

# RÈGLEMENT D'ETABLISSEMENT

## ECOLE SACRE COEUR

### NOYAL MUZILLAC

#### Pourquoi un règlement d'établissement ?

- **Une dimension informative** : il apporte aux familles et aux élèves les précisions sur les différents aspects de la vie de l'école. Il est ainsi un outil de meilleure relation avec les parents.
- **Une dimension juridique** : c'est une référence pour préciser les modalités d'application des droits et obligations de l'élève à l'école et donc aussi des parents dans leurs relations avec l'école.
- **Une dimension éducative** : il aide à la responsabilisation de l'élève en lui fournissant le cadre de vie de l'école. Dans ce souci éducatif, tout règlement intérieur se concrétisera par l'élaboration de règles de vie avec les élèves pour la classe, pour l'école.

#### L'élaboration du règlement d'établissement

Conçu par l'équipe éducative, en cohérence avec le projet éducatif de l'établissement, le règlement d'établissement fait l'objet d'une présentation et d'un échange en conseil d'établissement. **Il est validé par le Chef d'établissement** et fait l'objet d'une réactualisation annuelle.

#### **Légalement, le règlement d'établissement est un élément indispensable de la vie scolaire sous la responsabilité du Chef d'établissement.**

Dans une école privée sous contrat avec l'Etat, le Chef d'établissement est responsable de l'organisation de la vie scolaire :

- Le Statut du Chef d'établissement le précise
- Le décret n° 60-389 (article 9) pour les écoles sous contrat d'association et le décret n° 60-390 (article 10) pour les écoles sous contrat simple indiquent : « **Le directeur de l'école assume la responsabilité de l'établissement et de la vie scolaire.** »

Lorsqu'un Chef d'établissement inscrit un élève, il passe, au nom de l'équipe enseignante, **un contrat de scolarisation** avec les responsables légaux de l'enfant. Avec le projet éducatif et le règlement financier (rétributions, garderie...), le règlement d'établissement fait partie intégrante du contrat de scolarisation.

**Contrat de scolarisation = projet éducatif + règlement d'établissement + règlement financier**

## ADMISSION ET INSCRIPTION DES ÉLÈVES

Tout établissement privé sous contrat a l'obligation d'accueillir « tous les enfants sans distinction d'origine, d'opinion ou de croyance »

### Admission à l'école :

L'admission est prononcée dans la limite des places disponibles au profit des enfants âgés de 2 ans révolus.

La scolarisation à l'école maternelle s'effectue à la rentrée scolaire de l'année civile au cours de laquelle l'enfant atteint l'âge de 3 ans.

Seuls les enfants dont l'état de santé et de maturation physiologique est compatible avec la vie collective en milieu scolaire peuvent être admis à l'école maternelle. Le Chef d'établissement peut éventuellement demander à la famille un certificat médical l'attestant.

L'instruction est obligatoire pour tous les enfants des deux sexes, français et étrangers, à partir de 6 ans

Après une période d'observation et en cas de difficulté de l'enfant à vivre en collectivité, le médecin de protection maternelle infantile (PMI) ou le médecin scolaire sera saisi par le Chef d'établissement qui, le cas échéant, réunira l'équipe éducative pour que les parents fassent la demande d'un projet personnalisé de scolarisation (P.P.S.) auprès de la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées (CDAPH) (art. 5 décret n° 2005-1752 du 30/12/05).

### Formalités d'inscription

**L'inscription est enregistrée par le Chef d'établissement** sur présentation :

- du livret de famille ;
- de tout document attestant que l'enfant a subi les vaccinations obligatoires pour son âge ou justifie d'une contre-indication médicale. En cas de difficulté dans ce domaine, le Chef d'établissement contacte le médecin de Protection Maternelle et Infantile (P.M.I.).

**Il convient de rappeler qu'aucune discrimination ne peut être faite** pour l'admission dans les classes maternelles ou élémentaires conformément aux principes généraux du droit. (circulaire n° 2012-143 du 2 octobre 2012).

**Tout enfant ou adolescent présentant un handicap ou un trouble invalidant de la santé, doit pouvoir suivre un parcours scolaire, avant même l'âge de la scolarité obligatoire, si la famille en fait la demande.** Ce parcours scolaire est complété en tant que de besoin par des actions pédagogiques, psychologiques, éducatives coordonnées dans le cadre d'un projet personnalisé de scolarisation (P.P.S.). (Loi N° 2005-102 du 11 février 2005 art. 19)

**Tout enfant atteint de maladie chronique, d'allergie ou d'intolérance alimentaire, nécessitant des dispositions de scolarité particulières doit pouvoir fréquenter l'école.** A la demande de la famille, un Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.) sera rédigé.

**Les modalités d'inscription à l'école maternelle et élémentaire définies ci-dessus sont applicables à chaque fois que l'enfant change d'école.**

En cas de changement d'école, un **certificat de radiation** émanant de l'école d'origine doit être exigé.

**Le livret scolaire** (livret de compétences + attestations + résultats des évaluations) est soit remis aux parents soit, si ceux-ci le préfèrent, transmis directement au Chef d'établissement de l'école d'accueil.

A la fin de chaque mois de scolarité, les familles devront s'acquitter d'une rétribution dont le montant est fixé en Conseil d'Administration de l'O.G.E.C.

### *Fréquentation et obligation scolaire*

#### **Concernant l'école maternelle**

L'inscription à l'école maternelle engage les parents au **respect du calendrier scolaire et à une fréquentation assidue de l'école par leur enfant.**

#### **Concernant l'école élémentaire**

**La fréquentation régulière de l'école maternelle élémentaire est obligatoire**, conformément aux textes législatifs et réglementaires en vigueur. Les représentants légaux de l'élève sont responsables des manquements à l'obligation scolaire de leur enfant.

Les sorties pendant le temps scolaire ne peuvent être qu'exceptionnelles et font l'objet d'une décharge écrite signée du responsable légal. L'enfant doit alors être accompagné par un adulte majeur.

En cas d'absence de l'enfant, ses parents doivent en faire connaître au plus vite les motifs au Chef d'établissement. S'il s'agit d'une absence prévisible, les parents doivent, préalablement à l'absence, informer l'établissement par écrit, avec l'indication des motifs.

En cas d'absence non prévue, la famille doit prévenir l'école au plus vite par quelque moyen que ce soit. Elle justifiera cette absence par écrit au retour de l'élève.

Toute absence d'un élève est signalée par l'enseignant au Chef d'établissement qui contacte la famille si cette absence n'était pas prévue.

Un certificat médical n'est exigé que dans des cas de maladies contagieuses ou à partir de 3 demi-journées Il faudra alors le fournir dès le retour en classe de l'élève.

À partir de 3 demi-journées d'absence non justifiées dans le mois, les personnes responsables de l'élève peuvent être convoquées par le Chef d'établissement. Il leur rappelle leurs obligations ainsi que les mesures qui peuvent être prises à leur encontre.

Quand l'élève a manqué au moins 4 demi-journées de classe dans le mois, sans motif valable, le Chef d'établissement saisit le Directeur Académique des services de l'Éducation nationale qui mettra en place les procédures adaptées.

Toute radiation d'un enfant soumis à l'obligation scolaire, demandée par les parents, doit être suivie d'une re-scolarisation dans un délai de huit jours. Dans le cas contraire, l'enfant radié est considéré comme déscolarisé et fera l'objet d'un signalement aux services académiques.

## Vie scolaire

### Horaires, surveillance et sécurité des élèves

| Lundi  | Mardi | Jeudi | Vendredi |
|--|-------|-------|----------|
| Ouverture du portail à 8h35, accueil des élèves en classe          |       |       |          |
| Début de la classe à 8h45  |       |       |          |
| Fin de la classe à 12h   |       |       |          |
| Ouverture du portail à 13h20, accueil des maternelles dans le hall |       |       |          |
| Début de la classe à 13h30   |       |       |          |
| Fin de la classe à 16h30   |       |       |          |

L'accueil des élèves a lieu 10 minutes avant le début de la classe. Il faut attendre l'arrivée d'un adulte au portail avant d'entrer dans la cour. Avant la prise en charge par les enseignants, les élèves sont sous la responsabilité des parents. La sortie des élèves s'effectue sous la surveillance d'un enseignant, à la porte de l'établissement. Les élèves sont alors remis à la responsabilité des parents ou de la personne autorisée par écrit par ces derniers (fiches de renseignements de l'élève ou autorisation ponctuelle).

Les enfants des classes élémentaires (du CP au CM2) peuvent être autorisés à quitter seuls l'école : dans ce cas, il sera exigé une autorisation écrite des parents. Les élèves rentrant seuls chez eux devront montrer leur carte d'autorisation de sortie aux enseignants qui se trouvent au portail. Cette **carte sera délivrée, en début d'année, uniquement sur autorisation écrite des parents.**

Seuls les enfants de maternelle sont obligatoirement remis directement aux parents ou aux personnes désignées par eux par écrit. Le choix de ces personnes est strictement du ressort des parents. Ces personnes doivent être identifiées sur la fiche de renseignements de l'élève.

### Services périscolaires

**La garderie de l'école: 0,60 € par demi-heure**

| Matin      | Soir        |
|------------|-------------|
| 7h30- 8h35 | 16h30-19h00 |

La facturation se fera en fin de mois. Le règlement se fera par prélèvement de l'OGEC. En cas de retard répétés, passé 19h00, une majoration de 10 euros par retard et par famille sera facturée. Une rencontre avec le chef d'établissement sera demandée.

**Du CP au CM2 : Etude surveillée les lundis et jeudis de 16h45 à 17h15.**

La cantine municipale: l'inscription se fait à la mairie.

### Hygiène et santé des élèves

**Hygiène** : Les enfants doivent arriver propres à l'école. Aucune école n'est à l'abri des poux. Par conséquent, les parents doivent surveiller régulièrement la chevelure de leurs enfants.

**Santé des élèves** : Tout enfant malade à l'école est remis à sa famille. Si l'enfant souffre

d'une maladie contagieuse, il est nécessaire de prévenir l'école. Certaines maladies contagieuses peuvent entraîner l'éviction scolaire.

**Prise de médicaments** : dans le cas spécifique d'une maladie reconnue nécessitant soins et aménagement particulier, le projet d'accueil individualisé (PAI) permet de fixer les conditions d'accueil des enfants et l'administration des soins. En dehors de ce cadre, la prise de médicaments est strictement interdite à l'école.

**Accidents scolaires** : en cas d'accident sur temps scolaire, les mesures d'urgences seront prises par le Chef d'établissement et les enseignants. Les parents seront immédiatement prévenus ainsi que, si nécessaire, les services de secours. Le chef d'établissement établira une déclaration d'accident.

Les parents sont informés des soins dispensés lors d'incidents sur temps scolaire.

### **Respect des locaux et du matériel**

Chacun doit veiller à la propreté et au bon état des locaux et du matériel. Il est notamment interdit de mâcher du chewing-gum dans l'enceinte de l'établissement, de salir et de dégrader de quelque manière que ce soit. La réparation et la remise en état seront toujours à la charge des parents, avec facturation aux familles.

### **Assurances**

Assurer son enfant est obligatoire pour :

- la responsabilité civile (torts causés aux tiers),
- l'Individuelle Accidents (dommages sur soi-même) pour toutes les activités menées à l'extérieur de l'enceinte de l'école.

L'école adhère à la mutuelle Saint Christophe. Nous avons choisi de cotiser à la formule globale. Le règlement de cette cotisation est intégré dans la rétribution.

### **Tenue vestimentaire**

Une tenue vestimentaire adaptée au travail et à l'école est exigée.

### **Objets non autorisés à l'école**

L'école se décharge de toute perte d'objets de valeur.

Les élèves ne doivent apporter à l'école ni objets de valeur, ni téléphone portable, ni objets dangereux (cutter...).

Les billes ne sont autorisées qu'à partir du CP.

### **Droit d'accès aux informations recueillies et droit à l'image**

Des informations sont obligatoires pour l'inscription à l'école. Elles peuvent faire l'objet d'un traitement informatique et sont conservées conformément à la loi, au départ de l'élève dans les archives de l'école.

Certaines données sont transmises, à leur demande, au rectorat, à l'IEN, à la PMI et aux organismes de l'enseignement catholique.

Des photos seront prises à l'école au cours de l'année. **Sauf opposition écrite des parents**, l'établissement est autorisé gracieusement à faire usage des photographies de l'élève (de classe ou en groupe), dans le cadre des publications sur le blog et la page facebook pour lesquels l'établissement est contributeur et administrateur ainsi que pour les cahiers de vie, le bulletin municipal et la presse.

## **Respect du « vivre ensemble » : droits, devoirs et sanctions**

Chacun des membres de l'équipe éducative s'interdit tout comportement, geste ou parole qui traduirait indifférence ou mépris à l'égard de l'élève ou de sa famille, ou qui serait susceptible de blesser la sensibilité des enfants. Tout châtiment corporel est strictement interdit. Un élève ne peut être privé de la totalité de la récréation à titre de punition.

De même les élèves, comme leurs familles, doivent s'interdire tout comportement, geste ou parole qui porterait atteinte à la fonction ou à la personne de l'enseignant et de tout adulte intervenant dans l'école. Ils doivent aussi respecter leurs camarades et les familles de ceux-ci.

Les parents n'ont pas à régler eux-mêmes les conflits entre enfants à l'école. Cela est du seul ressort des enseignants et du Chef d'établissement auprès desquels les parents doivent se manifester pour les prévenir de l'existence de ces conflits.

Dans le cas de manquement aux règles de la vie collective, des sanctions graduées pourront être décidées au cas par cas par le Chef d'établissement et l'équipe enseignante. Par la sanction, il est donné à l'élève la possibilité de changer. La sanction est avant tout un geste éducatif réparateur qui doit aider l'élève à :

- se situer,
- se confronter aux limites,
- prendre en compte la loi,
- respecter les normes sociales.

### **→ A l'école maternelle**

#### **L'école joue un rôle primordial dans la socialisation de l'enfant.**

Un enfant momentanément difficile pourra être isolé pendant le temps, très court, nécessaire à lui faire retrouver un comportement compatible avec la vie du groupe. Il ne devra à aucun moment être laissé sans surveillance. Des manquements répétés aux règles établies feront l'objet de rencontres école-famille.

Quand le comportement d'un enfant perturbe gravement et de façon durable le fonctionnement de la classe et traduit une évidente inadaptation au milieu scolaire, l'école, la famille, et éventuellement d'autres partenaires, se concerteront dans le but de rechercher des solutions.

### **→ A l'école élémentaire**

**L'enseignant attend de chaque élève un travail à la mesure de ses capacités.** En cas de travail insuffisant, après s'être interrogé sur les causes, il rencontrera les parents.

Les manquements au règlement d'établissement, et, en particulier, toute atteinte à l'intégrité physique ou morale des autres élèves ou des enseignants peuvent donner lieu à des sanctions adaptées qui sont, le cas échéant, portées à la connaissance des familles. Il est permis d'isoler de ses camarades, momentanément et sous surveillance, un enfant difficile ou dont le comportement peut être dangereux pour lui-même ou pour les autres.

Dans le cas de difficultés particulièrement graves affectant le comportement de l'élève dans son milieu scolaire, sa situation doit être soumise à l'examen de l'équipe éducative sous la responsabilité du Chef d'établissement. On entend ici par « équipe éducative » : le chef d'établissement, l'enseignant de la classe, l'enseignant ASH, les parents, le psychologue de la DDEC et, si nécessaire, le médecin scolaire, les partenaires médico-sociaux, l'Inspecteur de l'Education nationale.

### → **En dernier recours**

A l'école maternelle ou élémentaire, une décision de retrait provisoire peut être prise par le Chef d'établissement, après un entretien avec les parents. S'il apparaît, après une période probatoire, qu'aucune amélioration n'a pu être apportée au comportement de l'enfant, une décision de changement d'école pourra être prise par le Chef d'établissement après échange avec la famille. Celle-ci devra informer le chef d'établissement du choix du nouvel établissement scolaire pour permettre le suivi de la scolarité de l'élève.

## RELATION ÉCOLE – FAMILLE

### **Autorité parentale**

Pour les décisions de la vie courante concernant un enfant, les parents sont censés agir en accord l'un avec l'autre. Une éventuelle séparation est en principe sans incidence sur ce point.

Lors de l'inscription et à l'occasion de tout changement de situation familiale, il appartient aux parents de fournir au Chef d'Etablissement les adresses où les documents doivent être envoyés ainsi que la copie d'un extrait du jugement fixant l'exercice de l'autorité parentale et la résidence habituelle de l'enfant.

Le Chef d'Etablissement veille au respect des droits relatifs à l'exercice de l'autorité parentale. Lorsqu'un des parents est privé de l'autorité parentale par décision judiciaire, il ne peut en aucun cas faire valoir un droit de visite ni à l'intérieur des locaux scolaires, ni pendant le temps scolaire.

### **Communication avec les familles**

**Outils d'information** : carnet de correspondance, panneau d'affichage, blog.

**Les familles ont le droit d'être informé sur la scolarité de leurs enfants:**

- Évaluations régulières,
- livret scolaire,
- travail personnel de l'élève
- une réunion de classe en début d'année,
- entretiens parents-enseignant

## LE RÈGLEMENT DES ÉLÈVES

### **1. Le travail**

Nous avons le droit d'aller à l'école pour apprendre.

Nous avons le devoir de travailler de notre mieux.

*Pour cela :*

- *Je demande de l'aide lorsque j'en ai besoin.*
- *Je soigne mon travail.*
- *J'essaie et je persévère dans toutes tâches.*

### **2. Le respect**

Nous avons le droit d'être respecté.

Nous avons le devoir de respecter les autres et de se respecter.

*Pour cela :*

- *Je fais en sorte de ne pas déranger mon travail et celui des autres*
- *Je respecte les règles d'hygiène*
- *J'utilise le dialogue plutôt que la violence pour régler les problèmes*
- *Je ne joue pas à des jeux dangereux*

### 3. **Le matériel, les locaux**

Nous avons le droit d'avoir du matériel pour travailler et de fréquenter une école agréable. Nous avons le devoir de prendre soin du matériel et de garder les locaux accueillants.

*Pour cela :*

- *Je range le matériel dans la classe comme dans la cour*
- *Je ne gaspille pas l'eau, l'électricité et le chauffage*

Si je ne respecte pas ce règlement, je peux recevoir une sanction. On peut:

- *M'isoler pendant un certain temps*
- *M'interdire d'utiliser du matériel*
- *M'obliger à réparer la faute que j'ai commise*
- *Me faire rattraper un travail...*

---

## LE RÈGLEMENT FINANCIER

### 1) **Contribution des familles :**

Le montant mensuel de la contribution par enfant est de : 180€ pour l'année.

Possibilité de régler en 1 fois ou en 10 mensualités de 18€

Pour le 3ème enfant : 80€

Toutefois, nous proposons la mise en place pour les familles qui le désirent, d'une possibilité de rétribution de soutien d'un montant de 20€/mois au lieu des 18.00€.

La contribution des familles est destinée à financer les investissements immobiliers et les équipements nécessaires, ainsi que les dépenses liées au caractère propre de l'établissement et à l'organisation de l'enseignement catholique diocésain et national.

Les autorisations de prélèvement seront remises mi-septembre.

### 2) **Cotisation APEL :**

L'Association de Parents d'Elèves a pour mission de représenter les parents à chaque échelon : école, départemental, régional, national et de participer activement à l'animation de l'établissement.

La cotisation APEL par famille et par an est de : 17,00 €

### 3) **Activités et sorties pédagogiques :**

En outre, il peut être demandé, par l'OGEC pour toutes les classes, une participation à diverses activités pédagogiques se déroulant dans l'établissement (accueil d'intervenant extérieur en théâtre, art etc....) ou hors de l'établissement (visite d'un musée d'une ferme, séance de cinéma, de théâtre ou de cirque etc....).

Le montant de « ces extra pédagogiques » est variable selon les activités.

## SECURITE

Consignes de sécurité applicables dans les établissements relevant du ministère de l'Éducation nationale et de l'Enseignement supérieur et de la Recherche : Information Mise à jour en juin 2018

Le niveau Vigipirate "sécurité renforcée - risque attentat " s'applique sur l'ensemble du territoire. Le ministère demande à chacune et chacun, personnels de l'Éducation nationale, parents d'élèves, élèves de prendre connaissance des consignes de sécurité et de les respecter afin d'améliorer le niveau de sécurité dans nos écoles et établissements.



Vous pouvez consulter l'intégralité des textes et dossiers sur le site du ministère de l'éducation nationale :

<http://www.education.gouv.fr/cid85267/consignes-securite-applicables-dans-les-etablissements-relevant-ministere.html>

#### Ce qu'il faut retenir

La vigilance renforcée continue de s'appliquer sur tout le territoire. Le ministère demande à chacune et chacun, personnels de l'Éducation nationale, parents d'élèves, élèves de prendre connaissance de ces consignes et de les respecter afin d'améliorer le niveau de sécurité dans nos écoles et établissements.

Des actions pour informer et savoir réagir durant la période de rentrée

- Un exercice "alerte-SMS" sera déclenché le jour de la pré-rentrée à l'échelle académique. Cet exercice est complémentaire aux trois exercices de sécurité que devra réaliser chaque établissement scolaire durant l'année scolaire.
- Lors des réunions de rentrée, chaque école consacra un temps à la sécurité afin de répondre aux questions éventuelles des familles.

#### Consignes pour les écoles

Le ministère rappelle les consignes suivantes aux personnels de l'Éducation nationale, aux parents d'élèves et aux élèves :

- L'accueil à l'entrée des écoles et établissements scolaires est assuré par un adulte.
- Un contrôle visuel des sacs *peut* être effectué.
- L'identité des personnes étrangères à l'établissement est systématiquement vérifiée.
- Durant l'année scolaire, chaque école et chaque établissement scolaire doit réaliser trois exercices de sécurité, dont un avant les vacances de la Toussaint.
- En école primaire, il est demandé aux familles de ne pas s'attarder devant les portes d'accès pendant la dépose ou la récupération de leurs enfants.
- Il est demandé à chacun de signaler tout comportement ou objet suspect.
- Chaque école et chaque établissement doit vérifier l'efficacité et la connaissance par l'ensemble des personnels de son plan particulier de mise en sûreté (PPMS) ainsi que des mesures spécifiques à prendre en cas d'intrusion.

#### Voyages scolaires et sorties occasionnelles

Les voyages scolaires sont autorisés. La seule obligation pour les écoles et les établissements scolaires est de signaler en amont ces voyages à l'autorité académique. Les sorties occasionnelles sont autorisées sans autorisation préalable.

Signature des parents (ou du représentant légal) de l'enfant <sup>(1)</sup>:

Signature de l'élève <sup>(2)</sup>:

(1) Faire précéder les signatures de la mention « lu et approuvé »

(2) A partir du CP

| <b>L'Equipe Educative</b>   |   |                     |                   |
|---|---|---------------------|-------------------|
| TPS/PS/MS:  | GS/CP   | CE1/CE2             | CM1/CM2           |
| Cécile BOYER et<br>Anne DUPONT le vendredi<br>Anne-Marie GUILLOTIN ASEM | Stéphanie JARNIGON<br>Béatrice DUCHESNE<br>ASEM | Fabienne<br>GUIHARD | Antoine<br>RABIER |
| Poste ASH: Véronique TUFFIGO  |   |                     |                   |

| <b>CONGES SCOLAIRES</b> |
|-------------------------|
|-------------------------|

|   |  |
|---|--|
| <b>TOUSSAINT:</b><br>Du vendredi 19 octobre 2018 après la classe<br>Au lundi 5 novembre 2018 au matin       | <b>NOEL:</b><br>Du vendredi 21 décembre 2018 après la classe<br>Au lundi 7 janvier 2019 au matin             |
| <b>VACANCES D'HIVER:</b><br>Du vendredi 8 février 2019 après la classe<br>Au lundi 25 février 2019 au matin | <b>VACANCES DE PRINTEMPS:</b><br>Du vendredi 5 avril 2019 après la classe<br>Au lundi 22 avril 2019 au matin |
| <b>VACANCES D'ETE:</b><br>Le vendredi 5 juillet 2019 après la classe  |  |

|   |  |
|---|--|
| <b>Correspondance Parents-Enseignants</b> |  |
|---|--|

|            |                   |
|------------|-------------------|
| Date       | À l'attention de: |
|            |                   |
| Signatures |                   |

|            |                   |
|------------|-------------------|
| Date       | À l'attention de: |
|            |                   |
| Signatures |                   |

|            |                   |
|------------|-------------------|
| Date       | À l'attention de: |
|            |                   |
| Signatures |                   |

|   |  |
|---|--|
| <b>Correspondance Parents-Enseignants</b> |  |
|---|--|

|            |                   |
|------------|-------------------|
| Date       | À l'attention de: |
|            |                   |
| Signatures |                   |

|            |                   |
|------------|-------------------|
| Date       | À l'attention de: |
|            |                   |
| Signatures |                   |

|            |                   |
|------------|-------------------|
| Date       | À l'attention de: |
|            |                   |
| Signatures |                   |

|   |  |
|---|--|
| <b>Correspondance Parents-Enseignants</b> |  |
|---|--|

|            |                   |
|------------|-------------------|
| Date       | À l'attention de: |
|            |                   |
| Signatures |                   |

|            |                   |
|------------|-------------------|
| Date       | À l'attention de: |
|            |                   |
| Signatures |                   |

|            |                   |
|------------|-------------------|
| Date       | À l'attention de: |
|            |                   |
| Signatures |                   |

|   |                   |
|---|-------------------|
| <b>Correspondance Parents-Enseignants</b> |                   |
| Date                                      | À l'attention de: |
|   |                   |
| Signatures                                |                   |

|            |                   |
|------------|-------------------|
| Date       | À l'attention de: |
|            |                   |
| Signatures |                   |

|            |                   |
|------------|-------------------|
| Date       | À l'attention de: |
|            |                   |
| Signatures |                   |

| <b>Correspondance Parents-Enseignants</b> |  |
|---|--|
|---|--|

|            |                   |
|------------|-------------------|
| Date       | À l'attention de: |
|            |                   |
| Signatures |                   |

|            |                   |
|------------|-------------------|
| Date       | À l'attention de: |
|            |                   |
| Signatures |                   |

|            |                   |
|------------|-------------------|
| Date       | À l'attention de: |
|            |                   |
| Signatures |                   |

|   |  |
|---|--|
| <b>Correspondance Parents-Enseignants</b> |  |
|---|--|

|            |                   |
|------------|-------------------|
| Date       | À l'attention de: |
|            |                   |
| Signatures |                   |

|            |                   |
|------------|-------------------|
| Date       | À l'attention de: |
|            |                   |
| Signatures |                   |

|            |                   |
|------------|-------------------|
| Date       | À l'attention de: |
|            |                   |
| Signatures |                   |



|  |   |
|--|---|
| <p>Billet d'absence<br/>A compléter par<br/>l'enseignant</p>   | <p>Billet d'absence à compléter par les parents<br/>(A découper et à agraffer dans le cahier d'appel de la<br/>classe par l'enseignant)</p> |
| <p>Absent le .....<br/>ou du .....<br/>au .....<br/>Motif:.....<br/>Signature de<br/>l'enseignant:</p> | <p>L'élève ..... Classe.....<br/>absent le .....<br/>ou du ..... au .....<br/>Motif:.....<br/>.....<br/>Signatures des parents:</p>         |

|  |   |
|--|---|
| <p>Billet d'absence<br/>A compléter par<br/>l'enseignant</p>   | <p>Billet d'absence à compléter par les parents<br/>(A découper et à agraffer dans le cahier d'appel de la<br/>classe par l'enseignant)</p> |
| <p>Absent le .....<br/>ou du .....<br/>au .....<br/>Motif:.....<br/>Signature de<br/>l'enseignant:</p> | <p>L'élève ..... Classe.....<br/>absent le .....<br/>ou du ..... au .....<br/>Motif:.....<br/>.....<br/>Signatures des parents</p>          |

|  |   |
|--|---|
| <p>Billet d'absence<br/>A compléter par<br/>l'enseignant</p>   | <p>Billet d'absence à compléter par les parents<br/>(A découper et à agraffer dans le cahier d'appel de la<br/>classe par l'enseignant)</p> |
| <p>Absent le .....<br/>ou du .....<br/>au .....<br/>Motif:.....<br/>Signature de<br/>l'enseignant:</p> | <p>L'élève ..... Classe.....<br/>absent le .....<br/>ou du ..... au .....<br/>Motif:.....<br/>.....<br/>Signatures des parents:</p>         |



|  |   |
|--|---|
| <p>Billet d'absence<br/>A compléter par<br/>l'enseignant</p>   | <p>Billet d'absence à compléter par les parents<br/>(A découper et à agraffer dans le cahier d'appel de la<br/>classe par l'enseignant)</p> |
| <p>Absent le .....<br/>ou du .....<br/>au .....<br/>Motif:.....<br/>Signature de<br/>l'enseignant:</p> | <p>L'élève ..... Classe.....<br/>absent le .....<br/>ou du ..... au .....<br/>Motif:.....<br/>.....<br/>Signatures des parents:</p>         |

|  |   |
|--|---|
| <p>Billet d'absence<br/>A compléter par<br/>l'enseignant</p>   | <p>Billet d'absence à compléter par les parents<br/>(A découper et à agraffer dans le cahier d'appel de la<br/>classe par l'enseignant)</p> |
| <p>Absent le .....<br/>ou du .....<br/>au .....<br/>Motif:.....<br/>Signature de<br/>l'enseignant:</p> | <p>L'élève ..... Classe.....<br/>absent le .....<br/>ou du ..... au .....<br/>Motif:.....<br/>.....<br/>Signatures des parents:</p>         |

|  |   |
|--|---|
| <p>Billet d'absence<br/>A compléter par<br/>l'enseignant</p>   | <p>Billet d'absence à compléter par les parents<br/>(A découper et à agraffer dans le cahier d'appel de la<br/>classe par l'enseignant)</p> |
| <p>Absent le .....<br/>ou du .....<br/>au .....<br/>Motif:.....<br/>Signature de<br/>l'enseignant:</p> | <p>L'élève ..... Classe.....<br/>absent le .....<br/>ou du ..... au .....<br/>Motif:.....<br/>.....<br/>Signatures des parents</p>          |



|  |   |
|--|---|
| <p>Billet d'absence<br/>A compléter par<br/>l'enseignant</p>   | <p>Billet d'absence à compléter par les parents<br/>(A découper et à agraffer dans le cahier d'appel de la<br/>classe par l'enseignant)</p> |
| <p>Absent le .....<br/>ou du .....<br/>au .....<br/>Motif:.....<br/>Signature de<br/>l'enseignant:</p> | <p>L'élève ..... Classe.....<br/>absent le .....<br/>ou du ..... au .....<br/>Motif:.....<br/>.....<br/>Signatures des parents:</p>         |

|  |   |
|--|---|
| <p>Billet d'absence<br/>A compléter par<br/>l'enseignant</p>   | <p>Billet d'absence à compléter par les parents<br/>(A découper et à agraffer dans le cahier d'appel de la<br/>classe par l'enseignant)</p> |
| <p>Absent le .....<br/>ou du .....<br/>au .....<br/>Motif:.....<br/>Signature de<br/>l'enseignant:</p> | <p>L'élève ..... Classe.....<br/>absent le .....<br/>ou du ..... au .....<br/>Motif:.....<br/>.....<br/>Signatures des parents:</p>         |

|  |   |
|--|---|
| <p>Billet d'absence<br/>A compléter par<br/>l'enseignant</p>   | <p>Billet d'absence à compléter par les parents<br/>(A découper et à agraffer dans le cahier d'appel de la<br/>classe par l'enseignant)</p> |
| <p>Absent le .....<br/>ou du .....<br/>au .....<br/>Motif:.....<br/>Signature de<br/>l'enseignant:</p> | <p>L'élève ..... Classe.....<br/>absent le .....<br/>ou du ..... au .....<br/>Motif:.....<br/>.....<br/>Signatures des parents:</p>         |

