



PIECES A FOURNIR POUR UNE INSCRIPTION DEFINITIVE

- Photocopie du Livret de Famille (pages de l'enfant et des parents)
- Photocopie du Carnet de Santé (Vaccinations)
- Fiche de Renseignements
- Fiche d'urgence
- Mandat de prélèvement + RIB agrafé
- Documents Juridiques en cas de séparation des parents (copie du jugement)
- Certificat de radiation (si changement d'école)
- Assurance (au choix : Mutuelle Saint Christophe proposée par l'école **ou** assurance personnelle avec Individuelle Accident et Responsabilité Civile)
- Autorisation de sortie et de diffusion d'image
- Document cantine, inscription étude
- Règlement intérieur signé
- Contrat de scolarisation
- Avis d'imposition



Chers parents,

Nous vous remercions de l'intérêt que vous portez à **l'École Saint Paul** et de la confiance que vous envisagez de nous accorder pour accompagner votre enfant dans son parcours scolaire.

Établissement à taille humaine, l'école Saint Paul s'attache à offrir à chaque élève un cadre sécurisant, bienveillant et exigeant, favorisant l'épanouissement personnel, la réussite scolaire et l'apprentissage du vivre-ensemble. En lien étroit avec les familles, notre équipe éducative œuvre chaque jour pour transmettre des savoirs solides, des valeurs humaines et chrétiennes, ainsi que le goût de l'effort et de la coopération.

Ce dossier d'inscription constitue une première étape dans la rencontre entre votre famille et notre communauté éducative. Nous restons bien entendu à votre disposition pour tout renseignement complémentaire et espérons avoir le plaisir de vous accueillir prochainement au sein de notre établissement.

Avec toute notre attention,

Mme Laetitia DURAND

Le chef d'établissement,

École Saint Paul

**REGLEMENT INTERIEUR
et ORGANISATION de la VIE de l'ETABLISSEMENT
Année Scolaire 2026-2027**

1. Les horaires.

- HORAIRES de Classe : (semaine de classe de 4 jours)

9h-12h // 13h30-16h30 (les Horaires des Activités Pédagogiques Complémentaires seront communiqués par les enseignantes)

- HORAIRES garderies et étude :

Garderie du matin : de 7h30 à 8h15 à la salle d'activités (2,40€) puis de 8h15 à 9h (gratuit). Tous les enfants ont obligation de se rendre dans la salle d'activité afin d'être sous la responsabilité de la personne de surveillance.

Garderie du soir : de 16h30 à 17h30 (gratuit), puis de 17h30 à 19h (2,40€)

Etude surveillée sur inscription : de 16h45 à 17h45 et au forfait mensuel (1 jour, 2 jours ou 3 jours)

L'accueil des enfants est assuré de 7h30 à 19h les jours de classe.

Pour le bon déroulement de la classe et de la vie de l'école, **il est impératif que les horaires soient respectés.**

2. Absences.

En cas d'absence pour raison imprévue, merci de le signaler à l'enseignante de votre enfant (via ECOLE DIRECTE) avant 10h. Pour toute absence prévisible, merci de justifier par écrit et de préciser le motif et la durée.

En cas d'absence régulière pour rendez-vous chez un spécialiste (orthophoniste, psychomotricien...), merci de communiquer le planning à l'enseignante de votre enfant.

En cas d'absence pour raison personnelle, le travail sera donné au retour de l'enfant.

3. Documents divers :

A la rentrée, merci de nous retourner le dossier comprenant :

- fiche d'urgence
- fiche de renseignements
- autorisation sorties scolaires + diffusion images
- fiche « Choix du forfait cantine, étude, assurance »
- bulletin de souscription à la Mutuelle Saint Christophe (ou Assurance personnelle Responsabilité Civile / Individuelle Accident au nom de l'enfant)
- avis d'imposition 2025

Ces documents sont valables pour toute l'année scolaire.

Au cours de l'année scolaire, les informations vous seront transmises par ECOLE DIRECTE et/ou via le carnet de liaison de l'élève.

4. Livres et fournitures.

Tous les manuels scolaires utilisés du CP au CM2 sont prêtés par l'école.

Les fichiers d'activités de l'élèves seront facturés aux familles, ainsi que le matériel collectif de chaque classe.

Une liste de fourniture est disponible sur le site de l'école.

5. Rythme de l'enfant

Les élèves sont accueillis en PS1 s'ils sont âgés d'au moins 3 ans en à l'année scolaire en cours, ceci selon un planning défini avec le chef d'établissement afin de respecter le rythme de l'enfant et ses besoins. Les élèves de PS1 doivent impérativement acquiescer la propreté.

A compter de la PS2, les élèves sont soumis à l'obligation scolaire et à l'assiduité.

Si pour diverses raisons, vous ne souhaitez pas que votre enfant fasse la sieste à l'école, nous pouvons convenir d'un aménagement du temps scolaire (pour l'année de petite section ou une partie de l'année).

La sieste est obligatoire en PS et MS (à 13h), un temps de repos est proposé en GS (à 13h20).

6. Médicaments – PAI

Nous attirons votre vigilance sur la prise de médicaments à l'école. Il est formellement interdit d'apporter un médicament. Si un traitement doit être pris, une ordonnance sera donnée à l'enseignante de votre enfant. En cas de traitement régulier, un PAI sera élaboré.

7. Pour la sécurité de vos enfants :

L'entrée de l'école se situe au 35 avenue Victor Hugo, nous vous demandons :

- De veiller à refermer correctement la porte d'entrée, ainsi que celle du sas d'entrée,
- D'accompagner votre enfant à l'heure. Il est important que les enfants soient présents dès le début des cours et perturbent le moins possible le travail des autres enfants par une arrivée tardive.
- Les mesures de sécurité nous obligent à fermer l'école à clé après le temps d'accueil (9h10). Merci de votre compréhension.
- Le code d'entrée vous sera transmis par le chef d'établissement et modifié régulièrement.
- Afin de déposer vos enfants, vous pouvez utiliser le « dépose-minute » de l'avenue Victor Hugo, ou bien des 20 minutes de gratuité au parking souterrain.
- sorties après la classe : les élèves de primaire ne sont autorisés à partir seuls que sur demande écrite des parents. Les enfants de maternelle ne peuvent sortir qu'accompagnés d'un adulte désigné. Veuillez à signaler à l'enseignante de votre enfant toute modification.
- sortie de 16h30 : PS et MS : les parents vont récupérer l'enfant en classe ou sur la cour PS-MS
GS et CP : les parents vont récupérer l'enfant à la porte de la classe
CE1, CE2, CM1, CM2 : les enfants sont réunis sur la cour du bas.

8. Objets personnels

Nous vous demandons de veiller à ce que votre enfant n'amène pas d'objets personnels à l'école (jouets, cartes pokémon,... sources de conflits et de jalousie). L'école n'est pas responsable de la détérioration ou de la perte de bijoux, de jouets personnels...

Les jeux électroniques, portables et objets dangereux sont interdits à l'école ou lors de sorties scolaires.

Pour les vêtements, écrire le prénom de l'enfant sur l'étiquette ou par tout autre moyen.

De plus, nous rappelons que les bonbons ne sont pas recommandés dans la boîte à goûter de l'élève...

9. Téléphone

Dans le but de respecter le travail des enfants, nous vous demandons de contacter l'école suivant les horaires indiqués ci-dessous (sauf en cas d'urgence).

- Le matin : avant 9h et après 12h. - L'après-midi : avant 13h30 et après 16h30. (sauf en cas d'urgence) Merci de privilégier les demi-journées de décharge de direction pour des entretiens téléphoniques.

10. Contributions des familles, cantine, garderie, étude

Les contributions des familles permettent de participer aux frais de fonctionnement de l'établissement, celles-ci sont gérées par l'OGEC.

Vous recevrez une facture mensuelle via ECOLE DIRECTE :

46,50 € pour le 1^{er} enfant | 42,50 € pour le 2^{ème} enfant | 40 € pour le 3^{ème} enfant (tarifs 2026)

75.50€ / mois de demi-pension, ou 6.50€ par repas occasionnel

Forfait étude 1, 2 ou 3 jour(s) par semaine, soit 8.40€ (1 jour), 16.80€ (2 jours), 25.20€ (3 jours) selon un planning annuel.

La garderie sera facturée à la présence, sans inscription au préalable.

Depuis septembre 2024, nous avons mis en place le paiement par prélèvement mensuel. Vous pourrez télécharger votre facture dans l'espace « Documents » de Ecole Directe.

11. A.P.E.L.

L'association de parents d'élèves (APEL) représente les parents auprès de la Direction de l'établissement, de l'organisation de l'Enseignement catholique et des pouvoirs publics. Elle participe activement à l'animation et à la vie de l'établissement et apporte aux familles un ensemble de services, dont la revue "Famille et Education". L'adhésion à cette association est volontaire et la cotisation est appelée sur la facture des contributions OGEC. La cotisation pour l'année est de 28 € par famille.

L'APEL propose au cours de l'année de nombreuses actions ou manifestations afin de permettre la réalisation de projets pédagogiques.

12. Tenue vestimentaire

- Education physique et sportive

Les élèves doivent porter une tenue adaptée à la pratique du sport. (une dispense d'éducation physique ou de piscine est accordée sur présentation d'un certificat médical)

- Tenue adaptée

Votre enfant doit se présenter à l'école avec une tenue vestimentaire adaptée, dans le respect de soi et des autres. (pas de claquettes, de t-shirts courts...).

13. Comportement

Les élèves, leurs parents et les membres de la communauté éducative doivent faire preuve de respect mutuel et de bienveillance (pas de violence verbale ou physique).

Les parents sont priés de ne pas intervenir sur la cour pour régler un conflit entre élèves.

En cas de non-respect du règlement intérieur et des règles de vie de l'établissement, par l'enfant et /ou ses parents, des sanctions seront appliquées, après avertissement, pouvant aller jusqu'à l'exclusion temporaire (de 3 à 15 jours) ou définitive.

Date :

Signature des parents :

FICHE DE RENSEIGNEMENTS



Année scolaire : 2026-2027

Niveau : _____

ELEVE

NOM : _____

Sexe : M * F *

Prénom (s) : _____ / _____ / _____

Né(e) le : ____ / ____ / ____ Lieu de naissance : (commune et Département) _____

Adresse : _____

Code postal : _____ Commune : _____

RESPONSABLES LEGAUX

Responsable légal 1

Autorité parentale :

oui ☐ non ☐

NOM : _____

NOM marital ou nom d'usage : _____

Prénom : _____

Né le : ____ / ____ / ____ Lieu de naissance : (commune et département) : _____

Adresse : (si différente) _____

Code postal : _____ Commune : _____

Profession : _____ Code profession : _____

Téléphone domicile : _____ Téléphone portable : _____

Téléphone travail : _____ Courriel : _____ @ _____

Responsable légal 2

Autorité parentale :

oui ☐ non ☐

NOM : _____

NOM marital ou nom d'usage : _____

Prénom : _____

Né le : ____ / ____ / ____ Lieu de naissance : (commune et département) : _____

Adresse : (si différente) _____

Code postal : _____ Commune : _____

Profession : _____ Code profession : _____

Téléphone domicile : _____ Téléphone portable : _____

Téléphone travail : _____ Courriel : _____ @ _____

10 Agriculteur exploitant.	43 Intermédiaire santé et social.	56 Services directs aux particuliers.	74 Retraité cadre.
21 Artisan.	44 Clergé/Religieux.	62 Ouvrier qualifié dans l'industrie.	75 Retraité profession intermédiaire.
22 Commerçant.	45 Intermédiaire admin. fonction publique.	63 Ouvrier qualifié dans l'artisanat.	77 Retraité employé.
23 Chef d'entreprise (10 salariés et +).	46 Intermédiaire admin. commerce entreprise.	64 Chauffeur.	78 Retraité ouvrier.
31 Profession libérale.	47 Technicien.	65 Ouvrier qualifié manut. Magasin. transp.	81 Chômeur n'ayant jamais travaillé.
33 Cadre de la Fonction Publique.	48 Contremaître/Agent de maîtrise.	67 Ouvrier non qualifié dans l'industrie.	83 Militaire du contingent.
34 Professeurs/Profession scientifique.	52 Employé civil/Agent fonction publique.	68 Ouvrier non qualifié dans l'artisanat.	84 Elève/Étudiant.
35 Profession information-arts-spectacles.	53 Policier/Militaire.	69 Ouvrier agricole.	85 Sans profession -60 ans (hors retraité).
37 Cadre admin./Commercial d'entreprise.	54 Employé administratif d'entreprise.	71 Retraité agriculteur exploitant.	86 Sans profession +60 ans (hors retraité).
38 Ingénieur/Cadre technique d'entreprise.	55 Employé de commerce.	72 Retraité artisan-commerçant-chef entreprise.	99 Non renseignée (inconnue ou sans objet).
42 Professeur des écoles/Instituteur.			

AUTORISATION (à remplir par les deux responsables légaux en cas d'adresses différentes)

Responsable 1 :

- ☐ Je ne désire pas communiquer mon adresse mail à l'association de parents d'élèves.
- ☐ Je ne souhaite pas que mon enfant soit photographié(e) ou filmé(e) dans le cadre des activités scolaires

Responsable 2 :

- ☐ Je ne désire pas communiquer mon adresse mail à l'association de parents d'élèves.
- ☐ Je ne souhaite pas que mon enfant soit photographié(e) ou filmé(e) dans le cadre des activités scolaires

Certaines données renseignées sur cette fiche seront prises en compte par le directeur d'école dans le logiciel de l'Education Nationale « onde 1^{er} degré ».

**PERSONNES A APPELER EN CAS D'URGENCE ET OU AUTORISEES A PRENDRE L'ENFANT A LA SORTIE
(autres que les parents)**

NOM : _____ **Prénom :** _____ * à appeler en cas d'urgence

Lien avec l'enfant : _____ * autorisé à prendre l'enfant

Téléphone domicile : _____ Téléphone portable : _____

NOM : _____ **Prénom :** _____ * à appeler en cas d'urgence

Lien avec l'enfant : _____ * autorisé à prendre l'enfant

Téléphone domicile : _____ Téléphone portable : _____

NOM : _____ **Prénom :** _____ * à appeler en cas d'urgence

Lien avec l'enfant : _____ * autorisé à prendre l'enfant

Téléphone domicile : _____ Téléphone portable : _____

OBSERVATIONS DIVERSES IMPORTANTES A NOUS SIGNALER (santé, allergie, lunettes, ..)

Médecin traitant : _____ n° de téléphone : _____

ASSURANCE DE L'ENFANT

- ☐ Assurance (responsabilité civile et individuelle accident) : NOM et N°
- ☐ Mutuelle Saint Christophe (proposée par l'école)

Nous certifions que les renseignements portés sur cette fiche sont exacts et nous nous engageons à signaler par courrier ou courriel tout changement (déménagement, n° de téléphone, situation familiale...).

Fait à _____, le ____/____/2026

Signature du responsable 1 :

Signature du responsable 2 :

FICHE D'URGENCE A L'INTENTION DES PARENTS

(A retourner au chef d'établissement en début d'année scolaire)

NOM DE L'ÉTABLISSEMENT: Ecole Saint Paul Rodez ANNÉE SCOLAIRE 20... / 20 ...

Nom : Prénom :

Classe : Date de naissance :

Nom et adresse des parents ou du représentant légal :

.....

.....

N° et adresse du centre de sécurité sociale :

.....

N° et adresse de l'assurance scolaire :

.....

En cas d'accident ou malaise aigu, le chef d'établissement appelle le SAMU : 15

Il s'efforce de prévenir la famille par les moyens les plus rapides. Veuillez faciliter notre tâche en nous donnant au moins un numéro de téléphone :

1. N° de téléphone du domicile :

2. N° de portable du père : n° du travail :

3. N° de portable de la mère : n° du travail :

4. Nom et n° de téléphone d'une personne susceptible de vous prévenir rapidement :

.....

.....

En cas d'urgence, un élève accidenté ou malade est orienté et transporté par les services de secours d'urgence vers l'hôpital le mieux adapté. Un élève mineur ne peut sortir de l'hôpital qu'accompagné de sa famille.

Veuillez nous préciser les éléments suivants :

> **Date du dernier vaccin antitétanique :**

(Pour être efficace, cette vaccination nécessite un rappel tous les 5 ans)

> **Votre enfant bénéficie-t-il d'un projet d'accueil individualisé (PAI) : OUI NON**

Si votre enfant présente un problème de santé nécessitant des mesures particulières dans le cadre scolaire, un projet d'accueil individualisé pourra être mis en place. Il vous appartient d'en faire la demande auprès du chef d'établissement.

> **Nom - Adresse - N° de téléphone du médecin traitant :**

.....

Date :

Signature :

Contrat de scolarisation :

Ecole Saint Paul – 35 avenue Victor Hugo 12000 RODEZ

ETABLISSEMENT CATHOLIQUE PRIVE D'ENSEIGNEMENT ASSOCIE A L'ETAT PAR CONTRAT

Entre : L'ETABLISSEMENT Ecole Saint Paul

Et : Monsieur et/ou Madame..... demeurant.....
....., représentant(s) légal(aux), de l'enfant désignés ci-dessous "le(s) parent(s)"

Il a été convenu ce qui suit

- **ARTICLE 1ER - OBJET :**

La présente convention a pour objet de définir les conditions dans lesquelles l'enfant sera scolarisé par le(s) parent(s) au sein de l'établissement catholique Ecole Saint Paul, ainsi que les droits et les obligations réciproques de chacune des parties.

- **ARTICLE 2 - OBLIGATIONS DE L'ETABLISSEMENT :**

L'établissement Ecole Saint Paul s'engage à scolariser l'enfant en classe de pour l'année scolaire 2026-2027 et pour les années suivantes selon le vœu des parents, sauf cause réelle et sérieuse justifiant la non poursuite de la scolarisation de l'enfant dans l'établissement, (cf. article 7-2 ci-dessous).

L'établissement s'engage à assurer d'autres prestations selon les choix définis par les parents en annexe.

Décrire les modalités de paiement en cours dans l'établissement :

Les contributions des familles et les prestations annexes choisies par les parents, sont payées par prélèvement bancaire mensuellement, il est à noter que les frais bancaires seront refacturés aux parents si le prélèvement automatique a été rejeté.

- **ARTICLE 3 - OBLIGATIONS DES PARENTS :**

Le(s) parent(s) s'engage(nt) à inscrire l'enfant en classe de..... au sein de l'établissement Ecole Saint Paul pour l'année scolaire 2026-2027.

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 le respecter.

Le(s) parent(s) reconnaît(ssent) avoir pris connaissance du coût de la scolarisation de leur enfant au sein de l'établissement Ecole Saint Paul.

Le(s) parent(s) s'engage(nt) à en assurer la charge financière, dans les conditions du règlement financier annexé à la présente convention et mis à jour annuellement.

- **ARTICLE 4 - COUT DE LA SCOLARISATION**

Le coût de la scolarisation comprend plusieurs éléments :

- la contribution des familles

- les prestations parascolaires choisis pour votre enfant (cantine, étude surveillée, participation à des voyages scolaires, ...)

- l'adhésion volontaire à association qui participe à l'animation de l'établissement scolaire de votre enfant : association de parents d'élèves APEL

- **ARTICLE 5 - ASSURANCES :**

Le(s) parent(s) s'engage(nt) à assurer l'enfant pour ces activités scolaires, et à produire une attestation d'assurance dans le délai de 15 jours.

- **ARTICLE 6 - DEGRADATION VOLONTAIRE DU MATERIEL :**

La remise en état ou le remplacement du matériel dégradé par un élève fera l'objet d'une facturation au(x) parent(s) sur la base du coût réel incluant les frais de main-d'œuvre.

- **ARTICLE 7 - DUREE ET RESILIATION DU CONTRAT :**

La présente convention est d'une durée équivalente au cycle scolaire.

7-1 RESILIATION EN COURS D'ANNEE SCOLAIRE :

Sauf sanction disciplinaire ou motif grave, la présente convention ne peut être résiliée par l'établissement en cours d'année scolaire.

En cas d'abandon de la scolarité en cours d'année scolaire sans cause réelle et sérieuse reconnue par l'établissement, le(s) parent(s) reste(nt) redevable(s) envers l'établissement d'une indemnité de résiliation égale à 10% tel que défini en annexe.

Le coût de la scolarisation au prorata temporis pour la période écoulée, restent dus dans tous les cas.

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

→ Le déménagement,

→ Le désaccord sur le projet éducatif de l'établissement, perte de confiance réciproque entre la famille et l'établissement...

→ Tout autre motif légitime accepté expressément par l'établissement.

7-2 RESILIATION AU TERME D'UNE ANNEE 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, et au plus tard le 1er juin.

L'établissement s'engage à respecter ce même délai (le 1er juin) pour informer les parents, de la non-réinscription de leur enfant, pour une cause réelle et sérieuse (impayés, désaccord sur le projet éducatif de l'établissement, perte de confiance réciproque entre la famille et l'établissement...).

- **ARTICLE 8 - DROIT D'ACCES AUX INFORMATIONS RECUEILLIES :**

Les informations recueillies dans le cadre de cette convention et de ces annexes sont obligatoires pour l'inscription dans l'établissement. Elles font l'objet de traitements informatiques. Seules les données répondant à des obligations légales de conservation ou d'archivage sont conservées, au départ de l'élève, dans les dossiers de l'établissement.

Certaines données sont transmises, à leur demande, au rectorat de l'académie ainsi qu'aux organismes de l'Enseignement catholique auxquels est lié l'établissement.

Sauf opposition du(des) parent(s), noms, prénoms et adresses de l'élève et de ses responsables légaux sont transmises à l'association de parents d'élèves "APEL" de l'établissement (partenaire reconnu par l'Enseignement catholique).

Les parents autorisent également gracieusement l'établissement à diffuser ou reproduire pour sa communication interne ou externe pour tous usages les photos et/ou vidéos représentant leur enfant. Cette autorisation est donnée pour tout type de support écrit ou électronique et pour une durée indéterminée.

Conformément à la loi "informatique et libertés" et à l'ensemble de la réglementation sur la protection des données personnelles -RGPD- les parents bénéficient d'un droit d'accès et de rectification aux informations concernant leur enfant. Pour exercer ce droit et obtenir communication des informations vous concernant, les parents pourront s'adresser au chef d'établissement.

Ce document est valable pour toute la scolarité de l'enfant.

A, le.....2026

Signature (s) des représentants légaux de l'enfant

Signature du chef d'établissement

Mme Laetitia DURAND

DOCUMENT INSCRIPTION CANTINE - ETUDE

M./ Mme _____ choisit pour son (ses) enfant(s)

✓ **Choix du forfait cantine** (cocher la case souhaitée)

☐ le **forfait demi-pension pour toute l'année scolaire** (4 repas du lundi au vendredi), soit 75.50 € par mois par enfant.

☐ la **formule « occasionnel fixe »**, soit 6.50 € le repas, **avec commande identique** chaque semaine. Jours de cantine : Lundi ☐ Mardi ☐ Jeudi ☐ Vendredi ☐

☐ la **formule « occasionnel »**, soit 6.50 € le repas, **avec inscription** au plus tard la semaine précédente auprès de Clara.

Remarque : ce choix est fait en début d'année pour toute l'année scolaire.

Les frais de repas ne seront déduits qu'à partir d'une semaine d'absence pour raison médicale (fournir un certificat médical).

Régime souhaité : Menus sans porc ☐ Menus végétariens ☐

✓ **Choix du forfait étude**

Cocher le ou les jours d'étude à partir du CP de 16h45 à 17h45

Lundi	Mardi	Jeudi
☐	☐	☐

Forfait 1 jour : 84 € soit 8.40 €/ mois

Forfait 2 jours : 168 € soit 16.80 €/mois

Forfait 3 jours : 252 € soit 25.20 €/mois

✓ **Choix de l'assurance scolaire (obligatoire)** (Cocher la case souhaitée)

☐ **Assurance Mutuelle Saint Christophe, assurance scolaire à 11,50 €/an/enfant**

Remplir l'imprimé « Assurance MSC 2026 » (disponible sur le site internet de l'école en juillet) et le ramener à l'enseignante de votre enfant le jour de la rentrée.

☐ **Attestation de votre assurance personnelle :**

Responsabilité Civile et Individuelle Accident au nom et prénom de l'enfant.

Remarque : Assurance obligatoire pour chaque enfant dès la rentrée.

✓ **Tarif contributions familiales :**

46.50€/mois : 1^{er} enfant / 42.50€/ mois : 2^{ème} enfant / 40€ à partir du 3^{ème} enfant

✓ **Tarif garderies :**

Matin de 7h30 à 8h15 : 2.40€ la séance

Soir de 17h30 à 19h : 2.40€ la séance

AUTORISATION DE SORTIE

J'autorise mon enfant à participer aux différentes sorties pédagogiques organisées dans le cadre de l'école (visite et atelier de musées, rencontres sportives, spectacles à la M.J.C., expositions, etc...) durant l'année scolaire 20... / 20 ... , les déplacements pouvant être effectués à pied ou en bus.

Date : **Signature des parents**

AUTORISATION DIFFUSION IMAGES

J'autorise l'équipe enseignante à prendre et à utiliser des photos ou vidéos de mon enfant à des fins pédagogiques, pour l'ENT de la classe et/ou le site internet de l'école, la presse durant l'année scolaire 20... / 20

Date : **Signature des parents**