REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR

ECOLES COMMUNALES D'AUBEL

IMPLANTATION : SAINT-JEAN-SART

I. Préliminaire

Il faut entendre :

- Par parents, les parents de l'élève mineur ou la personne investie de l'autorité parentale ou la personne qui assure la garde en droit et en fait du mineur ;
- Par pouvoir organisateur (P.O.), le Conseil communal.
- Par décret, le décret du 24 juillet 1997 définissant les missions prioritaires de l'enseignement maternel fondamental et de l'enseignement secondaire et organisant les structures propres à les atteindre.

II. Déclaration de principe

Quiconque fréquente l'école doit pouvoir s'épanouir et se construire sans craindre pour sa santé et son intégrité physique, psychologique et morale.

La vie citoyenne active en démocratie implique une participation de tous les instants et l'observation de règles. Le règlement affirme les limites dont l'observance assure la qualité des apprentissages, le respect et la sécurité de tous. Il permet à la communauté éducative et aux élèves de recevoir une formation et une éducation de qualité. Le règlement favorise la construction de relations sereines et protège chacun de l'arbitraire et de l'injustice. Elèves, parents et enseignants en sont les garants et les bénéficiaires.

Ce règlement d'ordre intérieur s'applique aux élèves, aux parents, aux enseignants et à toute personne se trouvant dans l'enceinte de l'établissement scolaire. L'inscription dans l'école implique l'acceptation de ce règlement.

Le règlement est d'application pour toute activité organisée dans le cadre scolaire, que ce soit à l'école, aux abords de l'école ou lors d'activités organisées à l'extérieur de l'école, y compris en dehors des jours de cours.

Les équipes éducatives, les élèves, selon leur degré de responsabilité, prendront toutes les mesures pour assurer une qualité et une sécurité satisfaisantes de l'environnement scolaire. L'école communiquera aux élèves et aux parents les projets éducatif, pédagogique et d'établissement. Elle s'engage à mettre tout en œuvre pour répondre aux besoins de chacun, dans la mesure de ses possibilités, à proposer une guidance efficace, à soutenir celui qui connaîtrait des difficultés momentanées dans un climat de transparence et de dialogue.

III. Inscriptions

Toute demande d'inscription d'un élève émane des parents ou de la personne légalement responsable.

Par l'inscription dans un établissement communal, l'élève et ses parents acceptent le projet éducatif, le projet pédagogique, le projet d'école, le règlement des études et le règlement d'ordre intérieur.

Lors de l'inscription d'un élève, le directeur ou son délégué réclamera un document officiel établissant clairement l'identité, le domicile et la nationalité tant de l'enfant que des parents ou de la personne légalement responsable.

Pour des raisons de sécurité, toute modification des données renseignées à l'inscription fera l'objet d'un signalement sans délai de la part des parents auprès du directeur d'école.

IV. Changements d'école

Dorénavant, les parents d'un élève de P1-P2 et P3-P4 ne peuvent plus changer leur enfant d'école ou d'implantation librement après le premier jour de l'année scolaire. Entre la P1 et la P2 ainsi qu'entre la P3 et la P4, les changements d'école sont désormais libres jusqu'à la dernière heure de cours du premier jour de classe, il ne faut plus de document de changement d'école.

La règlementation nous permet néanmoins d'effectuer des changements d'école en cours d'année dans les cas suivants :

1. le changement de domicile ;
2. la séparation des parents entraînant un changement de lieu d'hébergement de l'élève ;
3. le changement répondant à une mesure de placement prise par un magistrat ou par un organisme agréé en exécution de la loi du 8 avril 1965 relative à la protection de la jeunesse ou répondant à une mesure d'aide prise dans le cadre du décret du 4 mars 1991 relatif à l'aide à la jeunesse ;
4. le passage de l'élève d'une école à régime d'externat vers un internat et vice versa ;
5. l'accueil de l'élève, sur l'initiative des parents, dans une autre famille ou dans un centre, pour une raison de maladie, de voyage ou de séparation des parents ;
6. l'impossibilité pour la personne assurant effectivement et seule l'hébergement de l'élève de le maintenir dans l'établissement choisi au départ, en raison de l'acceptation ou de la perte d'un emploi ;
7. la suppression du service du restaurant ou de la cantine scolaire ou d'un service de transport gratuit ou non, ou la suppression ou la modification des garderies du matin et/ou du soir, pour autant que l'élève bénéficiait de l'un de ces services et que le nouvel établissement lui offre ledit service ;
8. l'exclusion définitive de l'élève d'un autre établissement ;
9. en ce qui concerne l'enseignement primaire, la non organisation au sein de l'école ou de l'implantation d'origine de l'année d'études que doit fréquenter l'élève.

Lorsqu'une de ces circonstances autorise le changement d'établissement pour un élève, l'autorisation peut aussi valoir pour ses frères et sœurs ou pour tout autre mineur vivant sous le même toit.

En cas de force majeure ou de nécessité absolue et dans l'intérêt de l'élève, un changement d'établissement peut être autorisé pour des motifs autres que les cas énumérés ci-dessus.

On entend notamment par nécessité absolue, les cas où l'élève se trouve dans une situation de difficultés psychologique ou pédagogique telle qu'un changement d'établissement s'avère nécessaire.

La demande est introduite par les parents ou la personne investie de l'autorité parentale auprès du directeur de l'école fréquentée par l'élève.

V. Horaire des cours

La présence des élèves est obligatoire du début à la fin des cours, durant toute l'année scolaire.

Les cours se donnent de 08h30 à 12h05 et de 13h10 à 14h50 ; le mercredi, les cours se terminent à 12h05. Les élèves de primaire seront présents 5 minutes avant le début des cours. Il est hautement souhaitable que ces horaires soient respectés.

Le calendrier des congés scolaires sera remis aux parents en début d'année.

Pour un bon démarrage de la journée, l'horaire des cours doit être scrupuleusement respecté. Les enfants seront présents dans la cour 5 minutes avant le début des cours. Les enfants de troisième maternelle doivent arriver à l'heure comme les enfants de primaire. La barrière donnant accès à l'école sera automatiquement fermée de 08h30 à 14h50.

VI. Entrée et sortie

Les membres du personnel, les élèves ainsi que les membres des Centres P.M.S. œuvrant dans l'établissement ont accès aux infrastructures pendant et hors des heures de classe, en fonction des nécessités du service et des activités pédagogiques.

Sauf autorisation expresse du pouvoir organisateur ou de la direction de l'école, les parents n'ont pas accès aux infrastructures où se donnent les cours et les différentes activités pédagogiques pendant la durée de ceux-ci.

En aucun cas les enfants ne seront confiés à des tiers sans autorisation des parents.

VII. Fréquentation scolaire et absences

L'élève soumis à l'obligation scolaire (=élève âgé de 5 ans au plus tard le 31 décembre de l'année scolaire en cours) est tenu d'être présent du début à la fin des cours, durant toute l'année scolaire. L'élève doit suivre assidûment et effectivement tous les cours et activités organisés dans l'établissement. Tout élève en retard devra présenter un motif écrit valable. Toute demande de sortie avant la fin des cours doit être justifiée par une note écrite des parents ou de la personne responsable de l'enfant ; ce motif devra être présenté à la direction ou à son délégué qui en évaluera le bien-fondé.

Les présences et absences sont relevées dans la 1ère demi-heure de cours de chaque demi-journée scolaire.

Aucune absence n'est admise sauf cas de force majeure (maladie de l'élève, décès d'un parent jusqu'au quatrième degré ou autres circonstances exceptionnelles laissées à l'appréciation du directeur).

Pour les absences d'un à deux jours au plus, les parents doivent remettre une justification écrite au plus tard dès le retour de l'élève à l'école.

Pour les absences de plus de deux jours ou plus, la rentrée d'un certificat médical est obligatoire.

Les motifs d'absence reconnus comme valables sont :

1. l'indisposition ou la maladie de l'élève couverte par certificat médical ou par un motif des parents en cas d'absence d'un à deux jours ;
2. le décès d'un parent ou allié de l'élève jusqu'au quatrième degré ;
3. les cas de force majeure ou de circonstances exceptionnelles appréciés par le directeur ou son délégué ;

4. ceux justifiés par tous les moyens légaux (convocations auprès d'une autorité publique…).

Les absences doivent être communiquées le jour-même par la voie la plus rapide à l'école surtout si l'enfant souffre d'une maladie contagieuse.

VIII. Comportement

Les élèves sont soumis à l'autorité du directeur et des membres du personnel, dans l'enceinte de l'établissement scolaire, aux abords immédiats de celui-ci et en dehors de l'établissement lors des activités extérieures organisées par l'établissement.

La discipline vise à organiser de manière harmonieuse la vie dans la classe et dans l'école.

L'éducateur fonde son autorité sur la confiance ; en aucun cas sur l'humiliation, l'ironie, la menace ou le prestige du pouvoir. En cas de comportement inadéquat ou de violence commise par l'enfant, aucun jugement moral ne sera porté. Si une sanction est appliquée (voir chapitre suivant), elle le sera en rapport direct avec la faute commise. Le but n'est pas de punir mais d'aider l'enfant dans son apprentissage de la vie en société en lui apportant une piste pour un changement. Par ailleurs, une coordination entre les différents acteurs des équipes éducatives est organisée pour garantir une application cohérente des règles de vie à l'école.

En toutes circonstances, chacun aura une tenue, une attitude et un langage respectueux et sera ponctuel. Chacun veillera à respecter le matériel, les locaux et les abords de l'établissement scolaire et à se conformer aux règlements spécifiques de tous les endroits fréquentés dans le cadre scolaire ou parascolaire élaborés par l'école (ex : piscine, bibliothèque, …). Tout dommage causé sciemment sera réparé aux frais de l'auteur.

Particulièrement, chaque élève aura à cœur de :

- respecter les règles reconnues de bonne conduite et de savoir-vivre tant dans les cours de récréation qu'en classe ou au réfectoire.
- se montrer respectueux envers toute personne adulte (direction, enseignants, éducateurs, surveillants, parents,...) et les autres élèves.
- respecter l'ordre et la propreté
- respecter l'exactitude et la ponctualité, notamment:
    - en étant présent à l'école
    - en étudiant ses leçons
    - en rendant les documents signés par les parents
    - en respectant les décisions prises démocratiquement par les conseils de classes ou de l'école.

L'usage du téléphone portable est interdit dans l'enceinte de l'école.

Une tenue spécifique est exigée pour participer au cours d'éducation physique.

Toute forme de violence sera sanctionnée. Chacun s'interdira d'avoir recours à la violence, ni celle des coups, ni celle des mots (jeux, gestes déplacés…).

Il est interdit de fumer dans l'enceinte scolaire. L'usage de substances illicites y est également interdit.

Seuls les objets à caractère scolaire sont autorisés au sein de l'école (sauf dérogation accordée pour un exposé, une élocution, une activité, etc). Exemples d'objets non autorisés : canifs, briquets, allumettes, jeux électroniques, airtag, …

La direction décline toute responsabilité en cas de vol, perte, dégradation d'objets personnels.

La neutralité de l'enseignement public en Communauté française demeure la meilleure garantie pour tous ceux qui le fréquentent (qu'ils soient élèves, parents ou enseignants) du respect de leurs opinions politiques, idéologiques, religieuses ou philosophiques. Chacun y trouvera, davantage encore dans sa multiculturalité, l'expression de l'ouverture, de la tolérance et du respect mutuel entre générations.

IX. Sanctions applicables aux élèves

Dans le respect des dispositions du présent règlement, les élèves sont susceptibles de se voir appliquer une sanction disciplinaire notamment par tout acte, comportement ou abstention répréhensibles commis non seulement dans l'enceinte de l'établissement scolaire mais aussi hors de l'établissement si les faits reprochés ont une incidence directe sur la bonne marche de l'établissement scolaire.

Toute sanction disciplinaire est proportionnée à la gravité des faits.

Sauf en cas de fait grave, les sanctions sont progressives :

- remarque orale du professeur, du personnel de garderie ou de la direction ;
- travail supplémentaire à domicile ou à l'école (travail écrit ou d'intérêt général);
- remarque dans le journal de classe ;
- convocation des parents;
- exclusion temporaire d'un cours, de plusieurs cours;
- exclusion de l'établissement pour un ou plusieurs jours ;
- exclusion définitive.

L'exclusion provisoire : L'exclusion provisoire d'un établissement ou d'un cours ne peut, dans le courant d'une même année scolaire, excéder 12 demi-journées. A la demande du chef d'établissement, le Ministre peut y déroger dans des circonstances exceptionnelles (art 94 du décret du 24 juillet 1997). L'exclusion provisoire de l'établissement sera décidée par le chef d'établissement après consultation des professeurs et éducateurs concernés.

L'exclusion définitive : Un élève régulièrement inscrit dans un établissement d'enseignement subventionné ne peut en être exclu définitivement que si les faits dont l'élève s'est rendu coupable portent atteinte à l'intégrité physique, psychologique ou morale d'un membre du personnel ou d'un élève, compromettent l'organisation ou la bonne marche de l'établissement ou lui font subir un préjudice matériel ou moral grave (art 89 § 1 du décret du 24 juillet 1997).

Les sanctions d'exclusion définitive et de refus de réinscription sont prononcées par le chef d'établissement, délégué du P.O., conformément à la procédure légale.

Préalablement à toute exclusion définitive ou en cas de refus de réinscription, le chef d'établissement convoquera l'élève et ses parents ou la personne responsable par lettre recommandée. Cette audition a lieu au plus tôt le 4e jour ouvrable qui suit la notification de la convocation envoyée par recommandé.

La convocation reprend les griefs formulés à l'égard de l'élève et indique les possibilités d'accès au dossier disciplinaire. Lors de l'entretien, les parents ou la personne responsable peuvent se faire assister par un conseil. Si les parents ou la personne responsable ne donnent pas de suite à la convocation, un procès-verbal de carence est établi et la procédure disciplinaire peut suivre normalement son cours.

Préalablement à toute exclusion définitive, le chef d'établissement prend l'avis du conseil de classe ainsi que celui du centre P.M.S., chargé de la guidance.

L'exclusion définitive dûment motivée est prononcée par le chef d'établissement, délégué du P.O., et signifiée, par recommandé, aux parents ou à la personne responsable. La lettre recommandée fera mention de la possibilité de recours contre la décision du chef de l'établissement, délégué du P.O. en cette matière. La lettre recommandée sort ses effets le 3e jour ouvrable qui suit la date de son expédition.

Les parents ou la personne responsable disposent d'un droit de recours à l'encontre de la décision prononcée par le délégué du P.O. devant le conseil d'administration du P.O..

Sous peine de nullité, ce recours sera introduit par lettre recommandée adressée au P.O. dans les 10 jours ouvrables qui suivent la notification de la décision d'exclusion définitive. Le recours n'est pas suspensif de l'application de la sanction.

Si la gravité des faits le justifie, le chef d'établissement peut décider d'écarter l'élève provisoirement de l'établissement pendant la durée de la procédure d'exclusion définitive. Cette mesure d'écartement provisoire est confirmée aux parents de l'élève dans la lettre de convocation.

Le refus de réinscription l'année scolaire suivante est traité comme une exclusion définitive (cf art. 89 § 2 du décret du 24 juillet 1997).

L'article 77 bis du décret du 24 juillet 1997, inséré par le décret du 15 décembre 2006, impose l'insertion du paragraphe suivant dans le ROI de chaque établissement d'enseignement subventionné ou organisé par la Communauté française et ce, pour le 1er septembre 2008 au plus tard (voy. à cet égard l'AGCF du 18 janvier 2008). Ceci est le minimum légal qui doit donc figurer dans chaque ROI :

Faits graves commis par un élève :

Les faits graves suivants sont considérés comme pouvant justifier l'exclusion définitive prévue aux articles 81 et 89 du décret "*Missions*" du 24 juillet 1997 :

Dans l'enceinte de l'établissement ou hors de celle-ci :

- tout coup et blessure porté sciemment par un élève à un autre élève ou à un membre du personnel de l'établissement;
- le fait d'exercer sciemment et de manière répétée sur un autre élève ou un membre du personnel de l'établissement une pression psychologique insupportable, par menaces, insultes, injures, calomnies ou diffamation ;
- le racket à l'encontre d'un autre élève de l'établissement ;
- tout acte de violence sexuelle à l'encontre d'un élève ou d'un membre du personnel de l'établissement.

Dans l'enceinte de l'établissement, sur le chemin de celui-ci ou dans le cadre d'activités scolaires organisées en dehors de l'enceinte de l'école : la détention ou l'usage d'une arme.

Chacun de ces actes sera signalé au centre P.M.S. de l'établissement dans les délais appropriés, comme prescrit par l'article 29 du décret du 30 juin 1998 visant à assurer à tous les élèves des chances égales d'émancipation sociale, notamment par la mise en œuvre de discriminations positives.

L'élève sanctionné et ses responsables légaux seront informés des missions du centre P.M.S., entre autres, dans le cadre d'une aide à la recherche d'un nouvel établissement.

Sans préjudice de l'article 31 du décret du 12 mai 2004 portant diverses mesures de lutte contre le décrochage scolaire, l'exclusion et la violence à l'école, après examen du dossier, le service compétent pour la réinscription de l'élève exclu peut, si les faits commis par l'élève le justifient, recommander la prise en charge de celui-ci, s'il est mineur, par un service d'accrochage scolaire. Si l'élève refuse cette prise en charge, il fera l'objet d'un signalement auprès du Conseiller de l'Aide à la Jeunesse.

Sans préjudice de l'article 30 du Code d'Instruction criminelle, le chef d'établissement signale les faits visés à l'alinéa 1er, en fonction de la gravité de ceux-ci, aux services de police et conseille la victime ou ses responsables légaux, s'il s'agit d'un élève mineur, sur les modalités de dépôt d'une plainte. »

D'autres faits considérés comme graves peuvent être ajoutés :

- Toute forme de violence physique.
- Tout manque de respect à l'égard d'un membre du personnel (enseignant, de garderies, d'entretien et de cuisine).
- Toute insulte ou grossièreté.
- Tout refus d'obéissance.
- Toute détérioration de matériel.
- Le vol, le racket.
- Toute sortie sans autorisation.

X. Climat scolaire et lutte contre le harcèlement et le cyberharcèlement

Le décret du 27 avril 2023 *relatif à l'amélioration du climat scolaire et à la prévention du harcèlement et du cyberharcèlement scolaires* a inséré dans le *Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire* (Art. 1.7.10-4) l'obligation pour les PO et les directions d'établir une procédure de signalement interne à l'école et de prise en charge des situations de harcèlement et de cyberharcèlement scolaires.

En cas de (cyber)harcèlement, tout élève, parent, membre de l'équipe éducative ainsi que tout membre de la communauté scolaire peut rapporter les faits de différentes manières :

- Prévenir la direction de l'école par mail, via une lettre, téléphone ou en direct ;
- Prévenir un membre du CPMS via la boite aux lettres, téléphone ou mail ;
- Prévenir un membre de l'équipe pédagogique par mail, téléphone ou en direct.

Une fois les faits rapportés, la direction est chargée de l'ouverture du dossier et de sa gestion. La direction veillera à s'entretenir avec la personne, constituera un dossier avec la date des faits, les faits rapportés. Ce dossier sera intégré dans le dossier prévu à cet effet dans l'E.N.T. Un délai de maximum 48 heures devra être respecté entre l'ouverture du dossier et l'entretien avec l'élève cible.

Dans un délai de maximum 3 jours, les autres protagonistes seront entendus.

Les différents entretiens seront menés par la direction, un membre du CPMS ainsi que l'enseignante titulaire des dits élèves.

En cas de faits jugés comme ne relevant pas du harcèlement, le suivi et le traitement qui pourront être appliqués consistent en un suivi du dossier et une sanction à la hauteur de la gravité des faits rapportés telle que mentionnée dans le ROI.

Si les faits sont qualifiés de harcèlement, deux cas de figure peuvent se présenter :

- Soit la situation est jugée comme pouvant être traitée rapidement mais sans immédiateté. En concertation avec la direction, le CPMS et la titulaire de l'élève harcelé, le dossier sera remis à la charge du CPMS et le suivi de ce dernier leur revient. En parallèle à cela, le Service des Equipes mobiles sera averti de la situation et un entretien avec ce service aura lieu dans le mois suivants les faits.
- Soit la situation est jugée urgente et nécessitant une action immédiate, elle dépasse la capacité de prise en charge par l'école. Dans ce cas, la direction et le P.O. seront informés et se chargent d'assurer l'orientation vers les services spécialisés compétents qui ont été identifiés au préalable comme acteurs et personnes ressources. La direction de l'école se chargera de transférer le dossier dans les 48 heures au Service des Equipes mobiles en mettant le CPMS en copie. Un suivi mensuel sera ensuite appliqué

Si l'objectif est atteint, c'est-à-dire si l'enfant harcelé se sent à nouveau en confiance et bien dans son école et dans sa peau, la situation est donc réglée et le dossier est clôturé. Pour ce faire, la direction rencontra les responsables légaux de l'enfant et ils se mettront d'accord sur la clôture du dossier.

Si l'objectif n'est pas atteint, l'école fera appel à une intervention d'un tiers. Le statut de « dossier non résolu, orienté pour prise en charge par le Service des Equipes mobiles » sera attribué au dossier. La direction veillera néanmoins à prendre connaissance de l'état du dossier mensuellement.

XI. Interdiction de l'usage récréatif des téléphones portables et de tout autre équipement terminal de communications électroniques à l'école

L'utilisation d'un téléphone portable ou de tout autre équipement terminal de communications électroniques par un élève est interdite sauf à des fins pédagogiques ainsi que dans les limites fixées dans le règlement d'ordre intérieur de tous les établissements de l'enseignement maternel, primaire et secondaire, ordinaire et spécialisé, organisé ou subventionné par les Communauté française. Cette interdiction est d'application pendant le temps scolaire dans l'enceinte de l'école ainsi que durant le temps de midi lorsque l'élève passe ce temps dans l'enceinte de l'école et pendant toute activité liée à l'enseignement qui se déroule à l'extérieur de l'enceinte de l'école.

Par dérogation au paragraphe 1er les élèves présentant un handicap ou un trouble de santé nécessitant l'utilisation d'équipements terminaux de communication électroniques sont autorisés à les utiliser. Ces équipements sont, le cas échéant, définis dans le protocole d'intégration permanente partielle ou d'intégration temporaire partielle de l'élève visé à l'article 152 du décret du 3 mars 2004 organisant l'enseignement spécialisé ou dans le protocole d'aménagements raisonnables visé à l'article 1.7.8-1,§4, alinéa 6.

XII. Médicaments

L'enfant est confronté à des problèmes de santé. L'enfant doit être idéalement en possession de tous ses moyens pour pouvoir effectuer un travail scolaire efficace. S'il n'est manifestement pas apte à suivre le

cours, il ne doit pas être conduit à l'école. S'il convenait, de manière impérative, qu'il prenne des médicaments pendant qu'il est à l'école, la procédure qui suit doit être obligatoirement respectée :

- Un certificat médical doit être remis au titulaire de classe qui indique clairement l'obligation de prendre un médicament pendant les heures de cours, la description du médicament et la posologie ;
- Un écrit émanant de la personne exerçant l'autorité parentale sur l'élève doit être remis au titulaire pour demander explicitement la collaboration de l'école à l'occasion de la dispensation du médicament ;
- Le médicament doit être remis au titulaire.

Il est souligné que le personnel enseignant ne dispose d'aucune compétence particulière en matière de dispensation d'un médicament de sorte que la procédure qui vient d'être décrite est réservée au cas où la prise de médicaments pendant les heures d'école est indispensable ; il doit s'agir de cas exceptionnels.

Si l'état de santé de l'enfant paraît poser problème, la direction de l'école, à l'intervention du titulaire avertira, par téléphone, la personne qui exerce l'autorité parentale pour que l'enfant soit repris. Si le nécessaire n'est pas fait, la direction prendra toutes les mesures que la situation appelle afin que l'enfant puisse, selon le cas, être hospitalisé, conduit chez la personne désignée par ceux qui exercent l'autorité parentale sur l'enfant ou être accueilli de la manière qui convient.

En tout état de cause, l'école peut refuser d'accueillir un enfant lorsqu'il apparaît que son état de santé pourrait justifier ce refus.

XIII. Sécurité

Chacun aura à cœur de fermer la grille derrière lui par souci de sécurité lorsqu'il rentre ou sort de l'école.

Chacun aura à cœur de ne pas se garer sur l'emplacement réservé au bus scolaire, ni juste devant l'entrée de l'école et d'éviter de bloquer l'accès à l'école.

Pour des raisons de sécurité, les enfants qui sont repris à l'école par leurs parents doivent les attendre dans la cour de l'école. Il est interdit de reprendre un enfant sans l'accord de ses parents et sans le signaler au directeur ou à l'équipe éducative.

Les enfants attendent le bus dans la cour.

XIV. Objets trouvés

Il est souhaitable que tous les effets (vêtements et outils scolaires) des enfants soient marqués au nom de la famille. Tout ce qui est trouvé est rassemblé dans des malles situées dans le couloir principal. Le dernier jour de chaque trimestre, le contenu de ces malles est exposé dans la cour et ce qui n'est pas repris est transmis à la Fourmilière située à Aubel.

XV. Tenue vestimentaire

Il est demandé aux élèves de se présenter à l'école avec une tenue décente et appropriée en fonction de la météo.

XVI. Journal de classe

Il est complété de la même manière dans toutes les classes. Nous vous demandons de signer le journal de classe pendant le week-end.

Vous y trouverez un signet, il s'agit du calendrier de collations. Merci de le respecter tout au long de l'année.

XVII. Temps de midi

Le temps de midi débute à 12h05 et se termine à 13h10. Au réfectoire, chacun doit rester poli, en évitant notamment de crier. Nous demandons également d'être vigilant quant à la quantité de bonbons sucrés, dessert, chiques dans la boîte à tartines de votre/vos enfant(s).

Un potage est proposé à partir des congés d'automne jusqu'aux vacances de printemps. La réservation et le paiement de la soupe se feront via le portail Creos. Nous ne réchauffons aucun repas.

XVIII. Garderie

Une garderie du matin est organisée de 7h00 à 8h00. À partir de 8h00, les enfants et leurs parents ne rentrent plus dans les couloirs.

Une garderie du soir est prévue de 15h00 à 18h.

Le mercredi, une surveillance est assurée **jusqu'à 12h30**. Si le parent n'est pas présent, l'(les) enfant(s) sera (seront) alors déposé(s) à la garderie organisée par la commune dans l'Espace Culture d'Aubel.

Une garderie est proposée le mercredi après-midi. Elle est organisée par l'administration communale sur inscription préalable.

Une garderie est également organisée lors des journées de formation des enseignants. Elle coûte 10€ par journée (et 5€ pour une demi-journée). En cas de besoin, il est important d'inscrire votre (vos) enfant(s) auprès de la direction au plus tard la semaine qui précède cette journée.

XIX. Le cours d'éducation physique et psychomotricité

Pour les élèves du primaire, le cours d'éducation physique requiert un short ainsi que des baskets ou pantoufles de gymnastique propres et marqués des initiales de l'enfant. Les enfants ne peuvent pas les avoir aux pieds en arrivant. Dû au nouveau revêtement du sol au hall, des chaussures spécifiques sont obligatoires. Une vareuse est prêtée par l'école. Le tout sera placé dans un sac. Cet équipement est obligatoire à chaque cours.

Les cours se donnent 2 périodes par semaine. Sous réserve d'une piscine disponible, l'un des deux est remplacé par le cours de natation. Il est entièrement gratuit et pris en charge par l'administration communale.

En P5P6, les élèves bénéficient d'une période supplémentaire d'éducation physique et à la santé afin d'abord les sujets ayant trait à la santé. Cette période est dispensée par le professeur d'éducation physique.

Les enfants ayant un inhalateur sont priés de le prendre à chaque cours d'éducation physique au hall ou à la piscine.

Pour les élèves de maternelles, le cours de psychomotricité est donné au hall omnisports d'Aubel. Les pantoufles de gym (qui tiennent aux pieds) ou les baskets à scratch propres sont nécessaires. Ils ne peuvent pas les avoir aux pieds en arrivant. Nous vous demandons de les habiller de vêtements adéquats.

XX. Choix du cours philosophique

Les élèves de 3e maternelle ont la possibilité de suivre le cours de religion ou de morale non confessionnelle. Ce n'est pas une obligation. Si vous désirez ce cours pour votre enfant, merci de demander le document d'inscription à la direction.

Pour les élèves de l'enseignement primaire, la Constitution donne aux parents, la possibilité de choisir pour leur enfant de suivre un cours de religion ou de morale non-confessionnelle ou de demander une dispense au profit une deuxième heure de philosophie et citoyenneté. Les parents recevront, durant le mois de mai, un document à rendre pour le 01 juin avec le formulaire.

Si vous désirez des informations concernant ces cours, n'hésitez pas à contacter les maîtres spéciaux. Quel que soit votre choix, pour mener à bien ces cours, les maîtres spéciaux souhaitent votre collaboration.

XXI. Bulletins et contacts Parents-Enseignants

Parents et enfants sont tenus régulièrement au courant des résultats scolaires et du comportement des enfants par l'intermédiaire du bulletin, de la fiche « comportement » ou encore du journal de classe.

Une réunion collective a lieu la première semaine de rentrée, la date vous sera transmise le jour de la rentrée via l'application Quickschool.

Les dates des réunions avec les parents vous seront également communiquées dans le calendrier donné en début d'année.

Les enfants ne sont pas conviés à ces réunions. Les petits contacts personnels fréquents entre parents et enseignants sont de loin les meilleurs pour permettre un travail harmonieux avec vos enfants.

Pour vos questions et réflexions, adressez-les directement à la personne concernée. Les parents désireux d'obtenir les informations en double sont priés de le signaler auprès de l'enseignante concernée.

XXII. Transport scolaire

Pour les parents qui le souhaitent, un transport scolaire est organisé selon la législation en vigueur au Ministère de l'Equipement et des Transports (M.E.T.). Ce transport est gratuit jusqu'à l'âge de 12 ans (sauf si dérogation).

Cependant, pour que ce service fonctionne de manière optimale, il est impératif que les horaires du bus soient respectés. C'est la raison pour laquelle nous vous demandons de bien vouloir être attentifs à ce que votre enfant soit prêt, devant la maison, 5 minutes avant l'heure théorique de prise en charge. C'est l'enfant qui attend le bus et non l'inverse.

De même, en cas de modification de dernière minute (votre enfant est malade, …), nous vous demandons d'en avertir le chauffeur, au 0492/87 72 79 le plus rapidement possible.

XXIII. Coût d'une année scolaire

Comme le mentionne le Code de l'enseignement datant du 03 mai 2019 :

Article 1.7.2-1 § 1er. Aucun minerval direct ou indirect ne peut être perçu dans l'enseignement maternel, primaire et secondaire, ordinaire ou spécialisé. Sans préjudice de l'article 1.7.2-2, le pouvoir organisateur ne peut en aucun cas formuler lors de l'inscription ou lors de la poursuite de la scolarisation dans une école une demande de paiement, directe ou indirecte, facultative ou obligatoire, sous forme d'argent, de services ou de fournitures.

§ 2. Par dérogation au paragraphe 1er, un droit d'inscription peut être fixé à maximum 124 euros pour les élèves qui s'inscrivent en 7e année de l'enseignement secondaire de transition, préparatoire à l'enseignement supérieur. Ce montant maximum est ramené à 62 euros pour les bénéficiaires d'allocations d'études.

Le produit de ce droit d'inscription est déduit de la première tranche de subventions de fonctionnement accordées aux écoles concernées.

§ 3. Par dérogation au paragraphe 1er, un droit d'inscription spécifique est exigé pour les élèves qui ne sont pas soumis à l'obligation scolaire et qui ne sont pas ressortissants d'un Etat membre de l'Union européenne et dont les parents non belges ne résident pas en Belgique.

Sont de plein droit exemptés du droit d'inscription spécifique les élèves de nationalité étrangère admis à séjourner plus de trois mois ou autorisés à s'établir en Belgique, en application des articles 10 et 15 de la loi du 15 décembre 1980 sur l'accès au territoire, le séjour, l'établissement et l'éloignement des étrangers.

Le Gouvernement détermine les catégories d'exemption totale ou partielle du droit d'inscription spécifique.

Le Gouvernement détermine les montants du droit d'inscription spécifique, par niveau d'études.

Le montant du droit d'inscription spécifique est exigible au moment de l'inscription.

§ 4. Des dotations et des subventions de fonctionnement annuelles et forfaitaires sont accordées pour couvrir les frais afférents au fonctionnement et à l'équipement des écoles, et à la distribution gratuite de manuels et de fournitures scolaires aux élèves soumis à l'obligation scolaire.

En outre, dans l'enseignement maternel ordinaire et spécialisé, ainsi que dans les années concernées de l'enseignement primaire ordinaire et pour les élèves évoluant dans le degré de maturité I de l'enseignement primaire spécialisé, il est octroyé aux écoles organisées ou subventionnées un montant forfaitaire par élève inscrit, affecté spécifiquement aux frais et fournitures scolaires. Ce montant vise prioritairement l'achat des fournitures scolaires définies comme étant tous les matériels nécessaires à l'atteinte des savoirs, savoir-faire et compétences définis dans le référentiel de compétences initiales et les référentiels du tronc commun. Ce montant peut également couvrir les frais scolaires liés à l'organisation d'activités scolaires ou de séjours pédagogiques avec nuitée(s). Ce montant est versé chaque année au mois de mars. Il est indexé annuellement en appliquant aux montants de l'année civile précédente le rapport entre l'indice général des prix à la consommation de janvier de l'année civile en cours et l'indice de janvier de l'année civile précédente.

Pour l'enseignement maternel ordinaire et spécialisé, le montant forfaitaire visé à l'alinéa 2 est de 50 euros par élève. Il est calculé sur la base du nombre d'élèves régulièrement inscrits dans l'école à la date du 30 septembre de l'année précédente, multiplié par un coefficient de 1,2, et est arrondi à l'unité supérieure si la première décimale est égale ou supérieure à 5, à l'unité inférieure dans les autres cas.

Pour les années concernées de l'enseignement primaire ordinaire et pour les élèves évoluant dans le degré de maturité I de l'enseignement primaire spécialisé, le montant forfaitaire visé à l'alinéa 2 est de 75 euros par élève. Il est calculé sur la base du nombre d'élèves régulièrement inscrits dans l'école à la date du 30 septembre de l'année précédente.

Tout pouvoir organisateur ayant reçu les montants visés aux alinéas 2 à 4 tient à la disposition des Services du Gouvernement aux fins de contrôle, au plus tard pour le 31 janvier de l'année suivant l'année scolaire pour laquelle les montants ont été accordés, les justificatifs de l'ensemble des dépenses effectuées, et ce, pendant une durée de dix ans. Si dans le cadre d'un contrôle, il apparaît que les montants reçus n'ont pas été affectés à l'achat de fournitures scolaires, à l'organisation d'activités scolaires ou de séjours pédagogiques avec nuitée(s), le montant octroyé devra être ristourné aux Services du Gouvernement dans un délai de soixante jours à dater de la notification adressée au pouvoir organisateur concerné.

Article 1.7.2-2. - § 1er. Dans l'enseignement maternel, ordinaire et spécialisé, ainsi que dans les années concernées de l'enseignement primaire ordinaire et pour les élèves évoluant dans le degré de maturité I de l'enseignement primaire spécialisé, sans préjudice des alinéas 2 et 3, aucuns frais scolaires ne peuvent être perçus et aucune fourniture scolaire ne peut être réclamée aux parents, directement ou indirectement.

Dans l'enseignement maternel, ordinaire et spécialisé, ainsi que dans les deux premières années de l'enseignement primaire ordinaire et pour les élèves évoluant dans le degré de maturité I de l'enseignement primaire spécialisé, seuls les frais scolaires suivants, appréciés au cout réel, peuvent être perçus :

1° les droits d'accès à la piscine ainsi que les déplacements qui y sont liés ;

2° les droits d'accès aux activités culturelles et sportives s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'école ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement arrête le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou pour l'ensemble des années d'étude de l'enseignement maternel ;

3° les frais liés aux séjours pédagogiques avec nuitée(s) organisés par l'école et s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'école, ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou pour l'ensemble des années d'étude de l'enseignement maternel.

Seules les fournitures scolaires suivantes ne sont pas fournies par les écoles :

1° le cartable non garni ;

2° le plumier non garni ;

3° les tenues vestimentaires et sportives usuelles de l'élève.

Aucun fournisseur ou marque de fournitures scolaires, de tenues vestimentaires ou sportives usuelles ou prescriptions qui aboutissent au même effet ne peuvent être imposés aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale.

Les frais scolaires autorisés visés à l'alinéa 2, 1° à 3°, ne peuvent pas être cumulés en vue d'un paiement forfaitaire et unique. Ils sont imputés à des services précis et effectivement organisés.

Les montants fixés en application de l'alinéa 2, 2° et 3°, sont annuellement indexés en appliquant aux montants de l'année civile précédente le rapport entre l'indice général des prix à la consommation de janvier de l'année civile en cours et l'indice de janvier de l'année civile précédente.

§ 2. Sans préjudice du § 1er, dans l'enseignement primaire, ordinaire et spécialisé, ne sont pas considérés comme perception d'un minerval les frais scolaires appréciés au cout réel suivant :

1° les droits d'accès à la piscine ainsi que les déplacements qui y sont liés ;

2° les droits d'accès aux activités culturelles et sportives s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'école ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou sur l'ensemble des années d'étude de l'enseignement primaire ;

3° les frais liés aux séjours pédagogiques avec nuitée(s) organisés par l'école et s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'école, ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou sur l'ensemble des années d'étude de l'enseignement primaire.

Aucun fournisseur ou marque de fournitures scolaires, de tenues vestimentaires ou sportives usuelles ou prescriptions qui aboutissent au même effet ne peut être imposé aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale.

Les frais scolaires autorisés visés à l'alinéa 1er, 1° à 3°, ne peuvent pas être cumulés en vue d'un paiement forfaitaire et unique. Ils sont imputés à des services précis et effectivement organisés.

Les montants fixés en application de l'alinéa 1er, 2 et 3°, sont indexés annuellement en appliquant aux montants de l'année civile précédente le rapport entre l'indice général des prix à la consommation de janvier de l'année civile en cours et l'indice de janvier de l'année civile précédente.

§ 3. Dans l'enseignement secondaire, ordinaire et spécialisé, ne sont pas considérés comme perception d'un minerval les frais scolaires appréciés au cout réel suivant :

1° les droits d'accès à la piscine ainsi que les déplacements qui y sont liés ;

2° les droits d'accès aux activités culturelles et sportives s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'école ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou sur l'ensemble des années d'étude de l'enseignement secondaire ;

3° les photocopies distribuées aux élèves ; sur avis conforme du Conseil général de l'enseignement secondaire, le Gouvernement arrête le montant maximum du cout des photocopies par élève qui peut être réclamé au cours d'une année scolaire ;

4° le prêt des livres scolaires, d'équipements personnels et d'outillage ;

5° les frais liés aux séjours pédagogiques avec nuitée(s) organisés par l'école et s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'école, ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou sur l'ensemble des années d'étude de l'enseignement secondaire.

Aucun fournisseur ou marque de fournitures scolaires, de tenues vestimentaires ou sportives usuelles ou prescriptions qui aboutissent au même effet ne peuvent être imposés à l'élève majeur ou aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale.

Les frais scolaires autorisés visés à l'alinéa 1er, 1° à 5°, ne peuvent pas être cumulés en vue d'un paiement forfaitaire et unique. Ils sont imputés à des services précis et effectivement organisés.

Les montants fixés en application de l'alinéa 1er, 2° et 5°, sont indexés annuellement en appliquant aux montants de l'année civile précédente le rapport entre l'indice général des prix à la consommation de janvier de l'année civile en cours et l'indice de janvier de l'année civile précédente.

§ 3bis. Dans l'enseignement secondaire, ordinaire et spécialisé, sont considérés comme des frais scolaires les frais engagés sur base volontaire par l'élève majeur, par les parents ou la personne investie de l'autorité parentale pour l'élève mineur, liés à l'achat ou à la location, d'un matériel informatique proposé ou recommandé et personnel à l'élève; à condition que ces frais soient engagés dans le cadre et les conditions fixés par la Communauté française en vue du développement de la stratégie numérique à l'école.

Pour le matériel visé à l'alinéa précédent, un fournisseur peut être proposé ou recommandé dans le respect de l'article 1.7.3-3 et des règles fixées par le Gouvernement.

§ 4. Sans préjudice des § § 1er et 5, dans l'enseignement primaire et secondaire, ordinaire et spécialisé, les frais scolaires suivants peuvent être proposés à l'élève, s'il est majeur, ou à ses parents, s'il est mineur, pour autant que le caractère facultatif ait été explicitement porté à leur connaissance :

1° les achats groupés ;

2° les frais de participation à des activités facultatives ;

3° les abonnements à des revues.

Ils sont proposés à leur cout réel pour autant qu'ils soient liés au projet pédagogique.

§ 5. Sans préjudice du paragraphe 1er, dans les deux premières années de l'enseignement primaire ordinaire et le degré de maturité I de l'enseignement primaire spécialisé, seuls les frais scolaires facultatifs liés aux achats groupés de manuels scolaires et de cahiers d'exercices, en ce compris sous forme d'abonnements numériques à ces supports ou aux plateformes qui y sont liées, peuvent être proposés aux parents pour autant que le caractère facultatif ait été explicitement porté à leur connaissance.

Ils sont proposés à leur coût réel et doivent être liés au projet pédagogique.

L'école est tenue de prévoir des modalités pour permettre à tous les élèves d'avoir accès à l'ensemble des apprentissages, que les parents aient accepté ou non de prendre en charge l'achat groupé.

Article 1.7.2-3. - § 1er. Les pouvoirs organisateurs sont tenus, dans la perception des frais scolaires, de respecter l'article 1.4.1-5.

Ils peuvent, dans l'enseignement primaire, sans préjudice de l'article 1.7.2-2, § 1er, et dans l'enseignement secondaire, mettre en place un paiement correspondant au cout moyen réel des frais scolaires.

§ 2. Les pouvoirs organisateurs n'impliquent pas les élèves mineurs dans le processus de paiement et dans le dialogue qu'ils entretiennent avec les parents à propos des frais scolaires et des décomptes périodiques.

Le non-paiement des frais scolaires ne peut en aucun cas constituer, pour l'élève, un motif de refus d'inscription, d'exclusion définitive ou de toute autre sanction même si ces frais figurent dans le projet pédagogique ou dans le projet d'école.

Aucun droit ou frais, direct ou indirect, ne peut être demandé à l'élève ou à ses parents pour la délivrance de ses diplômes et certificats d'enseignement ou de son bulletin scolaire.

XXIV. Horaire de la direction

La direction sera présente dans l'établissement suivant l'horaire suivant (l'horaire est susceptible de varier) :

Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
Saint-Jean-Sart	La Clouse	Semaine paire à LC et semaine impaire à SJS	Saint-Jean-Sart	La Clouse
La Clouse	Saint-Jean-Sart		La Clouse	Saint-Jean-Sart

Merci de nous contacter par mail à l'adresse : ecoledesaintjeansart@aubel.be ou par téléphone au 0499/78.46.83 pour toute prise de rendez-vous.

XXV. Réserve

Tout élève fréquentant l'établissement ainsi que ses parents ou la personne responsable de cet élève sont censés connaître ce règlement. Le présent règlement d'ordre intérieur ne dispense pas les élèves, leurs parents ou la personne responsable de se conformer aux textes légaux, règlements et instructions administratives qui les concernent, diffusés s'il échet par le Ministère de l'Education, de la Recherche et de la Formation, ainsi qu'à toute note interne ou recommandation émanant de l'établissement.

Nous souhaitons une excellente année scolaire à tous ceux qui apportent la vie dans notre école.

Documents à détacher et à ramener à l'école dûment signés

Le(s) soussigné(s) ……..
responsable(s) de l'enfant ou des enfants …….
certifie(nt), par la présente, avoir pris connaissance du règlement d'ordre intérieur de l'école

---

Madame et Monsieur
……..……..……
père / mère / responsable légal de :
nom et prénom de(s) (l') enfant(s) :
……..…..
désire / ne désire pas[1] les documents en double (pour papa et maman).

Madame ou Monsieur
……..……..
père / mère / responsable légal de :
nom et prénom de(s) (l') enfant(s) :
……..…….

- autorise / n'autorise pas[2] son enfant à quitter le hall omnisports seul pour rentrer à pied par le chemin le plus direct (uniquement en 5e/6e années).
- viendra reprendre son enfant au hall à 15h10 précises.
- l'enfant reprendra le bus pour rentrer à l'école.

Fait le ……, à ……
Signature(s) :

[1] Biffer la mention inutile
[2] Biffer la mention inutile

Autorisation pour rechercher votre/vos enfant(s)

A l'école maternelle et primaire, comme à la garderie, les enfants ne peuvent être confiés qu'à des personnes ayant reçu l'autorisation des parents ou du responsable légal. Nous vous demandons de bien vouloir nous indiquer le nom de ces personnes, leur lien avec l'enfant (si vous le souhaitez) et si possible un numéro de téléphone. En dehors de ces autorisations permanentes, seule une autorisation écrite de votre part permettra à une autre personne de récupérer l'enfant.

Dans tous les cas, les personnes autorisées devront avoir été présentées à l'école.

Nous, soussignés, ……, père, mère, responsable légal (1), de l'enfant : …… ……, autorisons les personnes indiquées ci-dessous à venir chercher notre/nos enfant(s).

Nom des personnes autorisées	**Lien parenté**	**Téléphone**

Fait le ……, à ……

Signature(s) :

Fiche signalétique

A compléter si les informations diffèrent de celles fournies lors de l'inscription

NOM de l'enfant : .....

PRENOM de l'enfant : .....

Date de naissance : .....

Parent 1

Nom + prénom : .....

N° de GSM : .....

Adresse mail : .....

Adresse : .....

Parent 2

Nom + prénom : .....

N° de GSM : .....

Adresse mail : .....

Adresse : .....

Contacts téléphoniques[3] durant la journée + lien parenté :

1) .....

2) .....

3) .....

Allergies :

.....

.....

Nous considérons que les adresses mails susmentionnées sont consultées régulièrement. De ce fait, les informations officielles et autres seront transmises par ce biais.

Fait le ..... , à .....
Signature(s) :

[3] Pour les contacts téléphoniques urgents (malade, accident…), nous privilégierons les parents. Néanmoins, dans l'éventualité d'une non-réponse, nous nous adresserons à ces derniers.

Utilisation de photos de votre enfant par l'école

Dans le cadre de la promotion de notre école, nous sommes amenés à utiliser des photos des enfants de l'école et les publier sur le **groupe Facebook** propre à l'école. Il ne s'agit pas de photographies individuelles mais de photos de groupe ou bien de vues montrant des enfants en activité. En application de la loi informatique et libertés et des règles de protection des mineurs, les légendes accompagnant les photos ne communiqueront aucune information susceptible d'identifier directement ou indirectement les enfants ou leur famille. La loi nous fait obligation d'avoir l'autorisation écrite des parents pour cette utilisation. Aussi, nous vous serions reconnaissant de bien vouloir remplir le talon ci-dessous. Un refus de votre part aura pour conséquence de masquer le visage de votre enfant s'il se trouve sur une photo.

Nous soussignés :.....

Responsables légaux de l'enfant : ……

Nous autorisons / nous n'autorisons pas[4] l'équipe éducative de l'école à utiliser, dans le cadre de la promotion de notre école, des photos de notre enfant prises au cours des activités scolaires.

Fait le ..... , à .....

Signature(s) :

[4] Barrer la mention inutile