



## RÈGLEMENT FINANCIER POUR L'ÉLÉMENTAIRE -Contributions, cotisations et prestations-

**ANNÉE 2025-2026**

### Contribution des familles

Montant de la contribution familiale	par élève et par an	<b>Quotien familial &lt; 500</b>	617 €
Montant de la contribution familiale	par élève et par an	<b>Quotien familial &gt; 500</b>	635 €

Tout élève qui ne fournit pas l'attestation de quotient familial sera facturé sur la tranche de 635 €.

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	74 €
---------------------	---------------------	------

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 2025**) ...

#### 2 - Prestations scolaires facultatives

- Etudes surveillées	par élève et par mois	40 €
----------------------	-----------------------	------

#### 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 : 1/10ème des frais total avant le 10 de chaque mois de septembre à juin,
- Trimestriellement :
  - o 1<sup>ère</sup> trimestre : 1/3 des frais total avant le 10 septembre 2025,
  - o 2<sup>ème</sup> trimestre : 1/3 des frais total avant le 10 février 2026,
  - o 3<sup>ème</sup> trimestre : 1/3 des frais total avant le 10 mai 2026.
- Totalement : Avant le 10 septembre 2025.

### **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**

- 76.00 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 ou 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.

SIGNATURES DES PARENTS

# 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'éboulement 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)



# LE REGLEMENT INTERIEUR 2025-2026

[Tacite reconduction]



## Préambule

L'école privée Marthe Robin est un établissement scolaire qui se définit comme une communauté constituée d'élèves, de parents, de professeurs, de l'ensemble du personnel et du chef d'établissement. Notre communauté a besoin de se donner des règles pour organiser sa vie et atteindre ses objectifs. Ce règlement a pour vocation de favoriser un climat de confiance, de compréhension mutuelle et de respect, essentiel à l'accomplissement de notre mission éducative. Faire partie de l'école privée catholique Marthe Robin, quel que soit son rôle, c'est adhérer aux objectifs et exigences du projet éducatif. Le développement personnel de chacun s'inscrit dans le respect de ce règlement, qui permet à l'ensemble de la communauté éducative de vivre en harmonie pour le bon fonctionnement de l'établissement. **Le présent règlement définit les droits et obligations des élèves. Il s'applique dans l'établissement et à ses abords, pour toutes les activités prises en charge par l'établissement, qu'elles soient obligatoires ou facultatives.** La signature de ce règlement nous engage à accepter la totalité de ses dispositions. **Tout manquement à ce règlement intérieur, tout désaccord pourront 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. **Les absences répétées feront l'objet d'un signalement aux services du rectorat et/ou au Médecin scolaire.**
- 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 le **Cycle 1 (Maternelle)** : \*Accueil de **7h50 à 8h00**  
\*La classe se déroule de **8h00 à 11h30** et de **13h00 à 15h45**  
**11h00-11h30** : Projet Restauration (accompagnement par les enseignants)
- pour le **Cycle 2 (CP, CE1, CE2)** : \*Accueil de **8h00 à 8h10**  
\*La classe se déroule de **8h10 à 11h30** et de **13h à 15h55**
- pour le **Cycle 3 (CM1, CM2)** : \*Accueil de **8h10 à 8h20**  
\*La classe de **8h20 à 12h00** et de **13h30 à 16h05**.

-Le matin → **le portail s'ouvre à 7h30 pour la garderie : les enfants entrent seuls dans l'établissement (les enfants de maternelle sont accueillis par le personnel ASEM ou de surveillance.**

- L'école organise l'accueil et la surveillance. Pendant ce temps, il est demandé aux enfants de rester calmes.

**EN MATERNELLE : DE 7H50 A 8H00, LES PARENTS REMETTENT LES ENFANTS AUX ENSEIGNANTES AU PORTAIL.**

**EN ELEMENTAIRE : LES ENFANTS ENTRENT SEULS (AUCUN PARENT N'EST AUTORISE A ENTRER SANS RENDEZ-VOUS.**

- Les retards doivent rester exceptionnels. Les enfants se dirigent seuls jusqu'au secrétariat. Les retards répétés feront l'objet d'une demande d'explications et de mesures prises 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.**

- **Le soir → les enseignants accompagnent les élèves au portail :**

- **A 15h45 : les maternelles**

- **A 15h55 : les CP/CE1/CE**

- **A 16h05 : les CM1/CM2**

**APRES CES HORAIRES LES ENFANTS NE SONT PLUS SOUS LA RESPONSABILITE DE L'ETABLISSEMENT.**

- Un service d'ETUDES et de GARDERIE existe de 15h45 à 17h : le nombre d'inscriptions est limité.

## **Secrétariats - Horaires de réception**

-Secrétariat Ecole → Matin : 7h00-8h30

- Secrétariat 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).

- 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). Le dépose-minute est destiné à déposer les enfants pour repartir vite : pas de stationnement.**

## 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 la mairie et du chef d'établissement.

De même, les membres de la communauté éducative s'interdisent tout comportement, geste ou parole qui porteraient atteinte à l'élève ou à sa famille.

Toute marque d'indifférence ou de mépris à l'égard des élèves, des parents ou des membres de l'équipe éducative peuvent faire l'objet d'une intervention ou d'une non-réinscription l'année suivante.

**Par respect pour l'établissement et sa communauté éducative, il est interdit de publier sur les réseaux sociaux des commentaires ou contenus portant atteinte à l'image de l'école, au respect de ses membres ou des actions diverses. En cas de difficulté, il est essentiel de privilégier un dialogue direct avec la direction de l'école. Tout manquement à cette règle pourra entraîner des mesures appropriées, jusqu'à la non-réinscription l'année suivante.**

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

- ne pas frapper, pousser, cracher, ni se battre ou menacer,

- ne pas s'associer pour faire peur ou ignorer un camarade pour l'exclure ou le rejeter,

- ne pas dire de mal, ni se moquer, ni propager des mensonges ou des rumeurs sur aucun camarade,

- ne pas taquiner, ni humilier : pas de plaisanteries, ni de surnoms blessants,

- ne pas exagérer ou inventer les comportements ou les paroles d'un camarade pour le faire punir,

- ne pas apporter d'objets interdits, ne pas se cacher pour les montrer ou inciter les camarades, ni les utiliser

- ne pas abîmer, cacher, ni voler les affaires des autres,

## « 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

- Les enfants qui **ne respectent pas le cadre de la classe**, qui ont **un comportement irrespectueux, violent, agressif et dangereux**, pour eux et pour les autres, **peuvent faire l'objet de 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**. Les parents seront associés à la réflexion **pour une amélioration rapide** avec **possibilité de** mise en place d'un contrat moral ou écrit.
- Si ces mesures ne sont pas suivies d'effets, **que le-s comportement-s se répètent** et/ou dans le cas de fautes graves (violences verbales, physiques, refus de travailler, perturbations en classe...), des **sanctions seront décidées** :
  - Adoption de **mesures internes** (privation de récréations, réflexion sur la situation, excuses, travaux d'aide aux adultes, etc.)
  - Adoption de **sanctions disciplinaires** (exclusion temporaire ou définitive).
  - **Signalement des faits** au Procureur de la République.

## Le harcèlement scolaire

Le droit de poursuivre une scolarité sans harcèlement constitue une composante du droit à l'éducation. **Aucun élève ne doit subir de faits de harcèlement**.

Le harcèlement scolaire se caractérise par des propos et/ou comportements, commis dans l'établissement ou en marge de la vie scolaire, ayant pour objet ou pour effet de porter atteinte à la dignité, d'altérer la santé physique ou mentale ou de dégrader les conditions d'apprentissage.

Le harcèlement scolaire est constitutif d'un **délit** et peut donner lieu à l'engagement de **poursuites pénales**. Lorsque le harcèlement se déroule **en ligne**, cela est considéré comme une **circonstance aggravante**. Prévenir et lutter contre le harcèlement est un devoir qui s'impose à tous les membres de la communauté éducative.

Dans cet objectif, l'établissement scolaire met en œuvre les moyens suivants :

- actions de sensibilisation et formations à destination de l'ensemble des adultes.
- une information à destination des élèves et des parents d'élèves pour prévenir le harcèlement et le cyberharcèlement.

Dans le cas où un élève s'estimerait victime de tels faits, dans et en dehors de l'établissement, et une fois l'alerte portée à la connaissance du chef d'établissement, celui-ci peut décider, en fonction des faits constatés et de leur gravité, de mettre en œuvre les mesures suivantes :

- rencontre de l'élève victime.
- rencontre du/des auteurs
- rencontre des membres du personnel et échanges quant aux éventuels signaux perçus
- adoption de mesures internes
- adoption de sanctions disciplinaires
- signalement des faits au Procureur de la République.

## Concertation avec les familles

- Des réunions d'informations sont mises en place durant l'année.
- Des entretiens peuvent être demandés par les enseignants ou les parents.
- Les parents sont tenus au courant du comportement de leur enfant par un mot dans le cahier de correspondance, par mail ou par SMS.
- L'affectation dans la classe supérieure est de la responsabilité du chef d'établissement.

- 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 ou la direction : appeler le **02 62 83 18 38** : le 3 pour l'école, le 4 pour l'OGEC.

## Sécurité / Hygiène

- 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, l'école peut faire intervenir les secours qui transféreront l'enfant vers l'hôpital le plus proche ; les parents sont contactés dans le même temps.
- 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 le temps scolaire (en classe, en récréation, sur les temps de pauses ou en sorties) :
  - tout jeu dangereux ou posant problème peut faire l'objet d'une interdiction : courses-poursuites, courses dangereuses ... Toutes courses qui mettent autrui et soi-même en danger ; lancers d'objets pouvant blesser ou faire mal.
  - tous les élèves se retrouvent au rez-de-chaussée ; aucun élève aux étages.



## Tenue vestimentaire

**Le port de la tenue unique est obligatoire pour tous les élèves pendant les différents temps scolaires et activités. Elle doit être portée en l'état (aucun ajout, retrait ou modification).**

**Le port de la tenue unique doit rester décent (pas de ventre visible, ...) et adapté à l'âge des élèves. Les chaussures de type savates, mules-?, crocs, ... sont interdites.**

**Aucune autre tenue que la tenue unique ne sera acceptée. L'élève, dont la tenue est jugée incorrecte, sera orienté vers le secrétariat qui contactera les parents. L'enfant attendra alors qu'un vêtement adéquat lui soit apporté.**

- Le port de tout couvre-chef n'est pas autorisé dans l'enceinte de l'établissement, à l'exception de la casquette ou du bob pour se protéger du soleil, en EPS et lors des pauses et des sorties.

**EPS: Port obligatoire des vêtements sportifs fournis dans le cadre de la tenue unique : short de sport ou legging, casquette ou bob. Les baskets doivent être adaptées aux activités sportives. Gourde d'eau et LYCRAS anti-UV sont fortement recommandés.**

**Pour la piscine (GS, CP et CM2) : bonnet de bain, maillot 1 pièce pour les filles, slip de bain pour les garçons (pas de short ni de caleçon), lycra anti-UV.**

- 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 aliments sont proscrits).

## **Droits des élèves pendant la récréation et la pause méridienne**

« 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**

Objet : Réinscription pour l'année 2025/2026

Madame, Monsieur,

### 1- REINSCRIPTION

**Nous allons procéder aux réinscriptions pour la rentrée prochaine.**

Pour confirmer la réinscription de votre (vos) enfant(s), vous devrez fournir **au secrétariat de l'école impérativement avant le vendredi 28 février 2025** (votre enfant remettra le dossier complet à son enseignant-e) :

- Un justificatif d'adresse (-3mois)
- Le contrat financier **signé PAR LES 02 PARENTS** : téléchargeable sur le site de l'ensemble scolaire à l'adresse suivante : [www.martherobin.re/](http://www.martherobin.re/)
- Votre contribution financière : 76 € pour les maternelles ET pour l'élémentaire **par chèque. (Encaissement IMMEDIAT)** a l'ordre de OGEC MARTHE ROBIN.
- Si quotient familiale inférieur à 500 merci de fournir le justificatif Y AFFERENT
- La fiche de renseignements **signé PAR LES 02 PARENTS** : téléchargeable sur le site de l'ensemble scolaire à l'adresse suivante : [www.martherobin.re/](http://www.martherobin.re/)
- Accusé réception **signé PAR LES 02 PARENTS** : téléchargeable sur le site de l'ensemble scolaire à l'adresse suivante : [www.martherobin.re/](http://www.martherobin.re/)
- **Attestation d'assurance A JOUR AU MOMENT DE L'INSCRIPTION OBLIGATOIRE**

### 2- NON REINSCRIPTION

Mme, Mr :

.....

Ne réinscrivons pas notre enfant (Nom/Prénom) pour l'année scolaire 2025-26 :



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

- 1) déclarons avoir pris connaissance du projet éducatif de l'école Privée Catholique Marthe Robin, de son règlement intérieur, du règlement financier, et acceptons de nous y conformer ainsi que d'en assurer le respect par notre enfant.
- 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.

<https://www.martherobin.re/lecole>

L'inscription/La réinscription ne pourra être effectuée en l'absence des signatures des deux parents.

Fait au Tampon, le ... /... /20...

Signatures **des parents**