



ENFANT MALADE /  
ABSENT / EN RETARD ?  
-> J'envoie un email au  
secrétariat **via EcoleDirecte**  
ecole@ecole-st-michel.net  
informations rapides

INFOS URGENTES  
-> J'appelle  
le 02.40.73.29.35

ne pouvant être traitées par mail  
ou demandant une réponse  
immédiate

# Charte de communication

de l'école Saint Michel

INFOS TRÈS URGENTES  
et situations exceptionnelles  
-> Je reçois un sms

(généralement suivi  
d'un mail explicatif)



PRISE DE RDV  
-> J'utilise le carnet de  
correspondance

communication quotidienne  
enseignant / famille

**Élémentaires** : règlement  
intérieur, discipline, retards  
**Maternelles et certaines classes** :  
pochette courrier en plus

LIVRETS DE COMPÉTENCES  
-> Je consulte Educartable

En plus en Maternelle :  
vie de classe, échanges avec  
l'enseignant



*outil pédagogique*

## Communiquer avec l'école :

Qui ? Quoi ? Comment ?

*Et n'oublions pas :*  
**la communication orale est  
toujours la bienvenue !**

PIÈCES ADMINISTRATIVES  
-> Je consulte EcoleDirecte

factures, certificats de scolarité

*outil administratif*



INFOS GÉNÉRALES  
-> Je consulte le site de l'école  
[www.ecole-st-michel.net](http://www.ecole-st-michel.net)

horaires, fournitures, dates, menus,  
tarifs, visite virtuelle, cantine...



**APEL (PARENTS D'ÉLÈVES)** :  
lien parents/école +  
animation de la vie de l'école  
[apelsaintmichel44@gmail.com](mailto:apelsaintmichel44@gmail.com)

**ASC (ASSOCIATION SPORTIVE ET CULTURELLE)** :  
périscolaire et animations sportives  
et culturelles  
[sup.ascsaintmichel@gmail.com](mailto:sup.ascsaintmichel@gmail.com)

**OGEC (ORGANISME DE GESTION)** :  
gestion économique et financière de  
l'école + entretien des locaux et travaux  
[ecole@ecole-st-michel.net](mailto:ecole@ecole-st-michel.net)