



## RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE L'ENSEMBLE SCOLAIRE DE LA VALLÉE DU MADET

### INSCRIPTIONS

Pour pouvoir inscrire son enfant au sein de l'ensemble scolaire une rencontre entre parents, enfant/ jeune et équipe pédagogique est organisée.

Inscrire son enfant à *Terre d'éveil* est un réel engagement.

Il est essentiel :

- d'être en accord avec les fondement du projet pédagogique,
- d'accepter le règlement et la charte de l'ensemble scolaire,
- de communiquer sur ses attentes ses besoins et questionnements.

Au moins l'un des parents ou les deux adhère-nt à l'association *Terre d'éveil* :

- adhésion individuelle ( *un droit de vote nominatif en AG*) est de 20 € par an,
- adhésion familiale ( *un droit de vote pour chaque parent en AG*) de 30 €

### ENGAGEMENT FINANCIER

- ***Frais d'inscription***

Des frais d'inscription et une contribution aux fournitures scolaires sont perçus. Ils sont de 65 € par enfant par an. En cas d'inscription en cours d'année, la totalité des frais d'inscription et fournitures est due.

À partir de la deuxième année d'inscription, une réduction de 10 % par année de présence est appliquée sur les frais d'inscription/ fournitures scolaires.

- ***Frais de scolarité***

*Terre d'éveil* est une association loi 1901 à but non lucratif dont les seules ressources proviennent des adhésions et des dons reçus.

Les frais de scolarité couvrent uniquement le fonctionnement de l'ensemble scolaire.

Le coût annuel de la scolarité est fixé une fois par an par le CA, il est indexé sur le

quotient familial CAF(QF) du foyer donné au moment de l'inscription définitive (*attestation datant de moins de 1 mois à la date de l'inscription*).

En cas de séparation des deux parents, c'est la moyenne des 2QF qui est prise en compte.

Le coût annuel de scolarité est payable **au comptant** (*en espèces ou en chèque ou en virement le premier mois de scolarité \**) ou échelonné sur **10 mois** en chèques ou en virement \*,encaissés entre le 8 et le 10 de chaque mois .Ils ne seront pas recalculés en cours d'année sauf dans le cas d'un passage temps partiel/temps plein .

Les frais de scolarité annuels pourront être échelonnés exceptionnellement sur 12 mois. Dans ce cas, lorsque l'année scolaire n'est pas effectuée dans sa totalité (*départ anticipé, non renouvellement de la période d'essai*), c'est le calcul sur 10 mois qui est retenu pour le coût de la mensualité de scolarité. Le paiement sur 12 mois reste donc une facilité de paiement.

Pour une inscription en cours d'année , les frais de scolarité sont calculés en fonction du nombre de jours de scolarité restants jusqu'à la fin de l'année scolaire (cf *feuille « calcul et règlement de la scolarité » jointe au règlement intérieur*).

Les chèques pour les frais de scolarité (*10 chèques ou chèques de caution*) sont joints au dossier d'inscription.

*\*Pour les familles qui font le choix du virement automatique et/ou de payer comptant , un chèque de caution correspondant au montant annuel des frais de scolarité sera demandé au moment de l'inscription définitive.*

À partir du deuxième enfant scolarisé à temps plein, une réduction de 10 % sur les frais de scolarité pour chaque enfant est accordée.

La « Grille tarifaire » est annexée à ce RI.

Une fiche sur le calcul et le règlement de la scolarité, à signer par la famille, est jointe au dossier d'inscription.

## **ADMISSION**

L'admission - possible en cours d'année - est soumise au nombre de places disponibles et à la capacité d'accueil dans un souci d'équilibre des âges . En cas de demandes trop nombreuses, les enfants /les jeunes seront inscrits sur liste d'attente.

Les enfants doivent être autonomes dans la réalisation des gestes de la vie quotidienne pour le repas et le passage aux toilettes notamment (*pas de couche*) pour être accueillis.

L'admission d'un enfant / d'un jeune porteur de handicap, d'une maladie chronique, d'allergie(s), d'intolérance(s) alimentaire(s), compatibles avec la vie en collectivité est étudiée au cas par cas par l'équipe pédagogique et le Conseil d'Administration. Elle est fondée sur la capacité de l'ensemble scolaire à répondre aux besoins particuliers de l'enfant et de sa famille sans fragiliser l'organisation et le fonctionnement du collectif. Un protocole d'accueil individualisé est alors établi entre la structure, la famille et les éventuelles institutions et/ou professionnel-le-s concerné-e-s.

## **FRAIS DE SCOLARITÉ LIÉS À LA PÉRIODE D'ESSAI**

Lors de la première inscription ou suite à des changements importants dans le fonctionnement de l'ensemble scolaire (*nouveau référent ou nouvelles modalités d'organisation*), chaque enfant/ jeune et chaque famille disposent d'une période d'essai de 1 mois renouvelable une fois à l'issue de laquelle ils peuvent choisir de poursuivre ou non la scolarité de l'enfant/ du jeune à *Terre d'éveil*.

Un entretien peut être demandé à l'initiative de l'enfant /du jeune, de la famille ou/ et de l'ensemble scolaire à la fin de la première période d'essai. S'il n'y a pas de demande d'entretien de part et d'autre, l'inscription est considérée définitive pour l'année scolaire en cours.

En cas de retrait à l'issue de la période d'essai, seuls les frais d'inscription et de scolarité du mois ou des deux mois de la période d'essai seront prélevés.

## **PÉRIODE D'ADAPTATION**

L'accueil, à partir de 6 ans révolus, ou à partir de 3 ans révolus en fonction de la nouvelle loi, se fait à temps complet au regard des exigences légales d'instruction obligatoire et d'assiduité scolaire de l'Éducation Nationale.

Si la loi le permet, l'accueil des enfants de 3 à 4 ans se fait de préférence à temps partiel les matins uniquement.

Si la loi le permet, l'accueil des enfants de 4 à 6 ans peut se faire de manière évolutive, en fonction des besoins de l'enfant, en concertation avec les référents et la famille. Dans ce cas, seront appliquées les grilles tarifaires correspondantes (*temps partiel / temps complet*).

## **RUPTURE DE CONTRAT**

### À l'initiative de Terre d'éveil

En cas de difficultés manifestes d'adaptation au projet pédagogique ou en cas de difficultés manifestes d'intégration (repli, violence récurrente, régression de la continence, angoisse à l'idée de venir à l'école...), la recherche de solutions se fait en concertation entre l'équipe pédagogique et la famille selon un protocole défini (*cf. propositions collégiales en page 12*). L'étape incontournable de cette recherche de solution est une rencontre entre l'équipe pédagogique et les deux parents +/- l'enfant/le jeune.

En dernier recours, le CA, sur avis de l'équipe pédagogique, pourra proposer une rupture du contrat d'accueil de l'enfant / du jeune.

Les frais de scolarité au-delà du mois de départ sont alors remboursés (calcul pour le coût de la mensualité = montant à l'année / dix mois de scolarité). Les frais d'inscription et de participation aux fournitures scolaires ne sont pas remboursables.

De bonnes relations entre les familles, l'équipe pédagogique et l'association étant indispensables au bon déroulement d'une scolarité, le protocole (cf. propositions collégiales en page 12) pourra également être appliqué.

### À l'initiative de la famille

**Les enfants sont inscrits à l'ensemble scolaire pour une année scolaire complète.**

En cas d'impératif majeur (*licenciement économique, mutation professionnelle, maladie grave, invalidité*) entraînant un changement dans la situation familiale ou professionnelle, une famille pourra retirer son enfant de l'ensemble scolaire en cours d'année en avisant la direction et le Conseil d'Administration par écrit le plus tôt possible (par voie postale avec accusé de réception, ou par courrier électronique avec confirmation de réception de la part de l'association). Une attestation officielle de licenciement économique, de mutation professionnelle, un certificat médical de maladie grave ou invalidité sera jointe à ce courrier. Le cas d'impératif majeur n'est pas pris en compte sans document officiel.

Un rendez-vous entre la famille, l'enfant/le jeune, et l'équipe pédagogique est alors organisé pour permettre à l'équipe et aux parents d'accompagner le jeune dans cette transition et de décider de la date de son départ.

Les frais de scolarité, au-delà du mois de départ décidé lors de ce rendez-vous, sont alors remboursés (calcul pour le coût de la mensualité = montant à l'année / dix mois de scolarité). Les frais d'inscription et de participation aux fournitures scolaires ne sont pas remboursables.

**Si la famille fait le choix de déscolariser l'enfant/le jeune de sa propre initiative, hors cas d'impératif majeur, et sans rendez-vous avec l'équipe pédagogique, les frais de scolarité sont dus pour l'année scolaire entière.**

## **CALENDRIER**

Après la rentrée, le calendrier scolaire est identique à celui de l'Académie. S'ajoutent aux vacances scolaires de l'Académie, et selon notre convention collective, 5 jours de congés mobiles pour les membres de l'équipe pédagogique.

Les dates des vacances, jours fériés, et jours de congés mobiles sont affichées dans la *salle parents*.

## **HORAIRES**

Les enfants et les jeunes sont accueillis les lundis, mardis, jeudis et vendredis, de 8h30 à 16h30.

8h30/9h00 : accueil

16h00 : tâches quotidiennes

16h30 : fin de la journée

Pour le matin : dans l'incapacité d'arriver à 9h, il est **impératif** de prévenir les référents, sur le téléphone de l'école (07 83 40 74 98), **par SMS** uniquement (pas de message vocal possible), et **avant 10h**.

Les enfants de 3 à 6 ans, en fonction de la nouvelle loi, pourraient avoir une seconde heure d'arrivée possible à 10h30.

Pour le soir : l'enfant/le jeune doit être pris en charge par ses parents, ou par une autre personne autorisée par la famille, **à 16h30 impérativement**.

Dans le dossier de l'enfant/du jeune figure le nom (et les coordonnées téléphonique) des personnes autorisées à venir le chercher. Cette autorisation est signée par les deux parents, datée et signée. Les personnes autorisées doivent se présenter à l'école avec une pièce d'identité avant de partir avec l'enfant/le jeune, si elles ne sont pas initialement connues des équipes pédagogiques.

Toute sortie doit être émargée (nom de la personne qui prend en charge l'enfant). Les jeunes, dont la famille a signé une décharge de responsabilité, devront émarger eux-même la fiche de sortie (nom, prénom) en signalant leur départ au(x) référent-e(s).

Après 16h30, et dans le cas où leur famille ne serait pas encore arrivée, les enfants/jeunes seront de fait sous la responsabilité de la garderie, s'il y en a une ce jour-là, ou sous la responsabilité d'un-e référent-e encore présent-e. Dans tous les cas, la prise en charge de l'enfant/jeune après 16h30 sera facturée au tarif garderie : 5 euros par heure entamée.

Les familles des collégiens-collégiennes ou lycéens-lycéennes ont la possibilité de signer une décharge de responsabilité afin que leur enfant puissent les attendre, à partir de 16h30, dans la zone de la *salle parents* ou sur le parking (attention : pas dans les espaces réservés à La Peyrouse, y compris le terrain de sport).

Ils devront signaler leur départ auprès des référent-e-s, et signaler, le cas échéant, leur présence en *salle parents* avant la fermeture définitive de ce local.

**Pour rappel, n°tél ensemble scolaire : 07 83 40 74 98.**

## **ABSENCES**

D'un enfant de moins de 6 ans (si la loi ne porte pas à 3 ans le début de l'instruction obligatoire) : prévenir le jour même et au plus vite les référent-e-s par SMS (07 83 40 74 98).

Il n'est pas nécessaire de fournir de justificatif.

Si les absences répétées d'un enfant gênent son rythme d'apprentissage, un entretien avec la famille permettra de trouver une solution dans l'intérêt de l'enfant.

D'un enfant de plus de 6 ans (ou de plus de 3 ans si la nouvelle loi porte à cet âge le début de l'instruction obligatoire) : les enfants/jeunes (de plus de 6 ans) inscrits dans un établissement scolaire doivent être présents chaque jour d'école. L'instruction est obligatoire jusqu'à 16 ans ; l'Éducation Nationale est en droit de contrôler le registre des présences. **Nous vous demandons donc de nous signaler l'absence de votre enfant le jour même, par SMS uniquement (07 83 40 74 98), et avant 9h.**

Au retour de l'enfant, un justificatif écrit du motif de son absence devra être fourni (certificat médical, le cas échéant).

Si les absences d'un enfant/jeune sont répétées au-delà de 4 demi-journées par mois, un entretien avec la famille permettra de trouver une solution dans l'intérêt de l'enfant.

En cas d'absence d'un membre de l'équipe pédagogique : un accueil sera mis en place avec le reste de l'équipe de l'ensemble scolaire. Les parents pourront également être sollicités. Si aucune solution n'est trouvée (en cas d'absence des deux référents par exemple), il pourra être demandé aux familles de ne pas emmener leur(s) enfant(s)/jeune(s) à l'école.

## **SANTÉ**

Une photocopie de la page « vaccination » du carnet de santé de l'enfant ou du jeune, à jour des vaccinations obligatoires, est demandée dans le dossier d'inscription.

Les enfants ne sont pas accueillis en cas de forte fièvre ou de maladie contagieuse.

Aucun traitement régulier ne peut être administré à l'école en dehors des protocoles PAI (Projet d'Accueil Individualisé).

À la demande de la famille, et sur présentation d'une ordonnance, si l'enfant suit un traitement ponctuel, les référents pourront assurer la continuité de ce traitement pendant la journée.

En cas d'accident/d'urgence, il sera fait appel aux services d'urgences (SAMU, pompiers), et la famille sera prévenue dans les meilleurs délais. Une décharge est signée lors de l'inscription.

## **VÊTEMENTS**

Les familles fournissent à leur(s) enfant(s)/jeune(s) des vêtements de rechange (tenue complète) adaptée à la saison en cours et qui restent à l'école. Pour toute l'année, une paire de bottes de pluie, un coupe-vent imperméable et une paire de chaussons resteront également à l'école.

*Des vêtements étiquetés au nom de l'enfant se retrouveront plus facilement :)*

Les jeunes en âge d'être au collège ou au lycée gèrent eux-mêmes leurs vêtements au jour le jour.

Le port des chaussures étant proscrit pour l'ensemble des locaux, ils peuvent également amener une paire de chaussons qui restera sur place.

## REPAS

Les repas sont préparés par la famille, et apportés chaque jour par l'enfant/le jeune dans un sac isotherme. Tous les plats devront être mis au réfrigérateur dès l'arrivée de l'enfant/du jeune. Les plats, ayant besoin d'être réchauffés, devront être déjà dans une boîte en métal que l'association définira (les coordonnées du site internet permettant de commander le modèle adapté au chauffe-plat vous seront fournies). Merci d'identifier les boîtes de vos enfants. Une décharge de responsabilité est jointe au dossier d'inscription.

## MÉNAGE

Le planning du ménage est envoyé à tous et affiché au début de l'année scolaire. Chaque famille est responsable d'une période d'environ une semaine et demie sur l'année (*l'équivalent de 3 heures et trente minutes par an*). Chaque famille doit également participer à un grand ménage au cours de l'année scolaire (*l'équivalent de 3 heures et 30 minutes par an*). En cas d'absence pendant la période de responsabilité, merci de prévenir le parent « référent ménage », dont les coordonnées sont communiquées en début d'année scolaire. Pour alléger les tâches de ménage, le port des chaussures, pour toute personne (enfant, jeune, référent, parent... ) entrant dans l'établissement, est proscrit.

## GARDERIE

**Une garderie est assurée selon les demandes des parents, sous réserve qu'ils inscrivent leur(s) enfant(s) au plus tard la semaine qui précède. La garderie se tient de 16h30 à 17h30.**

Un planning est mis en place pour chaque période. Il est envoyé aux parents, *via* Intranet, pour que chaque famille puisse inscrire ses besoins directement, et à l'avance afin que la personne « référente garderie » puisse s'organiser au mieux (car elle se déplace expressément pour cela). En cas de retard ou d'annulation, merci de prévenir cette même personne dès que possible par téléphone (coordonnées communiquées et affichées en début d'année *via* le trombinoscope).

Tarifs de la garderie : 2.50 euros la demi-heure / 5 euros l'heure.

## SORTIES

Lors de l'inscription, les parents donnent leur accord pour autoriser leur(s) enfant(s)/jeune(s) à participer à toutes les activités se déroulant au sein ou en dehors de l'enceinte de l'ensemble scolaire, sous la responsabilité des référents et/ou des intervenants.

Les sorties scolaires sont encadrées conformément aux protocoles de sortie établis. Des parents bénévoles peuvent être sollicités pour accompagner ces sorties si besoin. Pour les sorties scolaires nécessitant l'usage de son véhicule, le parent accompagnant devra présenter une assurance de son véhicule conforme aux dispositions légales.

Les sorties seront signalées aux familles *via* Intranet, et un affichage sera installé en *salle parents* au minimum 3 jours avant la date prévue.

Les sorties de l'établissement, en autonomie ou en groupe, durant les heures scolaires et selon les projets, seront possibles à partir de 18 ans.

## **ANIMAUX**

Les animaux, sauf ceux de la ferme pédagogique, ne sont pas admis dans l'enceinte de l'école.

De plus, aucun animal ne peut être laissé en liberté, ni tenu en laisse, sur l'ensemble des espaces appartenant à La Peyrouse, c'est-à-dire, à partir du panneau « Maison d'enfants – propriété privée ».

## **STATIONNEMENT**

Les véhicules sont garés sur le parking extérieur, exclusivement sur les emplacements prévus à cet effet (*zones recouvertes de gravier*). Des voitures peuvent entrer ponctuellement dans la cour de l'école, pour des ateliers, pour des travaux, ou pour décharger du matériel. Dans ce cas, la personne est responsable de son véhicule, ainsi que de la gestion du portail vert, par rapport notamment aux allées et venues possibles des enfants/jeunes de notre ensemble scolaire et de celles des enfants de La Peyrouse en dehors de l'enceinte de leur établissement respectif.

## **VIE COLLECTIVE**

Nous partageons certains des espaces mis à notre disposition avec une institution en charge d'enfants mineurs (*Maison d'enfants de La Peyrouse*), et avec d'autres associations. Il est donc demandé à chacun de veiller à y conserver une attitude adaptée au jeune public.

## **PORTAIL, PORTES ET FENÊTRES**

À chacun de s'assurer quand il quitte l'école en dernier que tout est bien fermé, que les lumières sont éteintes, et de laisser les clés dans le boîtier de sécurité.

## **ASSURANCES**

L'association Terre d'éveil a souscrit une assurance responsabilité civile dans le cadre des activités liées à l'établissement scolaire et à l'association.

Chaque famille fournit pour son enfant, lors de l'inscription, une attestation d'assurance scolaire/responsabilité civile.



## **OUTILS NUMÉRIQUES (téléphone portable, tablette, ordinateur fixe et portable...)**

L'usage de portable, ordinateur, tablette (...) sera restreint. Il sera autorisé ou non en fonction de l'âge et selon certaines plages horaires.

## **IMPLICATION DES FAMILLES**

L'établissement scolaire et les familles s'engagent mutuellement à travailler en partenariat afin d'apporter à l'enfant/au jeune une réelle cohérence éducative.

La communication au sein de l'école sera, autant que possible, basée sur le respect des principes de la communication bienveillante, en accord avec les valeurs de l'association.

**Pour bénéficier de la gratuité du loyer, l'association entretient les espaces verts de la Maison d'Enfants de La Peyrouse, ce qui représente 12 heures par an et par famille. Un chèque de 180 euros pour le bénévolat correspondant au loyer annuel sera encaissé au cours du 1er ou du 2<sup>nd</sup> mois de scolarité. Il sera remboursé en juin si le bénévolat « espaces verts de La Peyrouse » a été effectué.**

Chaque famille participe également activement au bon fonctionnement de l'ensemble scolaire :

- **Entretien des espaces verts de l'ensemble scolaire**
- **Ménage des locaux (*seul le temps réel passé à faire le ménage est comptabilisé*)**
- **Maintenance et rénovation de l'ensemble scolaire**
- **Soins aux animaux**
- **Allumage et nettoyage des poêles**
- **Garderie (*possibilité de défraiement au lieu de bénévolat*)**
- **Organisation et participation aux temps fort de l'école (*portes ouvertes, marché de Noël, foire éco-bio, Jeudis du Pressoir...*)**
  
- *Accompagnement des sorties (seule la durée des trajets sera prise en compte pour le bénévolat)*
- *Ateliers en accord avec l'équipe pédagogique*
- *Conseil d'Administration*
- *Recherche de financement (dossiers de subvention, campagne de financement participatif...)*
- *Communication (gestion du site Internet, des pages Facebook de l'ensemble scolaire, supports de communication...)*

Chaque famille doit choisir, lors de l'inscription, le groupe dans lequel il souhaite s'engager. Les groupes débiteront leur travail de façon autonome dès la rentrée, pour mettre en place les actions à mener. Les groupes réfléchissent, organisent, et font appel si nécessaire à l'ensemble de la communauté pour la réalisation des projets. Il est entendu que les décisions importantes de chaque groupe sont à valider par les membres du CA (*définition des projets, budget alloué, normes de sécurité, dates retenues, partenaires sollicités...*)

### Les tâches obligatoires pour chaque famille sont :

- **12 heures d'entretien espaces verts de La Peyrouse**
- **7 heures de ménage** (dont 3h30 à l'année de participation au ménage quotidien + 3h30 de grand ménage lors des vacances scolaires)
- **12 heures de participation aux travaux** (*rénovation et maintenance*), **aux soins des animaux, à l'allumage et au nettoyage des poêles, entretien des espaces verts de l'école et du jardin**
- **8 heures de participation à la garderie** (*quotidienne et/ou lors des réunions, AG...*) **et aux temps forts de l'école**

**Ces heures obligatoires ne peuvent pas être compensées par d'autres tâches de bénévolat** (*sauf arrangement avec une autre famille*). **Toute heure obligatoire non effectuée sera facturée.**

**Restent :** 31 heures de bénévolat pour une famille avec un enfant  
46 heures pour une famille avec deux enfants ou plus.

Un planning annuel de grand ménage, et journées d'entretien des locaux et espaces verts, sera proposé en début d'année, et au cours de l'année par Intranet (selon la météo et la saison).

**Ces tâches, parfois contraignantes, sont rendues plus légères par la participation de chacun et la conviction qu'elles sont utiles et nécessaires:)**

Une contribution supplémentaire sera demandée à toute famille qui n'aura pu assurer sa part de bénévolat (*70 heures par an pour une famille avec un enfant, 85 heures avec deux enfants et plus*).

Cette contribution, par mois, est de **72.50 euros** pour une famille avec un enfant, de **91.25 euros** pour une famille avec deux enfants et plus.

La période de bénévolat débute au 1er août et se termine au 31 juillet de l'année suivante. Les heures effectuées sont notées au fur et à mesure sur un agenda à disposition en salle parents, et chacun tient son compte avec précision (*date, durée et travail effectué doivent être notés*). Une fiche (*fournie par l'association en début d'année*) tenue par chaque famille devra également être envoyée à la fin de chaque mois par mail à la personne en charge de la gestion du bénévolat sur [terre.eveil@gmail.com](mailto:terre.eveil@gmail.com)

12 Chèques de caution seront demandés à l'inscription, et seront encaissés chaque mois si nécessaire.

En cas de compensation financière d'un bénévolat non effectué, le CA choisira la manière de compenser ces heures (*par l'embauche d'une personne ou par le défraiement de bénévoles*).

**Afin de pouvoir réinscrire son enfant/jeune, il faudra avoir réalisé au minimum la moitié des heures de bénévolat, et que le compte bénévolat soit soldé (encaissement des heures non effectuées) si non effectué en totalité.**

## **CONTRIBUTION DES PARENTS AU PROJET ASSOCIATIF ET REMISES SUR LES FRAIS DE SCOLARITÉ**

Une remise de 10% sur les frais de scolarité annuels est accordée à tout membre effectuant 300 heures annuelles de bénévolat ou plus.

Des remises pourront être accordées sur demandes, étudiées au cas par cas, et après décision du CA :

- Soit pour les familles mettant en place des actions générant des recettes supplémentaires, en fonction des résultats de ces actions.
- Soit par le biais d'un fond de solidarité alimenté par des dons dédiés. Le montant des remises sera décidé en fonction des demandes.

Pour information, les heures de bénévolat effectuées au-delà des heures demandées pour le bon fonctionnement, pourront faire l'objet d'une déduction fiscale au titre de « frais engagés dans le cadre d'une activité bénévole ». Dans ce cas, demandez le reçu de don à la Présidente.

### **Bourses collège :**

- Une demande individuelle peut être adressée au rectorat, par les familles, au mois de septembre, en vue d'obtenir une bourse (<https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/F984>).
- Une déduction fiscale sur les frais de scolarisation des collégiens d'un montant de 61 euros peut être demandée (<https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/F9>)

### **Bourses lycée (date limite juillet) :**

Télécharger le formulaire CERFA de demande de bourse de lycée.

Si le jeune a eu une mention Bien ou Très bien au DNB, il a droit à une bourse au mérite pour le lycée.

**Par sa nature, l'enfant imite son entourage...  
À nous de veiller au respect des valeurs et des orientations fixées par la charte !**

## PROPOSITIONS COLLÉGIALES DU PROTOCOLE

**Propositions collégiales** équipe pédagogique/CA, en cas de difficultés rencontrées avec une famille, un-e enfant/jeune, un-e référent-e :

- accompagnement PAI (*Projet d'Accueil Individuel*) si possible.
- prolongation période d'essai.
- changement de rythme (*enfant de moins de 6 ans*) : temps partiel/temps plein ;
- au bout de 3 CVE (*Conseil du Vivre Ensemble*) pour des faits similaires, aide supplémentaire d'une personne extérieure (*membre du CA, (sous)directeur-trice, représentant-e des parents d'élèves*).
- période de réflexion à l'école de 15 jours, suivie de 3 jours de réflexion à la maison si pas d'amélioration constatée ; avec, en parallèle, un accompagnement de l'enfant/jeune par son/sa référent-e et par le/la coordinateur-trice pédagogique.
- utilisation d'une grille d'observation de l'enfant/jeune par l'équipe pédagogique, puis intervention ponctuelle pour avis de la psychologue scolaire (*analyse de la grille d'observation, rencontre et travail avec l'équipe pédagogique*). Si besoin, l'enfant/jeune pourra être reçu par la psychologue dans son cabinet 2 fois en entretien, l'association prenant en charge la moitié des frais.
- médiation dont les frais seront à partager par moitié entre les parties.
- Résiliation de la qualité de membre.
- Interdiction de présence sur le site.
- Entretien professionnel avec le/la référent-e.
- arrêt de la scolarité.

**L'équipe pédagogique comprend : les référent-e-s, les (sous)directeur-trice-s, et le/la coordinateur-trice pédagogique.**

J'atteste avoir pris connaissance et accepter le règlement intérieur  
de l'ensemble scolaire de la vallée du Madet.

PARENT 1

PARENT 2

Nom :

Nom :

Prénom :

Prénom :

Fait à

Fait à

le

le

Signature précédée de la mention  
manuscrite  
*« Document lu et approuvé dans son  
intégralité »*

Signature précédée de la mention  
manuscrite  
*« Document lu et approuvé dans son  
intégralité »*