



# Dossier d'inscription

Nom : .....

Prénom : .....

## DOCUMENTS A FOURNIR

les **feuilles de renseignements** dûment complétées

le **contrat de scolarisation** signé

le **contrat financier** signé

le **certificat de radiation** (si votre enfant était scolarisé l'année dernière dans une autre école)

un **certificat d'aptitude à la vie en collectivité** (à demander à votre médecin pour une première scolarisation en maternelle.)

une photocopie du **livret de famille**

une attestation « **responsabilité civile** » à demander à votre assureur.

Remarque : il faut que cette attestation soit valable jusqu'à la fin de l'année scolaire

une attestation « **individuelle accident** », à demander auprès de votre assureur ou en adhérant à la « mutuelle Saint-Christophe » (merci de nous contacter)





## PRECISIONS COMPLEMENTAIRES

### En cas d'urgence :

L'école doit appeler (merci de préciser l'ordre de préférence )

	Nom prénom	lieu	téléphone
1			
2			
3			
4			

### Droit à l'image :

Votre enfant pourra être pris en photo dans le cadre de ses activités.

J'autorise l'école à transmettre la photo de mon enfant à Ouest-France ou à la mairie (revue municipale) dans le cadre d'éventuels articles.

Je n'autorise pas la diffusion de ces photos.

J'autorise l'école à diffuser les photos de mon enfant sur le site Internet de l'école (www.ecolesaintmichel.fr)

Je n'autorise pas la diffusion de ces photos.

### Assurances

#### 1°) individuelle accident

J'adhère à la Mutuelle Saint-Christophe

Je fournis une attestation de mon assureur.....

#### 2°) responsabilité civile

Je fournis une attestation de mon assureur.....

### Vaccins :

Je certifie que le vaccin DT Polio est à jour.

le vaccin DT Polio est contre indiqué pour mon enfant (fournir une attestation du médecin)

### Allergies :

Merci de préciser les allergies éventuelles de votre enfant :

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

### listes de diffusion Internet

Je souhaite recevoir régulièrement des informations de l'école

(courriel : .....@.....)

Je ne souhaite pas m'inscrire à la liste de diffusion de l'école.

Je ne dispose pas d'adresse Internet



# RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE L'ÉCOLE

## PRÉAMBULE

L'École Saint-Michel est une communauté éducative composée d'élèves, d'enseignants, de parents, et de personnels de service. L'école est sous contrat d'association avec l'Etat. Le règlement intérieur de l'École doit faciliter le fonctionnement de la communauté éducative en permettant à chacun d'assumer ses droits et ses devoirs dans un climat de dialogue et de confiance où le respect des personnes, des idées et des biens prend toute sa signification.

### 1. public :

L'école Saint-Michel accueille les enfants de la toute petite section de maternelle (à partir de deux ans) jusqu'au CM2. A son inscription en maternelle, le futur élève doit être propre et être à jour au niveau de ses vaccins (DT Polio). En cas de changement d'école, la famille doit fournir un certificat de radiation et une photocopie du livret de famille.

### 2. Horaires : 8h50-12h00 / 13h30-16h15 (lundi, jeudi, vendredi), 8h50-12h00/13h15-14h30 (mardi), 8h50-11h30 (mercredi)

Les élèves sont accueillis et sont placés sous la responsabilité de l'École à partir de 8h35 jusqu'à 12h le matin et de 13 h15 jusqu'à 16h15 l'après-midi. La ponctualité de tous est indispensable au bon déroulement des cours. Le retard doit être exceptionnel et justifié. L'entrée et la sortie des élèves s'effectuent par le portail principal. Dès la sortie, les enfants sont sous la responsabilité de leurs parents, ou du personnel les accompagnant au restaurant scolaire ou à la halte garderie. Ponctuellement dans l'année, les enfants pourront, à partir de la Grande Section de maternelle se voir proposer des **heures d'aide personnalisée**. Celles-ci se dérouleront les **jeudis soirs, de 16h30 à 17h15**, sur proposition des enseignant(e)s de l'école, et avec l'accord des familles.

### 3. Absences

**A l'école primaire, seules les absences pour cause de maladie ou d'événement familial grave sont autorisées. Cependant, en cas d'absence pour raisons personnelles, les parents doivent prendre rendez-vous avec le directeur.** En cas de maladie, il est demandé aux parents de bien vouloir contacter l'école le plus tôt possible. Pour une absence supérieure à une journée, un **certificat médical** (à partir du CP) devra être fourni. Un certificat médical de non contagion est exigé en cas de reprise après une maladie contagieuse. Pour des sorties sur le temps scolaire (soins, orthophonie...) il est nécessaire que l'enseignant soit prévenu auparavant, par l'intermédiaire du cahier de correspondance. Lors de ces sorties exceptionnelles, il est impératif que le parent (ou l'adulte désigné par les parents) vienne prendre son enfant ou le raccompagne dans la classe. Aucun enfant ne sera autorisé à partir seul pendant les heures de cours.

### 4. Tenue et hygiène

Une tenue propre, correcte et décente est exigée dans les locaux scolaires. Les vêtements portés par les enfants devront être de saison : manteau chaud en hiver, casquette lors des grosses chaleurs, etc. Toutes apparitions de maladie contagieuse ou de poux doivent être signalées. Un enfant contagieux (gastro-entérite, grippe, etc.) ou fiévreux ne pourra être accepté en classe. Les enfants doivent s'efforcer de conserver les toilettes propres et ne pas gaspiller le papier et l'eau. Tout le monde doit veiller à la propreté de l'École et jeter les papiers dans les poubelles mises à disposition.

### 5. Assurances

Durant l'ensemble de l'année scolaire, chaque élève se doit d'être assuré (responsabilité civile et individuelle accident.)

### 6. Prise de médicaments

Aucun médicament ne sera donné sans ordonnance par le personnel de l'École. Dans ce cas précis, les médicaments devront être remis en mains propres à l'enseignant de l'enfant. Si la santé de l'enfant réclame impérativement une prise de médicaments ou un régime particulier (maladie chronique ou endémique comme asthme, œdème, épilepsie, allergie alimentaire...), il conviendra d'établir un PAI (Projet d'Accueil Individualisé), cosigné par tous les partenaires).

## **7. Travail et information**

L'assiduité à tous les cours est obligatoire. Le travail doit être contrôlé par les enseignants, les enfants et les parents. Il est de l'intérêt de l'enfant que les parents soient en relation étroite avec les enseignants. Les rencontres permettent des échanges, et des compléments d'informations. Elles sont toujours possibles et s'établissent sur rendez-vous, par l'intermédiaire du cahier de correspondance. Chaque enfant reçoit, à partir du primaire un « pack » contenant son matériel (stylos, colle, etc.) nécessaire à son travail. Il doit en prendre soin. Tout matériel perdu sera facturé aux familles.

## **8. Relations avec les familles**

Une réunion de classe est proposée par chaque enseignant en début d'année afin de présenter aux parents d'élèves le travail scolaire et les projets effectués. Le travail donné à partir du CP est noté dans l'agenda de chaque enfant. Les parents doivent quotidiennement vérifier que le travail noté est bien effectué. Le cahier de correspondance se veut le lien entre la famille et l'école. Les parents peuvent l'utiliser afin prendre rendez-vous avec l'enseignant(e) de leur enfant ou le Chef d'Etablissement. La transmission d'argent doit se faire sous enveloppe cachetée, nominative et sur laquelle doivent être précisés le montant et la nature du versement.

## **9. respect et politesse.**

La prise en charge de la discipline concerne chaque membre de la communauté éducative scolaire. Elle impose avant tout l'application des règles édictées dans le présent règlement. Chacun doit se montrer respectueux des droits et devoirs des autres et ne pas porter atteinte à l'intégrité physique ou morale d'autrui. Afin d'éviter les accidents, il est interdit aux élèves de grimper sur les arbres, sur les murs, de se battre, de jouer dans les couloirs, les salles et les toilettes. Tout manquement à la discipline ou comportement incorrect à l'École sera passible de sanctions prises par l'Équipe enseignante. Les faits les plus graves (violence volontaire, menace ou insulte envers un adulte ou un enfant) pourront entraîner des avertissements puis un renvoi temporaire de l'école. Le respect par les enfants du matériel et des personnes travaillant à l'école est indispensable.

## **9. Objets personnels**

Les gâteaux et confiseries sont acceptés lorsque les enfants fêtent leur anniversaire. Il est interdit d'apporter des objets extérieurs aux besoins de l'enseignement (notamment, et sans exhaustivité, objets toxiques, coupants, pointus, ou explosifs, briquets, argent, jeux divers (y compris billes et cartes), téléphones portables) ainsi que tout texte ou image pouvant porter atteinte à la moralité ou au respect des convictions de chacun. L'École se réserve le droit de confisquer tout objet litigieux. L'École décline toute responsabilité en cas de perte d'objets personnels : vêtements, montres, bijoux, ainsi que du bris d'objets tels que lunettes, appareils dentaires, pendentifs... Il est conseillé aux élèves porteurs de lunettes de déposer celles-ci avant d'aller en récréation ou en EPS, sauf prescription médicale contraire.

## **10. Déplacement des élèves**

La circulation à vélo est formellement interdite dans l'École. L'enfant utilisateur est le seul responsable de sa bicyclette qu'il pose en arrivant à l'école. Seule, la circulation à pied est autorisée. Il est interdit aux enfants de se trouver seuls dans les locaux scolaires (classes, couloirs, local à vélos, local à matériel sportif). Ils doivent nécessairement être sous la surveillance d'un enseignant ou d'un adulte habilité.

## **11. Première annonce de la Foi**

L'école Saint-Michel est un établissement Catholique. Tout élève inscrit a donc le droit de vivre une première annonce de la Foi faite en classe. Celle-ci se fait par la découverte de Jésus et de la Bonne Nouvelle. Des temps de célébrations sont également organisés plusieurs fois dans l'année. Un temps de prière appelé « temps de pause » peut être enfin vécu chaque vendredi, à 13h00 par les enfants volontaires.

## **12. Associations**

L'école dispose de trois associations : l'OGEC, chargée de la gestion de l'école, l'APEL, chargée de représenter les parents et de financer les projets de l'école, et les petits sportifs qui aide l'école dans le domaine sportif. Si le recrutement des membres de l'OGEC se fait par cooptation, tout parent d'élève peut contacter les présidents de l'APEL et des Petits Sportifs s'il souhaite s'y investir.

A chaque début d'année scolaire, Les enseignants veilleront à expliquer aux élèves le règlement scolaire. Ce règlement est porté à la connaissance de tous.



# Le projet pédagogique de l'école Saint-Michel

<p><b>FAVORISER L'ACCUEIL ET LE RESPECT DES AUTRES</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Accueillir et intégrer des enfants de tous horizons</li> <li>✓ Savoir reconnaître les richesses de tous</li> <li>✓ Apprendre la tolérance à travers l'élaboration collective de règles de vie</li> <li>✓ Respecter l'autre en appliquant les principes élémentaires de savoir-vivre, en apprenant ou en réapprenant à dire « Bonjour », « S'il te plaît », « Merci » ...</li> </ul>	<p><b>APPRENDRE L'AUTONOMIE ET LA RESPONSABILITE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Gérer ses temps de travail individuel.</li> <li>✓ S'occuper seul et organiser calmement ses temps libres.</li> <li>✓ Accepter d'aider ses camarades et d'être aidé.</li> </ul>
<p><b>RENFORCER LE LIEN ENTRE LES DIFFERENTS PARTENAIRES</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Reconnaître la place de chacun (enseignants, parents, ASEM) dans la communauté éducative</li> <li>✓ Associer à l'école d'autres partenaires (Bibliothécaires, professeurs du Collège, professionnels de l'enfance, Les résidents du Prieuré.)</li> <li>✓ Créer un climat de confiance favorisé par un dialogue franc et régulier permettant d'éviter tout malentendu.</li> </ul>	<p><b>ACCOMPAGNER CHAQUE ELEVE DURANT SON PARCOURS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Reconnaître et respecter la personnalité et les richesses de chaque enfant.</li> <li>✓ Intégrer la parole de l'élève dans les apprentissages.</li> <li>✓ Aider l'enfant à progresser en lui faisant prendre conscience de ses réussites et de ses difficultés.</li> </ul>
<p><b>PROPOSER ET CELEBRER JESUS-CHRIST</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Respecter le cheminement spirituel de chacun.</li> <li>✓ Proposer des temps forts en lien avec l'année liturgique</li> <li>✓ Organiser quelques célébrations</li> <li>✓ Mettre en place durant l'année des actions de solidarité et de partage.</li> </ul>	<p><b>EVOLUER DANS UNE ECOLE SANS CLASSE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Assurer à chaque enfant un suivi de l'ensemble de l'équipe pédagogique de l'école.</li> <li>✓ Confier un ensemble d'élèves à une équipe d'enseignants pendant des temps décroisement.</li> <li>✓ Ouvrir l'enfant au monde en accordant une place importante aux sorties scolaires.</li> </ul>
<p><b>REDECOUVRIR LE SENS DE LA FETE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Apprendre à l'enfant à devenir lui-même acteur, organisateur, créateur</li> <li>✓ Permettre à l'enfant de s'investir dans la préparation de manifestations organisées par l'école</li> </ul>	



## CONTRAT DE SCOLARISATION

Convention de scolarisation entre :

**L'école Saint-Michel de Pléchâtel**

**Et Monsieur et/ou Madame :** .....

Demeurant.....

Représentant(s) légal(aux) de l'enfant : .....désignés ci-dessous « le(s) parent(s)

Il a été 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'école Saint-Michel, ainsi que les droits et obligations réciproques de chacune des parties.

### Article 2 - obligations de l'établissement

L'école Saint-Michel s'engage à scolariser l'enfant .....

Les enseignant(e)s de l'école s'engagent à mettre en oeuvre le projet éducatif de l'école, à évaluer l'enfant..... tout au long de sa scolarité, et à communiquer régulièrement sur ces évaluations.

Les enseignant(e)s s'engagent à organiser au début de chaque année scolaire une réunion pédagogique où ils(elles) expliquent leurs méthodes de travail.

Les enseignant(e) s'engagent également à recevoir le(s) parent(s) si ces derniers en font notamment la demande.

### Article 3 – obligations des parents

Le(s) parent(s) s'engage(nt) à inscrire l'enfant .....au sein de l'école Saint-Michel

Le(s) parent(s) reconnaît(ssent) avoir pris connaissance du projet éducatif et du règlement intérieur et du règlement financier de l'école, y adhérer et mettre tout en oeuvre afin de le faire respecter.

### Article 4 – coût de la scolarisation

Le(s) parent(s) reconnaît(ssent) avoir pris connaissance du coût de la scolarisation de leur enfant au sein de l'école Saint-Michel et s'engagent à en assurer la charge financière, dans les conditions du règlement financier annexé à la présente convention. Le coût de la scolarisation comprend plusieurs éléments : la contribution familiale, l'achat d'éventuels fichiers, les prestations parascolaires diverses et les adhésions volontaires à l'APEL (Association des parents d'élèves), dont le détail et le règlement figurent dans le règlement financier.

## **Article 5 – vaccin**

Sauf contre indication médicale, les parent(s) attestent que l'enfant est vacciné « DT polio ». Ils s'engagent à ce que ce vaccin soit à jour tout au long de sa scolarité.

## **Article 6 – Assurances**

Le(s) parent(s) s'engagent à assurer l'enfant pour ses activités scolaires (assurances « responsabilité civile » et « individuelle accident ») et à produire une attestation d'assurances en début d'année scolaire.

## **Article 7 – scolarisation et suivi**

Les parents prennent connaissance du règlement intérieur et des horaires de l'école. Ils s'engagent à ce que leur enfant soit à l'heure à l'école à chaque début de matinée et d'après-midi

La scolarisation est obligatoire à partir de 6 ans : seules les absences pour maladie ou événement grave sont autorisées. En cas de maladie, un certificat médical devra être fourni pour toute absence supérieure à une journée. Un cahier de liaison est fourni en début d'année scolaire : l'école demande aux parents de consulter régulièrement celui-ci et de signer chaque document transmis par l'école.

L'école demande enfin au(x) parent(s) de s'intéresser et de suivre régulièrement le travail qu'effectue son (leur) enfant.

## **Article 8 – OGEC**

L'organisme de gestion de l'école (OGEC) transmet un règlement financier qui précise le montant et les modalités de paiement des frais de scolarisation. (cf. article 4)

L'OGEC s'engage à entretenir les locaux afin de fournir un cadre de travail satisfaisant à chaque élève de l'école. La remise en état ou le remplacement du matériel dégradé par un élève sera assuré par le(s) parent(s) ou fera l'objet d'une facturation à ce(s) dernier(s) sur la base du coût réel incluant les frais de main d'œuvre.

## **Article 9 – APEL**

Le(s) parent(s) prennent connaissance qu'une association de parent(s) d'élèves (APEL) est chargée de l'animation de l'école, dans le but notamment de financer les projets de classe. Celle-ci accueille chaque nouvelle famille en début d'année et représente les familles auprès de la direction et de l'équipe enseignante.

## **Article 10 – Durée et résiliation du contrat**

La présente convention est renouvelée par tacite reconduction d'année en année. En cas de résiliation au terme d'une année scolaire, le(s) parent(s) informent l'établissement de la non réinscription de leur enfant avant le 15 juin, à l'occasion de la demande qui est faite à tous les parents d'élèves.

## **Article 11 – Droit d'accès aux informations recueillies**

Les informations recueillies 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, à l'Inspection Académique ainsi qu'à la Direction Diocésaine de l'Enseignement Catholique auxquelles est lié l'établissement.

Sauf opposition du (des) parent(s), noms, prénoms et adresses de l'élève sont transmises à l'organisme de gestion de l'école (OGEC) ainsi qu'à l'association de parents d'élèves (APEL) de l'école (partenaires reconnus par l'Enseignement Catholique).

Sauf opposition du (des) parent(s), une photo d'identité numérisée sera conservée par l'établissement pour l'année en cours. Elle ne sera jamais communiquée à des tiers sans accord préalable des parents.

A Pléchâtel, le ..../...../.....

Signature du Chef d'établissement

signature du (des) parent(s)



## CONTRAT DE SCOLARISATION

Convention de scolarisation entre :

**L'école Saint-Michel de Pléchâtel**

**Et Monsieur et/ou Madame :** .....

Demeurant.....

Représentant(s) légal(aux) de l'enfant : .....désignés ci-dessous « le(s) parent(s)

Il a été 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'école Saint-Michel, ainsi que les droits et obligations réciproques de chacune des parties.

### Article 2 - obligations de l'établissement

L'école Saint-Michel s'engage à scolariser l'enfant .....

Les enseignant(e)s de l'école s'engagent à mettre en oeuvre le projet éducatif de l'école, à évaluer l'enfant..... tout au long de sa scolarité, et à communiquer régulièrement sur ces évaluations.

Les enseignant(e)s s'engagent à organiser au début de chaque année scolaire une réunion pédagogique où ils(elles) expliquent leurs méthodes de travail.

Les enseignant(e) s'engagent également à recevoir le(s) parent(s) si ces derniers en font notamment la demande.

### Article 3 – obligations des parents

Le(s) parent(s) s'engage(nt) à inscrire l'enfant .....au sein de l'école Saint-Michel

Le(s) parent(s) reconnaît(ssent) avoir pris connaissance du projet éducatif et du règlement intérieur et du règlement financier de l'école, y adhérer et mettre tout en oeuvre afin de le faire respecter.

### Article 4 – coût de la scolarisation

Le(s) parent(s) reconnaît(ssent) avoir pris connaissance du coût de la scolarisation de leur enfant au sein de l'école Saint-Michel et s'engagent à en assurer la charge financière, dans les conditions du règlement financier annexé à la présente convention. Le coût de la scolarisation comprend plusieurs éléments : la contribution familiale, l'achat d'éventuels fichiers, les prestations parascolaires diverses et les adhésions volontaires à l'APEL (Association des parents d'élèves), dont le détail et le règlement figurent dans le règlement financier.

## **Article 5 – vaccin**

Sauf contre indication médicale, les parent(s) attestent que l'enfant est vacciné « DT polio ». Ils s'engagent à ce que ce vaccin soit à jour tout au long de sa scolarité.

## **Article 6 – Assurances**

Le(s) parent(s) s'engagent à assurer l'enfant pour ses activités scolaires (assurances « responsabilité civile » et « individuelle accident ») et à produire une attestation d'assurances en début d'année scolaire.

## **Article 7 – scolarisation et suivi**

Les parents prennent connaissance du règlement intérieur et des horaires de l'école. Ils s'engagent à ce que leur enfant soit à l'heure à l'école à chaque début de matinée et d'après-midi

La scolarisation est obligatoire à partir de 6 ans : seules les absences pour maladie ou événement grave sont autorisées. En cas de maladie, un certificat médical devra être fourni pour toute absence supérieure à une journée. Un cahier de liaison est fourni en début d'année scolaire : l'école demande aux parents de consulter régulièrement celui-ci et de signer chaque document transmis par l'école.

L'école demande enfin au(x) parent(s) de s'intéresser et de suivre régulièrement le travail qu'effectue son (leur) enfant.

## **Article 8 – OGEC**

L'organisme de gestion de l'école (OGEC) transmet un règlement financier qui précise le montant et les modalités de paiement des frais de scolarisation. (cf. article 4)

L'OGEC s'engage à entretenir les locaux afin de fournir un cadre de travail satisfaisant à chaque élève de l'école. La remise en état ou le remplacement du matériel dégradé par un élève sera assuré par le(s) parent(s) ou fera l'objet d'une facturation à ce(s) dernier(s) sur la base du coût réel incluant les frais de main d'œuvre.

## **Article 9 – APEL**

Le(s) parent(s) prennent connaissance qu'une association de parent(s) d'élèves (APEL) est chargée de l'animation de l'école, dans le but notamment de financer les projets de classe. Celle-ci accueille chaque nouvelle famille en début d'année et représente les familles auprès de la direction et de l'équipe enseignante.

## **Article 10 – Durée et résiliation du contrat**

La présente convention est renouvelée par tacite reconduction d'année en année. En cas de résiliation au terme d'une année scolaire, le(s) parent(s) informent l'établissement de la non réinscription de leur enfant avant le 15 juin, à l'occasion de la demande qui est faite à tous les parents d'élèves.

## **Article 11 – Droit d'accès aux informations recueillies**

Les informations recueillies 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, à l'Inspection Académique ainsi qu'à la Direction Diocésaine de l'Enseignement Catholique auxquelles est lié l'établissement.

Sauf opposition du (des) parent(s), noms, prénoms et adresses de l'élève sont transmises à l'organisme de gestion de l'école (OGEC) ainsi qu'à l'association de parents d'élèves (APEL) de l'école (partenaires reconnus par l'Enseignement Catholique).

Sauf opposition du (des) parent(s), une photo d'identité numérisée sera conservée par l'établissement pour l'année en cours. Elle ne sera jamais communiquée à des tiers sans accord préalable des parents.

A Pléchâtel, le ..../...../.....

Signature du Chef d'établissement

signature du (des) parent(s)



## REGLEMENT FINANCIER ET TARIFS

L'école Saint-Michel, en tant qu'école catholique, se veut être ouverte à tous. Aussi portons-nous notre effort pour faire en sorte que les tarifs pratiqués couvrent au plus juste les frais liés aux travaux d'aménagement, au renouvellement des équipements, aux charges salariales inhérentes au personnel non enseignant, aux investissements mobiliers et immobiliers, et aux frais de catéchèse.

Notre école étant sous contrat d'association, l'État et la commune où elle est implantée participent obligatoirement aux charges de fonctionnement. Ainsi, le salaire des professeurs est-il pris en charge par l'État et touchons-nous de la commune un forfait pour les élèves résidant sur Pléchâtel.

### TARIFS

Les cotisations permettent de couvrir l'ensemble des frais généraux imputables à la scolarité. Voici une grille présentant le montant mensuel des différents forfaits :

**1 ou 2 enfant(s) en maternelle ou en primaire 17 €**

**3 enfant(s) en maternelle ou en primaire 35 € (50% de réduction pour le troisième enfant.)**

En dehors de ces montants, apparaîtront également les cotisations « Mutuelle Saint-Christophe » (assurance « individuelle accident » pour les familles qui en font la demande, ainsi qu'une cotisation volontaire auprès de l'APEL.

### Le règlement de vos factures :

Les factures sont éditées chaque mois. Les paiements en espèces sont déconseillés. Il vous est proposé en début d'année de fournir un RIB permettant un prélèvement automatique chaque mois. Un relevé vous parviendra chaque mois.

### Factures exceptionnelles :

En dehors de cette cotisation obligatoire, des factures exceptionnelles vous parviendront

- le coût inhérent aux sorties scolaires (transport, billet d'entrée, etc...). NB : l'APEL prend régulièrement en charge une partie de cette somme.
- les éventuels fichiers qu'utilise(nt) votre (vos) enfant(s).

Pour tout problème de règlement, s'adresser à Mme Guillemot (06 87 49 50 78)

Fait à Pléchâtel, le ..../...../.....

Le président de l'OGEC

Le représentant légal de l'enfant



## **REGLEMENT FINANCIER ET TARIFS**

L'école Saint-Michel, en tant qu'école catholique, se veut être ouverte à tous. Aussi portons-nous notre effort pour faire en sorte que les tarifs pratiqués couvrent au plus juste les frais liés aux travaux d'aménagement, au renouvellement des équipements, aux charges salariales inhérentes au personnel non enseignant, aux investissements mobiliers et immobiliers, et aux frais de catéchèse.

Notre école étant sous contrat d'association, l'État et la commune où elle est implantée participent obligatoirement aux charges de fonctionnement. Ainsi, le salaire des professeurs est-il pris en charge par l'État et touchons-nous de la commune un forfait pour les élèves résidant sur Pléchâtel.

### **TARIFS**

Les cotisations permettent de couvrir l'ensemble des frais généraux imputables à la scolarité. Voici une grille présentant le montant mensuel des différents forfaits :

**1 ou 2 enfant(s) en maternelle ou en primaire 17 €**

**3 enfant(s) en maternelle ou en primaire 35 € (50% de réduction pour le troisième enfant.)**

En dehors de ces montants, apparaîtront également les cotisations « Mutuelle Saint-Christophe » (assurance « individuelle accident » pour les familles qui en font la demande, ainsi qu'une cotisation volontaire auprès de l'APEL.

### **Le règlement de vos factures :**

Les factures sont éditées chaque mois. Les paiements en espèces sont déconseillés. Il vous est proposé en début d'année de fournir un RIB permettant un prélèvement automatique chaque mois. Un relevé vous parviendra chaque mois.

### **Factures exceptionnelles :**

En dehors de cette cotisation obligatoire, des factures exceptionnelles vous parviendront

- le coût inhérent aux sorties scolaires (transport, billet d'entrée, etc...). NB : l'APEL prend régulièrement en charge une partie de cette somme.
- les éventuels fichiers qu'utilise(nt) votre (vos) enfant(s).

Pour tout problème de règlement, s'adresser à Mme Guillemot (06 87 49 50 78)

Fait à Pléchâtel, le ..../...../.....

Le président de l'OGEC

Le représentant légal de l'enfant



Ecole Saint-Michel  
OGEC Ecole Saint-Michel

### DEMANDE DE PRELEVEMENT

La présente demande est valable jusqu'à annulation de ma part à notifier en temps voulu au créancier.

NOM, PRENOMS ET ADRESSE DU DEBITEUR				NOM & ADRESSE DE L'ETABLISSEMENT TENEUR DU COMPTE A DEBITER			
.....							
COMPTES A DEBITER				NOM ET ADRESSE DU CREANCIER (EMETTEUR)			
Code Etabliss <sup>1</sup>	Code Guichet	N° de compte	Clé RIB	AEPEC ST MICHEL BOURG 35470 PLECHATTEL			
Date :				Signature			

Les informations contenues dans la présente demande, qui doit obligatoirement être complétée, sont destinées à n'être utilisées par le créancier, que pour la gestion de sa relation avec son client. Elles pourront donner lieu à l'exercice, par ce dernier, de ses droits d'oppositions, d'accès et de rectification tels que prévus aux articles 38 et suivants de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés

✂

**AUTORISATION DE PRELEVEMENT :** J'autorise l'Etablissement teneur de mon compte à prélever sur ce dernier, si sa situation le permet, tous les prélèvements ordonnés par le créancier désigné ci-dessous. En cas de litige sur un prélèvement, je pourrai en faire suspendre l'exécution par simple demande à l'Etablissement teneur de mon compte. Je réglerai le différent directement avec le créancier.

N° National d'Emetteur
5   0   7   0   8   8

NOM, PRENOMS ET ADRESSE DU DEBITEUR				NOM ET ADRESSE DU CREANCIER (EMETTEUR)			
.....				AEPEC ST MICHEL BOURG 35470 PLECHATTEL			

COMPTES A DEBITER				NOM & ADRESSE POSTALE DE L'ETABLISSEMENT TENEUR DU COMPTE A DEBITER			
Code Etabliss <sup>1</sup>	Code Guichet	N° de compte	Clé RIB	.....			
Date :				Signature			

Prière de renvoyer cet imprimé au créancier en y joignant obligatoirement un relevé d'identité bancaire (R.I.B.), postal (R.I.P.), ou de Caisse d'Epargne (R.I.C.E.)