l'environnement.

Par sa gravité et/ou son étendue, il provoque une situation de crise et l'organisation des secours demande une très importante mobilisation des personnes et des services, voire la mise en place de moyens exceptionnels.

Les établissements scolaires sont confrontés à ce genre d'événements et se doivent de s'y préparer pour pouvoir les affronter de la manière la mieux appropriée. **Un exercice « grandeur nature » sera fait sur l'ensemble scolaire dans le courant de l'année 2024/2025. Vous serez informé au préalable de la date de cet exercice.**

### Quelle attitude adopter pour vous, parents d'élèves, en cas d'incident majeur ?

- 1. N'allez pas vers les lieux du sinistre.** Vous iriez au-devant du danger et risquez de contribuer à ralentir les secours.
- 2. N'utilisez pas les téléphones.** N'encombrez pas les réseaux. Laissez les libres pour que les secours puissent s'organiser.
- 3. N'allez pas récupérer votre enfant** pour ne pas l'exposer. Le plan de sécurité mis en place dans l'établissement a pour but de le protéger des risques. Et c'est pour être sûr que ça se passe bien le cas échéant que nous faisons des exercices.
- 4. Écoutez la radio et respectez les consignes des autorités.**

Papillon à retourner à l'établissement

✂-----

Je soussigné M ....., représentant légal de l'élève ....., en classe de .....reconnais avoir pris connaissance des informations et consignes à respecter par les parents en cas d'incident majeur.

Fait à ....., le .....

Signature :

**AUTORISATION DE SORTIE POUR LES ELEVES ELEMENTAIRE à 16h**

**Exemplaire élève (à coller sur la 1<sup>ière</sup> page de l'agenda de l'élève)**

Je soussigné -e, Mme - Mr.....,

autorise mon enfant .....en classe de .....

à quitter l'enceinte de l'école Marthe ROBIN :

à 16h00 après la classe

à 17h00 après APC.

**Je dégage l'école de toute responsabilité concernant  
des événements survenus à l'extérieur de l'école.**

Signature des parents

Signature du chef d'établissement

Laurence MOREL

-----  
**AUTORISATION DE SORTIE POUR LES ELEVES ELEMENTAIRE à 16h**

**Exemplaire direction (à remettre au secrétariat)**

Je soussigné -e, Mme - Mr.....,

autorise mon enfant .....en classe de .....

à quitter l'enceinte de l'école Marthe ROBIN :

à 16h00 après la classe

à 17h00 après APC.

**Je dégage l'école de toute responsabilité concernant  
des événements survenus à l'extérieur de l'école.**

Signature des parents

Signature du chef d'établissement

Laurence MOREL

-----  
**AUTORISATION DE SORTIE POUR LES ELEVES ELEMENTAIRE à 16h**

**Exemplaire direction (à remettre à l'enseignant -e)**

Je soussigné -e, Mme - Mr.....,

autorise mon enfant .....en classe de .....

à quitter l'enceinte de l'école Marthe ROBIN :

à 16h00 après la classe

à 17h00 après APC.

**Je dégage l'école de toute responsabilité concernant  
des événements survenus à l'extérieur de l'école.**

Signature des parents

Signature du chef d'établissement

Laurence MOREL

*Renseignements - pièces à fournir pour l'inscription*

- Livret de famille (photocopie)
- Justificatif d'adresse (photocopie) – 3 mois
- **Attestation du médecin** prouvant la mise à jour des vaccins
- Certificat de radiation (**à remettre avant 05/07/2024**) si enfant déjà scolarisé
- Dossier scolaire (à remettre **à la rentrée** directement à l'enseignant(e) pour les élèves de MS au CM2).
- N° sécurité sociale (photocopie de la carte vitale)
- Un certificat médical pour les élèves ayant un souci de santé (asthme ou autre)
- Certificat de baptême
- 1 RIB
- 1 Photo d'identité
- La fiche de renseignements
- Attestation d'assurance familiale (à jour et à ramener avant le 31/08/2024).
- Un chèque d'acompte 73€ à l'ordre de « OGEC Marthe ROBIN » (ENCAISSEMENT IMMEDIAT).

APEL : 20 € par famille

Chers parents,

**Afin de mettre en place la facturation, merci de compléter et nous retourner le coupon ci-dessous signé.**

Nom de l'élève : .....

Prénom de l'élève : .....

Classe :

**PAIEMENT DE SCOLARITE :**

- Mensuel** : Par chèque  – Par Prélèvement automatique  – Par virements bancaires   
 **Trimestriel** : Par chèque  – Par Prélèvement automatique  – Par virements bancaires   
 **Annuel** : Par chèque  – Par Prélèvement automatique  – Par virements bancaires

**ASSURANCE :**

- De l'établissement,  
 Autre (Joindre une attestation valable)

**ADHESION A L'A.P.E.L :**

- Oui  
 Non

Fait à .....le .....  
Signature

**Remarque** : Pour le prélèvement automatique vous devez avoir signé un mandat SEPA auprès de la comptabilité au préalable.

---

Chers parents,

**Afin de mettre en place la facturation, merci de compléter et nous retourner le coupon ci-dessous signé**

Nom de l'élève : .....

Prénom de l'élève : .....

Classe :

**PAIEMENT DE SCOLARITE :**

- Mensuel** : Par chèque  – Par Prélèvement automatique  – Par virements bancaires   
 **Trimestriel** : Par chèque  – Par Prélèvement automatique  – Par virements bancaires   
 **Annuel** : Par chèque  – Par Prélèvement automatique  – Par virements bancaires

**ASSURANCE :**

- De l'établissement,  
 Autre (Joindre une attestation valable)

**ADHESION A L'A.P.E.L :**

- Oui  
 Non

Fait à .....le .....  
Signature

**Remarque** : Pour le prélèvement automatique vous devez avoir signé un mandat SEPA auprès de la comptabilité au préalable.



**GROUPE SCOLAIRE MARTHE ROBIN**  
**Etablissement catholique privé d'enseignement**  
**sous contrat d'association**

**CONVENTION DE SCOLARISATION**

**ENTRE :**

L'établissement Marthe ROBIN, situé au 136, rue Jules Bertaut, au Tampon.

**ET :**

Mr ou Mme .....  
Demeurant .....  
.....  
.....  
.....

Représentant(s) légal(aux), de l'enfant ..... désignés ci-dessous,

**IL EST CONVENU CE QUI SUIT :**

**Article 1<sup>er</sup> – Objet**

La présente convention a pour objet de définir les conditions dans lesquelles l'enfant ..... sera scolarisé par le(s) parent(s) au sein de l'établissement catholique Marthe ROBIN ainsi que les droits et les obligations réciproques de chacune des parties.

**Article 2 – Obligations de l'établissement**

L'établissement Marthe ROBIN s'engage à scolariser l'enfant ..... en classe de ..... pour l'année scolaire .....

L'établissement s'engage à assurer d'autres prestations selon les choix définis par les parents (garderie, Etudes surveillées...).

**Article 3 – Obligations des parents**

Le(s) parent(s) s'engage(nt) à inscrire l'enfant ..... en classe de ..... au sein de l'établissement Marthe ROBIN pour l'année scolaire .....

Les parents reconnaît(ssent) avoir pris connaissance du projet éducatif, du règlement intérieur et du règlement financier de l'établissement, y adhérer et mettre tout en œuvre afin de le faire respecter.

Le(s) parent(s) reconnaît(ssent) avoir pris connaissance du coût de la scolarisation de leur enfant au sein de l'établissement Marthe ROBIN et s'engage(nt) à en assurer la charge financière, dans les conditions du règlement financier annexé à la présente convention.

#### **Article 4 – Coût de la scolarisation**

Le coût de la scolarisation comprend plusieurs éléments : la contribution familiale, les adhésions volontaires aux associations tiers comme l'A.P.E.L, dont le détail et les modalités de paiement figurent dans le règlement financier.

#### **Article 5 – Assurances**

Le(s) parent(s) s'engage(nt) à assurer l'enfant pour ces activités scolaires, et à produire une attestation d'assurance avant la première quinzaine du mois de septembre de l'année scolaire .....

#### **Article 6 – Dégradation du matériel**

La remise en état ou le remplacement du matériel dégradé par un élève fera l'objet d'une facturation au(x) parent(s) sur la base du coût réel incluant les frais de main-d'œuvre.

#### **Article 7 – Durée et résiliation du contrat**

La présente convention est renouvelée par tacite reconduction d'année en année.

##### ***7-1 Résiliation en cours d'année scolaire***

Sauf sanction disciplinaire ou tout autre fait qui engendrerait un désaccord profond entre les parents et l'école, la présente convention ne peut être résiliée par l'établissement en cours d'année scolaire.

En cas d'abandon de la scolarité en cours d'année scolaire sans cause réelle et sérieuse reconnue par l'établissement, le(s) parent(s) reste(nt) redevable(s) envers l'établissement d'une indemnité de résiliation égale à 1/3 du coût de la scolarisation.

Les frais de dossier, ainsi que le coût annuel de la scolarisation au prorata temporis 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 :

- déménagement,
- changement d'orientation vers une section non assurée par l'établissement,
- tout autre motif légitime accepté expressément par l'établissement.

##### ***7-2 Résiliation au terme d'une année scolaire***

Les parents informent l'établissement de la non réinscription de leur enfant durant le second trimestre scolaire, à l'occasion de la demande qui est faite à tous les parents d'élèves, et au plus tard le 1<sup>er</sup> juin.

La résiliation du contrat après ce terme entraînera le non remboursement par l'établissement de l'acompte versé.

L'établissement s'engage à respecter ce même délai (le 1<sup>er</sup> juin) pour informer les parents de la non réinscription de leur enfant pour une cause réelle et sérieuse (indiscipline, impayés, désaccord avec la famille sur l'orientation de l'élève).

### **Article 8 – Droit d'accès aux informations recueillies**

Les informations recueillies ici sont obligatoires pour l'inscription dans l'établissement. Elles font l'objet d'un traitement informatique et sont conservées conformément à la loi, au départ de l'élève, dans les archives de l'établissement.

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

Sauf opposition du ou des parent(s), les noms, prénoms et adresses de l'élève et de ses responsables légaux sont transmises à l'association de parents d'élèves « A.P.E.L » de l'établissement (partenaire reconnu par l'enseignement catholique).

Conformément à la loi française n°78-17 du 06 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, toute personne justifiant de son identité peut, en s'adressant au chef d'établissement, demander communication et rectification des informations la concernant.

### **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 canonique de l'établissement (directeur diocésain).

A Tampon, le.....

Le Chef d'Etablissement

Le(s) parent(s)

REGLEMENT FINANCIER (ANNEXE)





# LE REGLEMENT INTERIEUR

**2024-2025** [Tacite reconduction]

## PREAMBULE

- Le règlement intérieur de l'école (R.I.E.) constitue un **CONTRAT** entre les différents membres de la communauté scolaire (enfants, parents et membres de l'équipe éducative).
- Le R.I.E. doit être lu et signé par l'ensemble de la communauté scolaire : cette signature implique le respect de chaque point noté au règlement.

**-Tout manquement à ce règlement intérieur pourra faire l'objet d'une non-réinscription l'année suivante.**

## OBLIGATION SCOLAIRE

- L'inscription de la Petite Section au CM2 implique le respect du caractère propre de l'école catholique.
- L'école fonctionne selon un calendrier annuel distribué aux familles. Toutes vacances prises sur temps scolaire seront signalées à l'Inspection de l'Education Nationale (IEN).
- Les enfants doivent être présents tous les jours de fonctionnement : **Lundi, Mardi, Jeudi, Vendredi.**
- L'enseignant(e) doit être informé(e) de toute absence par un mot dans le cahier : noter le motif.
- Toute absence dans le cadre d'une maladie contagieuse implique la présentation d'un certificat médical pour le retour de l'enfant.**
- La réinscription pour l'année suivante est obligatoire selon les modalités instaurées par l'OGEC.

## HORAIRES

L'école fonctionne, dans son cadre général, avec des horaires précis :

- pour les classes de Maternelle : \*Accueil de 7h50 à 8h00  
\*La classe se déroule de 8h00 à 11h30 et de 13h00 à 15h45
- 11h00-11h30 : PROJET RESTAURATION EN MATERNELLE (accompagnement par les enseignants)
- pour le cycle 2 : \*Accueil de 8h00 à 8h10  
\*La classe se déroule de 8h10 à 11h30 et de 13h à 15h55
- pour le cycle 3 : \*Accueil de 8h10 à 8h20  
\*La classe de 8h20 à 12h00 et de 13h30 à 16h05.

**-LE MATIN → le portail s'ouvre à 7h30 : l'école organise l'accueil et la surveillance des enfants. Pendant ce temps, il est demandé aux enfants de rester calmes.**

Les enfants entrent seuls dans l'établissement.

**Les retards doivent rester exceptionnels. En cas de retard, le parent déposera l'/les enfant-s au portail. Ces derniers vont au secrétariat.**

- Les retards répétés feront l'objet d'une convocation des parents par le chef d'établissement.

- Pendant la pause méridienne, les élèves externes sont sous la responsabilité des parents : un adulte accompagne les élèves au portail à 11h35 et à 12h05. Les retours se font à 12h50 (pour les élèves de la PS au CE2) et à 13h20 (pour les élèves des CM1 et CM2).

- Un enfant demi-pensionnaire peut sortir à 11h30 (cycles 1 et 2) ou 12h (cycle 3) sur demande écrite des parents à l'enseignant(e) et au secrétariat. Il en est de même à la fin des cours et pour les enfants inscrits à l'étude : les parents complètent et signent l'autorisation de sortie pour que l'enfant quitte seul l'établissement.
- **Un élève ne peut sortir seul de l'école sur le temps scolaire.**
- Un service d'ETUDES et de GARDERIE existe de 15h45 à 17h : le nombre d'inscriptions est limité.
- La présence des enfants après 15h55 (pour les maternelles), après 16h05 (pour les CP CE1 CE2) et après 16h15 (pour les CM1 CM2) sera facturée et les retards répétitifs feront l'objet d'un état des lieux et de demandes d'explications.

#### **-SECRETARIATS : Horaires de réception**

**-ECOLE → Matin : 7h00-8h30**

**- OGEC → Matin : 7h30-8h30 - Après-midi : 16h-17h.**

#### **Précisions sur les entrées et sorties de l'école :**

- La sortie de l'école est délimitée par le portail. Les parents sont responsables de leur enfant dès lors qu'il a franchi cette limite.
- **Le chef d'établissement, les enseignants et/ou adulte délégué par le chef d'établissement veillent au bon déroulement des entrées et sorties. Tout visiteur doit s'annoncer à l'interphone pour entrer et refermer le portail derrière lui (ne pas entrer en même temps qu'un autre visiteur sans s'annoncer).**
- La responsabilité de l'école s'arrête aux heures précises de sortie.
- **Pour la sécurité de tous, aucune voiture ne doit stationner sur le trottoir (passage des véhicules de secours et de restauration).**

#### **VIE SCOLAIRE**

-L'école élémentaire apporte à l'élève les éléments et les instruments fondamentaux du savoir.

**-L'élève se montre conscient de cet enjeu en effectuant tout le travail demandé par les enseignants.**

-Les parents veillent à ce que ce travail soit réalisé et consultent tous les jours les cahiers de textes et de correspondance qui constituent des liens privilégiés avec l'école.

**-L'élève, comme sa famille, doit s'interdire tout comportement, geste ou parole qui porterait atteinte à la fonction ou à la personne des autres élèves ou des membres des familles, du maître, du personnel OGEC ou de mairie et du chef d'établissement. De même, les membres de la communauté éducative s'interdisent tout comportement, geste ou parole qui traduirait indifférence ou mépris à l'égard de l'élève ou de sa famille et des autres membres.**

-L'affectation dans la classe supérieure est de la responsabilité du chef d'établissement.

#### **CONCERTATION AVEC LES FAMILLES**

-Des réunions d'informations peuvent être mises en place par les enseignants.

-Les parents peuvent demander un entretien avec l'enseignant-e.

-Les parents sont tenus au courant du comportement de leur enfant par un mot dans le cahier de correspondance.

**-Les enseignants, le chef d'établissement ainsi que les secrétariats reçoivent les parents sur rendez-vous.**

Les rendez-vous avec les enseignants sont pris par l'intermédiaire du cahier de l'enfant uniquement.

Les rencontres inopinées ne sont pas acceptées.

Pour les secrétariats, appeler le 02 62 83 18 38 : le 3 pour l'école, le 4 pour l'OGEC.

#### **TOUTE FORME DE VIOLENCE EST PROSCRITE DANS L'ENCEINTE DE L'ECOLE.**

En cas de manquement aux règles élémentaires de vie en communauté, l'élève pourra être réprimandé et, selon la faute, des sanctions seront prises : il pourra être isolé de ses camarades pour réflexion, rédaction d'une réflexion, effectuer une action réparatrice.

Une rencontre peut être organisée avec les parents afin d'améliorer la situation pédagogique, éducative et pastorale. En cas de conflit, il faut immédiatement prévenir un adulte qui se fera un devoir d'écouter et de régler les problèmes énoncés.

### **SANCTIONS :**

**En cas de non-respect des règles, les enseignants et/ou le chef d'établissement se réservent le droit de mener une réflexion avec l'enfant. Si récidive, les parents seront associés à la réflexion avec mise en place d'un contrat moral ou écrit.**

Si ces mesures ne sont pas suivies d'effets et dans le cas de fautes graves (violences verbales, physiques, refus de travailler, perturbations en classe...), un conseil de discipline pourra décider des sanctions, voire d'une exclusion, temporaire ou définitive, de l'école.

**Les enfants qui ont un comportement violent, agressif et dangereux pendant la pause méridienne peuvent faire l'objet d'une exclusion temporaire ou définitive de la demi-pension.**

### **SECURITE/HYGIENE**

**-Pour des raisons de sécurité, aucun objet risquant d'être dangereux ne doit être introduit à l'intérieur de l'école : confiscation obligatoire. Les objets connectés et appareils sont interdits.**

-Les objets de valeur (même minime) n'ayant pas un rapport naturel avec la vie scolaire sont à proscrire. L'école rejette toute responsabilité en cas de perte d'argent, de bijoux ou de jeux.

**-Aucun personnel de l'établissement n'est autorisé à administrer de médicament aux élèves. Cet acte est de la seule responsabilité des parents.**

-En cas d'accident : les familles sont systématiquement prévenues par téléphone ; un numéro prioritaire doit être signalé.

**-Selon la gravité de l'accident, les parents sont contactés et l'école peut faire intervenir les secours qui transféreront l'enfant vers l'hôpital le plus proche.**

-L'assurance scolaire est obligatoire pour les sorties et toutes les activités périscolaires.

**-Les enfants iront aux toilettes pendant les récréations et la pause méridienne prioritairement.**

-Les jeux sont interdits à la cantine, dans les toilettes, les escaliers et les couloirs.

**-Pendant les récréations :**

- **tout jeu dangereux ou posant problème peut faire l'objet d'une interdiction.**
- **tous les élèves se retrouvent au rez-de-chaussée ; aucun élève aux étages.**

- Les élèves adoptent un comportement correct (langage, faits et gestes).

**- Les élèves doivent avoir une tenue vestimentaire décente, adaptée au milieu et aux activités scolaires, sans excentricité ni provocation (pas de ventre visible, pas de dos nu, pas de décolleté, de mini-jupe ou mini-short, pas de sous-vêtements visibles...). L'élève dont la tenue est jugée incorrecte sera orienté(e) vers le Chef d'Établissement qui prendra les mesures nécessaires en appelant les parents.**

- Le maquillage (baume à lèvres, vernis à ongles...), les tatouages, le port de la boucle d'oreille pour les garçons, les coiffures extravagantes (crête, couleurs dans les cheveux...) sont interdits dans l'enceinte de l'établissement.

**-Un fruit, une compote sont autorisés à la récréation du matin.**

-Les enfants qui le souhaitent peuvent prendre, à l'école, une collation préparée par les parents avant l'entrée en classe. Après la classe, ils peuvent également prendre un goûter.

**-La consommation de chewing-gums, de bonbons et de sodas est interdite au sein de l'école.**

-Les anniversaires peuvent être fêtés dans la classe par un chant, un dessin (les gâteaux, boissons et autres aliments sont proscrits).

## **DROITS DES ELEVES EN RECREATION ET PENDANT LA PAUSE MERIDIENNE :**

**Jouer, s'amuser. Jeux autorisés pour les élèves du CP au CM2 :**

**- Jeux des 7 familles - Jeux de société - Jeux de construction - Poupées - Livres adaptés à l'âge des enfants (sauf mangas) - Coloriages - Marelles.**

**(L'école n'est pas responsable en cas de perte, détérioration ou vol).**

### **DEVOIRS :**

Respecter toutes les personnes (enfants, adultes).

Respecter le matériel de l'école et les jeux de tous les enfants (1 jeu prêté doit être rendu à son propriétaire).

Respecter la propreté de l'environnement, les infrastructures et les règles de sécurité.

**« Donner le meilleur de soi-même. » Père Rochefeuille**

**« Rien de plus beau n'est monté à Dieu que la prière des enfants. » Marthe Robin**

**« Veiller sur chacun pour faire grandir l'ensemble. » Monseigneur Gilbert Aubry**

# Préambule

L'ensemble scolaire catholique Marthe Robin, école primaire et collège, est lié, par son histoire, au Foyer de Charité Notre Dame de Nazareth créé par le Père ROCHEFEUILLE en 1974. Le Père ROCHEFEUILLE est également le fondateur de l'ensemble scolaire Marthe Robin créé en 1989. Le Foyer de Charité est l'inspirateur du caractère propre de l'établissement. La tutelle diocésaine est le garant de son respect et de son attachement à l'enseignement catholique.

L'ensemble scolaire Marthe Robin vit la spiritualité des Foyers de Charité qui s'exprime par un esprit de famille qui trouve son apogée dans une participation aux temps forts de l'année liturgique et la prière quotidienne. L'établissement accueille, dans la diversité de leurs convictions religieuses, les familles qui acceptent les valeurs auxquelles il est attaché. Ce qui signifie pratiquement : confiance, don de soi, partage, échanges, disponibilité, respect, accueil..., que chacun se sente chez soi : élèves, parents, enseignants, personnels....

## Introduction

Au cours de l'année scolaire 2019/2020, la communauté éducative a fait émerger 4 axes prioritaires en lien avec le Socle Commun des Connaissances et des Compétences. Au-delà d'une formation intellectuelle, la communauté éducative s'engage à promouvoir la formation intégrale de la personne au travers d'une vision chrétienne de l'homme.

Notre établissement se veut :

- Un établissement qui fait communauté
- Un établissement qui révèle Dieu
- Un établissement qui accompagne les plus fragiles et favorise l'apprentissage de tous
- Un établissement qui construit le citoyen de demain

Dans un monde en perpétuel changement et dans une société en pleine mutation, il est plus que jamais nécessaire d'inculquer des valeurs éducatives et spirituelles aux enfants et aux adolescents qui nous sont confiés. Fidèle au projet pastoral diocésain, l'ensemble scolaire Marthe Robin a le souci de guider ces adultes en devenir dans leur diversité et leurs capacités. La communauté éducative aide les jeunes à devenir acteurs de leur propre avenir.

Pour que chacun de nous (élèves, parents, enseignants, directeurs et personnels OGEC) s'implique, s'épanouisse et évolue pleinement au sein de l'établissement Marthe Robin, et que ce dernier soit l'école de tous, il est indispensable que chacun y trouve sa place.

Les quatre axes de notre projet sont conduits par un seul et même objectif, celui de notre père fondateur, le Père ROCHEUILLE : « **Donner le meilleur de soi-même** ».

*« Veiller sur chacun pour faire grandir l'ensemble »*  
**Monseigneur Gilbert Aubry**

*« Rien de plus beau m'est monté à Dieu que la prière des enfants »*  
**Marthe Robin**

## **Un établissement qui fait communauté :**

*“ Nul n’est parfait, mais une équipe peut l’être” Meredith BELBIN (psychologue).*

*“ Se réunir est un début, rester ensemble est un progrès, travailler ensemble est la réussite. »  
Henry Ford ( industriel)*

Faire communauté a été une réponse essentielle aux crises, passées et présentes, traversées par l'établissement ; c'est même une identité affichée. Il est indispensable que ce principe se développe davantage devant les nouveaux enjeux de l'École, par la continuité de la solidarité interpersonnelle, mais aussi par le développement de projets communs intégrant la participation de tous à des moments forts de travail et/ou de convivialité.

## **Un établissement qui révèle DIEU :**

*« Si le monde désaxé court à la dérive, c'est en grande partie parce qu'il y a trop d'action et pas assez d'adoration. »  
Marthe Robin*

Comment faire pour révéler DIEU dans une communauté d'apprentissage sinon qu'en essayant de le révéler au travers de temps de célébrations, messes, confession, écoute, catéchèse où se retrouvent élèves et adultes, en se confiant à lui dans la prière du matin, en participant à des temps de retraite ou à des journées consacrées à la réflexion spirituelle. La communauté peut aussi envisager de commémorer au cours de ces journées, Marthe Robin et le Père Rochefeuille.

## **Un Établissement qui accompagne les plus fragiles et favorise l'apprentissage de tous :**

*“N'essayez pas de devenir un homme qui a du succès. Essayez de devenir un homme qui a de la valeur.” –  
Albert Einstein*

Valoriser les réussites sans oublier les compétences non scolaires. Permettre d'apprendre autrement, en créant des espaces adaptés, en favorisant l'écoute, en assurant le suivi des enfants/apprenants en difficulté tout au long de leurs scolarité.

## **Un Établissement qui construit le Citoyen de demain :**

*« Faites le bien, par petits bouts, là où vous êtes ; car ce sont tous ces petits bouts de bien, une fois assemblés, qui transforment le monde. » - Desmond Tutu*

Favoriser dès aujourd'hui le citoyen de demain par des actions de sensibilisation, de formation, de solidarité et de responsabilité, ainsi que par l'apprentissage de l'écologie en développant un comportement éco-responsable avec une participation active au développement durable.



Ensemble Scolaire

## PROJET EDUCATIF/Ensemble Scolaire MARTHE ROBIN

L'ensemble scolaire catholique Marthe Robin, école primaire et collège, est lié, par son histoire, au Foyer de Charité Notre Dame de Nazareth créé par le Père ROCHEFEUILLE en 1974. Le Père ROCHEFEUILLE est également le fondateur de l'ensemble Marthe Robin créé en 1989. Le Foyer de Charité est l'inspirateur du caractère propre de l'établissement. La tutelle diocésaine est le garant de son respect et de son attachement à l'enseignement catholique.

L'ensemble scolaire Marthe Robin vit la spiritualité des Foyers de Charité qui s'exprime par un esprit de famille. Ce qui signifie pratiquement : confiance, don de soi, partage, échanges, disponibilité, accueil..., que chacun se sente chez soi : élèves, parents, enseignants, personnels... Cet esprit de famille a pour fondation la prière et une vie spirituelle profonde.

Notre établissement se veut :

- Un établissement qui révèle Dieu
- Un établissement qui forge des personnalités libres
- Un établissement qui rend l'enfant autonome et responsable

Dans un monde en perpétuel changement, une société en pleine mutation, il est plus que jamais nécessaire d'inculquer des valeurs éducatives et spirituelles aux enfants et aux adolescents qui nous sont confiés. Fidèle au projet pastoral diocésain, l'ensemble scolaire Marthe Robin a le souci de guider des adultes en devenir dans leur diversité et leurs capacités.

Pour que chacun de nous (élèves, parents, enseignants, directeurs et personnel OGEC) s'implique, s'épanouisse et évolue pleinement au sein de l'établissement Marthe Robin, et pour que ce dernier soit l'école de tous et non d'une minorité, il est indispensable que chacun trouve sa place, s'exprime sur ses besoins et sur ses aspirations.

La communauté éducative a fait émerger **trois axes prioritaires en référence au Socle Commun des Connaissances et des Compétences** :

- Accompagner les personnes
- Eduquer à la citoyenneté
- Améliorer la communication

Ces trois axes sont conduits par un seul et même objectif, celui de notre père fondateur, le Père ROCHEFEUILLE :

**« DONNER LE MEILLEUR DE SOI-MEME »**

« Rien de plus beau n'est monté à Dieu que la prière des enfants » Marthe Robin

« Veiller sur chacun pour faire grandir l'ensemble » Monseigneur Gilbert Aubry

# FICHE DE RENSEIGNEMENTS

Code famille :

Année scolaire : 202../202...

Classe : ...

## ELEVE

NOM : -----Prénom(s) : -----Sexe : M  F   
Né(e) le : ---/---/--- Lieu de naissance (commune et département) : -----  
Baptisé(e) : oui non

## RESPONSABLES LEGAUX

Mère NOM de jeune fille : ----- Autorité parentale : Oui Non  
NOM marital (nom d'usage) : ----- Prénom : -----  
Profession : ----- Situation familiale (1) : -----  
Adresse : -----  
Code postal : ----- Commune : -----  
Téléphone domicile : ---/---/--- /---/---/---/---/--- Téléphone portable : ---/---/---/---/---/---/---/---  
Téléphone travail : ---/---/---/---/---/---/---/--- Numéros de poste : -----  
Courriel : -----@-----

Père Autorité parentale : Oui Non  
NOM : ----- Prénom : -----  
Profession : ----- Situation familiale (1) : -----  
Adresse : -----  
Code postal : ----- Commune : -----  
Téléphone domicile : ---/---/--- /---/---/---/---/--- Téléphone portable : ---/---/---/---/---/---/---/---  
Téléphone travail : ---/---/---/---/---/---/---/--- Numéros de poste : -----  
Courriel : -----@-----

Autre responsable légal (personne physique ou morale) Autorité parentale : Oui Non  
Organisme : ----- Personne référente : -----  
Fonction : ----- Lien avec l'enfant : -----  
Code postal : ----- Commune : -----  
Téléphone : ---/---/--- /---/---/---/---/--- Téléphone portable : ---/---/---/---/---/---/---/---  
Courriel : -----@-----

## PERSONNES A APPELER EN CAS D'URGENCE (autre que les parents obligatoire)

NOM : ----- Prénom : -----  
Lien avec l'enfant : -----  
Adresse : -----  
Code postal : ----- Commune : -----  
Téléphone domicile : ---/---/--- /---/---/---/---/--- Téléphone portable : ---/---/---/---/---/---/---/---  
Téléphone travail : ---/---/---/---/---/---/---/--- Numéros de poste : -----

## RENSEIGNEMENTS UTILES CONCERNANT L'ENFANT

Régime alimentaire : -----  
Problème de santé/allergie (fournir un certificat médical) : -----  
Radiers ou zone d'effondrement empruntés sur le trajet entre votre domicile et l'école : -----  
-----  
Frères / sœurs dans l'établissement Marthe ROBIN : -----  
-----  
Demi-pensionnaire ou externe : -----

## INFORMATIONS PERISCOLAIRES

Garderie 16h/17h (sous réserve de place disponible) : Oui Non  
Etudes surveillées 16h/17h (sous réserve de place disponible) : Oui Non

Je m'engage à vous signaler tous changements modifiant les indications mentionnées sur cette fiche.

Date Signature

(1) Célibataire – Marié(e) – Veuf (ve) – Divorcé(e) – Séparé(e) – Concubin(e) – Pacsé(e)





Nous, Madame, Monsieur..... parents  
de l'enfant/  
des enfants (classe).....(.....), .....(.....),  
.....(.....),

- 1) déclarons avoir pris connaissance du projet éducatif de l'école Privée Catholique Marthe Robin, de son règlement intérieur, du règlement financier, et de la convention de scolarisation,
- 2) déclarons agir et communiquer en parfait accord avec le contenu de ces documents afin de vivre en harmonie avec la communauté éducative.
- 3) et nous engageons à verser régulièrement notre contribution financière afin de participer au bon fonctionnement de l'ensemble.      Fait au Tampon, le .../.../20...      Signatures des parents

## Association OGEC Marthe ROBIN

### RÈGLEMENT FINANCIER POUR LA MATERNELLE

#### **-Contributions, cotisations et prestations-**

### ANNÉE 2024-2025

#### Contribution des familles

Montant de la contribution familiale par élève et par an 629 €

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 et national.

#### FRAIS ANNEXES :

##### 1 - Prestations scolaires obligatoires

- Frais de dossier par élève et par an 106 €

Les frais de dossier incluent les cahiers individuels disciplinaires, l'achat des principaux consommables, l'assurance RC individuelle (9€ déductible si présentation d'un justificatif pour la famille avant la première quinzaine de septembre 2024) ...

##### 2 - Prestations scolaires facultatives

- garderie par élève et par mois 38 €

##### 3 - Activités et sorties pédagogiques

En outre, il peut être demandé, par les professeurs, une participation à diverses activités pédagogiques se déroulant dans l'école (accueil d'intervenants extérieurs ...) ou hors de l'établissement (visite d'un musée, d'une ferme, séance de cinéma ou de théâtre...). Le montant de « ces extra pédagogiques » vous sera communiqué à l'occasion des diverses activités de l'année, selon le programme de chaque professeur. Après acceptation, cette participation sera facturée directement selon l'échéancier choisi.

##### 4 - Demi-pension

En ce qui concerne la demi-pension, les élèves relèvent d'une gestion des repas assurée par la municipalité du Tampon et doivent être à jour de leur cotisation mensuelle.

Une carte de restauration leur sera remise et doit être déposée au secrétariat de l'établissement.

La demi-pension est facultative et est déterminée par les parents.

La facturation des repas est déterminée par le service communal.

#### MODALITÉS FINANCIÈRES

##### Calendrier

Le calendrier financier tient compte des modalités suivantes selon les choix des parents :

- Mensuellement : 72-60 € avant le 10 de chaque mois de septembre à juin (pendant 10 mois),
- Trimestriellement :

- 1<sup>ère</sup> trimestre : 242 € avant le 10 septembre 2024,
  - 2<sup>ème</sup> trimestre : 242 € avant le 10 février 2025,
  - 3<sup>ème</sup> trimestre : 242 € avant le 10 mai 2025
- Totalement : Avant le 10 septembre 2024.

**Remarque :** Les frais annexes (assurances, A.P.E.L...) sont à régulariser avec le premier règlement selon le calendrier choisi.

### **Réductions sur la contribution familiale**

#### *Les réductions familles nombreuses*

Les familles qui inscrivent simultanément plusieurs enfants dans l'établissement bénéficient d'une réduction de :

- 11 € par mois et par enfant à partir du 3<sup>ème</sup> enfant.

### **Frais à l'inscription**

- 73.00 euros sont à régler par chèque au moment de l'inscription, montant qui sera déduit de la facture globale de l'année. L'inscription ne devient définitive qu'après le règlement de ces frais. Ceux-ci sont acquis à l'établissement, ils correspondent aux frais administratifs générés par l'inscription. Ils ne sont donc pas remboursés si la famille se désiste avant la rentrée scolaire sauf pour une cause réelle et sérieuse telle qu'un déménagement, le divorce des parents, le redoublement, une réorientation... et après acceptation par la direction

- le chèque sera encaissé dès validation du dossier d'inscription/réinscription auprès du secrétariat.

### **Modes de règlement – prélèvement bancaire – virement bancaire – chèque**

Le choix doit se faire selon les modes de règlement suivants :

- **Le prélèvement bancaire** est proposé aux parents. Un document prélèvement bancaire sera à compléter dès l'inscription afin que le nécessaire soit fait entre les établissements financiers des deux parties. Les paiements se feront conformément au calendrier arrêté (voir plus haut) Le montant du virement correspondra à la cotisation annuelle due, étalé sur selon l'échéance choisi (mensuelle, trimestriel, annuel).
- **Le virement bancaire** est proposé aux parents. Un RIB leur sera alors remis dès l'inscription afin qu'ils puissent faire le nécessaire auprès de leur établissement financier. Les paiements se feront conformément au calendrier arrêté (voir plus haut) Le montant du virement correspondra à la cotisation annuelle due, étalé sur selon l'échéance choisi (mensuelle, trimestriel, annuel).
- **Le règlement par chèque, espèces**

### **Impayés**

L'établissement intentera toute action jugée nécessaire pour recouvrer les sommes impayées.

En outre, en cas d'impayés, l'établissement se réserve le droit de ne pas réinscrire l'élève l'année scolaire suivante.