Charte de l'école Saint-Alexandre

1. Charte éducative de confiance

La relation école-parents, une relation de confiance

En signant l'inscription de votre (vos) enfant(s) à l'école Saint-Alexandre, vous choisissez et acceptez son projet pédagogique, son projet pastoral et aussi son règlement. Cet ensemble constitue le projet éducatif de l'école.

Cet engagement est décisif pour partir sur des bases solides, pour accorder le projet de la famille et celui de l'école.

La qualité de la relation entre l'équipe éducative et les parents d'élèves est primordiale.
Il faut que les fondements soient clairs, bien compris par les uns et les autres.

La responsabilité éducative des enfants revient en premier lieu aux parents, de manière irremplaçable. L'école, quant à elle, se présente comme une institution sociale qui répond aux besoins de formation et d'éducation de la personne.
Au titre de leur responsabilité éducative primordiale, tous les parents sont partie prenante dans la vie de l'établissement. Ils participent à la mission de l'école catholique et s'inscrivent dans son projet éducatif. Ils sont donc informés des programmes scolaires et des méthodes pédagogiques mais aussi des orientations pastorales et caritatives prises par l'école.

Cependant, l'inscription dans un établissement catholique ne consiste pas à imposer des demandes, à se positionner comme client ou consommateur mais, bien au contraire, à entretenir des relations cordiales et constructives avec les enseignants, le personnel encadrant et la directrice de l'école. Cette nécessaire collaboration requiert la confiance. Celle-ci ne se décrète pas mais se construit à travers un ensemble de postures telles que la bienveillance réciproque, l'honnêteté dans les échanges, la transparence, l'engagement de confidentialité parfois…

Mobiliser tous les acteurs pour favoriser le lien école-parents

Les différents entretiens qui rythment le parcours scolaire d'un élève, dès la démarche d'inscription et au fil des diverses rencontres avec les enseignants, doivent contribuer à la reconnaissance des responsabilités réciproques et à l'explicitation des droits et des devoirs de chacun.

La démarche éducative de l'école catholique en général fait appel conjointement à l'exercice de la liberté et au sens des responsabilités de chaque partie.
Chaque famille a fait librement le choix de l'école Saint-Alexandre après avoir pris connaissance de son projet éducatif et de la charte de l'école qui ont été signés donc acceptés au moment de l'inscription.

Votre décision d'inscrire vos enfants à l'école Saint-Alexandre doit donc traduire et nourrir la confiance accordée aux adultes qui travaillent dans l'établissement.
Ces derniers, de leur côté, sont appelés à faire confiance aux familles, à porter attention à la responsabilité parentale, à solliciter les parents, à s'interdire tout préjugé, tout jugement de valeur et à avoir pour objectif constant de faciliter la rencontre et de privilégier le dialogue et l'échange,
et cela dans le seul intérêt de l'enfant.

Cet état d'esprit dans lequel nous souhaitons œuvrer pour la réussite de chacun de nos élèves doit être accepté et partagé par chacune de nos familles. Ce qui se joue là nous semble réellement décisif pour harmoniser les relations entre adultes et ainsi concourir à ce que chaque enfant trouve sa juste place, grandisse et s'épanouisse au sein de l'école Saint-Alexandre.

Par avance, nous remercions chacun de son engagement en ce sens.

Convention de scolarisation

Entre :

L'école Saint-Alexandre, établissement d'enseignement privé catholique sous contrat d'association avec l'Etat, sis 23 boulevard Jean-Jaurès 92100 Boulogne-Billancourt, géré par l'OGEC Saint-Alexandre, représenté par son chef d'établissement,
Guillemette Boulte, d'une part
et Monsieur et/ou Madame ……..

Demeurant ……..

Représentant(s) légal (aux), de l'enfant ……

Désignés ci-dessous « le(s) parent(s) » d'autre part,

Il est convenu ce qui suit :

Article 1er – Objet

La présente convention a pour objet de définir les conditions dans lesquelles l'enfant :

Nom et prénom de votre enfant……

sera scolarisé par ses parents au sein de l'établissement ainsi que les droits et engagements réciproques des parties en présence.

Article 2 – Modalités de la scolarisation et renouvellement de la convention

Après avoir pris connaissance du projet d'établissement et de la charte de l'école, le(s) parent(s) déclare(ent) y adhérer et mettre tout en œuvre afin de les faire respecter par leur enfant.

Pour les nouveaux élèves, l'inscription dans l'établissement ne devient définitive qu'après :

- Le retour du dossier d'inscription signé par les DEUX parents,
- Le règlement des frais de dossier (40 €) et d'un acompte sur les frais de scolarité (95 €),
- L'avis de passage dans la classe supérieure.

Article 3 – Coût de la scolarisation

Le coût de la scolarisation comprend plusieurs éléments : des frais de scolarité, des frais forfaitaires couvrant les cotisations aux services diocésains et à l'association de parents d'élèves, les primes d'assurance et autres prestations obligatoires ou optionnelles.

Le(s) parent(s) déclare(ent) avoir pris connaissance du coût de la scolarisation de leur enfant au sein de l'établissement et s'engage(ent) à en assurer (solidairement) la charge financière, dans les conditions de l'annexe financière à la présente convention portée à leur connaissance (voir ci-dessous).

Aucun document administratif, certificat de scolarité, certificat de radiation, attestation ou livret scolaire ne peut être délivré si le(s) parent(s) n'est (ne sont) pas en règle avec le service comptabilité.

Article 4 – Résiliation du contrat

En cas d'abandon de la scolarité en cours d'année scolaire, le coût de la scolarisation du trimestre en cours reste dû. Les causes réelles et sérieuses de départ de l'enfant en cours d'année sont : déménagement avec un éloignement géographique empêchant le maintien de la scolarisation dans l'établissement.

En cas d'exclusion pour des raisons de discipline ou suite à trois avertissements dans le cours de la scolarité **- y compris les avertissements consécutifs à des départs en congés anticipés ou à des retours différés** - le coût de la scolarité est dû au prorata temporis pour la période écoulée.

Article 5 – Durée du contrat

La présente convention est conclue pour la durée d'une année scolaire, renouvelable par tacite reconduction chaque année.

Article 6 – Information sur le traitement des données personnelles concernant les élèves et leurs responsables légaux

Les données qui vous sont demandées dans le formulaire d'inscription sont nécessaires aux fins d'inscription de votre enfant auprès de l'établissement : Ecole Saint-Alexandre,
23 boulevard Jean-Jaurès, 92100 Boulogne-Billancourt, Tél : 01 46 05 03 83,
email : **direction@ecolesaintalexandre.fr**
Le responsable des traitements est madame Guillemette Boulte, Chef d'établissement.

La présente information est fournie en application du Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (ci-après « Règlement Général sur la Protection des Données » ou « RGPD ») et de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés (ci-après « Loi Informatique et Libertés »).

Les données à caractère personnel suivantes sont collectées et traitées :

- Nom, prénom, date et lieu de naissance, nationalité, sexe de l'élève,
- Nom, prénom, profession et coordonnées des parents,
- Données de scolarité (notes, bulletins réguliers, décisions d'orientation…),
- Données nécessaires à la gestion comptable (RIB…),
- Données relatives à la gestion de la vie scolaire (retards, absences, sanctions…),
- Données relatives à la religion et à l'exercice de la Pastorale (dates de baptême, dates de sacrements, participation à la catéchèse…).

Elles font l'objet des traitements principaux nécessaires à :

- La gestion de l'inscription dans l'établissement ;
- La gestion administrative et comptable ;
- La gestion des activités scolaires et extra scolaires (listes de classes, de groupes…) ;
- L'utilisation d'outils de travail informatisés (tablettes…) ;
- Le suivi de la scolarité, y compris lié à des scolarisations particulières (PAI, notifications MDPH, PAP…) ;
- La réponse éventuelle aux demandes des services médicaux d'urgence ;
- La gestion de la restauration et des services annexes.

L'ensemble de ces traitements est nécessaire à l'exécution du contrat de scolarisation de :

Nom et prénom de votre enfant ……

dans notre établissement.

Les données suivantes :

- Nom, prénom, date et lieu de naissance, sexe de l'élève,
- Nom, prénom et coordonnées des parents sont transmises à :

Services académiques, Direction Diocésaine, Paroisse éventuellement*, Municipalité, association des parents d'élèves (APEL).

*Pour ces données vous disposez du droit de retirer votre consentement à leur collecte et à leur traitement.

Ces données sont conservées pendant la durée de la scolarité de l'élève dans l'établissement et durant les 10 années qui suivent la fin de cette scolarité.

Vous disposez de droits d'accès, de rectification, d'opposition, d'effacement et de portabilité de vos données personnelles ainsi que de limitation au traitement de ces données dans les conditions prévues au RGPD en adressant un email ou un courrier à Mme Boulte, chef d'établissement. Vous pouvez également adresser une réclamation à la CNIL.

Dans le cadre de la scolarisation de votre enfant dans un établissement de l'Enseignement catholique, **vos coordonnées et celles relatives à votre enfant sont également transmises aux organismes suivants de l'Enseignement catholique ou à certaines collectivités territoriales**, et pour les finalités suivantes :

- Au Secrétariat Général de l'Enseignement Catholique dans le cadre de la gestion interne de l'Enseignement catholique et de la remontée des données qui doit être faite au Ministère de l'Education nationale à des fins de recensement des effectifs.

- À l'Association Gabriel (Gestion Associée des Bases et Réseaux d'Information de l'Enseignement Libre) tenant à jour le référentiel des données de l'enseignement catholique. Via cette base de données, les coordonnées de l'élève sont transmises à l'UGSEL, Fédération sportive éducative de l'enseignement catholique, lorsque l'établissement en est adhérent, à des fins de gestion de la participation de l'élève aux activités qu'elle organise, à l'APEL, association des parents d'élèves de l'enseignement libre, lorsque vous êtes adhérent à cette association ainsi qu'aux directions diocésaines et/ou services académiques de l'Enseignement catholique à des fins statistiques et pour la gestion des établissements de leur ressort.

Pour en savoir plus sur la gestion de vos données personnelles et celles de votre enfant pour ces finalités ainsi que sur l'exercice de vos droits, vous pouvez consulter le site de l'Association Gabriel, à l'adresse https://www.ecgabriel.fr/cgu/cgu_gabriel.htm
ou demander la politique de protection des données de l'Association Gabriel en leur adressant un email. Vous pouvez également consulter la politique de protection des données de l'UGSEL nationale à l'adresse :
https://www.ugsel.org/politique-de-protection-des-donnees et celle de l'APEL nationale
à l'adresse : www.apel.fr/politique-de-traitement-des-donnees.html.

- Au Maire de la commune dans laquelle réside l'élève en application de l'article L131-6 du Code de l'éducation, et le cas échéant, à sa demande, à la collectivité territoriale dont relève l'établissement (commune, département ou région).

Vous disposez de droits d'accès, de rectification, d'opposition et d'effacement de vos données personnelles ainsi que de limitation au traitement de ces données dans les conditions et limites prévues par le RGPD :

- en adressant un email à dpd@enseignement-catholique.fr ou un courrier à Délégué à la protection des données de l'Enseignement catholique – Secrétariat Général de l'Enseignement Catholique – 277 rue Saint Jacques – 75005 PARIS Cedex pour les traitements mis en œuvre par l'Association Gabriel ;

- en vous rapprochant selon les cas de la commune, ou de la collectivité territoriale dont relève l'établissement.

Vous pouvez également adresser une réclamation à la CNIL.

2. Annexe financière

Scolarité

Les frais sont à régler en **début de trimestre** à réception de la facture.
Le paiement par **prélèvement automatique mensuel** vous est proposé, la facture du trimestre est alors divisée en 3 mensualités égales, prélevées le 5 de chaque mois, d'octobre à juin.
Si vous optez pour le prélèvement automatique, nous retourner ***le mandat de prélèvement SEPA (disponible sur notre site ou à demander au secrétariat) et joindre obligatoirement un RIB avec IBAN et BIC.***

Nous vous rappelons qu'aucun document administratif, certificat de scolarité, certificat de radiation, attestation ou livret scolaire ne peut être délivré tant que vous n'êtes pas en règle avec notre service comptabilité.

Activités extra-scolaires

Les inscriptions aux activités extra-scolaires sont facultatives et sont proposées pour l'ensemble de l'année scolaire.
Aucun changement ou demande de remboursement ne sera accepté en cours d'année.

Cantine - étude - garderie

Seuls les cas de chômage, maladie, maternité ou reprise d'activité professionnelle pourront justifier d'un changement d'organisation.
Pour toute autre modification, le trimestre commencé est dû en entier.

Aucune réduction n'est accordée sur la cantine, l'étude ou la garderie.

Toutefois, en cas d'absence de plus de **deux semaines** pour raison médicale, un remboursement sera accordé sur la partie « variable » des frais de cantine, soit 5,50 € par repas. Ce remboursement sera effectué sur la facture du trimestre suivant.
Pour cela, vous devez nous adresser une demande écrite accompagnée d'un justificatif médical.

Bourses

Si vous rencontrez des difficultés financières particulières, nous vous rappelons que l'école est en mesure d'accorder quelques bourses de scolarité (à l'exclusion des frais de cantine).
N'hésitez pas à rencontrer Madame Boulte en cas de nécessité.

3. Règlement intérieur

L'école est une communauté constituée de tous ceux qui participent à sa vie : enseignants, élèves, parents, éducateurs, surveillants, membres du personnel.

Pour le « bien vivre ensemble » à l'école, il convient à chacun de faire en sorte que règne un climat de franchise, de respect et de confiance réciproques.

Le fait d'inscrire votre enfant dans une école catholique implique un préjugé favorable de la part des parents quant à son éducation chrétienne.
Un éveil religieux en cycle 1 et 2 et la pastorale en cycle 3 sont assurés sur les horaires scolaires. Des célébrations ont lieu à l'occasion des évènements importants de l'année liturgique.

L'équipe éducative et moi-même savons pouvoir compter sur votre implication quant au bon respect du règlement de l'école.

Guillemette Boulte (Chef d'établissement)

Horaires de classe

Il y a classe le lundi, mardi, jeudi et vendredi.

Matin : 8h30 à 12h *(ouverture des portes à 8h20).*

Après-midi : 13h30 à 16h30* *(ouverture des portes à 13h20).*

*En Maternelle, sortie échelonnée de 16h15 à 16h30.

Entrées et sorties

	132 rue du Château	23 bd Jean-Jaurès
8h à 8h20	Garderie (Maternelle et Élémentaire)	
8h20 à 8h30	Entrée (Maternelle et Élémentaire)	
12h		Sortie (Maternelle et Élémentaire)
13h20 à 13h30		Entrée (Maternelle et Élémentaire)
16h15 à 16h30		Sortie (Maternelle) *par les portes du gymnase*
16h30	Sortie (Élémentaire)	
16h45 à 17h15	Sortie (garderie flexible)	
17h45 à 18h	Sortie (étude, garderie fixe, activités extra-scolaires)	

Horaires du secrétariat

Lundi, mardi, jeudi, vendredi : 8h-13h et 13h30-17h.
L'accès au secrétariat se fait par le 23 boulevard Jean-Jaurès.

Sécurité

Un adulte de l'école est présent aux deux entrées de l'école pour assurer l'accueil des élèves. Les parents ne sont pas autorisés à rentrer dans l'école sans autorisation.
Merci de signaler tout comportement ou objet suspect. La vigilance est l'affaire de tous.
Les animaux, vélos et trottinettes doivent rester à l'extérieur de l'enceinte de l'école (cour RATP comprise).

Correspondance entre l'école et les familles

Vous trouverez tous les renseignements et informations utiles sur le site de l'école : www.ecolesaintalexandre.fr

Pour TOUS les élèves du CP au CM2, le cahier de correspondance ECOLIEN (qui est aussi l'agenda des élèves) sera le lien entre les parents et les enseignants.
Vous pourrez y inscrire un message, demander un rendez-vous, etc. Il doit être consulté chaque jour et rester dans le cartable.

Merci de remplir et signer l'autorisation de sortie à l'intérieur de la page de couverture (côté recto) ainsi que la page « Renseignements » à côté.

Les informations données dans l'agenda doivent être lues et signées par les parents.

Celles qui concernent l'ensemble de l'école vous seront données par MAIL, moyen plus rapide, plus économique et plus pratique. Nous vous remercions de la lecture assidue de ces courriers.

Assiduité, retards et absences

Vous veillerez à respecter les horaires d'entrée et de sortie de manière à ce que les enfants arrivent à l'heure (8h30 et 13h30 dans les classes), par respect du règlement et des personnes, et pour leur éviter tout stress inutile. Des bulletins de retard renseignés par les enseignantes seront à retourner signés par les parents dès le lendemain matin. Les retards répétés seront sanctionnés.

En cas d'absence, les parents avertissent le secrétariat par mail AVANT 9 heures : secretariat@ecolesaintalexandre.fr
Au retour de l'élève, le bulletin d'absence situé en violet dans ECOLIEN est à compléter par les parents. Un certificat médical est obligatoire si l'absence excède trois jours de classe.

Les rendez-vous médicaux sont interdits sur le temps scolaire (sauf dans le cadre d'un suivi régulier comme des séances d'orthophoniste). En cas d'impératif, l'élève sera absent toute la demi-journée. Il pourra partir ou revenir à 12h ou entre 13h20 et 13h30 par le 23 boulevard Jean-Jaurès.

L'école est désormais obligatoire dès l'âge de 3 ans. Les départs anticipés et les retours différés sont préjudiciables pour l'enfant. Ils sont donc interdits par ce règlement.
En cas de situation exceptionnelle et impérieuse, votre demande justifiée (et non une simple information) doit impérativement être adressée à la Direction au moins 15 jours avant l'absence prévue : direction@ecolesaintalexandre.fr

Il n'y a aucune remontée en classe possible après la sortie de 16h30. Tout objet oublié sera récupéré le jour de classe suivant.

Objets de valeur et interdits

Il est vivement déconseillé aux élèves d'apporter des objets de valeur. L'établissement décline toute responsabilité en cas de perte.

Les téléphones portables et autres objets électroniques sont interdits dans l'école.

Sont également interdits à l'école : chewing-gum, sucette, argent, gadgets, médicaments.

Santé

Pour éviter toute contagion et travailler dans de bonnes conditions, votre enfant viendra en bonne santé à l'école.

En cas de problème survenu dans l'établissement, vous serez immédiatement prévenus, d'où l'importance de nous transmettre des coordonnées bien à jour.

En l'absence d'infirmière, nous ne donnons aucun médicament, sauf cas exceptionnel (PAI).

Merci de vérifier régulièrement la tête de vos enfants afin d'éviter toute propagation de poux. Veillez à ce que les cheveux soient attachés et les yeux bien dégagés.

Travail scolaire et aide personnalisée

Le travail scolaire demandé par les enseignants doit être fait sérieusement, assidument, avec application et soin.

L'aide personnalisée (APC) a lieu deux fois 30 minutes par semaine du CP au CM2, de 13h30 à 14h, par petits groupes de 5 ou 6 élèves dans les classes. Les élèves n'y participant pas restent dans la cour pour un temps de lecture, sous la vigilance de deux surveillants. Les APC de Maternelle sont assurés pendant le temps calme, dans les classes, avec les enseignantes.

Tenue vestimentaire

Une tenue correcte et appropriée est exigée en toutes circonstances. Le vernis et les tatouages, même éphémères, sont interdits.

Le port du tablier est obligatoire de la PS au CM2. Les élèves de Maternelle arrivent et repartent chaque jour avec leur tablier. Les élèves du CP au CM2 apportent leur tablier le lundi matin, le laissent à l'école durant la semaine et le rapportent le vendredi soir pour le laver durant le week-end.

Les tabliers doivent être propres et en bon état tout au long de l'année. Vous devrez en fournir un neuf en cours d'année si son mauvais état le nécessite.

Les vêtements égarés sont rangés sur un portant dans le gymnase. Ils seront entreposés au portail chaque veille de vacances. Ceux qui ne sont ni réclamés ni marqués seront donnés à une œuvre caritative. Il est fortement recommandé de marquer tous les vêtements des enfants.

Éducation physique et sportive

Les élèves viennent en tenue de sport les jours de leurs cours d'EPS.
Un certificat médical est à remettre à l'enseignant pour justifier toute absence en cours d'EPS.
Des séances de natation sont organisées en CP et CE1. Les élèves ne peuvent être dispensés que sur prescription médicale.

Demi-pension

La demi-pension est un service proposé aux familles, que nous avons le souci d'améliorer constamment. Elle comprend le repas servi aux enfants, mais aussi la surveillance et l'entretien des locaux. La mairie participe aux frais de demi-pension des enfants boulonnais : cf. circulaire BBrest qui vous est transmise en début d'année.

L'inscription à la demi-pension est trimestrielle. Les changements en cours de trimestre ne sont pas possibles. Tout trimestre commencé est dû en entier.
Si vous souhaitez changer de formule pour le trimestre suivant, il est impératif de nous prévenir un mois avant le début du trimestre concerné faute de quoi votre demande ne pourra être prise en compte par la comptabilité :
-si changement d'organisation au 2e trimestre (janvier-mars), nous prévenir au plus tard le 1er décembre,
-si changement d'organisation au 3e trimestre (avril-juin), nous prévenir au plus tard le 1er mars.

Des tickets repas occasionnels sont disponibles au secrétariat au prix de 11 € l'unité. Ils sont à remettre par l'enfant à son enseignante le jour où il déjeune à la cantine.

Les enfants apportant leur repas dans le cadre d'un PAI seront facturés 5 € par repas pour la surveillance et l'entretien des locaux.

Les enfants doivent avoir un comportement adapté, se montrer polis envers le personnel de service et éviter le gâchis.

Récréations

Les élèves d'Élémentaire disposent de 15 minutes de récréation le matin et l'après-midi, les Maternelles d'une demi-heure. Ils sont placés sous la surveillance d'adultes auxquels ils doivent s'adresser en cas d'incident.

Les ballons et balles en mousse (exclusivement) sont autorisés uniquement dans la cour RATP. Ils sont interdits si le sol est mouillé.

Les jouets dangereux sont interdits et confisqués. Les petits jouets personnels sont proscrits ; ils sont sources de distraction en classe et risquent d'être échangés, perdus ou volés.

Étude et garderie

Une garderie gratuite est organisée pour tous les élèves le matin de 8h à 8h20 dans la cour RATP (entrée 132 rue du Château).

Le soir, nous proposons :
- une garderie flexible (en Maternelle et Élémentaire) : sortie à votre convenance entre 16h45 et 17h15,
- une garderie fixe (pour les Maternelles) : sortie à 17h45,
- l'étude (pour les Élémentaires) : sortie à 17h45.

L'étude est surveillée (et non dirigée), elle ne dispense pas les parents d'une vérification du travail de leur enfant.

Comme pour la demi-pension, l'inscription à la garderie et à l'étude est trimestrielle. Les changements en cours de trimestre ne sont pas possibles. Tout trimestre commencé est dû en entier.

Il est possible de s'inscrire de manière occasionnelle à une garderie ou à l'étude. Les tickets sont à retirer au secrétariat (montant : 9 € ou 15 €). Ils sont à remettre par l'enfant à son enseignante le jour concerné.

La garderie et l'étude sont un service proposé par l'école. Une mauvaise attitude de l'élève peut entrainer son exclusion définitive.

Veillez à bien respecter les horaires de sortie par respect pour les surveillants.

Comportement

En toute circonstance et avec tous les membres de la communauté, les enfants et parents adoptent une attitude correcte, respectueuse envers les autres et le matériel, et font preuve de bon esprit. La politesse et la bonne éducation sont de rigueur.

Un système de cartons jaunes est mis en place en cas de comportement inapproprié, plus particulièrement durant les temps de récréation, de la PS au CM2 :
- 3 cartons jaunes : l'enfant sera convoqué chez la Directrice et aura un travail d'intérêt général à faire.
- Une deuxième fois 3 cartons jaunes : il sera à nouveau convoqué chez la Directrice et aura un avertissement.
- Une troisième fois 3 cartons jaunes : les parents seront convoqués par la Directrice, avec leur enfant, et une exclusion temporaire ou définitive pourra être décidée.

Tout manquement grave au règlement intérieur pourra entrainer immédiatement un avertissement, une exclusion temporaire ou définitive qui sera notifié(e) dans le livret scolaire de l'élève.

La communauté éducative attend des parents respect, adhésion au projet de l'école, attitude constructive et fraternelle et s'engage en retour aux mêmes exigences.

Je reconnais avoir pris connaissance de la Charte de l'école Saint-Alexandre et je signe cette Charte qui manifeste ma pleine adhésion à la démarche éducative commune.
Signatures des parents ou représentants légaux : *À Boulogne-Billancourt, le ……* *M. ou Mme ……* *M. ou Mme ……* *Signature :* *Signature :*