



# DOSSIER D'INSCRIPTION

## ANNEE 2021 / 2022



**NOM DE FAMILLE :**

-----

8 rue Blaise Pascal – Seynod - 74600 ANNECY

04 50 51 91 50

[ecolesaintececile@hotmail.fr](mailto:ecolesaintececile@hotmail.fr) - [direction.saintephilomene@gmail.com](mailto:direction.saintephilomene@gmail.com)

[www.ecole-saintececile.com](http://www.ecole-saintececile.com)



## Sommaire

---

- Charte des établissements p.3
- Principes pédagogiques p.3
- Renseignements administratifs parents ou tuteurs légaux p.4
- **Renseignements administratifs élèves (dont vie sacramentelle) p.5**
- **Renseignements médicaux p.6**
- Tarifs et conditions financières p.8
- Organisation pratique de l'école et du collège p.10
- Règlement intérieur (dont encart de commande des polos du collège) p.13
- Présentation des missions et services demandés aux parents p.16
- Fournitures de l'écolier p.18
- Fournitures du collégien p.19
- Liste des pièces à rendre avec le dossier p.20

**Les pages 5 à 7 (renseignements administratifs et médicaux des élèves) doivent être complétées et rendues en autant d'exemplaires que d'enfants inscrits.**



## Charte des établissements

---

Les parents sont les premiers éducateurs de leurs enfants. L'école et le collège viennent compléter leur mission ; leur objectif est de transmettre un savoir et de forger un savoir-être. Leur ambition est d'offrir le cadre permettant à chaque enfant de se construire harmonieusement, intégralement et de façon équilibrée. En rentrant au lycée, le jeune doit être solide et droit pour poser ses propres choix, répondre au mieux à sa vocation et témoigner comme chrétien dans son entourage et dans la société.

L'enseignement, l'éducation et l'évangélisation forment un tout inséparable, visant à aider chaque jeune à grandir dans ses dimensions personnelle, scolaire et spirituelle pour cheminer vers la découverte de sa vocation.

L'école et le collège travaillent à garantir notamment :

- un accompagnement individualisé grâce au faible effectif des classes. Chaque élève est incité à faire de son mieux : ceux qui montrent des capacités sont appelés à être excellents, ceux qui montrent des difficultés sont appelés à les surmonter,
- une proximité avec les familles pour permettre à chaque enfant/élève de prendre confiance en lui, en particulier lors du passage à l'adolescence,
- une découverte ou un approfondissement de la foi catholique à travers des habitudes de prière, un enseignement catéchétique et une disponibilité des sacrements grâce à la présence régulière d'un prêtre de la Fraternité Sacerdotale Saint Pierre.

L'œuvre éducative de l'école et du collège est sans contrat avec l'état. Elle est, par conséquent, libre du choix de ses programmes et de ses enseignants mais aussi non subventionnée. L'inscription d'un enfant à l'école ou au collège entraîne alors l'intégration et l'implication de ses parents sur deux plans :

- au plan spirituel, dans une communauté de prière,
- au plan pratique, dans des services voire des missions bénévoles.

## Principes pédagogiques

---

L'enseignement est complet et vise à favoriser la construction des intelligences, des personnalités et des cœurs. Les effectifs raisonnables permettent d'individualiser le travail pédagogique lorsque c'est nécessaire.

A l'école, l'objectif est d'apprendre aux élèves à lire, écrire et compter en s'appuyant sur des méthodes qui ont fait leurs preuves.

Au collège, l'objectif est d'apporter les connaissances de base, de développer des méthodes de travail, l'autonomie des élèves, leur sens des responsabilités et leur capacité de réflexion. Les vertus, qualités humaines et leur ouverture d'âme à Dieu complètent ces ambitions.



## Renseignements administratifs PARENTS (ou tuteurs légaux)

Situation :  mariés  divorcés  veuf / veuve  célibataire  union libre

**NOM / Prénom du père (ou tuteur) :** \_\_\_\_\_

N° tél. mobile : \_\_\_\_\_ Mail : \_\_\_\_\_

Profession : \_\_\_\_\_

Entreprise / adresse : \_\_\_\_\_

N° tél. professionnel : \_\_\_\_\_

**NOM / Prénom de la mère (ou tutrice) :** \_\_\_\_\_

N° tél. mobile : \_\_\_\_\_ Mail : \_\_\_\_\_

Profession : \_\_\_\_\_

Entreprise / adresse : \_\_\_\_\_

N° tél. professionnel : \_\_\_\_\_

### AUTORISATIONS (indiquer OUI ou non)

	Tél. mobile du père	Mail du père	Tél. mobile de la mère	Mail de la mère
Communication aux autres parents				
Inscription dans les listes de diffusion				
Inscription sur les listes WhatsApp				

### PERSONNES A PREVENIR EN CAS D'URGENCE ET AUTORISEES A RECUPERER L(ES) ENFANT(S) (prioriser de 1 à 4)

Père  Mère

NOM / Prénom / TEL. : \_\_\_\_\_

NOM / Prénom / TEL. : \_\_\_\_\_



## Renseignements administratifs ELEVE

Garçon       Fille

Nom : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_

Date de naissance : \_\_\_\_\_

Inscription en classe de : \_\_\_\_\_

Adresse postale : \_\_\_\_\_

Classe / Nom & adresse de l'établissement fréquenté en N-1 : \_\_\_\_\_

Classe / Nom & adresse de l'établissement fréquenté en N-2 : \_\_\_\_\_

### VIE SACRAMENTELLE

Date de Baptême : \_\_\_\_\_

Date de 1<sup>ère</sup> Communion : \_\_\_\_\_

Date de Confirmation \_\_\_\_\_

### AUTORISATIONS *(cocher)*

Nous soussignés \_\_\_\_\_ donnons les autorisations suivantes pour notre enfant \_\_\_\_\_ :

- Nous autorisons notre enfant à participer aux activités extérieures organisées par l'établissement, avec accompagnement, et pouvant impliquer un transport en bus ou voiture.
- Nous autorisons la diffusion des photos et vidéos de notre enfant à des fins d'information ou de communication, sur supports numérique et papier, au bénéfice de l'établissement.
- Nous autorisons notre enfant à quitter seul l'établissement en fin de journée ; nous avons bien noté qu'après son départ des locaux, il passe sous notre entière responsabilité.

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_

Signatures :



## Renseignements médicaux

### ANTECEDENTS MEDICAUX

L'enfant a-t-il déjà eu les maladies suivantes :

	OUI	NON
Rubéole		
Coqueluche		
Varicelle		
Otite		
Angine		
Rougeole		
Rhumatismes aigus		
Oreillons		
Scarlatine		

L'enfant a-t-il subi des opérations chirurgicales :

-----  
 -----  
 -----

### VACCINATIONS

Merci de joindre la photocopie des pages vaccinations du carnet de santé

	OUI	NON	Date dernier rappel
Diphtérie			
Tétanos			
Poliomyélite			
Ou DT polio			
Ou Tétracoq			
BCG			
Hépatite B			
Rubéole – Oreillons – Rougeole (ROR)			
Coqueluche			
Autre : _____			
_____			
_____			

### TRAITEMENTS MEDICAUX EN COURS ET MALADIES CHRONIQUES (à préciser)

-----  
 -----  
 -----

### ASTHME et ALLERGIES ALIMENTAIRES OU MEDICAMENTEUSES (préciser la cause et la conduite à tenir)

-----  
 -----  
 -----



**RECOMMANDATIONS UTILES : lentilles, lunettes, prothèses auditives ou dentaires, etc. (à préciser)**

-----  
-----  
-----

**DECLARATION**

Nous soussignés \_\_\_\_\_ déclarons exacts les renseignements portés sur la page précédente pour notre enfant \_\_\_\_\_.

Nous autorisons les responsables de l'établissement scolaire de notre enfant à prendre toute décision nécessaire en vue d'une intervention médicale ou chirurgicale ou d'une hospitalisation, sur recommandation du SAMU ou d'un médecin, et uniquement s'il était impossible de nous joindre.

Nous prenons note du fait que nous devons justifier toute dispense de sport ou d'exercice physique pour notre enfant en produisant obligatoirement un certificat médical de contre-indication à la pratique sportive.

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_

Signatures :



## Tarifs et conditions financières

Les frais d'inscription, pour toute nouvelle inscription seulement, réglés par chèque, s'élèvent à 80 €/enfant. Toute inscription, nouvelle ou non (ré-inscription), s'accompagne également d'une avance de scolarité, d'un montant de 200 €/enfant, réglée par chèque. Tout mois de scolarité commencé par l'enfant est dû en intégralité.

Le coût de la scolarité est dû sur 10 mois, de septembre à juin. Trois niveaux de tarif s'appliquent : -Un tarif STANDARD, un tarif REDUIT, un tarif de SOUTIEN

*Le tarif REDUIT s'applique aux familles non imposables. **Pour en bénéficier, ces familles doivent signifier leur situation par mail avant le 01/06/2021 à l'adresse [tresorier.aehs@gmail.com](mailto:tresorier.aehs@gmail.com) et confirmer cette situation par l'envoi de leur avis de non-imposition 2021 (sur les revenus de l'année 2020) avant le 01/09/2021 à la même adresse ; à défaut, le tarif standard sera appliqué.***

*Le tarif de SOUTIEN contribue à l'équilibre budgétaire des établissements scolaires et permet d'accueillir les familles en grandes difficultés financières. Ce tarif résultant d'un choix libre, le montant de la différence entre ce tarif de soutien et le tarif standard ouvre droit à une réduction d'impôt sur le revenu au titre des «dons aux œuvres», articles 200.2 et 238bis du Code Général des Impôts. Un reçu fiscal annuel, regroupant l'ensemble des dons, les parts de scolarité de soutien ainsi que les autres dons ponctuels, sera délivré en fin d'année civile.*

Le coût de la scolarité est dégressif en fonction du nombre d'enfants de la même famille inscrits à l'école et au collège.

	PS (matin seul)			Primaire : PS à CM2			Collège : 6 <sup>e</sup> à 3 <sup>e</sup>		
	Réduit	Standard	Soutien	Réduit	Standard	Soutien	Réduit	Standard	Soutien
Enfant 1	150 €	160 €	170 €	225 €	245 €	265 €	260 €	295 €	330 €
Enfant 2	125 €	135 €	145 €	200 €	220 €	240 €	235 €	270 €	305 €
Enfant 3	125 €	135 €	145 €	200 €	220 €	240 €	235 €	270 €	305 €
Enfant 4	100 €	110 €	120 €	175 €	195 €	215 €	210 €	245 €	280 €
Enfant 5	100 €	110 €	120 €	175 €	195 €	215 €	210 €	245 €	280 €
Enfant 6	100 €	110 €	120 €	175 €	195 €	215 €	210 €	245 €	280 €

Les frais de fournitures s'ajoutent aux frais de scolarité pour un montant mensuel de 10€ de la PS au CM2 et de 4€ de la 6<sup>ème</sup> à la 3<sup>ème</sup>.

Enfin, une garderie / étude est organisée le soir entre 16h45 et 17h45 au coût de 2 €/h pour la garderie (maternelles) et 4 €/h pour l'étude (primaires et collégiens).





Une facture unique par famille, regroupant l'ensemble des frais hors frais annexes (garderie / étude, sorties, etc.), sera envoyée avant la rentrée de septembre. Il s'agit d'une facture unique annuelle, mensualisée sur 10 mois. L'avance de scolarité versée pour chaque inscription est déduite du montant global de la facture.

### ENGAGEMENT FINANCIER

Nous soussignés, \_\_\_\_\_ nous engageons à régler à l'Association Education Haute Savoie (AEHS) , **avant le 10 de chaque mois** :

- Par chèque à l'ordre de l'Association Education Haute-Savoie (AEHS)
- Par virement bancaire manuel
- Par virement bancaire automatique (formulaire joint),

**IBAN : FR76 3000 3001 2900 0372 6020 117**

l'intégralité du montant des frais de scolarité et de fournitures, conformément à notre facture annuelle, soit 10 mois de septembre à juin.

Nous nous engageons également à régler les factures de frais annexes (garderie / étude, sorties, etc.) établies tous les deux mois.

**Nous sommes non imposables** ; nous nous engageons à signifier notre situation par mail avant le 01/06/2021 à l'adresse [tresorier.aehs@gmail.com](mailto:tresorier.aehs@gmail.com) et à confirmer notre situation par l'envoi de notre avis de non-imposition 2021 (sur les revenus de l'année 2020) avant le 01/09/2021 à la même adresse mail.

**Nous allons déposer une demande de bourse** ; nous nous engageons à signaler ce mode de financement auprès du trésorier par un mail envoyé à l'adresse [tresorier.aehs@gmail.com](mailto:tresorier.aehs@gmail.com).

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_

Signatures :



## Organisation pratique des établissements

---

### HORAIRES

Ouverture de l'école ET du collège : lundi, mardi, jeudi et vendredi

***Entrée au collège entre 7h50 et 8h***

***Entrée à l'école entre 8h et 8h20, côté cour***

Les enfants rejoignent les porte-manteaux, se lavent les mains, mettent leur blouse et s'installent calmement en classe en attendant la sonnerie. Seuls les élèves de GS/CP sortent dans la cour en attendant la sonnerie pour ne pas rester sans surveillance.

***Fermeture des portes du collège à 8h puis prière à la chapelle***

***Fermeture des portes de l'école à 8h25 puis prière dans le hall***

---

***Sortie à partir de 16h25 pour les collégiens***

***Sortie à partir de 16h15 pour les maternelles et CP***

***Sortie à partir de 16h20 du CE1 au CM2***

Les enfants sortent par l'entrée principale, les uns après les autres, pour rejoindre leurs parents qui les attendent à l'extérieur.

### GARDERIE / ÉTUDE DIRIGÉE

***Le soir de 16h45 jusqu'à 17h45.***

Les parents veilleront au respect des horaires. La ponctualité est un gage du bon fonctionnement de l'école. Les enfants restant à l'étude s'engagent à respecter les consignes de la maîtresse, à nettoyer leur table et à travailler sérieusement sans gêner les autres.

L'inscription se fait auprès de la directrice ou de l'enseignante de CM qui assure ce service auprès des élèves. L'inscription peut concerner toute l'année ou une plus courte période.



## REPAS

***De 11h30 à 12H pour les maternelles et les CP - de 12h à 12h30 pour les CE1 / CE2***

***De 12h30 à 13h pour les CM1/CM2 - de 12h45 à 13h45 pour les COLLEGIENS***

Le déjeuner est pris à l'école sous la forme de paniers repas confectionnés par les parents (couverts, gourde hermétique et serviette inclus). Pour les repas chauds, prévoir un thermos ; aucune possibilité de réchauffer sur place. Des parents assurent la surveillance des temps de récréation de 12h15 à 13h45.

Il est possible de récupérer son enfant à 11h30 ou 12h (selon la classe) à condition de le ramener à 13h et d'en avertir l'enseignant.

## ABSENCES

Nous rappelons que l'assiduité et la ponctualité sont importantes pour le suivi pédagogique de l'enfant. Il faut donc le responsabiliser en ce sens. Les rendez-vous de nature médicale doivent être pris hors temps scolaire et préférentiellement sur le temps du déjeuner, en fin de journée ou le mercredi.

Toute absence prévue doit être signalée par écrit à la directrice et sur le cahier vert de l'écopier ou la carnet de liaison du collégien ainsi que rappelée par oral le matin même. Toute absence imprévue doit être communiquée à la directrice par téléphone ou mail au plus tôt. Les parents devront faire rattraper le travail effectué en classe lors des absences.

## LIVRES ET MANUELS SCOLAIRES AU COLLEGE

La liste des livres et manuels scolaires pour chaque classe du collège sera communiquée en début d'été. Les livres et manuels seront achetés par l'AEHS et un système de location à l'année sera proposé aux familles, les dispensant ainsi de l'achat et la revente.

Il est demandé aux élèves de couvrir leurs livres en début d'année, vérifier l'état de la couverture si le livre est déjà couvert, et d'en prendre grand soin. En cas de dégradation excessive, le livre sera facturé en intégralité à la famille.

## CONSEILS DE CLASSE et D'ECOLE

A la fin de chaque trimestre, trois fois par an, une réunion est organisée entre les enseignants et les parents délégués pour faire le point sur la période écoulée. Les parents délégués font remonter des remarques ou demandes à l'équipe pédagogique qui les étudie conjointement. Cette réunion permet de faire un état des lieux du niveau et de l'ambiance de chaque classe et de discuter de chaque élève, de ses résultats scolaires autant que de son comportement.



## VACANCES

Le calendrier des vacances est celui de l'académie de Lyon à quelques modifications près. Il est envoyé aux parents avant le début de l'année scolaire. Des jours chômés pourront être fixés en cours d'année à titre exceptionnel. Les parents seront tenus informés en début de trimestre du programme de chaque période.

## VIE SPIRITUELLE

*« Un rôle important est aussi confié à l'école catholique : je vous encourage donc à continuer votre travail qui place l'Évangile au centre, avec un projet éducatif qui vise la formation intégrale de la personne humaine » (Benoît XVI - Angélus du 20/01/08)*

L'école Sainte Cécile et le collège Sainte Philomène sont des établissements catholiques dont l'aumônerie est assurée par la Fraternité Sacerdotale Saint Pierre. Cette dernière œuvre à nourrir les âmes par la prière quotidienne, l'enseignement du catéchisme selon la tradition de l'église catholique Romaine et le développement des vertus chrétiennes. Le temps des élèves est rythmé par la préparation des différents temps de l'année liturgique, la messe, les prières, les confessions et le catéchisme. Durant tous ces moments, les élèves sont tenus à se conformer à l'attitude et aux gestes extérieurs de religion qui sont prescrits dans les établissements.



## Règlement intérieur

### TENUE VESTIMENTAIRE

L'élève doit avoir une tenue vestimentaire correcte et simple. Les cheveux longs sont attachés. L'excentricité et le tape à l'œil ne sont pas tolérés. Les bijoux sont interdits (boucles d'oreilles, colliers, bracelets, bagues). Toutes les affaires matérielles et vestimentaires doivent impérativement être marquées au nom de l'enfant de manière visible.

**Au primaire**, le port de la blouse est obligatoire pour tous (les adresses internet sont données à titre indicatif) :

- Une blouse bleu marine pour les garçons  
<https://www.acanthe-paris.com/garcon/garcon/tablier/tablier-claude-g-4354.html>
- Une blouse bleu clair pour les filles  
<https://www.acanthe-paris.com/blouse-tablier/tablier-camille-g-4360.html>
- Un uniforme pour les grandes occasions : **HAUT BLANC ET BAS BLEU MARINE**  
<https://www.marksandspencer.com/fr/l/enfant/boutique-ecole/>
- Une paire de chaussons, style chausson de gym, noirs et marqués au nom de l'enfant
- Un sac de vêtements de rechange pour les enfants de maternelles (PS et MS)

**Au collège**, les élèves sont tenus au port de l'uniforme tous les jours :

- *Garçons* : polo de l'établissement porté sur un polo, une chemise ou une chemisette blancs à col, bermuda ou pantalon bleu marine, ceinture
- *Filles* : polo de l'établissement porté sur un polo, chemisier ou blouse blanche avec manches, jupe bleue arrivant au-dessous des genoux

#### ENCART DE COMMANDE (polos du collège)

Je désire commander \_\_\_\_\_ polos de taille \_\_\_\_\_ brodés au logo de l'établissement pour mon enfant \_\_\_\_\_ (prix unitaire 25 €).



## RELATIONS ET COMPORTEMENT

Dans l'établissement, l'autorité des parents est déléguée à la directrice et l'équipe pédagogique. Celles-ci ont donc autorité sur les enfants qui leur doivent obéissance. Le respect à leur égard est essentiel ainsi que le respect des enfants entre eux, tant dans le langage, les gestes que dans le comportement. Une déférence particulière est exigée vis-à-vis des personnes consacrées qui interviennent dans l'école.

Dans le cadre d'une formation humaine complète, toutes les disciplines sont importantes. Les élèves doivent donc les pratiquer avec application et sérieux. La notation des devoirs et des interrogations écrites tient compte du soin et de la présentation. L'enseignant se réserve le droit de refuser une copie et de la faire recommencer.

Il est demandé de prendre soin du matériel, du mobilier et des locaux. Les manuels et les fascicules prêtés par l'école doivent être recouverts en début d'année et tenus en bon état. Les dégradations seront réparées ou indemnisées par les parents de l'enfant responsable.

L'insolence, la vulgarité, la grossièreté ne sont pas admises et seront sanctionnées. Les règles essentielles de politesse et le vouvoiement des élèves envers tout le personnel sont exigés.

Il est interdit d'introduire dans l'école des jeux, jouets, objets dangereux (canifs, billes d'aciers...) ou objets non adaptés à l'âge de l'enfant. Il en est de même pour les portables, balladeurs MP3, jeux électroniques et autres gadgets à la mode qui seront confisqués. Enfin, les confiseries sont interdites sauf cas particuliers.

## RECOMPENSES

Les **bons points** récompensent tout au long de la semaine les efforts de chacun en travail comme en discipline. Ils peuvent être retirés en cas de manquement dans ces deux domaines.

Les **croix** sont remises tous les 15 jours, le vendredi, aux élèves les plus méritants dans les domaines du **travail, de la conduite et de l'effort**.

A la fin de l'année, une **remise de prix** récompense le travail, les efforts et le comportement des enfants. Ce système de récompenses contribue à favoriser les bons comportements mais aussi le développement des vertus chrétiennes au sein de l'école.

## SANCTIONS

Tout manquement grave au règlement ou tout problème de discipline sera suivi, selon le cas, d'un travail supplémentaire, d'un travail d'intérêt général voire d'un avertissement ou d'une exclusion temporaire. La répétition de manquements graves au présent règlement et/ou l'accumulation de punitions (avertissements notamment) entraînera la convocation des parents de l'enfant afin de prendre les décisions adéquates dans le double intérêt privé de l'enfant et général de l'école.



## CARNETS DE NOTES

Les cahiers de notes, remplis par les enseignants tous les 15 jours du CE1 au CM2, et une fois par mois au CP, seront donnés aux enfants le vendredi soir et rapportés à l'école le lundi matin, signés par les parents.

Les relevés de notes des collégiens seront donnés aux familles au milieu de chaque trimestre.

## SANTE / HYGIENE

Il est demandé aux parents de signaler les maladies infantiles et contagieuses, ainsi que la présence de poux, et de s'engager à les traiter efficacement. Il leur est également demandé de garder chez eux les enfants contagieux, fiévreux ou présentant des symptômes de la COVID et d'avertir aussitôt la directrice. Enfin, l'usage des médicaments est interdit au sein de l'école.

## PERTE ET VOL

Il est interdit de confier aux élèves des objets de valeur ou des sommes d'argent. L'école décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol. Cependant, pour nous aider à résoudre un éventuel problème de cet ordre, les élèves sont priés de signaler la perte ou le vol présumé de tout objet dès qu'ils s'en aperçoivent.

## ENGAGEMENT DES PARENTS

Nous soussignés, \_\_\_\_\_ nous engageons à :

- Lire les documents scolaires (cahier de liaison, documents, ...) chaque soir.
- Vérifier que les devoirs à la maison sont faits.
- Faire apprendre ses leçons par cœur à l'enfant.
- Ne pas surcharger l'enfant par du travail parental supplémentaire.
- Vérifier le cartable de l'enfant chaque soir après les devoirs.
- Ne pas oublier la blouse le lundi matin.
- Munir l'enfant d'une paire de chaussons (pour l'école) ainsi que d'une gourde hermétique marquée à son nom.
- Respecter le protocole sanitaire en vigueur et les consignes demandées par la directrice.

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_

Signatures :



## Missions et services demandés aux parents

### *Le bénévolat à l'Ecole Sainte Cécile et au Collège Sainte Philomène*



#### *Le bénévolat, un élément essentiel de la vie d'une école indépendante*

- De manière générale, le recours au bénévolat est un élément très important de la vie d'une école privée hors contrat. C'est souvent une condition sine qua non de son équilibre financier.
- C'est également une occasion privilégiée d'intensifier les relations entre l'école et les parents, de responsabiliser ces derniers pour la vie et le développement de leur école, de créer des liens conviviaux entre parents, mais aussi de pouvoir bénéficier d'idées ou de compétences qui font défaut.
- Cela permet aussi aux parents de mettre en œuvre leurs talents dans le contexte éducatif de leurs enfants. L'implication des parents est vraiment une des forces fondamentales des écoles indépendantes, c'est pourquoi nous l'encourageons.
- Certaines activités ne pourraient pas s'envisager sans bénévolat, principalement des parents. Afin de permettre une répartition équitable des missions et services bénévoles. Nous demandons lors de l'inscription, un engagement bénévole de la part du (ou des) parents d'une durée d'une trentaine d'heures par famille pour l'année scolaire.





## Votre engagement... fait... l'équilibre des établissements

Nous soussignés, \_\_\_\_\_ nous engageons, selon nos talents, à aider l'école et le collège d'**une trentaine d'heures** par an soit sous forme de missions, soit sous forme de services, soit les deux. Les exemples de missions ou services existants sont présentés ci-après. Nous formulerons nos choix ou préférences auprès de l'association ultérieurement et à sa demande.

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_

Signatures :

*Par définition, un bénévole met à disposition gratuitement du temps, de la disponibilité et des compétences dans un objectif de solidarité. Il s'engage à fournir les éventuels documents nécessaires à sa mission. Le présent accord prend effet à la date de sa signature pour une durée de un an. Le bénévole peut interrompre à tout moment sa collaboration en respectant un délai de prévenance raisonnable. De même, l'association conserve le droit d'interrompre l'activité et la mission d'un bénévole, en respectant un délai de prévenance raisonnable.*

### Liste non exhaustive des missions :

- *Intervenants à l'école, professeurs au collège,*
- *Responsable des travaux,*
- *Organisation des marchés de Noël et de Printemps,*
- *Responsable de la kermesse,*
- *Recherche de dons,*
- *Délégués des parents,*
- *Organisation de la tombola,*
- *Organisation des ventes,*
- *Autres idées, n'hésitez pas à nous les partager : \_\_\_\_\_*

### Liste non exhaustive des services :

- **Surveillance du déjeuner des élèves,**
- *Accompagnement des séances de sport,*
- *Ménage,*
- *Préparation des déjeuners de l'abbé.*



## Fournitures de l'ÉCOLIER

**Toutes les affaires doivent obligatoirement être marquées au nom de l'enfant**

	<b>NOMBRE (à détenir en permanence)</b>	<b>Toutes les classes</b>	<b>CP CE CM</b>	<b>CE CM</b>	<b>CM</b>
Trousse double compartiment	1	X			
Pochette plastique ou cuir 15x10 ou petite trousse - pour mettre les bons points	1	X			
Porte-vue 100 pages minimum	1	X			
Bâtons de colle	2	X			
Taille-crayon avec réservoir	1	X			
Crayons à papier de qualité, mine incassable	3	X			
Crayons de couleur		X			
Ardoise Veleda	1	X			
Feutres d'ardoise noirs ou bleus petite taille	3	X			
Brosse ou chiffon d'ardoise	1	X			
Stylo plume marque LAMY avec guide-doigt	1		X		
Petites cartouches d'encre bleue	3		X		
Stylo BIC vert	2		X		
Ciseaux 14cm	1		X		
Règle 15cm	1		X		
Règle 30cm ni flex ni en fer	1				X
Gomme	1		X		
Pochette de pinceaux + 1 pinceau fin	1		X		
Compas de qualité avec bague pour crayon à papier	1			X	
Cahier de textes ( <b>agenda en CM2</b> )	1			X	
Equerre de marque MAPED à angle droit et graduée sur les 2 côtés de l'angle	1			X	
Dictionnaire Larousse junior 8-11 ans	1			X	
Rapporteur avec ligne de foi bien visible	1				X
Boîte de feutres de couleur	1				X
Boîte de mouchoirs en papier	1	X			
Savon liquide avec pompe	1 / famille				
Lot de rouleaux de papier toilette	1 / famille				

Les effaceurs sont interdits.

Le reste des fournitures (cahiers, protège-cahiers et livres) est pris en charge par l'école ainsi que son renouvellement au cours de l'année.

**La trousse doit être vérifiée très régulièrement ; pour les bâtons de colles, crayons à papier et de couleur, feutres d'ardoise, prévoyez une réserve conséquente.**

**Fournitures du COLLEGIEN**

	<b>NOMBRE</b>
Cartable ou sac à dos	1
Trousse	1
Calculatrice Casio niveau collège	1
Stylo encre	1
Cartouches encre bleue (non turquoise)	1 lot
Effaceur ou Tip-ex en rouleau (non liquide)	1
Stylos à bille (noir, bleu, vert et rouge)	1 de chaque
Crayon à papier	1
Taille-crayon	1
Gomme	1
Règle 30cm ni flex ni en fer	1
Rapporteur	2
Equerre	2
Compas	1
Pochette de 4 surligneurs (4 couleurs)	1
Bâtonnets de colle	3
Ciseaux	1 paire
Boîte de 12 crayons de couleur	1
Cahier de brouillon petit format	4
Feuilles blanches A4 pour imprimante	1 ramette
Feuilles SIMPLES 22/17cm grands carreaux perforées	200
Feuilles DOUBLES 22/17 grands carreaux perforées	200
Feuilles SIMPLES 21/29,7cm grands carreaux perforées	200
Feuilles DOUBLES 21/29,7cm grands carreaux perforées	200
Feuilles SIMPLES 21/29,7 petits carreaux	200
Feuilles de papier calque	1 lot
Pochettes plastifiées pour classeur grand format	50
Boîte de mouchoirs en papier	1
Savon liquide avec pompe	1 / famille
Lot de rouleaux de papier toilette	1 / famille



## Pièces à rendre

---

**L'ensemble des pièces et documents listés ci-dessous doivent être remis en accompagnement du dossier intégralement rempli et signé :**

- Photocopie à jour du Livret de Famille
- Attestation d'assurance « Risques scolaires » pour chacun des enfants inscrits
- Autorisation d'inscription des parents sur les listes mails et WA (à compléter)
- Personnes à prévenir en cas d'urgence et autorisées à récupérer le ou les enfants (à compléter)
- Autorisation de participation de l'enfant aux activités extérieures (à signer)
- Autorisation de diffusion des photos de l'enfant sur les documents de communication (à signer)
- Autorisation de sortie du collégien seul, non accompagné (à signer)
- Autorisation de prise de décision médicale (à signer)
- Photocopie des pages vaccinations du carnet de santé
- Engagement financier (à signer)
- Engagement des parents relatif au règlement intérieur (à signer)
- Engagement des parents dans la vie des établissements (à signer)
- Certificat de radiation du précédent établissement
- Bulletins trimestriels de l'année en cours et des 2 années précédentes
- Photos d'identité x2

*Toute famille souhaitant régler les frais de scolarité par prélèvement automatique peut demander le formulaire de virement automatique au trésorier à l'adresse [tresorier.aehs@gmail.com](mailto:tresorier.aehs@gmail.com)*