

## Rentrée 2021 – 2022

Très chers parents,

Nous sommes très heureux de pouvoir vous proposer les dossiers d'inscription à l'école Sœur Marguerite pour la rentrée 2021-2022 en classe de CP.

Le projet du groupe scolaire (école + collège) Sœur Marguerite est de servir l'épanouissement de chacun des jeunes qui lui seront confiés dans ses dimensions corporelle, intellectuelle, spirituelle et sociale, par une pédagogie innovante qui se déploiera dans un partenariat actif avec des familles pionnières et l'ensemble des acteurs du monde dans lequel ils vivent.

A la suite de Sœur Marguerite et de St Vincent de Paul qui avaient su répondre aux besoins de leur temps, osons ensemble poursuivre une mission d'attention à chacun en favorisant les rencontres et l'innovation.

L'établissement Sœur Marguerite vise à être perçu comme la maison commune que toute la communauté éducative doit construire et honorer. C'est un lieu de vie où règne un esprit de fraternité et de solidarité, et où se partage le bonheur d'éduquer et de grandir.

Vous trouverez ci-après la présentation de l'école (projet fondateur) et les différents formulaires de demande d'inscription à nous retourner le plus rapidement possible avec toutes les pièces demandées.

Votre dossier sera étudié attentivement et avec bienveillance.

Je vous prie de croire, chers parents, en l'expression de mes salutations respectueuses.

Thierry Dauge  
Chef d'établissement

### **Dans ce dossier d'inscription se trouve :**

- ✓ Le projet fondateur de l'établissement
- ✓ Le règlement intérieur de l'école
- ✓ La liste des pièces à fournir
- ✓ La fiche de renseignements de l'élève
- ✓ Le règlement financier
- ✓ Fiche médicale
- ✓ La fiche de renseignement administratifs
- ✓ La fiche de renseignement comptables
- ✓ Le Mandat SEPA
- ✓ La convention de scolarisation en deux exemplaires

### **Le processus d'inscription**

- ✓ Etape 1

Remplir ce dossier d'inscription, rassembler les pièces demandées, une fois complet, le déposer ou l'envoyer à l'accueil de **l'Ecole Sainte Marie : 54, 56, rue Edouard Vaillant 92 300 Levallois Perret**, à l'attention de Madame PETIT, secrétaire de l'établissement Sœur Marguerite.

- ✓ Etape 2

Toutes les demandes d'inscription complètes d'élèves clichois rentrant en CP ou en 6<sup>ème</sup> en septembre 2020 sont étudiées. Un rendez-vous avec le Chef d'établissement ou l'adjointe de direction aura lieu pour les dossiers retenus.

- ✓ Etape 3

Les entretiens avec le Chef d'établissement ou l'adjointe de direction auront lieu entre octobre 2020 et février 2021, les deux parents et l'enfant doivent être présents.

- ✓ Etape 4

Une réponse est transmise à la famille par courrier et mail. En fin d'année, la famille doit faire parvenir l'avis de passage de l'enfant.

**Etant donné le nombre important de dossiers à traiter,**

**il est demandé de ne pas téléphoner et d'attendre la réponse de l'établissement.**

## Dossier de demande d'inscription en CP Année scolaire 2021-2022

A remettre le plus rapidement possible à l'accueil de l'établissement Sainte Marie à l'attention de Madame PETIT, secrétaire de Sœur Marguerite :

⇒ 54/56 rue Edouard Vaillant – 92300 Levallois

**NOM & Prénom de l'enfant :** .....

Constitution du dossier :

- La demande d'inscription entièrement complétée recto et verso
- Une photo d'identité récente àagrafer sur la feuille de renseignements
- Une lettre de motivation de la famille (à votre convenance)
- La photocopie des carnets de réussite de PS et MS pour une entrée en CP
- La fiche médicale et la photocopie des feuilles de vaccins (cf carnet de santé)
- La fiche de renseignements administratifs et comptables
- La photocopie des 4 pages du dernier avis d'imposition des parents ou du responsable légal
- La photocopie du livret de famille
- Si vous êtes en possession du livret de famille catholique, en fournir la photocopie
- La convention de scolarisation signée par les deux parents, en deux exemplaires
- En cas de divorce et d'autorité parentale conjointe, la demande d'inscription doit être signée par les deux parents et l'extrait du jugement précisant qui a la garde de l'enfant doit être joint au dossier.
- Un chèque de 100 € à l'ordre de l'OGEC Sainte Marie-Saint Justin (représentant l'acompte déduit de la facture annuelle, non restitué après acceptation réciproque de l'inscription sauf en cas de déménagement significatif hors de Clichy et avant le 15 août 2021).
- Un chèque de 20 € à l'ordre de l'OGEC Sainte Marie-Saint Justin, frais de dossier, encaissé au dépôt du dossier
- Un carnet de 12 timbres à validité permanente

**Signature du Père \***

**Signature de la Mère \***

*\*Les deux signatures sont obligatoires.*

*Tout dossier incomplet, ou non totalement renseigné ne sera pas étudié.*



## Dossier de demande d'inscription en CP

Année scolaire 2021-2022

### 1. Votre enfant

Nom : .....

Prénom : .....

Sexe : ..... Date de Naissance : ..... / ..... / 20.....

Lieu de Naissance : ..... Département : .....

Pays : ..... Nationalité : .....

Etablissement fréquenté en 2020/2021 : ..... Classe redoublée : .....

PHOTO d'IDENTITE

### 2. Responsables de l'enfant

Père et Mère .....

Père .....

Mère .....

Situation familiale Marié  Pacsé  Divorcé  Séparé  Concubinage  Veuvage  Célibat

Autre cas .....

#### Renseignements : Père

Adresse domicile : .....

.....

Code postal et ville : .....

Portable : .....

Courriel (en majuscule) : .....

.....

En activité  Retraité  Au foyer  En recherche

Profession : .....

Société : .....

Téléphone professionnel : .....

#### Renseignements : Mère

Adresse domicile : .....

.....

Code postal et ville : .....

Portable : .....

Courriel (en majuscule) : .....

.....

En activité  Retraité  Au foyer  En recherche

Profession : .....

Société : .....

Téléphone professionnel : .....

### 3. Composition de la famille (enfants vivant au foyer, autres que le jeune demandant l'inscription)

Prénom et Nom de l'enfant	Âge	Etablissement fréquenté en 2019/2020	Privé Catholique Oui/Non	Niveau de classe

### 4. Religion

Confession religieuse :

Catholique /  Autre confession chrétienne (préciser) : .....

Votre enfant est-il baptisé ?  Oui - Date : ..... Lieu : .....

Non

Musulman /  Juif /  Bouddhiste /  Autre (préciser) : .....

Praticquant /  Non pratiquant

Sans confession

### 5. Engagement des parents

Un établissement scolaire est une communauté qui vit à travers l'engagement de tous ses membres, aussi les parents sont invités à prendre part à la vie de Sœur Marguerite.

Animation de petit groupe en catéchèse / éveil à la foi

Accompagnement de sortie scolaire

.....

.....

.....

## Règlement financier

2021/2022

L'école et collège Sœur Marguerite est un établissement catholique lié à l'Etat par un contrat d'association. Le forfait d'externat versé par l'Etat allège les frais de fonctionnement.

### 1. Participation des familles

Afin de permettre à chacun de scolariser son (ses) enfant(s), quel que soit son niveau de revenu, un barème spécifique a été établi ; il tient compte de l'avis d'imposition 2020 sur les revenus 2019, et du quotient familial. Il est donc nécessaire de joindre à ce dossier une copie du dernier avis d'imposition ou non-imposition, afin que nous puissions appliquer le barème correspondant aux revenus de chaque famille.

Ce barème sera établi pour un an ; il est susceptible d'évoluer d'une année sur l'autre en fonction de l'évolution des revenus de la famille.

C'est pourquoi il sera nécessaire d'adresser chaque année à la comptabilité le nouvel avis d'imposition.

La cotisation de l'APEL est facultative et permet le bon fonctionnement de l'association au service des familles. Si vous ne désirez pas y adhérer, vous devez prévenir le secrétariat, par écrit, avant le 4 septembre 2020.

### 2. Demi-pension

Le self est un service rendu aux familles. Le prix des repas est porté sur la facturation annuelle.

En cas de manquement au règlement ou de mauvaise tenue de votre enfant au self, nous serons contraints de ne plus l'y accepter.

Rappel : l'inscription au self est annuelle.

- Aucun changement ne sera accepté pour le 1er trimestre après le 15 septembre 2021
- Pour un changement pour le 2ème trimestre : date limite du 7 décembre 2021
- Pour un changement pour le 3ème trimestre : date limite du 8 mars 2022

### 3. Barème des frais de scolarité

$$QF = \frac{\text{Revenu fiscal de référence 2019} *}{\text{Nombre de parts} **}$$

#### Calcul de votre quotient familial

Votre revenu fiscal de référence en 2019	€
Votre nombre de parts	parts
Votre quotient familial	€

\*Page de garde dans le cadre « vos références » de votre avis d'imposition 2019

\*\* Parts : entête de la 2<sup>nde</sup> page de votre avis

Couple ou personne isolée : 2 parts  
 Premier enfant à charge : 0,5 part  
 Deuxième enfant à charge : 0,5 part  
 Troisième enfant à charge : 1 part  
 Par enfant supplémentaire : 0,5 part  
 Par enfant handicapé : 1 part

	TARIF A	TARIF B	TARIF C	TARIF D
<b>Frais de scolarité Annuel</b>	1 300 €	850 €	600 €	350 €
<b>Frais de scolarité 9 mensualités</b>	144 €	94 €	67 €	39 €
<b>Quotient familial</b>	+ de 19 001 €	19 000 € - 13 001 €	13 000 € - 6501 €	- de 6500 €

NB : à ces tarifs peuvent s'ajouter des frais d'achat : carnet de liaison, fichier scolaire, blouse...

### 4. Autres cotisations annuelles

Cotisation APEL : 24€ par famille

### 5. Demi-pension

Nombre de jours par semaine	1 jour	2 jours	3 jours	4 jours
Forfait annuel	200 €	400 €	600 €	800 €

Repas exceptionnel : 6€

**Les familles qui rencontreraient des difficultés sur le plan financier doivent prendre contact avec le Chef d'établissement afin de trouver une solution.**



## Règlement de l'École Sœur Marguerite

### Rentrée 2021/2022

L'école est une communauté éducative. Son bon fonctionnement nécessite que chaque membre concerné, élèves, parents, enseignants, personnel d'encadrement et de service, respecte certaines exigences sans lesquelles une vie communautaire harmonieuse n'est pas possible. Le présent règlement fixe les règles qui assurent un climat sécurisant : de sérieux, de travail, de respect de l'autre et de confiante coopération. Les élèves, chaque année, sont amenés à réfléchir, dans le cadre de l'éducation à la citoyenneté, au contenu de ce règlement pour y apporter une adhésion volontaire et s'engager à le respecter.

L'école est un lieu d'apprentissage. Il est attendu, de la part de chaque élève, un investissement régulier, des leçons sues, des devoirs propres et remis dans les délais imposés.

#### 1. Horaires – Retards - Assiduité

##### 1.1. Horaires et retards

- L'école est ouverte de 8h00 à 18h00 le lundi, mardi, jeudi et vendredi.

Les entrées 8h00 et 13h30 :

- Les élèves doivent aller sur la cour dès leur arrivée.
- A la sonnerie, ils doivent se mettre en rang et attendre calmement avant de monter en silence en classe avec leur professeur, (première sonnerie : les élèves se calment et se rangent ; deuxième sonnerie : le silence obligatoire est exigé).
- En cas de retard, l'élève doit passer par l'accueil avec l'adulte qui l'accompagne et présenter son carnet de liaison au secrétariat.
- Les retards répétés ou non justifiés sont signalés au Chef d'établissement et passibles de sanctions.

##### 1.2. Absences

- Les parents doivent signaler, le jour-même, l'absence de leur enfant auprès du secrétariat et, au retour, ils doivent justifier cette absence, par écrit, sur les pages du carnet de liaison prévues à cet effet (coupon absence).
- Pour une absence maladie excédant 3 jours, un certificat médical est exigé.
- En cas de maladie contagieuse vous devez informer le secrétariat dans les plus brefs délais.

##### 1.3. Assiduité

- Selon les directives académiques, aucun départ anticipé ou prolongation de vacances n'est autorisé. Cette pratique peu respectueuse du travail des professeurs pourrait entraîner une sanction, voir une exclusion de l'école en cas de répétition. Pour information, Il appartient au Chef d'établissement de signaler les absences anormales (non justifiées, répétées...) aux autorités compétentes. **Aucun travail ne sera donné à l'avance.**
- Les absences seront notifiées sur le livret scolaire

#### 2. Tenue & Comportement

##### 2.1. Tenue

- Les élèves doivent se présenter à l'école vêtus de manière propre, correcte et décente (ex : pas de mini-short, pas de mini-jupe), **sans bijou ni artifice.**

- Pas d'effet de mode (chaussures, vêtements, coiffure, maquillage), **nous faisons appel au bon sens des parents.**
- Des vêtements simples et pratiques sont vivement conseillés.
- L'école se dégage de toute responsabilité concernant les disparitions ou dégradations des vêtements ou des objets personnels.
- Les vêtements trouvés sont regroupés dans un coffre à l'entrée du hall.
- Il est demandé, IMPÉRATIVEMENT, aux parents, de marquer les vêtements de leur(s) enfant(s).
- Une blouse brodée au nom de l'enfant est obligatoire.

## 2.2. Comportement

- Il est interdit d'apporter à l'école :
  - o De l'argent,
  - o Des chewing-gums, des sucettes,
  - o Des objets dangereux,
  - o Des jeux électroniques,
  - o Des jouets trop encombrants (poupée, camion, doudou ...)
- Les échanges et les ventes d'objets ou de jouets de tout ordre sont également interdits.
- Les téléphones portables et les montres connectées sont strictement interdits dans l'enceinte de l'école.
- La vie communautaire de l'école est un premier apprentissage à la vie sociale et du « vivre ensemble ».
- Les élèves doivent :
  - o Développer leur métier d'élève,
  - o Être polis envers les enseignants et les différents adultes qui y travaillent quelle que soit leur fonction,
  - o Respecter la personnalité et les affaires de leurs camarades,
  - o Respecter le travail de chacun et le climat de travail de la classe,
  - o Respecter les locaux, les différents lieux de vie et le matériel commun,
  - o Bannir de leur langage les mots grossiers, les injures,
  - o Éviter toute forme de violence (physique et verbale).

Ceci, tant dans l'enceinte de l'école qu'à ses abords.

- Circuler dans les couloirs dans le calme et sans courir,
- Circuler en respectant les consignes de l'enseignant,
- Tenir leur cartable à la main ou sur le dos (pas de roulette).

## 3. Education physique et sportive

- Seul un certificat médical entraîne la dispense d'un élève de l'activité sportive.
- Les élèves dispensés restent à l'école sous la responsabilité de l'équipe éducative.
- Tenues obligatoires :
  - o **Gymnastique** : tenue de sport, baskets. Prévoir une tenue de ville après le sport.
  - o **Piscine** : un maillot (une pièce pour les filles, slip obligatoire pour les garçons – caleçon interdit), un bonnet de bain, une serviette, des lunettes.

Ce jour-là, une tenue pratique est nécessaire, ainsi qu'un bonnet chaud pour l'hiver.

## 4. Sorties et voyages scolaires

- Des sorties pédagogiques, ludiques, ainsi que des classes de découvertes peuvent être proposées. Elles font partie intégrante du projet de la classe. Lors de ces activités, un comportement irréprochable et une tenue adéquate sont exigés.
- Un non-respect des règles entraîne l'exclusion à la sortie suivante ou à la classe de découverte.
- Une charte des « parents accompagnateurs » vous sera remise en cas d'accompagnement de sortie.

## 5. Récréations

- Les récréations sont obligatoires pour tous les élèves.

- Les jeux de cartes, de balle et de billes sont réglementés.

## 6. Santé & Médicaments

- Les élèves doivent arriver à l'école en bonne santé. La prise de médicament sur temps scolaire est obligatoirement réglementée par un PAI signé des parents et du Chef d'établissement.
- **Les médicaments sont interdits à l'école.** Les prescriptions médicales doivent tenir compte de cette règle en privilégiant la prise de médicament le matin ou/et le soir.
- Le personnel est seulement habilité à donner un médicament dans le cas d'un **PAI déclaré : Projet d'Accueil Individualisé médical obligatoire** (maladie chronique).
- L'école assurera, en étroite collaboration avec les familles, le suivi de ce traitement.
- Si celui-ci présente des symptômes de maladie (maux de tête, fièvre, vomissements...) en cours de journée, nous vous demanderons de venir le chercher **rapidement**.
- Surveillez la chevelure de votre enfant **très régulièrement** afin de détecter la présence éventuelle de poux. Si besoin, traiter et **prévenir l'école au plus vite afin d'enrayer l'épidémie**.

## 7. Demi-pension

- Le service de demi-pension est proposé les 4 jours travaillés. Une équipe de surveillants accompagne les enfants pendant leur repas et veille aussi au bon déroulement de ce service.
- Les parents doivent déclarer toute allergie (PAI : Projet d'Accueil Individualisé alimentaire obligatoire).
- Les élèves vont obligatoirement au self avec leur carte de cantine. Dans le cas d'oubli ou de perte, l'élève déjeunera à la fin de son service.
- Les élèves doivent se tenir correctement et éviter le gaspillage de nourriture. Un élève qui se tient mal et néglige les avertissements est exclu de la demi-pension.
- Toute détérioration ou perte du badge entraînera son rachat au prix forfaitaire de 4 euros.
- Les menus sont affichés à l'entrée de l'école, dans les classes et sur le site de l'APEL

## 8. Etude

- Une étude surveillée est assurée. En y restant, l'élève s'engage à travailler, à respecter le calme et le silence ainsi que la classe dans laquelle il est accueilli.
- Elle fonctionne dès le premier jour et jusqu'à la fin de l'année scolaire.
- Elle commence à 16h30 et se termine à 17h50 le lundi, mardi, jeudi et vendredi.
- L'école ferme ses portes à **18h précises**. Chaque retard est notifié.
- Trois retards dans le mois entraîneront l'exclusion de votre enfant de l'étude pour le mois suivant.
- Il vous est donc demandé, impérativement, de respecter cet horaire.

## 9. Sécurité

- Dès le franchissement des portes, les élèves sont pris en charge par le service de surveillance.
- Il est interdit aux adultes d'entrer dans l'école en fumant ou accompagnés d'un animal.
- Les trottinettes et les poussettes sont interdites dans l'enceinte de l'école.
- La remontée dans les classes est interdite pour récupérer les affaires oubliées.
- Les parents sont autorisés à circuler dans l'école, entrer dans les classes, seulement s'ils sont accompagnés par un enseignant.
- L'accueil et le secrétariat ne sont pas habilités à recevoir les objets oubliés (sac de piscine, de sport, cartable, etc...).

## 10. Relation Parents-Enseignants

La tâche de l'enseignant trouve sa pleine réussite grâce à la confiance que lui accordent les parents. Un dialogue réel, constructif entre les familles et les professeurs permet une meilleure connaissance de l'élève et contribue, au mieux, à l'épanouissement de sa personne, tant à l'école que dans son cadre familial. Il est donc préférable de vous adresser, dans un premier temps, à l'enseignant de votre enfant, puis au Chef d'établissement en cas de nécessité.

- Le carnet de liaison est un lien efficace entre la famille et l'école, il est à regarder chaque soir. La majorité des circulaires est informatisée et mise sur notre site internet. Les mots des enseignants ou des parents doivent être datés et signés. Ils doivent rester neutres. Un courrier, sous enveloppe cachetée, est préférable dans certaines circonstances.
- L'agenda est à vérifier tous les soirs.
- Toute information doit être écrite. Aucune transmission orale ne sera prise en compte.
- A la demande des enseignants, les cahiers ou fichiers de travail sont remis aux parents **pour signatures**.
- Les enseignants reçoivent les parents sur **rendez-vous pris à l'aide du carnet de liaison**. Ces rencontres doivent avoir lieu en dehors des heures de classe, des entrées et des sorties des élèves.
- Le Chef d'établissement reçoit les familles sur rendez-vous pris auprès du secrétariat.
- **Le livret scolaire unique (LSU) est disponible 2 fois dans l'année sur le site Livreval**. Il est signé par le professeur et le Chef d'établissement. Vous recevez votre identifiant en début d'année. A la date prévue **vous devez consulter ce livret et le signer**.

Nous vous demandons de l'imprimer à chaque période. L'école ne délivre pas de duplicata.

## 11. Code de vie de Classe et Sanctions

- Dans le cadre de l'éducation à la citoyenneté, les élèves reçoivent, dès la rentrée, un exemplaire du « **code de vie** ». Celui-ci est élaboré en classe, affiché et signé par l'élève.
- L'indiscipline, l'impolitesse, la dégradation du matériel et les incivilités entraînent des punitions (excuses orales ou écrites, travail supplémentaire, travail d'intérêt général, exclusion ponctuelle de la classe, de l'école, retenue, avertissement, renvoi).
- Les familles s'engagent à être solidaires des punitions données.
- **L'avertissement** est une punition grave, adressé pour un travail insuffisant ou pour indiscipline. Il est notifié à la famille par courrier. Tout avertissement entraîne la réunion d'un conseil éducatif ou d'un conseil de discipline. L'avertissement est donné par le Chef d'établissement.
- **Le renvoi** peut être temporaire ou définitif et sanctionne un manquement grave aux règles de discipline ou de sécurité. Ce renvoi peut faire l'objet d'un débat en conseil de discipline. Il est prononcé par le Chef d'établissement qui statue en dernier ressort.
- **Les conflits** entre élèves ayant eu lieu **à l'intérieur de l'école doivent être gérés exclusivement par l'équipe éducative**. L'élève doit rester en dehors des éventuels désaccords entre parents et éducateurs.

Ce règlement acquiert sens et efficacité  
par l'observance absolue de tous

Clichy La Garenne, le .....

Père

Mère

Elève

Chef d'établissement

Signatures

## PROJET FONDATEUR DE L'ÉTABLISSEMENT CATHOLIQUE D'ENSEIGNEMENT SOEUR MARGUERITE

### Introduction

L'école et le collège SOEUR MARGUERITE constituent ensemble un établissement catholique d'enseignement, sous la tutelle diocésaine de l'évêque de Nanterre, et en contrat d'association avec l'État. Il s'enracine dans l'Évangile.

Sa fondation répond à la volonté de l'Église catholique de poursuivre avec audace et espérance au XXI<sup>ème</sup> siècle et dans la ville de Clichy, marquée par la figure de saint Vincent de Paul, les traditions chrétiennes d'éducation et de charité, en permettant que chacun y trouve sa place et y participe, des plus démunis aux plus aisés.

Son projet est de servir l'épanouissement de chacun des jeunes qui lui sont confiés dans ses dimensions corporelle, intellectuelle, spirituelle et sociale, par une pédagogie innovante qui se déploie dans un partenariat actif avec les familles et les autres acteurs du monde dans lequel ils vivent.

SOEUR MARGUERITE a reçu son nom de Marguerite Naseau (1594-1633), jeune fermière native de Suresnes, qui a mis toute son énergie à apprendre à lire et à écrire et à l'enseigner aux jeunes de son voisinage, puis s'est mise à disposition de saint Vincent de Paul (1581-1660) pour soulager les plus pauvres dans le cadre des « Charités » qu'il venait de créer.

### 1. Un établissement catholique

Jésus-Christ est le Fils de Dieu et le sauveur de l'homme. En le contemplant ainsi, l'Eglise catholique reconnaît en lui l'homme parfait et le frère aîné d'une multitude appelée à ne former avec lui qu'un seul corps.

Établissement catholique, SOEUR MARGUERITE veut donc servir le développement intégral de la personne et favoriser la rencontre de chacun avec le Christ afin que chaque jeune devienne une personne libre et responsable de son avenir et du bien commun, en vue de participer à la construction d'une société plus juste et plus fraternelle.

SOEUR MARGUERITE favorise donc l'épanouissement personnel et social de chacun :

- par le développement corporel et la formation du caractère dans un environnement sain et écologique ;
- par un apprentissage intellectuel, rigoureux et de qualité, dans l'enseignement des matières académiques, qui développe l'esprit critique et la liberté, et promeut l'excellence de chacun et la réussite de tous ;
- et par l'éveil et la croissance spirituels fondés sur la prière et la vie sacramentelle, l'enseignement religieux et le service des plus démunis, notamment les plus proches.

L'enseignement et l'éducation y sont ainsi vécus comme une œuvre de transmission unifiée.

SOEUR MARGUERITE favorise l'engagement et la prise de responsabilité. Enfants et adultes, hommes et femmes, chacun y est invité à recevoir sa propre histoire, à se découvrir en vérité, et à faire l'expérience du don de soi, de la réciprocité et de la complémentarité.

L'établissement s'enracine aussi dans l'héritage local reçu de Saint Vincent de Paul, apôtre de la charité envers les plus pauvres. À ce titre, SOEUR MARGUERITE s'engage résolument à accueillir toujours dans ses effectifs d'élèves une proportion significative d'enfants de familles démunies ou en situation d'exclusion sociale, et à rester accessible à tous, notamment grâce à une politique de contribution financière ajustée.

SOEUR MARGUERITE abrite dans ses murs une communauté religieuse à vocation éducative. Cette communauté offre sur place un témoignage vivant et quotidien de la consécration personnelle à Dieu, de l'exercice de la charité fraternelle, de l'importance de la prière, de l'adoration et du trésor de la vie intérieure.

Dans l'enceinte de l'établissement, une chapelle visible, accessible et ouverte à tous, offre un lieu central de recueillement individuel et de célébration communautaire.

Comme signe de son appartenance à l'Église universelle, SOEUR MARGUERITE vit en lien étroit avec les paroisses catholiques de Clichy et leur curé, dans l'obéissance à leur évêque.

## 2. Un établissement de proximité

SOEUR MARGUERITE veut être un lieu de vie ouvert sur la réalité qui l'entoure, dans une logique de proximité, de bon voisinage et de bienveillance.

L'établissement reflète la réalité humaine du territoire de la ville de Clichy, en particulier la diversité sociale de sa population. Il est ouvert à tous ceux qui souhaitent vivre son projet. SOEUR MARGUERITE est un lieu où l'on respecte les personnes et où l'on reconnaît les qualités de chacun. L'établissement veut aider chacun à s'intégrer à une communauté réelle et incarnée.

SOEUR MARGUERITE entretient une relation régulière et confiante avec les familles de ses élèves, tout particulièrement les parents, en cherchant à leur donner une place active dans la vie de l'établissement.

SOEUR MARGUERITE désire rester un établissement à taille humaine, qui favorise les liens interpersonnels et les collaborations. Enseignants, éducateurs, parents, religieux et cadres de l'établissement sont appelés à se rencontrer régulièrement et à travailler ensemble au service du bien commun de l'école et du collège.

SOEUR MARGUERITE promeut une proximité réelle entre les enfants et les adultes. Les enseignants y sont appelés à jouer auprès des plus jeunes un véritable rôle d'éducateurs, personnellement investis et capables de témoigner d'une cohérence de vie. Les élèves eux-mêmes sont invités à une prise progressive de responsabilités des aînés vis-à-vis des plus petits.

L'établissement SOEUR MARGUERITE vise à être perçu comme la maison commune que toute la communauté éducative doit construire et honorer. C'est un lieu de vie où règne un esprit de fraternité et de solidarité, et où se partage le bonheur d'éduquer et de grandir.

## 3. Un établissement innovant

SOEUR MARGUERITE veut demeurer simultanément attentive aux besoins fondamentaux de la jeunesse et répondre aux grands défis éducatifs de son temps par l'adaptation de ses moyens techniques et de ses outils pédagogiques. La communauté éducative se donne pour cela des moyens de relecture régulière pour évaluer la pertinence de ses choix.

SOEUR MARGUERITE est donc ouvert aux avancées et alternatives pédagogiques et méthodologiques, ergonomiques et architecturales, techniques, financières et budgétaires, pourvu qu'elles se révèlent pragmatiques et efficaces tout en demeurant respectueuses des personnes et de sa vocation d'établissement catholique d'enseignement.

Dans cet esprit, l'établissement fait le choix :

- d'être un lieu de liberté et d'innovation. Il s'autorise ainsi à sortir des habitudes et des codes communs, sans craindre de s'engager dans une dynamique d'exploration et de défrichage afin d'être toujours plus fidèle à sa mission éducative.

- d'accueillir en son sein, dans le temps extra-scolaire, une association d'éducation populaire et chrétienne, traditionnellement appelée "patronage", qui associe le jeu et la prière, vécus dans un esprit de fraternité. Le prêtre y occupe un rôle central : il est la figure du Père. Ce patronage est ouvert à tous les jeunes Clichois, qu'ils soient ou non membres de la communauté scolaire.

## Fiche de renseignements administratifs pour la rentrée 2021/2022

A remplir très soigneusement EN LETTRE MAJUSCULE	RESPONSABLE PRINCIPAL DE L'ÉLÈVE (libellé des courriers)	2 <sup>ème</sup> RESPONSABLE
NOM & Prénom		
Catégorie socio-professionnelle	Artisans, commerçants et chefs d'entreprise <input type="checkbox"/> / Cadres et professions intellectuelles supérieures <input type="checkbox"/> / Professions Intermédiaires <input type="checkbox"/> / Employés <input type="checkbox"/> / Ouvriers <input type="checkbox"/> / Retraités <input type="checkbox"/> / Autres personnes sans activité professionnelle <input type="checkbox"/>	Artisans, commerçants et chefs d'entreprise <input type="checkbox"/> / Cadres et professions intellectuelles supérieures <input type="checkbox"/> / Professions Intermédiaires <input type="checkbox"/> / Employés <input type="checkbox"/> / Ouvriers <input type="checkbox"/> / Retraités <input type="checkbox"/> / Autres personnes sans activité professionnelle <input type="checkbox"/>
Situation d'activité	1- Occupe un emploi <input type="checkbox"/> 2- En recherche d'emploi <input type="checkbox"/> 3- Autre situation <input type="checkbox"/>	1- Occupe un emploi <input type="checkbox"/> 2- En recherche d'emploi <input type="checkbox"/> 3- Autre situation <input type="checkbox"/>
Profession		
Employeur (Nom de la société & adresse)		
Téléphone professionnel		
Téléphone portable ou autre tél		
Courriel (à remplir avec soin et EN MAJUSCULE)		
Téléphone domicile		
Adresse complète de domicile		

Date :

Signature des parents :

## Fiche de renseignements comptables pour la rentrée 2021/2022

**NOM de l'élève :** ..... **Prénom :** ..... **Classe :** .....

**Cochez le montant de votre participation annuelle en fonction de votre quotient familial** (voir le règlement financier pour le calcul)

	TARIF A <input type="checkbox"/>	TARIF B <input type="checkbox"/>	TARIF C <input type="checkbox"/>	TARIF D <input type="checkbox"/>
Quotient familial	+ de 19 001 €	19 000 € - 13 001 €	13 000 € - 6501 €	- de 6500 €
Participation annuelle	1 300 €	850 €	600 €	350 €

**Demi-pension**    Lundi     Mardi     Mercredi     Jeudi     Vendredi

**Qui règle la facture globale ?**    Le responsable principal     Le 2<sup>ème</sup> responsable     Conjointement     Autre     Précisez : .....

En cas de partage des frais, qui règle quoi ? *En cas de partage des frais entre responsables, merci de veiller, dans l'intérêt de tous, à la cohérence des frais imputés à chacun des responsables. A défaut d'accord sur le mode de règlement, c'est le responsable principal qui sera retenu comme payeur unique.*

Les frais de scolarité :    Le responsable principal     Le 2<sup>ème</sup> responsable     Conjointement     Autre     Précisez : .....  
La demi-pension :    Le responsable principal     Le 2<sup>ème</sup> responsable     Conjointement     Autre     Précisez : .....  
La cotisation de l'APEL :    Le responsable principal     Le 2<sup>ème</sup> responsable     Conjointement     Autre     Précisez : .....

**Mode de règlement des factures :**

PRM - par prélèvements automatiques mensuels \*  9 prélèvements, du 5 octobre 2021 au 7 juin 2022  
CHA - par un chèque annuel  à réception de facture, avant le 9 novembre 2021

\* joignez impérativement un **RIB** avec le mandat de prélèvements **SEPA** (1 par famille)

**Date :**

**Signature des parents :**



**NOM et prénom de l'élève :**

.....

## CONVENTION DE SCOLARISATION

(2 exemplaires originaux à signer)

**Entre :**

Sœur Marguerite, établissement catholique d'enseignement privé sous contrat d'association avec l'Etat, domicilié 10, rue Castérès, 92110 Clichy-la-Garenne.

**et :**

Monsieur et/ou Madame :

Demeurant :

Représentant(s) légal(aux) de l'enfant :

Désigné(s) ci-dessous « le(s) parent(s) ».

**Il a été convenu ce qui suit :**

### Article 1 - Objet

La présente convention a pour objet de définir les conditions dans lesquelles l'enfant sera scolarisé(e) dans l'établissement Sœur Marguerite sur demande des parents, ainsi que les engagements réciproques des parties en présence.

### Article 2 - Obligations de l'établissement

L'établissement Sœur Marguerite s'engage à scolariser l'enfant \_\_\_\_\_ à partir de septembre 2021.

L'établissement Sœur Marguerite s'engage par ailleurs à inviter les familles à un partenariat de suivi de la scolarité de leur enfant. Des actions, d'ordre pédagogique ou éducatif, pourront être mises en place au cours de rencontres à la demande de la famille ou de l'établissement, afin de répondre au mieux aux besoins de l'enfant.

L'établissement Sœur Marguerite propose une prestation de restauration, selon les choix définis par les parents, et sous réserve d'une bonne attitude de l'élève au self.

Pour marquer leur accord sur la scolarisation de leur enfant, le(s) parent(s) verse(nt) un acompte sur la contribution des familles imputable sur les paiements de l'année (montant indiqué dans le règlement financier). Pour les nouveaux élèves, des frais d'inscription sont perçus.

### Article 3 - Obligations des parents

Le(s) parent(s) inscrivent leur enfant au sein de l'établissement, et s'engagent à assurer ponctualité et assiduité.

Le(s) parent(s) 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 les respecter.

L'enfant participera en conséquence à toutes les activités de l'établissement organisées dans la mise en œuvre du projet éducatif, par exemple : conférences, sorties, voyages, pastorale, catéchèse...

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

L'inscription à la restauration scolaire s'effectue uniquement à l'année. Des repas exceptionnels peuvent être pris et occasionnent l'achat d'un ticket de cantine.

La réinscription de l'année suivante est subordonnée au règlement des sommes dues pour l'année en cours, et au bon comportement de l'élève au sein de l'établissement.

#### Article 4 - Coût de la scolarisation

Le coût de la scolarisation comprend plusieurs éléments : la contribution familiale et l'adhésion volontaire à l'APEL. Les modalités de paiement figurent sur le règlement financier. Des frais supplémentaires peuvent s'ajouter, tels que : achats de cahiers de TP, de fichiers, de sweatshirts, de blouse, ou abonnements sur des sites de travail...

Les jeunes inscrits à Sœur Marguerite participent à toutes les activités en dehors de l'établissement dont certaines non comprises dans le forfait annuel d'activités (mini-séjour, voyages d'études, ...).

#### Article 5 - Dégradation du matériel

Toute dégradation de matériel par un élève fera l'objet d'une demande de remboursement au(x) parent(s) sur la base d'un coût réel de réparation ou de remplacement pour la part non prise en charge par les assurances.

#### Article 6 - Durée du contrat

La présente convention prend effet le premier jour de présence de l'élève dans l'établissement et est conclue pour la durée de sa scolarité dans l'établissement Sœur Marguerite.

#### Article 7.1 - Résiliation du contrat en cours d'année scolaire

Sauf sanction disciplinaire, la présente convention ne peut être résiliée par l'établissement en cours de scolarité.

En cas d'arrêt de la scolarité en cours d'année scolaire, le coût annuel de la scolarisation reste dû, au *pro rata temporis* pour la période écoulée (à l'exception des frais reversés qui restent acquis par l'établissement).

Les causes réelles et sérieuses de départ de l'enfant en cours d'année sont :

- déménagement,
- changement d'orientation vers une section non assurée par l'établissement,
- exclusion pour raison disciplinaire,
- tout autre motif légitime justifié et accepté expressément par l'établissement.

S'il s'agit d'un départ sans cause réelle et sérieuse, le(s) parent(s) est(sont) redevable(s) envers l'établissement d'une indemnité de résiliation au minimum égale au tiers de la contribution annuelle des familles.

#### Article 7.2 - Résiliation du contrat 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, courant janvier habituellement.

L'annulation de l'inscription ou de la réinscription dont le motif ne serait pas le déménagement hors de Clichy et des communes limitrophes ou le redoublement dans un autre établissement n'entraîne pas le remboursement par l'établissement de l'acompte versé.

L'établissement informe les parents de la non-réinscription de leur enfant pour une cause réelle et sérieuse (indiscipline, impayés, non-respect du règlement) avant la fin de l'année scolaire.

#### Article 8 - Droit d'accès aux informations recueillies

Les informations dans les formulaires administratifs 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.

Sauf opposition du(des) parent(s), noms, prénoms, adresses et coordonnées mail de l'élève et de ses responsables légaux seront transmis à l'association de parents d'élèves « APEL » de l'établissement (partenaire reconnu 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.

La photographie de l'enfant (seul ou en groupe) pourra apparaître dans des publications et sur le site internet de l'établissement.

Conformément à la loi française n° 78-17 du 6 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.

A Clichy-la-Garenne, le .....

Signature du Chef d'établissement

Signature du Père\*

Signature de la Mère\*

**\* Signatures obligatoires des deux parents.**







## Fiche médicale

Rentrée 2021 – 2022

**NOM** : ..... **Prénom** : .....

Classe demandée en 2021 – 2022 : .....

L'enfant est-il vacciné ?  OUI  NON

*Joindre les photocopies des pages « vaccination » du carnet de santé. Si l'enfant n'a pas les vaccins obligatoires, fournir un certificat médical de contre-indication. Nous attirons votre attention sur le fait que le vaccin antitétanique ne présente aucune contre-indication.*

Renseignements indispensables en cas de problème médical : maladie, maladie génétique, accident, crises convulsives, hospitalisation, opération, rééducation...

Merci préciser les dates et les précautions à prendre :

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

### Allergies

Asthme :  OUI  NON Alimentaire :  OUI  NON Autres :  OUI  NON

Médicaments :  OUI  NON

Précisez la cause de l'allergie et la conduite à tenir (si besoin de prise de médicament sur le temps scolaire, un PAI « Projet d'Accueil Individualisé » est obligatoire et est à remplir avec le dossier de rentrée) :

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

### Problème de

Vue :  OUI  NON

Audition :  OUI  NON

Rééducation orthophonique :  OUI  NON en cours :  OUI  NON depuis : .....  
passée :  OUI  NON date : .....

Praticien(s) à contacter : .....

Autre rééducation : .....

Nom du médecin traitant : ..... Numéro de téléphone : .....

Recommandations utiles des parents (votre enfant porte des lentilles de contact, des lunettes, des prothèses auditives, des prothèses ou appareil dentaire, etc.,) précisez :

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