



**Espace Montessori pour les familles**  
39 rue de Laxou,  
54000 Nancy  
Tél. : 03 83 31 23 26  
Email : secretariat@montetibou.org  
www.montetibou.org

## CHARTRE CLUB PARENTS

### Préambule

L'école Montetibou est une école privée hors contrat, et ne reçoit, à ce titre, aucune subvention de l'éducation nationale.

Depuis sa création en 2011, l'école a connu un développement conséquent dans de nombreux aspects, notamment en terme d'effectif accueilli. L'équipe pédagogique s'est étoffée en conséquence, les locaux ont été élargis et le matériel pédagogique nécessaire acquis.

Dans un souci d'ouverture au plus grand nombre, les tarifs de l'école sont fixés au plus juste, ce qui implique la **nécessité d'une participation active des familles** en son sein afin de permettre son bon fonctionnement et sa pérennité.

Ainsi, une entité appelée **Club-parents** est chargée, au sein et au service de l'école, d'organiser la participation active des familles.

Le projet pédagogique de Montetibou repose sur l'éducation à la paix et la valorisation du rôle éducatif des parents. Leur implication dans la vie de l'école est la pierre angulaire du projet. C'est pourquoi **l'acceptation de la charte du Club-Parents fait partie intégrante des conditions permettant l'inscription à l'école de l'enfant.**

### Les missions du Club-Parents

- **Promouvoir et organiser la participation active des parents** en s'investissant dans des actions permettant le bon fonctionnement de l'association et de l'école, afin de maintenir voir d'améliorer les conditions d'accueil des enfants.
- **Favoriser la convivialité** au sein de l'école à travers l'organisation d'évènements au comme les Étrennes, la kermesse, soutien aux portes ouvertes et aux grands goûters de fin de période...

### La composition du Club-Parents

Le Club-Parents sera reconstitué à chaque année scolaire, et comprendra :

- un **administrateur référent**, nommé responsable du Club-Parents, qui sera le relais entre le Conseil d'administration, la direction de l'école et les parents coordinateurs.
- des **parents coordinateurs**, qui seront les pivots entre les actions à mener et les parents. Recrutés sur la base du volontariat, ils seront dédiés à **un thème** (voir annexe n°1), et assureront la coordination des actions en recensant les besoins, en étudiant les réponses à



**Espace Montessori pour les familles**  
39 rue de Laxou,  
54000 Nancy  
Tél. : 03 83 31 23 26  
Email : secretariat@montetibou.org  
www.montetibou.org

## CHARTRE CLUB-PARENTS

apporter et en déployant les moyens matériels et humains disponibles, dans le thème qui lui sera attribué.

Leurs missions sont détaillées dans les fiches de poste fournies en annexe n°2.

Dans la mesure du possible, chaque thème sera représenté par un binôme, afin de soulager les charges de chacun et d'assurer la continuité des actions en cas d'absence d'un des parents coordinateurs.

- **tous les parents d'élèves** sont invités à participer activement aux actions relayées par le Club-Parents. Ils signeront la présente charte et indiqueront les tâches pour lesquelles ils se sentent compétents, afin de faciliter la répartition des tâches.

### L'organisation du Club-Parents

Une **réunion de rentrée du Club-Parents** sera organisée à chaque début d'année scolaire, afin de reprendre les principes du Club-Parents, de communiquer le calendrier prévisionnel annuel et de renouveler les membres actifs.

Le responsable du Club-Parents et les parents coordinateurs participeront à une **réunion semestrielle** (début et milieu d'année scolaire) avec l'équipe pédagogique, la direction de l'école et la présidence de l'association afin de présenter les membres du Club-Parents, de rappeler le fonctionnement du Club, de définir au mieux les besoins de l'association et de l'école, d'envisager les actions pour l'année et de les évaluer.

Des entretiens ponctuels en comité restreint seront possibles pour des besoins spécifiques et ponctuels.

Les responsables et parents coordinateurs se réuniront mensuellement, tous les **3<sup>ème</sup> mardi du mois**, sauf exception liée aux contraintes calendaires, afin de faire le bilan des actions déjà menées ou en cours, et de préparer les actions futures, notamment lors des journées d'action commune.

Chaque réunion fera l'objet d'un **compte-rendu écrit**, approuvé par les membres présents, et diffusé à l'ensemble des parents, membres du bureau de l'association et de l'équipe éducative.

### Les moyens matériels :

Le Club-Parents dispose d'une **adresse e-mail** : club-parents@montetibou.org

Le responsable du Club-Parents sera le garant du bon fonctionnement de la boîte.

Les parents coordinateurs organiseront leurs actions à partir de cette boîte mail.



**Espace Montessori pour les familles**  
39 rue de Laxou,  
54000 Nancy  
Tél. : 03 83 31 23 26  
Email : [secretariat@montetibou.org](mailto:secretariat@montetibou.org)  
[www.montetibou.org](http://www.montetibou.org)

## CHARTRE CLUB-PARENTS

L'email est le canal de communication privilégié.

A chaque rentrée scolaire et à chaque mouvement d'élèves, la direction de l'école met à jour la liste de diffusion des contacts emails des parents d'élèves ([parents-ecole@montetibou.org](mailto:parents-ecole@montetibou.org)). Cette liste est utilisée par le Club-Parents pour communiquer à tous les parents.

Un **groupe Facebook** est ouvert afin de dynamiser les actions, d'informer sur les avancées et de faciliter les échanges entre parents. Celui-ci est facultatif. Il est créé sous le statut privé secret, c'est à dire que seules les personnes invitées par mail ont connaissance de ce groupe et peuvent y avoir accès.

Des **fiches de liaison** assurent la traçabilité des échanges entre le Club-Parents et l'équipe éducative. Elles indiquent : la date, le besoin de l'association, la réponse à mettre en place par le Club-Parents ainsi que le délai prévisible, et la conclusion des actions menées.

Ces fiches seront centralisées dans un **classeur** qui sera le lien entre le Club-Parents et la présidence de l'association, la direction de l'école et l'équipe éducative.

Le Club-Parents aura la possibilité d'utiliser des **locaux** de l'école pour ses actions, sous réserve que le responsable vérifie leur disponibilité et les possibilités d'accès auprès de la direction de l'école dans un délai de prévenance de 7 jours.

Chaque action devra être **budgetisée**, et chaque dépense doit faire l'objet d'un accord préalable par la trésorerie de l'association.

Pour des dépenses inférieures à 50€, une caisse de roulement est disponible pour permettre des remboursements simples et rapides. Elle est sous la responsabilité du responsable du Club-Parents, qui doit tenir un décompte à jour et le transmettre à la trésorerie de l'association.

Les fonds récoltés lors d'événements comme les Étrennes ou la kermesse sont intégrés au bilan comptable de l'association mais restent disponibles pour les projets annoncés, sous la responsabilité du responsable du Club-Parents.

### Les actions du Club-Parents

La fréquence des **journées d'action commune** sera fixée pour toute l'année, au **premier samedi du mois**, sauf contrainte calendaire particulière. Cette journée doit être privilégiée pour les actions programmables, afin de permettre aux parents de se rendre disponibles à une date connue par avance.

Les journées « **grand ménage** » sont fixées au **premier samedi de chaque période de vacances scolaires**.



**Espace Montessori pour les familles**  
39 rue de Laxou,  
54000 Nancy  
Tél. : 03 83 31 23 26  
Email : secretariat@montetibou.org  
www.montetibou.org

## CHARTRE CLUB-PARENTS

Par exception, pour des actions urgentes ou des actions brèves et nécessitant peu de moyens humains ou matériels, ou demandant des compétences particulières, des interventions coordonnées par le parent coordinateur concerné peuvent avoir lieu selon la disponibilité du parent volontaire, après information et accord de la direction de l'école et la présidence de l'association.

### **Les moyens humains :**

A son arrivée dans l'école, chaque famille prend connaissance de la présente charte et l'approuve. Elle indique en annexe n°1 ses préférences quant aux activités pour lesquelles elle se sent compétente. A chaque rentrée, chaque famille sera invitée à remettre à jour cette annexe n°1. Certaines activités peuvent avoir lieu à domicile après transmission et accord.

A chaque intervention, le (les) parent(s) devra (devront) signer dans le classeur d'émargement du Club-Parents la **feuille de présence familiale** indiquant la date et la durée consacré à l'association. Un **relevé trimestriel individuel** sera communiqué par le responsable du Club-Parent afin que chacun puisse prendre connaissance de sa participation.

En inscrivant son enfant, ou ses enfants à l'école Montetibou, chaque famille s'engage à participer activement à hauteur **d'une journée d'action commune ou une journée grand ménage par trimestre**, ou l'équivalent en temps, soit **6 heures**.

Cet engagement est un strict minimum pour assurer le fonctionnement de la structure, en maintenant la grille tarifaire actuelle.

**L'inscription d'un enfant à Montetibou engageant la participation des parents au sein de l'école, le non-respect de ces engagements peut entraîner le rejet de la réinscription pour l'année suivante (article 7 du règlement intérieur).**

La présente charte pourra faire l'objet de modifications, approuvées par le Conseil d'Administration, afin d'en améliorer le contenu et de perfectionner le fonctionnement du Club-Parents. En cas de modification substantielle, la nouvelle charte ainsi définie sera soumise à nouvelle approbation des parents.

La présente Charte devra être lue et conservée. La signature de la convention de scolarisation vaut acceptation de la-dite charte. Les **pages 5 et 6 devront être complétées, signées et retournées avec la convention de scolarisation signée pour toute nouvelle inscription**. Elles pourront être remises à jour à chaque rentrée en réinscription.



**Espace Montessori pour les familles**  
39 rue de Laxou,  
54000 Nancy  
Tél. : 03 83 31 23 26  
Email : secretariat@montetibou.org  
www.montetibou.org

## CHARTRE CLUB-PARENTS

### Adhésion des parents ou du (des) titulaire(s) de l'autorité parentale :

Je (nous) soussigné(e)(s) ....., parent(s) ou titulaire(s) de l'autorité parentale de l'enfant ..... déclare(ons) adhérer à la présente charte et m'engage (nous engageons) à participer activement aux actions menées par le Club-Parents de l'école Montetibou par au moins :

- une journée d'action commune ou une journée grand ménage par trimestre,
- ou l'équivalent en temps, soit 6 heures ;

et ce pendant toute la durée de la scolarisation de notre (nos) enfant(s) à l'école Montetibou.

Pour cela je (nous) déclare (déclarons) pouvoir participer à l'(aux) activité(s) sélectionnée(s) en annexe n°1.

Je (nous) veillerai (veillerons) à remplir la feuille de présence à chacune de mes (nos) interventions.

Un relevé trimestriel individuel me (nous) sera adressé.

**J'ai (nous avons) pris connaissance des conséquences en cas de non respect de la présente charte, à savoir :**

- **entretien avec la direction de l'école et le responsable du Club-Parents,**
- **réinscription de l'enfant non validée pour l'année suivante.**

Date :

Signature(s) :



## CHARTRE CLUB-PARENTS

### Annexe n°1 : Liste des activités proposées par le Club-Parents.

Cocher les activités dans lesquelles vous vous sentez compétent(e)s.

#### THÈME 1 : MÉNAGE – MANUTENTION – ACHATS FOURNITURES ET MOBILIERS

- grand ménage / période vacances scolaires
- aménagement des locaux (déplacement de meubles, tri, organisation)
- achats de consommables (produits ménagers, savons, papiers toilette...)
- veille « leboncoin » mobiliers
- trajets vers déchetterie
- véhicule ou remorque pour transport de gros objets

#### THÈME 2 : TRAVAUX – RENOVATION – PETITES RÉPARATIONS

- petits bricolages (installer des étagères, fixer des tableaux...)
- rénover des meubles
- peinture
- plomberie
- électricité
- veille « leboncoin » matériaux

#### THÈME 3 : INFORMATIQUE – TÉLÉPHONIE et INTERNET

- maintenance informatique régulière
- réparation informatique
- téléphonie et internet
- veille « leboncoin » informatique et téléphonie

#### THÈME 4 : EXTÉRIEURS

- potager
- clapier, poulailler
- entretien des cours
- veille « leboncoin » équipements des extérieurs

#### THÈME 5 : INTERVENANTS SCOLAIRES ET PÉRISCOLAIRES – ATELIERS

- langues étrangères
- musique
- théâtre
- artisanat
- sport
- aide aux ateliers
- autre – précisez : .....

#### THÈME 6 : TRAVAUX MANUELS – CONFECTION DE MATÉRIELS PÉDAGOGIQUES

- confection de matériels pédagogiques
- couture
- tricot
- broderie
- loisirs créatifs

#### THÈME 7 : GRANDS ÉVÉNEMENTS

- Grands goûters
- Etrences de Noël
- Marchés d'Equinoxe
- Kermesse de fin d'année