



## RÈGLEMENT INTÉRIEUR

### INSCRIPTIONS

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

Inscrire son enfant à l'ensemble scolaire de la vallée du Madet est un réel engagement.

#### Il est essentiel :

- D'être d'accord avec les fondements de l'école, de l'association, ainsi qu'avec le projet pédagogique, présentés dans le projet d'établissement ;
- D'accepter le règlement intérieur ;
- De communiquer sur ses attentes, ses besoins et questionnements.

Au moins l'un.e des responsables légaux.ales **adhère à l'association Terre d'Éveil** :

- Adhésion individuelle (un droit de vote nominatif en Assemblée Générale) est de 20 € par an ;
- Adhésion familiale (un droit de vote pour chaque responsable légal.e en Assemblée Générale) de 30 €.

Une fois que l'inscription est validée, **une rencontre collective ou individuelle**, en fonction de la date d'arrivée, sera organisée avec le/la responsable coordination contribution bénévole.

### ENGAGEMENT FINANCIER

#### Frais d'inscription

**Des frais d'inscription et une participation 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 Conseil d'Administration, 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).

Le coût annuel de scolarité est payable au comptant (en espèces, en chèque ou par virement au premier mois de scolarité\*) ou échelonné sur 10 mois en 10 chèques, encaissés entre le 8 et le 10 de chaque mois. Les mensualités ne seront pas recalculées 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 de tout le mois commencé sont dus. Les chèques pour les frais de scolarité sont joints au dossier d'inscription.

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

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

Pour une première inscription, les frais d'inscription et de fournitures ainsi que le premier mois de scolarité sont encaissés dès la validation du dossier. Ces frais restent acquis à l'association en cas de désistement par la famille avant la rentrée à l'école de l'enfant.

En cas de force majeure nécessitant la fermeture de l'établissement (pandémie, problèmes de sécurité dans les locaux, etc.) l'association maintiendra dans la mesure du possible une continuité pédagogique, *a minima* une matinée par jour, par le biais de l'outil informatique. Des réductions sur les frais de scolarité pourront être envisagées si l'association reçoit des aides de l'État.

## 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/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.e enfant/jeune porteur.euse 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 peut alors être établi entre la structure, la famille et les éventuelles institutions et/ou professionnelles concernées.

## 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.elle éducateur.rice ou nouvelles modalités d'organisation), chaque enfant/jeune et chaque famille disposent d'**une période d'essai d'1 mois renouvelable une fois** à l'issue de laquelle ils/elles peuvent choisir de poursuivre ou non la scolarité.

Un entretien peut être demandé à l'initiative de l'enfant/jeune, de la famille ou/et de l'équipe pédagogique à la fin de la première et de la deuxième 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.

À noter que **pour chaque période d'essai commencée, le mois entier est dû.**

## PÉRIODE D'ADAPTATION

Une période d'adaptation, avec augmentation progressive du temps de présence, est mise en place lors de la première rentrée des jeunes enfants ou des enfants en situation particulière.

## AMÉNAGEMENT DES TEMPS DE PRÉSENCE

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

Par contre, l'accueil des enfants de l'âge de la première année de maternelle peut se faire de manière évolutive, en fonction des besoins de l'enfant, en concertation avec l'équipe pédagogique 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, etc.), la recherche de solutions se fait en concertation entre l'équipe pédagogique et la famille selon un protocole individualisé, établi par l'équipe pédagogique et le Conseil d'Administration (cf. partie Propositions collégiales). **L'étape incontournable de cette recherche de solution est une rencontre entre l'équipe pédagogique et les responsables légaux.ales +/- l'enfant/le jeune.**

En cas de rupture du contrat d'accueil de l'enfant, les frais de scolarité au-delà du mois de départ **sont alors remboursés** (calcul pour le coût de la mensualité = montant à l'année/10 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, certaines propositions collégiales (cf. partie Propositions collégiales) concernant les adultes pourront également être appliquées.

### À l'initiative de la famille

À l'issue de la période d'essai, les enfants sont inscrits.es à l'ensemble scolaire pour une année scolaire complète.

- **En cas d'impératif familial 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 familial majeur n'est pas pris en compte sans document officiel.

Un rendez-vous entre la famille, l'enfant/jeune, et l'équipe pédagogique est alors organisé pour permettre à l'équipe et aux responsables légaux.ales d'accompagner le/la 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/10 mois de scolarité). Les frais d'inscription et de participation aux fournitures scolaires ne sont pas remboursables.

En l'absence de rendez-vous avec l'équipe pédagogique, les frais de scolarité restent dus pour l'année scolaire entière.

- **Hors cas d'impératif familial majeur, les frais de scolarité sont dus** pour l'année scolaire entière. Un rendez-vous entre la famille, l'enfant/jeune, et l'équipe pédagogique est organisé en amont de la désinscription, pour permettre à l'équipe et aux responsables légaux.ales d'accompagner l'enfant dans cette transition et de décider de la date de son départ.

## 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 et communiquées aux responsables légaux.ales.

## HORAIRES

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

- 8h30/9h00 : accueil
- 15h45 : tâches quotidiennes des élèves
- 16h15/16h30 : fin de la journée

**Matin** : Dans l'incapacité d'arriver avant 9h, il est **impératif** de prévenir les éducateur.rices **avant 10h**, par SMS sur leurs numéros professionnels (disponibles sur le trombinoscope ou dans le livret d'accueil fourni en début d'année).

**Soir** : L'enfant/jeune doit être pris.e en charge par ses responsables légaux.ales, ou par une autre personne autorisée par la famille à le/la prendre en charge, **à 16h30 impérativement**.

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

Toute sortie est émarginée par l'éducateur.rice. Les jeunes, dont la famille a signé une décharge de responsabilité, devront signaler leur départ aux éducateur.rices.

**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 éducateur.rice encore présent.e. Dans tous les cas, la prise en charge non anticipée de l'enfant/jeune après 16h30 sera facturée au tarif garderie : 2,50 euros par demi-heure entamée.

**Les familles des collégien.nes ou lycéen.nes 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 collective (ancienne salle parent) ou sur le parking (attention : pas dans les espaces réservés à La Peyrouse, y compris le terrain de sport). Ils/Elles devront signaler leur départ aux éducateur.rices, et signaler, le cas échéant, leur présence en salle collective avant la fermeture définitive de ce local.

## ABSENCES

Les enfants/jeunes de plus de 3 ans inscrit.es dans un établissement scolaire doivent être présent.es 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, avant 10 h, par SMS sur les téléphones professionnels des éducateur.rices** (numéros disponibles sur le trombinoscope ou dans le livret d'accueil fourni en début d'année).

**Au retour de l'enfant, un justificatif écrit du motif de son absence devra être fourni** (certificat médical, le cas échéant). Pour les périodes de temps partiel dues à la période d'adaptation d'un.e jeune enfant ou liée à un PAI (Projet d'Accueil Individualisé), il n'est pas nécessaire de fournir un justificatif à chaque absence.

Si les absences d'un.e 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 membres de l'association pourront également être sollicités. Si aucune solution n'est trouvée (en cas d'absence de l'ensemble des éducateur.rices par exemple), il pourra être demandé aux familles de ne pas amener leur(s) enfant(s)/jeune(s) à l'école.

## SANTÉ

**Une photocopie des pages « vaccination »** (avec le nom de l'enfant) du carnet de santé de l'enfant/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 éducateur.rices 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) adaptés à la saison en cours et qui restent à l'école. Pour toute l'année, une paire de bottes de pluie et un coupe-vent imperméable 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 à l'intérieur des locaux, les enfants/jeunes peuvent également apporter une paire de chaussons qui restera sur place.

## REPAS

**Les repas sont préparés par la famille**, et apportés chaque jour par l'enfant/jeune. Tous les plats devront être mis au réfrigérateur dès l'arrivée de l'enfant/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 ou lieu d'achat permettant de commander le modèle adapté au chauffe-plat seront fournies aux familles). Merci d'identifier les boîtes de vos enfants. Une décharge de responsabilité est jointe au dossier d'inscription.

## MÉNAGE

**Le planning du ménage (quotidien et grand ménage) de l'année scolaire est défini lors de la journée de pré-rentree.** En cas d'absence pendant la période de responsabilité, merci de prévenir le/la référent.e 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, éducateur.rice, membre de l'association, etc.) entrant dans l'établissement, est proscrit.

## GARDERIE

**La mise en place d'une garderie peut être envisagée lors de la journée de pré-rentrée et sera régulièrement réévaluée en cours d'année.**

**En cas de garderie, l'inscription de l'enfant se fera au plus tard la semaine qui précède.** Les horaires seront discutés lors de la journée de pré-rentrée.

En cas de retard ou d'annulation, merci de prévenir le/la référent.e Garderie dès que possible par téléphone (coordonnées communiquées et affichées en début d'année sur le trombinoscope disponible sur le panneau d'affichage avant le portail en bois ou sur l'intranet de l'association).

**Tarifs de la garderie :** 2,50 euros la demi-heure / 5 euros l'heure par enfant.

## SORTIES

**Lors de l'inscription, les responsables légaux.ales donnent leur accord pour autoriser le(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 éducateur.rices et/ou des intervenant.es.

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

Les sorties seront signalées aux familles *via* l'intranet.

**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 ».

**Il est important que tous les portails soient fermés** (portail en métal de l'entrée, portail en bois, grand portail vert, portillon vert accès jardin, et portail en métal accès jardin/parking), pour les animaux de la ferme pédagogique.

## 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 grand 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.

**La place PMR dédiée à Terre d'éveil est située du côté de La Peyrouse**, dans le petit parking derrière le portail vert (modalités d'accès à voir avec le Conseil d'Administration).

## 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.e de veiller à conserver une attitude adaptée au jeune public.

## PORTAIL, PORTES ET FENÊTRES

**À chacun.e de s'assurer quand il/elle 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/jeune, lors de l'inscription, une attestation d'assurance scolaire/responsabilité civile** couvrant la période scolaire, à réactualiser en cours d'année si nécessaire.

## 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 : Contribution bénévole

L'association a toujours eu à cœur d'assurer au plus grand nombre l'accès à l'école. Pour que cela soit possible, l'engagement de chacun.e est essentiel. Ainsi chaque famille participe activement au bon fonctionnement de l'ensemble scolaire à travers des heures de contribution bénévole :

**100 h/an pour 1 enfant scolarisé et 115 h/an à partir de 2 enfants.**

Ces heures sont définies pour 15 familles inscrites (et seront adaptées en fonction du nombre effectif de familles présentes chaque année). Pour que l'association fonctionne correctement, un minimum de 11 familles est nécessaire pour n'effectuer que les heures indispensables au fonctionnement de l'école. Les heures non indispensables sont considérées comme « un bonus » effectué par les familles qui le souhaitent.

**La période de contribution bénévole débute au 1<sup>er</sup> août (avant la rentrée) et se termine au 31 juillet de l'année suivante.**

Chaque responsable légal.e choisit, lors de l'inscription, le/les groupe(s) dans lequel/lesquels il souhaite s'engager. Ces choix seront finalisés collectivement lors de la réunion de pré-rentrée.

Lors de cette réunion, **toutes les familles répartissent entre elles les heures indispensables** en fonction de leurs compétences et disponibilités. Si une famille souhaite effectuer un plus grand nombre d'heures, pour raison de disponibilité, ou afin de bénéficier d'une réduction de 10 % sur les frais de scolarité de l'année suivante (cf. Partie Contribution des membres), elle peut l'annoncer à cette occasion pour permettre aux autres familles de se répartir le reste des heures.

**Un planning annuel** sera établi pour le ménage quotidien et les grands ménages, les journées travaux, les journées espaces verts.

**Les postes de référent.es de groupes** seront reproposés si le.la référent.te quitte le poste.



Par la suite, **les groupes débiteront leur travail de façon autonome** pour mettre en place les actions à mener. Ils réfléchissent, organisent, et font appel si nécessaire à l'ensemble des membres pour la réalisation des projets. Il est entendu que les décisions importantes de chaque groupe sont à valider avec les membres du Conseil d'Administration (définition des projets, budget alloué, normes de sécurité, dates retenues, partenaires sollicités, etc.).

**Les temps de réunion de groupe sont plafonnées** à 4 heures par groupe et par an. Pour les membres du Conseil d'Administration, jusqu'à 20 heures de réunions du Conseil d'Administration peuvent être comptabilisées en plus.

**Chaque famille tient son compte d'heures réalisées** (date, durée et type de contribution bénévole effectuée) sur l'outil d'enregistrement "seetable" (lien envoyé par mail en début d'année par le/la référent.e Outils informatiques) et un décompte est envoyé chaque mois par mail. **Un point sur les contributions bénévoles est prévu après chaque réunion pédagogique** pour discuter des heures déjà effectuées et répartir les heures avec de nouvelles familles si besoin.

**Une participation financière complémentaire sera demandée à toute famille qui n'aura pu assurer le nombre d'heures demandées.** Cette participation est fixée à **125€/Mois pour 1 enfant inscrit.e**, et à **144€/Mois à partir de 2 enfants inscrit.es**. Les **12 chèques de caution** seront demandés à l'inscription, et seront encaissés en fin d'année si nécessaire.

En cas de compensation financière d'une contribution bénévole non effectuée, le Conseil d'Administration choisit 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, les heures de contribution bénévole de l'année scolaire écoulée devront avoir été réalisées.**

À titre indicatif, voici la répartition des heures annuelles de contribution bénévole actuelle :

#### **Heures indispensables au fonctionnement de l'école (1170 h) :**

- 160 h Entretien des espaces verts (La Peyrouse + ensemble scolaire)
- 240 h Bureau (présidence, secrétariat, comptabilité)
- 215 h Ménage quotidien
- 180 h Grand ménage (à l'occasion des vacances scolaires)
- 200 h Travaux indispensables
- 25 h Chauffage
- 50 h Ferme
- 50 h Communication
- 50 h Gestion des outils informatiques

#### **Heures non indispensables :**

- Garderie
- Jardin
- Recherche de financements
- Événements
- Ateliers avec les enfants
- Réunions de groupes (heures plafonnées)
- Travaux supplémentaires

## **CONTRIBUTION DES MEMBRES**

**Une remise de 10 % sur les frais de scolarité annuels est accordée à tout membre effectuant 200 h annuelles de contribution bénévole ou plus.**



**Des remises pourront être accordées sur demandes**, étudiées au cas par cas, et après décision du Conseil d'Administration :

- Pour les familles mettant en place des actions générant des recettes supplémentaires, en fonction des résultats de ces actions.
- 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 contribution bénévole 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 présidence de l'association.

Les heures de contribution bénévole au sein du Conseil d'Administration ou de la direction peuvent être inscrites sur un **compte engagement citoyen** (renseignements sur [www.moncompteformation.gouv.fr](http://www.moncompteformation.gouv.fr) ou [www.demarches.interieur.gouv.fr/particuliers/qu-est-ce-compte-engagement-citoyen-cec](http://www.demarches.interieur.gouv.fr/particuliers/qu-est-ce-compte-engagement-citoyen-cec)).

Chaque personne concernée pourra l'ouvrir entre le 1<sup>er</sup> janvier et le 30 juin. Elle peut faire la demande de validation des heures effectuées (minimum 200 h par an dans une ou plusieurs associations) auprès de la présidence de l'association (validation avant le 31 décembre).

## PROPOSITIONS COLLÉGIALES

Différentes **propositions collégiales équipe pédagogique/Conseil d'Administration** peuvent être mises en place en cas de difficultés rencontrées avec :

### 1. Un.e enfant/jeune

- Accompagnement PAI (Projet d'Accueil Individuel) si possible
- Prolongation de la période d'essai
- Changement de rythme : aménagement de l'emploi du temps
- Au bout de 3 CVE (Conseil du Vivre Ensemble) pour des faits similaires, aide supplémentaire d'une personne extérieure (membre du Conseil d'Administration)
- Période de réflexion à l'école de 15 jours avec un accompagnement de l'enfant/jeune par les éducateur.rices. Suivie de 3 jours de réflexion à la maison si pas d'amélioration constatée.
- Utilisation d'une grille d'observation de l'enfant/jeune par l'équipe pédagogique, puis intervention ponctuelle pour avis d'un.e psychologue (analyse de la grille d'observation, rencontre et travail avec l'équipe pédagogique). Si besoin, l'enfant/jeune pourra être reçu par la psychologue 2 fois en entretien, l'association prenant en charge la moitié des frais
- Arrêt de la scolarité.

### 2. Un.e adulte (famille, adhérent.e)

- Médiation dont les frais seront à partager par moitié entre les parties ;
- Résiliation de la qualité de membre ;
- Interdiction de présence sur le site.

### 3. Avec un.e éducateur.rice

- Entretien professionnel avec l'éducateur.rice
- Médiation avec l'éducateur.rice

**L'ensemble scolaire et les familles s'engagent mutuellement à travailler en partenariat** afin d'apporter à l'enfant/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.

Par sa nature, l'enfant imite son entourage... À nous de veiller au respect des valeurs et des orientations fixées par le projet d'établissement !



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

Nom et prénom de l'enfant :

Responsable légal 1

Nom :

Prénom :

Fait à :

Le :

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

Responsable légal 2

Nom :

Prénom :

Fait à :

Le :

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