

Année 2024 - 2025

AU  DE LIEGE  
UNE ECOLE HEUREUSE

centre scolaire Saint-Barthélemy  
mixte

Siège administratif

Rue Saint-Thomas, 7  
4000 Liège  
04/222.38.52

Ecole maternelle

Rue Hors-Château, 49  
4000 Liège  
04/223.31.55



[direction.maternelle@saint-barth.be](mailto:direction.maternelle@saint-barth.be)

Ecole primaire

Rue Saint-Thomas, 7  
4000 Liège  
04/222.38.52



[direction.primaire@saint-barth.be](mailto:direction.primaire@saint-barth.be)



Pour vous guider dans la découverte de la brochure de notre école, utilisez la **TABLE DES MATIERES** ci-dessous .

Nous avons classé les titres du règlement d'ordre intérieur par ordre alphabétique.

*Bonne lecture.*

<i>Les partenaires</i>	3
<b>Structure de l'école</b>	4
<b>L'équipe éducative</b>	5-6
<i>Projet éducatif</i>	7-8
<b>Projet pédagogique</b>	9-11
<b>Projet d'établissement : plans de pilotage</b>	12-13
<i>Règlement d'ordre intérieur</i>	14->29
1.Absences : justifications	15
2.Animation religieuse	15
3.Collations	15
<b>4.Congés</b>	16
<b>5.Discipline</b>	16->18
6.Education corporelle	18
<b>7.Etude d'une 2ème langue pour les P3-P4-P5-P6</b>	18-19
8.Etudes après la classe	19
<b>9. Activités extrascolaires</b>	19
<b>10.Procédure de maintien exceptionnel dans le cadre du tronc commun de la M3-&gt;P5</b>	19
<b>11.Position de l'école hors de l'école</b>	20
<b>12.Frais à prévoir pour une année scolaire</b>	20
<b>13.Frais : modalités de paiement</b>	21->25
14.Garderies	25
15.Horaires des cours	26
16.Autorisation de sortie des élèves P4-P5-P6	27
<b>17.Inscriptions et changements d'école</b>	27
18.Journal de classe et/ou farde de communication	27
19.Journées pédagogiques	27
20.Matériel	27
21.Portables, appareils électroniques...	27
22.Poussettes-vélos-trottinettes	28
23.Récréations et cours de récréation	28
24.Garderie de midi	28
25.Sieste en maternelle	28
26.Santé	29
27.Tenue, objets de valeur	29
<i>Contact famille-école</i>	30
<i>Note d'organisation pour les bénévoles</i>	31

# L'ÉDUCATION DES ENFANTS EST LA MISSION PREMIÈRE DE NOTRE ÉCOLE

Cette action ne peut se pratiquer  
que dans la connaissance de tous les partenaires :  
Famille, enfants, enseignants, PO, surveillants, personnel auxiliaire.

**Chacun a des droits, mais aussi des devoirs**

## Enfant

L'enfant est le bénéficiaire de ce partenariat, mais il doit aussi être acteur de sa propre formation

## Parents

Les parents qui confient leur enfant à l'école **doivent être partie prenante** tant du projet éducatif de l'école que de son règlement intérieur. Cette base minimum est indispensable pour un bon **partenariat**.

## Association des Parents

## Centre PMS

(Psycho- médico- social)

## Directions & Enseignants

## Pouvoir Organisateur

Directions et enseignants sont **partenaires** de l'enfant et de sa famille. Ils sont **garants du projet éducatif** de notre école et du **règlement d'ordre intérieur**.

**Le Pouvoir Organisateur (PO) :**

Il est le **responsable légal** de l'école.

Il veillera à réaliser les conditions nécessaires pour que ce partenariat se réalise. Il a le devoir de s'assurer que tous les parents ont bien reçu ce document et qu'ils y adhèrent en y apposant leur signature.



# STRUCTURE DE NOTRE ECOLE

Le Pouvoir Organisateur : **responsable légal de notre école est**

L'A.S.B.L. Centre Scolaire Saint-Barthélémy  
BCE : 0443025427

Rue Saint-Thomas, 7 à 4000 Liège  
(Statuts parus au moniteur 10058/90)

Son président : Mr Benoît Fouarge

Son secrétaire : Mr Bernard PECORARO

Ses Membres : Mme Marie-Christine CORNET, Mr Jean-Claude COUMANS, Mme Juliette TOURY.  
Mme Marie-Hélène BRICOTTE

Les informations officielles de l'école transitent par la plateforme **Papyrus** ; vous devez **impérativement la télécharger**. Voici le code pour y accéder : csstbarthlg

Les informations de la vie de l'école transitent par le site : [www.saint-barth.be](http://www.saint-barth.be)

Les directions : Mme Isabelle LECLERCQ en cas d'absence : Mme Christiane MIGNON  
Mme Audrey SALMON et en cas d'absence : Mr Philippe FAIDHERBE

L'Association des Parents :

Une association de parents est active dans notre école.

Elle permet

- La rencontre et les échanges avec d'autres parents
- L'organisation d'activités pour les enfants
- La mise sur pied de nouveaux projets
- La représentation des parents au Conseil de participation de l'école

Chaque parent peut y participer **selon ses possibilités**.

En tant que parent ou représentant légal d'un enfant inscrit dans notre école, vous êtes membre de droit de cette association. Une assemblée générale est organisée chaque début d'année, lors de laquelle vous pouvez les rencontrer et partager vos idées.

Pour tout renseignement, Christophe Maggi : 0474/40.93.15 [comite.parents.saintbarth@gmail.com](mailto:comite.parents.saintbarth@gmail.com)

Le Centre P.M.S.

L'école a choisi le Centre Psycho-médical libre de la rue Louvrex, 70 pour venir en aide à tous les enfants en difficulté. Des examens systématiques ont lieu en 3<sup>ème</sup> maternelle et des entretiens individuels peuvent être demandés par les parents. *Pour contacter la psychologue, l'assistant(e) social(e), l'infirmière*, téléphoner au 04/254.97.40

L'Inspection médicale scolaire :

*L'équipe agréée par l'école est le Centre Xavier Francotte, rue des Carmes, 22- 4000 Liège. Numéro de contact : 04/223.47.16*

Des examens systématiques ont lieu chaque année pour certaines classes.

Cette visite est obligatoire. Vous pouvez cependant faire opposition à ce choix. Dans ce cas, vous devrez compléter un formulaire adéquat (disponible sur demande à l'école) et faire examiner votre enfant dans un autre centre d'inspection médicale agréé.





# EQUIPE EDUCATIVE

## Directions

LECLERCQ Isabelle	0472/96.01.11 direction.maternelle@saint-barth.be
SALMON Audrey	0473/82.27.70 direction.primaire@saint-barth.be

## Administration

Secrétariat	DOMBRET Anne-Aymone	secretariat@saint-barth.be
Assistante sociale	BERNIER Aurélie	assistante.sociale@saint-barth.be
Prévention et sécurité	GABRIEL Nathan	
Délégué à la protection des données	MALENGA Pamela	

## Enseignant(e)s

M1A	VANDERVORE Sophie	sophie.vandervore@saint-barth.be	P1A	ROLAND Virginie	virginie.roland@saint-barth.be
M1B	LHOEST Justine	justine.lhoest@saint-barth.be	P1B	THOREAU Raphaëlle	raphaelle.thoreau@saint-barth.be
M1C	COUMANS Sophie	sophie.coumans@saint-barth.be	P1C	COLLINET Stéphanie	stephanie.collinet@saint-barth.be
M1D	MALAISE Emmanuelle	emmanuelle.malaise@saint-barth.be	P2A	MAKA Francis	francis.maka@saint-barth.be
M2/3A	DEMONCEAU Aline	aline.demonceau@saint-barth.be	P2B	DEMARCHE Christian	christian.demarche@saint-barth.be
M2/3B	AREND-CHEVRON Géraldine	geraldine.arend-chevron@saint-barth.be	P2C	HUMIER Marie	marie.humier@saint-barth.be
M2/3C	MOSSAY Régine	regine.mossay@saint-barth.be	P3A	DEMARET Patrick	patrick.demaret@saint-barth.be
M2/3D	DELNEUVILLE Virginie	virginie.delneuvville@saint-barth.be	P3B	GOFFIN Sandrine	sandrine.goffin@saint-barth.be
M2/3E	MIGNON Christiane	christiane.mignon@saint-barth.be	P3C	EDMONDS-ALT Mathilde	mathilde.edmonds-alt@saint-barth.be
			P4A	CLAES Cathelyn	cathelyn.claes@saint-barth.be
Poly	JORIS Virginie	virginie.joris@saint-barth.be	P4B	DIDDEREN Christelle	christelle.didderen@saint-barth.be
Poly	SOMERS Justine	justine.somers@saint-barth.be	P4C	WELSCH Ségolène	segolene.welsch@saint-barth.be

Poly	CORNET Marie-Lorraine	marie-lorraine.cornet@saint-barth.be	P5A	KOCH Nathalie	nathalie.koch@saint-barth.be
			P5B	LAFUT Anne-Françoise	anne-francoise.lafut@saint-barth.be
			P5C	COLLIGNON Julien	julien.collignon@saint-barth.be
			P6A	FAIDHERBE Philippe	philippe.faidherbe@saint-barth.be
			P6B	SARPANTE Emilie	emilie.sarpante@saint-barth.be
			P6C	HEYNS Salomé	salome.heyns@saint-barth.be
			Poly	LEVEQUE Vincent	vincent.leveque@saint-barth.be
			Poly	LEGROS Valérie	valerie.legros@saint-barth.be
			Poly	VERRECHIA Boris	boris.verrechia@saint-barth.be
			Poly	COLSON Justine	justine.colson@saint-barth.be
			Poly	DAMOISEAU Clarisse	clarisse.damoiseau@saint-barth.be
			Poly	FALLAIS Alexandre	alexandre.fallais@saint-barth.be

## Maîtres spéciaux

Assistante maternelle	GUEDE AMEVI Brigitte	brigitte.guede@saint-barth.be
Puéricultrice	BOVY Viviane	viviane.bovy@saint-barth.be
Professeur de gymnastique	CADIAT Vinciane	vinciane.cadiat@saint-barth.be
Professeur de gymnastique	CADIAT Jehanne	jehanne.cadiat@saint-barth.be
Professeur de Langues	FILIPPINI Déborah	deborah.filippini@saint-barth.be
Psychomotricien	RENARD Loïc	loic.renard@saint-barth.be

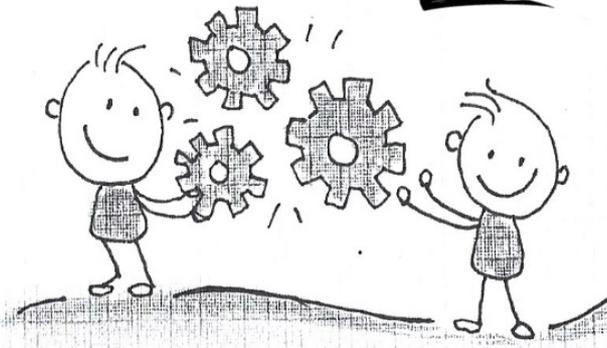


# PROJET EDUCATIF

Le REGARD que l'on porte sur quelqu'un le transforme.  
Ensemble, nous voulons...

Vivre le message  
et  
les valeurs du Christ

Aller vers tous les  
enfants et aller vers tout  
l'enfant



Apprendre  
à  
Vivre ensemble

Amener l'enfant  
à se dépasser

Donner à l'enfant  
le sens  
des responsabilités



# PROJET EDUCATIF

---

## 1. Vivre le message et les valeurs de Jésus- Christ



Aider l'enfant à prendre conscience de sa personnalité, de sa vie intérieure par des moments de réflexion, de partage, de conseil.

Eduquer à l'intelligence de la foi

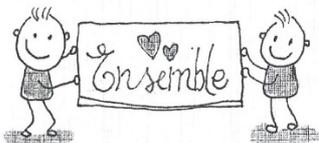
## 2. Aller vers tous les enfants et aller vers tout l'enfant



Aider l'enfant à progresser sur les plans intellectuel, affectif, social, civique, *esthétique, corporel, moral, religieux*, à travers les différentes disciplines.

Être attentif à tous les enfants et particulièrement à ceux qui risquent le plus de rencontrer des difficultés scolaires.

## 3. Apprendre à vivre en ensemble



Favoriser les échanges constructifs dans un respect mutuel en collaboration avec les élèves, les parents, les enseignants...

## 4. Donner à l'enfant le sens des responsabilités



- Inviter l'enfant à se mettre en recherche, à collaborer, à prendre des responsabilités au moyen d'une réflexion pédagogique.
- Installer la notion, le concept, la structure, le raisonnement, l'expression la plus précise.
- Construire des savoirs et des savoir-faire en s'appuyant sur des connaissances antérieures personnelles, les réorganiser pour les rendre transférables.
- Expliquer à l'enfant l'utilité de son travail.

## 5. Amener l'enfant à se dépasser



La pratique de la pédagogie différenciée, l'interdisciplinarité, l'utilisation de plans de travail et la diversification du matériel pédagogique lui permettront d'aller jusqu'au bout de ses aptitudes et de les transformer en capacités.



# PROJET PEDAGOGIQUE

## LES OUTILS DONT NOUS DISPOSONS POUR METTRE CE PROJET EN ŒUVRE

### **Plans de Pilotage (PPIL):**

En 2019, l'école a rédigé un plan de Pilotage, il détermine nos priorités pour les 6 prochaines années. Trois objectifs ont été définis après analyse des besoins des élèves :

- Améliorer les savoirs et compétences en nombre : compter, dénombrer, organiser en familles
  - Rendre l'enfant autonome dans sa démarche d'apprentissage et sur le plan organisationnel
  - Améliorer le bien-être de tous les acteurs de l'école.
- Suite à la scission administrative de notre école, ce PPIL appartient depuis 2023 uniquement à l'école primaire.

En 2023-2024, l'école maternelle a rédigé son propre plan de pilotage qui sera mis en œuvre à la rentrée scolaire 2024.

Trois objectifs ont été définis après analyse des besoins des élèves :

- Améliorer les savoirs et compétences en savoir parler
- Améliorer le bien-être des élèves
- Augmenter les savoirs et compétences en explorant le temps

Chaque année, une évaluation se déroule en interne et une concertation est organisée avec le DCO, délégué au contrat d'objectifs.

### **Continuité pédagogique :**

Depuis septembre 2020, la FWB a mis en place un nouveau tronc commun qui est une des mesures phares de la réforme pour un pacte pour un enseignement d'excellence. De nouveaux référentiels précis sont d'application.

Les enseignants sont invités à collaborer à l'échelle d'une année mais aussi verticalement.

Le tronc commun s'inscrit dans une dynamique de différenciation et d'accompagnement personnalisé.

En 2024, les moyens supplémentaires alloués, de la P1 à la P5, sont de 29 périodes pour du co-titulariat.

Pour des cours de langue, 24 périodes sont allouées aux P3-P4-P5-P6.

Une troisième heure d'EPS, éducation à la santé, est attribuée aux P5.

Une réflexion pédagogique est mise en place cette année au sein de l'école afin de mieux définir l'organisation cohérente pour l'ensemble des écoles.

### **FLA (Français Langue d'Apprentissage) :**

En 2024-2025, les élèves de la M3 à la P2 ayant obtenu la note de C auront droit à des périodes supplémentaires accordées pour 12 mois. Ce dispositif est un soutien spécifique pour l'apprentissage de la langue.

## **Pédagogie fonctionnelle, participative et différenciée :**

- Décloisonner les matières
- Des démarches d'éveil deviennent le corps de travail du groupe d'enfants
- Travail collectif, travail en petits groupes, travail individuel
- Travail différencié tenant compte des aspects visuel, auditif, kinesthésique et affectif de l'enfant
- Groupements selon l'âge, groupements inter-âges
- Interactions adulte-élève, élève-élève
- En maternel, vivre des activités en extérieur suivant les modèles de l'école du dehors

## **Evaluation :**

- Les élèves doivent être évalués de deux manières complémentaires l'une de l'autre :
  - ✓ Une évaluation tout au long des apprentissages, qui doit être une évaluation *formative*.
  - ✓ Une évaluation qui vérifie l'acquisition des socles de compétences à l'issue de la P6, appelée évaluation *certificative*.

*L'évaluation formative* a pour objet d'informer élèves et enseignants du degré de maîtrise atteint et de découvrir où et en quoi un élève éprouve des difficultés d'apprentissage en vue de lui proposer ou de lui faire découvrir des stratégies qui lui permettent de progresser. Elle fait partie intégrante de l'apprentissage.

Au terme d'une période d'apprentissage (guidée par l'évaluation formative) on pourra réaliser une *évaluation sommative*. Elle visera à contrôler l'acquisition et la maîtrise des compétences qui ont été réellement exercées au cours de cette période ainsi que des contenus.

Elèves et parents devront donc être informés des compétences déjà atteintes ainsi que des difficultés rencontrées et ce de manière régulière. Il y a là un moyen de communication très important mis en place.

***En maternelle, une rencontre au minimum est organisée.***

***En primaire, deux rencontres sont organisées durant l'année scolaire.***

- Les élèves reçoivent quatre bulletins par an qui transmettent les appréciations des titulaires de classe quant au travail, aux acquis et au comportement de chaque enfant. Veuillez les examiner sérieusement et les signer. Vous pourriez être convoqués par le titulaire de classe si votre enfant éprouve des difficultés scolaires. Nous vous inviterons également à venir chercher le premier bulletin et celui de fin d'année.
- Des évaluations externes sont organisées en fin de chaque cycle scolaire.
- En fin de 6ème année, les élèves passeront l'évaluation externe certificative proposée par la Communauté Française. Durant cette période, les cours seront suspendus les après-midi. La réussite de cette évaluation donne accès au 1er degré du secondaire.

« *Se tromper doit permettre de progresser* » donc, il est nécessaire de réaliser ces évaluations mais surtout d'exploiter ce que ces évaluations formatives font apparaître. Au moment où il s'agit d'une évaluation certificative, il est trop tard.

## **Travail en équipe éducative :**

- Complémentarité et responsabilité partagées des enseignants
- Concertation régulière afin :
  - d'évaluer la progression des enfants
  - de réfléchir sur les méthodologies
  - de réfléchir sur des contenus d'apprentissage
  - de réajuster les actions du PPIL
  - d'organiser les activités et le partage des responsabilités

## **Numérique :**

L'élève aura la possibilité d'utiliser des outils numériques. En P1, P3 et pour les cours de langue, des tableaux interactifs sont installés dans les classes au service des apprentissages des élèves et des cours de langue.



## **Formations :**

Chaque enseignant est invité par le Pouvoir organisateur à suivre des formations continuées en vue d'améliorer ses pratiques pédagogiques

## **Séjours Pédagogiques avec nuitées (M3-P4-P6) :**

Notre objectif : mettre en contact les élèves avec un environnement naturel ou culturel différent afin de

- Favoriser les apprentissages
- Dynamiser l'enseignement en stimulant la curiosité et la découverte
- Développer la faculté de s'adapter au changement
- Apprendre à vivre ensemble et développer sa propre autonomie

## **Le conseil de participation de notre école :**

Trois fois par an, le conseil de participation, COPA, se réunit avec des membres de l'équipe éducative ainsi que des représentants du PO. Ensemble, ils ont la possibilité d'exprimer leur avis, de dialoguer et de faire des propositions concrètes dans le but d'améliorer la qualité de vie et d'apprentissage de tous les élèves.

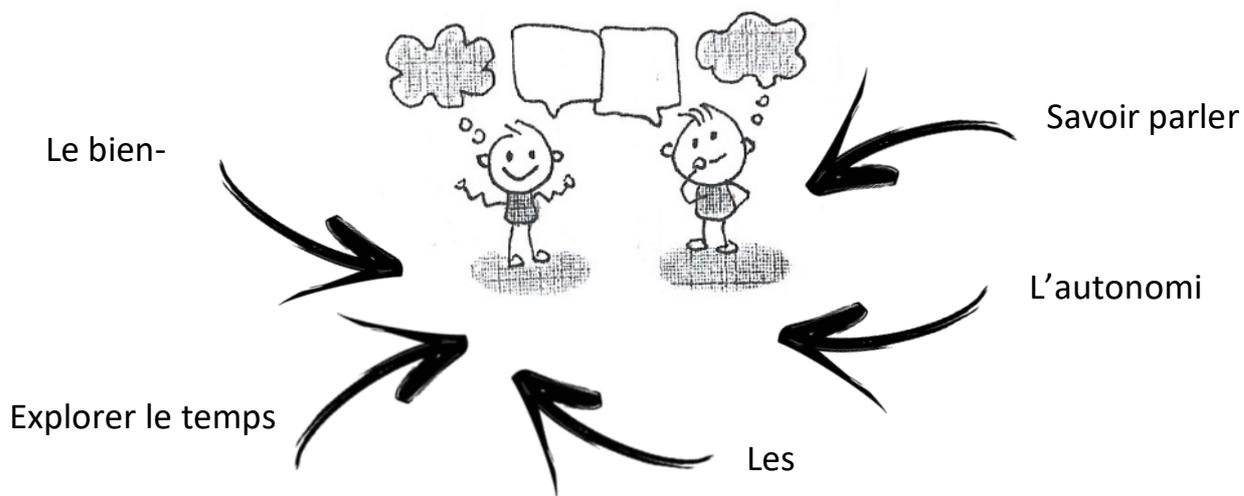


## PROJET D'ETABLISSEMENT : PLANS DE

**Centré sur l'attention que nous allons porter à l'enfant, il reprend une phrase de notre projet pédagogique :**

“ Être attentif aux enfants et particulièrement à ceux qui risquent le plus de rencontrer des difficultés scolaires ”

**Dans nos deux écoles, les objectifs définis et travaillés via le PPIL sont au service des élèves afin d'améliorer leur parcours scolaire. Ils ont été pensés afin de garantir la continuité entre l'école maternelle et primaire.**



### 1. Le bien-être et l'autonomie

- En apprenant à l'enfant à vivre en partenaire
- En donnant à l'enfant le sens des responsabilités
- En développant davantage une école citoyenne, en créant des actions récréatives et de bien-être au service des élèves
- En facilitant le passage maternel-primaire

Les enseignants encouragent une pédagogie participative en mettant l'accent sur l'interaction adulte-élève, élève-élève.

## **2. Les nombres**

- En mettant en place une progression des apprentissages
- En construisant du matériel de la M1 à la P6
- En développant une stratégie de différenciation au sein des deux écoles

Les enseignants ont adapté leurs pratiques : ils brassent davantage les apprentissages et donnent des exercices qui reviennent sur différentes matières déjà vues. Afin de parfaire les résultats, l'école a également prévu de renforcer la manipulation jusqu'en P6 et de développer de nouveaux jeux mathématiques.

## **3. Améliorer les savoirs et compétences en savoir parler**

- En réalisant une enquête pour définir les acquis et les faiblesses des élèves
- En définissant des actions en regard des résultats obtenus lors de cette enquête
- En mettant en place les actions définies
- En travaillant en continuité à travers le tronc commun

Les enseignants vont se former dans ce domaine.

## **4. Augmenter les savoirs et compétences en explorant le temps**

- En réalisant un état des lieux en lien avec le programme
- En construisant des repères et des représentations du temps
- En améliorant l'autonomie affective de l'enfant en structurant le temps

Les enseignants, comme pour tous les autres objectifs, vont travailler en verticalité de la M1 à la P6.



## REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR

---

**« L'école est une institution,  
Un milieu de vie qui joue un rôle spécifique  
Dans le processus d'apprentissage.  
Elle est une communauté éducative »**



L'Enseignement Catholique est un réseau d'enseignement libre confessionnel subventionné par l'état.

Il fonctionne sous statut privé et les écoles du réseau accueillent des enfants dont les parents, par signature de ce document, reconnaissent le projet éducatif et le règlement d'ordre intérieur proposés par le Pouvoir Organisateur, premier responsable de l'école.

**Nous sommes une école chrétienne**, cela veut dire que nous annonçons **Jésus-Christ** et que les enfants y sont éduqués selon les valeurs chrétiennes. Le cours de religion s'adresse à tous les enfants. Toutefois, c'est **dans le respect du cheminement personnel de chacun** et dans **la compréhension** que se fera l'annonce de Jésus-Christ.



**Pour vivre dans la sérénité**, l'école doit être organisée. Il est donc normal que des exigences soient imposées. Ainsi on fera appel à la bonne volonté des enfants et de leurs parents. D'un autre côté, le personnel (directeur, enseignants, maîtres spéciaux et surveillants) se sentira concerné par ce règlement car **la prévention vaut mieux que la répression**.



# REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR

Le Pouvoir Organisateur s'engage à ce que les enfants soient accueillis dès l'ouverture de l'école et à ce qu'une surveillance active soit exercée pendant le temps de présence des enfants selon l'horaire édité dans cette brochure. Pendant une situation particulière, des adaptations peuvent intervenir.

## **1. ABSENCES : JUSTIFICATIONS**

### ▪ En maternelle :

Pour les enfants qui sont maintenus durant une année complémentaire (obligation scolaire), toute absence, même celle d'une demi-journée, doit être justifiée. **Les élèves de 3<sup>ème</sup> maternelle sont considérés en obligation scolaire** et sont soumis aux mêmes règles que ceux du primaire en matière de justification des absences. Voir ci-dessous ce qui est demandé en primaire.

### ▪ En primaire :

Toute absence, même celle d'une demi-journée et n'excédant pas deux jours doit être justifiée par un mot des parents (sur papier libre ... jamais dans le journal de classe) et un certificat médical est requis pour une absence de trois jours ou plus. Après 9 demi-jours cumulés d'absence injustifiée, l'école est obligée d'avertir la Communauté Wallonie-Bruxelles.

Les rendez-vous médicaux, les traitements logopédiques seront toujours à éviter pendant les heures scolaires. Ils perturbent le travail de l'enfant et de sa classe. Les parents seront responsables de leur remise à jour.

## **2. ANIMATION RELIGIEUSE**

En fonction de la spécificité de notre enseignement et du projet éducatif de notre école, l'éveil religieux (classes maternelles) et le cours de religion catholique (classes primaires) sont obligatoires pour tous les enfants fréquentant notre établissement scolaire. Des animations ou des célébrations de classe, de cycle ou d'école seront organisées régulièrement durant l'année (Noël, Pâques...). Les élèves se rendent à la chapelle ou à l'église sous la conduite de leur titulaire.

## **3. COLLATIONS**

L'équipe éducative insiste sur les bonnes habitudes alimentaires

- Prendre un petit-déjeuner avant de venir à l'école
- Avoir une collation et un dîner sain
- Les chewing-gum, canettes, sucette sur un bois, chips sont interdits
- Avoir **UNIQUEMENT** une **GOURDE** avec de l'eau
- Mercredi=JOUR DU FRUIT=Collation



#### 4. CONGES

Rentrée scolaire	lundi 26 aout 2024
Fête de la Communauté française	vendredi 27 septembre 2024
Congé d'automne (Toussaint)	du lundi 21 octobre 2024 au dimanche 3 novembre 2024
Jour de l'Armistice	lundi 11 novembre 2024
Vacances d'hiver (Noël)	du lundi 23 décembre 2024 au dimanche 5 janvier 2025
Congé de détente (Carnaval)	du lundi 24 février 2025 au dimanche 9 mars 2025
Lundi de Pâques	lundi 21 avril 2025
Vacances de printemps (Pâques)	du lundi 28 avril 2025 au dimanche 11 mai 2025 <i>NOTE : le congé de printemps est donc décalé par rapport à la fête de Pâques</i>
Jeudi de l'Ascension	jeudi 29 mai 2025
Lundi de Pentecôte	lundi 9 juin 2025
Les vacances d'été débutent le	samedi 5 juillet 2025

Le calendrier scolaire que vous recevrez pour toute l'année est un document très important qui vous donne les principales informations sur la vie de l'école. Il est à conserver et à consulter régulièrement.

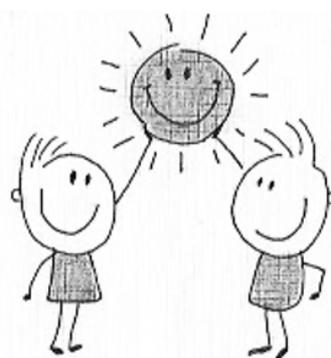
#### 5. DISCIPLINE

##### Nos 3 règles en maternelle :

- Je prends soin de mon corps
- Je prends soin des autres
- Je prends soin des lieux et du matériel

##### Nos 3 règles en primaire :

- Je respecte les autres physiquement
- Je respect les autres verbalement
- Je respecte les lieux et le matériel



Les parents encourageront les enfants à être respectueux, polis en toutes circonstances.

L'école est en droit de sanctionner chez les enfants des fautes comme l'indiscipline ou le manque de politesse, la brutalité dans les jeux, le non respect du matériel ...

En dehors des sanctions pour faits graves soumis à la procédure expliquée ci-dessous, les titulaires, les encadrants et/ou les directions se réservent le droit d'apporter une réponse immédiate à tout manquement à la discipline. Ces sanctions mineures sont souvent réglées dans la journée et feront l'objet d'une information a posteriori aux parents. (punitions écrites, retenue sur le temps de midi, travail d'intérêt général ...qui servent de réparation).

Pour des faits graves soumis à une procédure particulière, le PO se réserve le droit de fixer la sanction qui sera en rapport avec la gravité des faits établis et de l'âge de l'enfant concerné :

- Un avertissement de la direction assortie au besoin d'une convocation aux parents
- Une retenue pour exécuter un travail prescrit et constructif
- Une exclusion de l'enfant à des moments déterminés de la journée comme par exemple : le temps de midi, la garderie...
- Une exclusion de l'enfant pour une période déterminée
- Une exclusion de l'école

Toute sanction, même la plus simple doit être donnée avec discernement.

Une exclusion, même pour une période déterminée, est une sanction grave. Il ne peut être exécuté sans information aux parents. C'est le Pouvoir Organisateur seul qui a le pouvoir (en accord avec la direction ou le service d'inspection scolaire) de renvoyer un enfant. L'école mettra les parents concernés au courant de la procédure, le droit de la défense étant toujours assuré.

Conformément à l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française définissant les dispositions communes en matière de faits graves devant figurer dans le règlement d'ordre intérieur de chaque établissement d'enseignement subventionné ou organisé par la Communauté Française, nous publions ci-dessous les dispositions du présent arrêté .

#### Article 1er

Les dispositions du présent arrêté s'appliquent aux établissements d'enseignement fondamental et d'enseignement secondaire ordinaires et spécialisés organisés ou subventionnés par la Communauté française.

#### Article 2

Le règlement d'ordre intérieur des établissements précités doit contenir les dispositions suivantes :

« 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 du 24 juillet 1997 définissant les missions prioritaires de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire et organisant les structures propres à les atteindre :

- Dans l'enceinte de l'établissement ou hors de celle-ci :
  - tous coups et blessures portés 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 psycho-médico-social 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 sont informés des missions du centre psycho-médico-social, 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.

## **6. EDUCATION CORPORELLE**

### **A l'école maternelle**

Des activités de psychomotricité sont organisées.

**Pensez à habiller votre enfant pour qu'il soit à l'aise dans ses mouvements.**

### **A l'école primaire**

Gymnastique et sport :

Des cours d'éducation corporelle sont donnés à raison de 2 heures par semaine. En P5, une 3ème heure d'éducation à la santé, EPS, est ajoutée à leur programme.

En 1<sup>ère</sup>, 2<sup>ème</sup>, 3<sup>ème</sup>, 4<sup>ème</sup>, 5<sup>ème</sup> et 6<sup>ème</sup> années :

- **Une tenue complète de gymnastique est exigée.**
- Elle comprend des sandales de gymnastique, un short bleu ou noir, un T-shirt blanc ou un maillot bleu ou noir pour les filles ainsi qu'un sac de gymnastique.  
Pour des raisons d'hygiène, cette tenue spéciale est obligatoire et ne sera portée qu'aux cours d'éducation corporelle. **Le tout sera marqué au nom de l'élève.**
- Les bijoux et les objets de valeur sont à éviter lors des activités physiques.
- L'école décline toute responsabilité en cas de vol, de perte ainsi qu'en cas d'accident dû à des bijoux.
- Nous déconseillons par exemple aux filles de porter des boucles d'oreilles dans la salle de gymnastique. Les cours d'éducation physique sont obligatoires au même titre que les autres disciplines. Il n'est donc pas permis d'en être dispensé sauf pour des motifs suffisants attestés par un certificat médical.

## **7. ETUDE D'UNE 2ÈME LANGUE POUR LES P3-P4-P5 ET P6**

Pour l'année 2024-2025, au vu des programmes, l'école organisera l'apprentissage d'une deuxième langue moderne pour les élèves de P3-P4-P5 et P6. En fin de P2, il vous sera demandé de choisir entre le néerlandais et l'anglais.

Depuis l'année scolaire 2023-2024, chaque implantation reçoit 2 périodes par tranche entamée de 23 élèves sur base de la population scolaire cumulée de la P3 à la P6 certifiée au 15 janvier précédent.



En conséquence, il faut savoir qu'un cours de moins de 23 élèves ne sera pas organisé et que dès lors, la même 2<sup>ème</sup> langue s'imposera à tous. La taille des locaux est également un facteur dont nous devons tenir compte.

## **8. ETUDES APRES LA CLASSE**

L'étude est un service extra-scolaire différent de la garderie qui est proposé aux élèves de primaire ayant besoin d'un espace propice à la réalisation des devoirs.

L'étude est surveillée par des enseignants tous les jours de 15h30 à 16h30 au 7 de la rue Saint-Thomas. sauf le mercredi et lors des réunions d'enseignants.

Participation aux frais: 3 €/jour.

Remarque : si vous choisissez l'étude, votre enfant doit rester de 15h30 à 16h30.

Les allées et venues perturbent le travail.

A 16h30 votre enfant rentre à la maison ou, si nécessaire, sera conduit à la garderie. Pour les modalités relatives à la garderie : voir point 13 de la page 24.

## **9. ACTIVITES EXTRASCOLAIRES**

Des activités extrascolaire sont organisées au sein de l'école primaire pour les élèves de P1 à P6 par des partenaires extérieurs :

- Speech-splash -cours d'anglais-
- Sarisette –activités artistiques et jeux de société-
- ASBL Macrosome –Robotique-

L'organisation, inscriptions, paiements sont pris en charge par chaque ASBL.

Les informations concernant les inscriptions, frais...vous seront communiquées en début d'année scolaire.

Pour tous renseignements complémentaires, veuillez vous adresser à l'association de parents ( cfr pg 4)

## **10. PROCÉDURE DE MAINTIEN EXCEPTIONNEL DANS LE CADRE DU TRONC COMMUN DE LA M3 ->P5**

Cette procédure s'articule avec l'approche évolutive de la difficulté d'apprentissage. Dans la mesure où, le maintien devant rester tout à fait exceptionnel, il ne peut être autorisé que lorsque l'élève continue à éprouver des difficultés d'apprentissage malgré la mise en place préalable de dispositifs spécifiques complémentaires de différenciation et d'accompagnement personnalisé. La demande de maintien est portée par les parents, sur la base d'un avis médical/paramédical 21, d'un avis du Centre PMS ainsi que d'un avis de l'école. Depuis 2023-24, l'avis de l'école se base sur les bilans de synthèse.

La procédure de maintien en M3 ->P5 sera numérisée dans le DaccE, dossier d'accompagnement de l'élève.

## **11. POSITION DE L'ECOLE HORS DE L'ECOLE**

Ce qui se passe en dehors de l'enceinte de l'école est de la responsabilité des parents.

Néanmoins, certaines attitudes ou conflits extra-scolaires sont importées à l'intérieur de l'école entre autres :

- Publication de commentaires ou photos via les réseaux sociaux
- Conflits parentaux/altercations en rue/rumeurs de trottoir/baguenaudages...

Face à ces différents problèmes, nous rappelons entre autres que :

- Outre les dispositions légales relatives au droit à l'image et cas de diffamation et injures publiques, et pour autant que ces problèmes débordent dans la sphère scolaire, l'école se réserve le droit de prendre connaissance des faits et d'y apporter les sanctions qu'elle jugera adéquates.
- De plus il nous faut rappeler que l'assurance scolaire couvre tout enfant non seulement dans l'enceinte de l'école mais encore, lors des activités para-scolaires sur le chemin de l'école pour autant qu'il se fasse par le trajet le plus court et dans les plus brefs délais.

## **12. FRAIS A PREVOIR POUR UNE ANNEE SCOLAIRE**

**En fonction des opportunités et des projets organisés, les enfants seront invités à sortir de l'école pour visiter une exposition ou un musée, pour participer à une journée sportive ou une activité culturelle, ...**

	Dépenses liées au projet d'établissement <b>Bien noter : les suppléments sont pris en charge par le budget gratuité</b>		Dépenses facultatives
	Activités diverses	Classes de dépaysement et de découvertes	Divers
En maternelle	Sorties diverses : maximum 54,11€	Classes de mer en 3ème maternelle : 120,25€	Photos : +/- 12,50€ Garderie : voir pg 25 Ecole des loisirs : +/-40€

	Dépenses liées au projet d'établissement <b>Bien noter : des activités sont prises en charge par le budget gratuité</b>		Dépenses facultatives
	Activités diverses	Classes de dépaysement et de découvertes	Divers
Pour les P1- P2-P3	Sorties diverses : Suivant le plafond qui sera déterminé par la Fédération wallonie Bruxelles		Photos : +/- 12.50€ Etude-Garderie : voir pg 25 Ecole des loisirs : +/-40€
Pour les P4	Bricolage : +/- 10€ Sorties diverses : +/- 30€ Excursion de fin d'année : +/-30	Classes vertes : + /- 220 €	Photos : +/- 12.50€ Etude-Garderie : voir pg 25 Ecole des loisirs : +/-40€
Pour les P5 et P6	Bricolage : +/- 10€ Sorties diverses : +/- 40€ Excursion de fin d'année : +/-30€	Classes de neige en 6ème année : +/- 670 €	Photos : +/-12.50€ Etude-Garderie : voir pg 25 Ecole des loisirs : +/-40€

### **13. FRAIS SCOLAIRES : modalités de paiement des décomptes périodiques.** **CONDITIONS GENERALES**

Des décomptes périodiques sont émis par l'école pour le paiement de dépenses liées au projet d'établissement ainsi que de dépenses facultatives.

Ils reprennent donc des fournitures de matériel scolaire, d'autres frais liés à la scolarité, des services que vous auriez demandés comme les garderies ...

Les factures de l'école seront acquittées dans les 15 jours (quinze) de la date de facturation. Le paiement se fera par virement bancaire sur le compte n° BE75 0682 2269 5051 du Centre Scolaire Saint-Barthélemy en mentionnant la communication structurée reprise sur le décompte. En cas de problèmes financiers, il est demandé de contacter rapidement la direction de l'école afin de trouver un arrangement.

En cas de non-paiement dans les 15 jours qui suivent l'échéance, un courrier de rappel pourra être adressé aux parents et l'école pourrait se voir dans l'obligation de suspendre la participation à certaines activités payantes.

Toute facture impayée sera soumise de plein droit et sans mise en demeure à un intérêt moratoire avec un minimum de 12 % (douze) par an à compter de la date de facture. En outre, un dédommagement sera appliqué de plein droit et sans mise en demeure. Ce dédommagement ne sera en aucun cas inférieur à 15% (quinze) du montant des factures ni inférieur à 50 € (cinquante Euros). Toute facture impayée à l'échéance rend, de plein droit et sans mise en demeure, l'ensemble des factures impayées, même non échues, immédiatement exigibles.

En cas de non-réaction dans le chef des parents et de non-paiement, l'école se réserve le droit de faire appel à une société de recouvrement ou un huissier de justice et d'en faire supporter les frais d'intervention par les parents.

Toute réclamation doit être adressée, par écrit (les mails étant acceptés), à la direction de l'école dans les huit jours à compter de la date de ladite facture, sous peine d'irrecevabilité.

En cas de litige, le Tribunal de Paix de Liège ainsi que les tribunaux de l'arrondissement de Liège sont seuls compétents.

Vous recevrez des notes de frais reprenant les divers services ( garderies non subventionnées, revues, sorties, ...) englobant les périodes suivantes :

<b>2023</b>	<b>Du</b>	<b>au</b>	<b>2024</b>	<b>Du</b>	<b>au</b>
	Lundi 26/08	Vendredi 27/09		Lundi 06/01	Vendredi 14/02
	Lundi 30/09	Vendredi 08/11		Lundi 17/02	Vendredi 11/04
	Lundi 12/11	Vendredi 20/12		Lundi 14/04	Vendredi 30/05
				Lundi 02/06	Vendredi 20/06

A posteriori, les classes de dépaysement, de découvertes, les photos feront l'objet de notes séparées.

### **Extraits circulaires 7134 et 7644 pour les estimations de frais et décomptes périodiques.**

#### **Circulaire 7134**

Conformément aux dispositions légales, vous trouverez ci-dessous la reproduction intégrale des articles 1.7.2-1 à 1.7.2-3 du Codex.

ARTICLES 1.7.2-1 À 1.7.2-3 DU DÉCRET DU 3 MAI 2019 PORTANT LES LIVRES 1ER ET 2 DU CODE DE L'ENSEIGNEMENT FONDAMENTAL ET DE L'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE, ET METTANT EN PLACE LE TRONC COMMUN

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, il est octroyé aux écoles organisées ou subventionnées un montant forfaitaire de 50 euros 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 compétences de base telles que définies dans les référentiels de compétences initiales. 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 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. 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. Tout pouvoir organisateur ayant reçu les montants visés à l'alinéa 2 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, 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, 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 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 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. 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.53 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.]1

§ 4. 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.

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 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.

## **Circulaire 7134 : GRATUITE EN MATERNELLE**

### **Frais scolaires et extrascolaires**

**Frais scolaires:** frais liés à des **services** et des **fournitures**. Durant les **périodes d'apprentissages** prévues dans l'horaire des élèves.

**Frais extrascolaires :** frais liés aux **services annexes** proposés par l'école en **dehors** des périodes d'apprentissages

- Temps de midi :surveillances,
- Garderies du matin et du soir
- Activités extrascolaires éventuelles proposées avant ou après la classe, durant le temps de midi, le mercredi après-midi...

- **Montants plafonnés pour les activités culturelles, sportives et séjours pédagogiques**

Rappelons d'emblée qu'il n'est nullement question d'empêcher les sorties scolaires, mais bien d'encadrer les pratiques afin que les frais liés à ces activités n'alourdissent pas le budget familial.

A l'heure actuelle, **seuls les plafonds de l'enseignement maternel** ont été fixés pour ces activités :  
-54,11€ par année scolaire par élève pour les activités scolaires, culturelles et sportives inscrites dans le projet pédagogique ou d'établissement ainsi que les déplacements qui y sont liés .  
- 120,25€ par élève pour l'ensemble du cursus maternel pour les séjours pédagogiques avec nuitées, déplacements compris.

- **Frais facultatifs**

Aucun abonnement à des revues, aucun achat de matériel divers (fournitures scolaires, équipements de sport, tablier, langes, etc.) par l'intermédiaire de l'école, ne peut être proposé et imposé, et ce, même s'il est en lien avec le projet pédagogique.

Des frais facultatifs peuvent encore être proposés à coût réel aux personnes investies de l'autorité parentale. Ils doivent exclusivement concerner des achats groupés, les frais de participation à des activités facultatives (organisées en dehors du temps de cours) De plus, le caractère facultatif de ces frais doit avoir été explicitement porté à leur connaissance. Il faut également que ces frais soient liés au projet pédagogique.

### **Circulaire 9206 : GRATUITE EN PRIMAIRE**

Cette circulaire reprend toutes les mesures « gratuité scolaire » d'application au niveau primaire.

- **Frais scolaires et extrascolaires**

Frais scolaires

Frais liés à des **services** et des **fournitures** durant les **périodes d'apprentissages** prévues dans l'horaire des élèves, ainsi que les droits d'accès aux activités culturelles et sportives et les frais liés aux séjours pédagogiques.

Frais extrascolaires

Frais liés aux **services annexes** proposés en **dehors** des périodes d'apprentissages :

- Temps de midi et surveillances
- Garderies du matin et du soir
- Activités extrascolaires éventuelles proposées avant ou après la classe, durant le temps de midi, le mercredi après-midi...

- **Frais facultatifs en P1-P2-P3**

Frais facultatifs sont à présents interdits

- **Les éléments autres à charge des parents :**

En P1-P2-P3, les parents fournissent le cartable et le plumier non garnis, les tenues sportives, les repas, les collations et les mouchoirs.

- **Montants plafonnés pour les activités culturelles, sportives et séjours pédagogiques**

Rappelons d'emblée qu'il n'est nullement question d'empêcher les sorties scolaires, mais bien d'encadrer les pratiques afin que les frais liés à ces activités n'alourdissent pas le budget familial.

Une subvention spécifique d'un montant forfaitaire de 75 euros est allouée aux écoles pour chaque enfant inscrit en P1-P2-P3.

Cette subvention visera en priorité l'achat des fournitures scolaires, elle pourra également couvrir une partie des frais relatifs aux activités culturelles ainsi qu'une partie des frais liée aux séjours avec nuitées. En cas de perte ou de vol ou de dégradation du matériel acquis, du fait de l'élève, les frais de remplacement ou de réparation seront imputés à la personne investie de l'autorité parentale. La réclamation devra être appréciée au cout réel.

#### **14.GARDERIES :**

La garderie est **un service extra-scolaire rendu le matin et le soir aux élèves** pour les parents ayant des motifs valables

Participation aux frais pour la garderie du soir : 1,20€/jour pour le chauffage, l'éclairage, l'entretien et le matériel.

Les parents reprennent leur enfant à l'heure afin de ne pas perturber la vie de famille de la personne qui assure la garderie. En aucun cas, la garderie ne peut se prolonger au-delà des heures prévues.

**Un supplément de 5€ vous sera réclamé en cas de dépassement de l'horaire**

##### Horaires des différentes garderies

###### ▪ **Le matin :**

Pour les élèves de l'école maternelle et de l'école primaire, une garderie gratuite fonctionne à partir de 7h30 au 49, rue Hors-Château. Dès 8h, un rang conduit les élèves de l'école primaire rue St-Thomas.

###### ▪ **Le soir :**

Pour les enfants de maternelle :

- Dès 15h30 et jusqu'à 18h00. Où ? Rue Hors-Château, 49

Pour les enfants de primaire :

- Dès 15h30 et jusqu'à 17h00. Où ? Rue St Thomas, 7
- Après 17h00 et jusqu'à 18h00. Où ? Rue Hors-Château, 49
- A 17h00, la sortie s'effectue par la place Crève-Cœur
- Les enfants du primaire non repris à 17h00 Place Crève-Cœur sont conduits à la garderie, rue Hors-Château, 49

*A NOTER :* Pour des raisons de sécurité, à partir de 15h30, il n'est pas permis aux parents d'emmener leur enfant sans avoir eu un contact avec la personne responsable de la cour. A cet effet, ils peuvent se manifester auprès de la surveillante au niveau de la seconde porte à l'entrée de la cour.

Pour la même raison, il est obligatoire de transporter les ballons dans un sac lors des déplacements en rang d'une implantation à l'autre.

###### ▪ **Le mercredi après-midi de 12h30 à 18h00 Où? Rue Hors-Château, 49**

Participation aux frais: 4 Euros/jour. Des activités de bricolage sont proposées aux enfants.

*A NOTER :* Les enfants de l'école primaire dînent rue St Thomas. Ils seront donc de 12h00 à 13h00 rue Saint-Thomas,7 et de 13h00 à 18h00 rue Hors-Château, 49

###### ▪ **Les journées pédagogiques de 7h30 à 18h00.**

Participation aux frais: 5 Euros/jour. La garderie n'est ouverte que si trois enfants au moins y sont inscrits.

## 15. HORAIRE DES COURS

	Ouverture des portes	Horaire des cours	
		Le matin :	L'après-midi :
En Maternelle	7h30	de 8h25 à 12h05	de 13h25 à 15h05 pour l'accueil et M1 de 13h35 à 15h15 pour les M2 et M3
En primaire	7h55	de 8h25 à 12h05	de 13h15 à 15h15 pour les P1-P2 et P3 (+ récré) de 13h30 à 15h10 pour les P4-P5 et P6

### Précisions pour les maternelles :

De 7h30 à 8h, les parents amènent leur enfant dans la salle du module.

De 8h à 8h25, les parents amènent leur enfant dans la cour. Si le titulaire est présent (voir le tableau photo à l'entrée du local de psychomotricité) les parents amènent leur enfant dans la classe après avoir rangé le manteau et la mallette à l'endroit prévu.

Après 8h25, les parents conduisent l'enfant auprès de l'enseignant. Le contact avec l'enseignant déjà absorbé par ses élèves doit être court et ne se fait que s'il est indispensable pour le bien de l'enfant.

Nous insistons pour que tous les enfants soient présents pour 8h40 (fin de l'accueil et début des activités). Par sécurité, la porte d'entrée sera fermée à 8h50. Durant la période des travaux, chacun sera vigilants pour assurer la sécurité de tous.

A midi, seuls les parents de la classe d'accueil peuvent pénétrer dans la cour et attendre devant la porte de sortie de la classe d'accueil.

A 15h15 (12h05 le mercredi), les parents attendent derrière la barrière afin de permettre la sortie des enfants dans de bonnes conditions. Ils pénètrent dans la cour dès l'ouverture de la grille par les enseignantes.

Toute personne se présentant en dehors des heures d'ouverture de la porte pose problème à l'enseignante qui doit répondre au parlophone. Il en va de même pour les appels téléphoniques inutiles. Prenons donc nos précautions pour éviter ce genre de dérangement.

### Précisions pour les primaires :

Toute arrivée tardive doit toujours être justifiée. Un mot des parents pourra être demandé. L'élève en retard devra se présenter au secrétariat afin d'obtenir un document pour pouvoir intégrer sa classe. L'école se verra cependant obligée de sanctionner ceux qui comptabiliseront trop de retards. Les retards sont très souvent imputables aux parents. L'école doit donc pouvoir compter sur leur aide pour remédier à ces arrivées tardives.

Le matin par sécurité et pour assurer une bonne surveillance, les parents ne sont pas autorisés à pénétrer dans la cour de récréation ni à stationner dans le couloir ou devant l'entrée de l'école.

### Pour tous :

Si les enfants **attendent** sur le trottoir avant ou après l'école, ils sont sous l'entière responsabilité de leurs parents. Notre assurance ne les couvre que sur le « chemin de l'école ». Ne les abandonnez donc pas devant l'école en dehors des heures ouvrables

## **16. AUTORISATION DE SORTIE DES ELEVES P4-P5-P6**

Vous recevrez en début d'année un formulaire d'inscription pour autoriser votre enfant à retourner seul à 15h10, à 12h05. Lorsque vous marquez votre accord, votre enfant **doit** retourner et ne pourra pas rester à la garderie **sauf** si vous avez mis un mot dans le journal de classe. C'est pour des raisons de sécurité afin qu'il soit couvert sur le chemin trajet école-maison.

## **17. INSCRIPTIONS ET CHANGEMENTS D'ECOLE**

Les inscriptions sont possibles :

- En maternelle, tout au long de l'année. Une visite au préalable est obligatoire sur rendez-vous.
- En primaire, à partir du 7 avril 2025, dans toutes les années, uniquement en fonction des possibilités et des réponses obtenues auprès des frères et sœurs qui ont une priorité.



L'inscription dans le secondaire doit se faire dorénavant selon le nouveau décret publié par la Communauté Française.

## **18. JOURNAL DE CLASSE ET/OU FARDE DE COMMUNICATION**

Chaque élève dispose d'un journal de classe ou d'une farde de communication, l'outil de liaison par excellence entre les parents et les enseignants. Nous vous demandons de vérifier son contenu chaque jour.

En maternelle, chaque classe communique aussi par l'application « Classroom ».

En primaire, assurez la bonne exécution des devoirs et leçons à domicile.

Les directions pourront vous parvenir des communications via l'application « POPYRUS »

## **19. JOURNEES PEDAGOGIQUES**

Les journées pédagogiques prévues seront consacrées aux nouveaux programme et le PILL.

Ces journées sont des jours de congé officiels pour les enfants .

Une garderie est organisée à l'intention des familles qui le souhaitent (voir la rubrique « garderie »).

## **20. MATERIEL**

Chaque élève sera responsable de son matériel scolaire. Il veillera à le maintenir propre, en ordre et à toujours pouvoir en disposer. Les livres, les cahiers, le journal de classe seront protégés durant toute l'année par une couverture. Toute détérioration volontaire du matériel, des jeux, du mobilier, ... mis à disposition sera facturée aux parents.

## **21. PORTABLES, APPAREILS ELECTRONIQUES...**

Les élèves ne sont pas autorisés à utiliser un portable (GSM) dans l'enceinte de l'école.

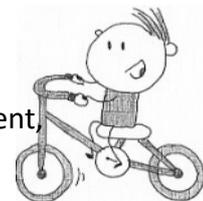
Tout portable non éteint qui perturbera les cours sera confisqué momentanément par l'enseignant ou le personnel surveillant et sera rendu à la fin de la journée.

Les MP3, jeux électroniques, GSM, montres connectées et objets divers ne sont pas tolérés à l'école ; ils ne sont jamais couverts par l'assurance en cas de perte, vol ou détérioration.

Il en va de même pour tout objet non utilisé à bon escient.

## **22. POUSSETTE-VELOS-TROTTINETTES**

En maternelle : les poussettes ne pourront **en aucun cas** rester à l'école car malheureusement, l'infrastructure ne nous le permet pas.



En maternelle comme en primaire : il est demandé aux personnes qui utilisent un vélo ou une trottinette de les ranger obligatoirement aux emplacements prévus. L'école ne sera en aucun cas responsable de dommages apportés aux dits engins (prévoir un cadenas) et demande qu'ils ne restent pas dans les parkings en dehors des heures d'ouverture de l'école.

## **23. RECREATIONS ET COURS DE RECREATION**

Les récréations sont des moments de détente qui doivent se dérouler dans le respect de chacun. La violence étant à proscrire, les simulations de combats sont interdites .

Certains jeux sont mis à la disposition des enfants à des endroits et heures précisés.

**Pour des raisons de sécurité, l'accès à la cour de récréation est interdit aux animaux.**

Une nouvelle réglementation sera affichée dans les écoles dans le courant de l'année 2023-24.

En maternelle :

Les élèves du primaire ne peuvent grimper sur les modules, ni utiliser les ballons personnels. Il est interdit de manger dans la cour.

En primaire :

Pour des raisons de sécurité, les balles de tennis, ballons en cuir et en plastique dur sont interdits. Les autres balles et ballons devront être transportés dans un sac .

Les exercices de gymnastique (roue, poirier ...) sont interdits dans la cour.

## **24. GARDERIE DE MIDI**

L'encadrement des élèves et la surveillance des repas « tartines » est un service extra-scolaire gratuit subsidié par la ville de Liège. Veillez à ce que votre enfant soit muni de son repas de midi sain et frais. Sauf avis contraire signalé par écrit par les parents, les élèves ne peuvent quitter l'école. Ceux qui ont été autorisés à rentrer à la maison durant le temps de midi, ne pourront réintégrer l'école qu'à partir de 13h00 quand nous ouvrons les portes.

## **25. SIESTE EN MATERNELLE**

Une sieste est organisée l'après-midi pour les enfants ayant encore besoin de dormir. Apportez une couverture, un oreiller, ainsi que les objets que l'enfant affectionne pour s'endormir (idéalement à laisser à l'école). **Le tout sera marqué au nom de l'enfant.**

## **26.SANTE**

Les antibiotiques ou autres médicaments ne pourront pas être administrés aux élèves même avec une prescription médicale.

Néanmoins des exceptions seront autorisées pour des maladies chroniques ou pour des traitements à long terme suivant le protocole de l'ONE. Ce dernier devra être complété auprès de l'assistante sociale au secrétariat.

De plus, durant la journée, vous pourriez être invités à venir reprendre votre enfant souffrant.

- **La visite médicale** : L'inspection médicale scolaire (I.M.S.) est une matière réglée par la loi. Elle s'étend à TOUS les enfants fréquentant l'enseignement fondamental même si, par ailleurs, ils sont suivis à domicile par un médecin traitant ou par un pédiatre. Cette visite s'effectue au « Centre de Médecine Préventive Xavier Francotte » rue des Carmes, 22 à Liège. Le résultat de la visite vous est communiqué sous enveloppe fermée. Il est impératif et de votre responsabilité de mentionner par écrit à la direction si des précautions spéciales d'ordre médical sont à prendre pour votre enfant
- **Malaise ou accident** : Si problème, nous tâchons de prévenir le plus rapidement possible les parents de l'élève. S'il y a lieu, il sera conduit à l'hôpital .
- **Hygiène des cheveux** : Les parasites aiment nos écoles. Pour éviter toute contagion éventuelle, il vous est demandé d'examiner soigneusement et régulièrement la chevelure de votre enfant, surtout dans les régions de la nuque et derrière les oreilles et de la traiter si nécessaire.

Cette visite s'effectue au « Centre de Médecine Préventive Xavier Francotte » rue des Carmes, 22 à Liège. Le résultat de la visite vous est communiqué sous enveloppe fermée. Il est impératif et de votre responsabilité de mentionner par écrit à la direction si des précautions spéciales d'ordre médical sont à prendre pour votre enfant.

## **27.TENUE, OBJETS DE VALEUR :**

- Chaque élève se présentera à l'école avec une tenue appropriée. Tout signe d'appartenance politique, idéologique ou religieuse, y compris vestimentaire, est interdit dans l'établissement. Chacun veillera à maintenir une tenue décente (même en cas de fortes chaleurs), pas de casquette en classe sauf dans la cour de récréation.
- Les vêtements perdus sont à votre disposition dans la cour. A chaque fin de trimestre, les vêtements non repris seront distribués à une œuvre caritative. Nous comptons sur votre aide pour veiller à ce que votre enfant soit responsable de ses affaires
- Nous déconseillons aux enfants d'apporter des bijoux et des jouets à l'école, l'assurance ne couvrant ni la perte ni le vol de ces objets.
  - Pour éviter les pertes, nous demandons que tous les objets et vêtements **soient marqués au nom de l'enfant**. A l'approche de l'hiver, il est préférable de fixer les gants à l'anorak, un tour de cou est plus pratique.

Tout en acceptant la diversité, les directions se réservent le droit d'adapter ce règlement en fonction des modes à venir



## CONTACT FAMILLE-ECOLE

---

**Il vous sera toujours possible de rencontrer les enseignants ou les directions** à votre meilleure convenance sans empiéter sur le temps scolaire. En effet, l'accès aux locaux de classe vous est interdit pendant les heures de cours sans autorisation de la direction. Vous passerez donc d'abord par son bureau. Il doit y avoir un motif sérieux et impératif pour demander à rencontrer un enseignant pendant les heures de classe. La direction pourra proposer aux parents un autre moment si elle le juge préférable.

Les appels téléphoniques à l'attention des enseignants ne seront pas passés pendant les heures de cours. Un message pourra cependant être pris par le secrétariat et transmis à l'intéressé à la pause suivante.

**Les directions des écoles peuvent toujours assister à une rencontre enseignant- parents**, leurs présences peut être nécessaire s'il y a problème et que l'école est concernée par la solution à prendre.

**Outre sa fonction d'enseigner, l'école doit aussi éduquer.** Une œuvre d'éducation ne peut se faire qu'à travers un partenariat qui reconnaît les rôles et les compétences des uns et des autres : c'est une œuvre à trois. Si la suspicion prend la place de la confiance, la collaboration devient impossible et il faut en tirer les conséquences en cherchant un autre établissement.

Chaque année, vous recevrez une fiche signalétique reprenant les informations administratives que nous possédons sur votre enfant. Nous vous demanderons de les vérifier et de les modifier si besoin. Vous signerez également ce document qui stipule que vous avez reçu le règlement de l'école et que vous y adhérez.



*L'école se veut ouverte à tous mais exigera de la part des parents et de leur enfant le respect de son règlement d'ordre intérieur et de ses activités religieuses.*

*Conformément à la nouvelle loi sur le volontariat, nous nous permettons d'introduire ci-dessous la note d'organisation reprenant les obligations légales par rapport à toute personne qui effectuerait une activité bénévole au profit de l'école.*

*Nous espérons que votre enfant passera une agréable année et nous vous prions de croire, Chers Parents, en notre entier dévouement.*

*Les enseignants*

*Les directions*



# NOTE D'ORGANISATION POUR LES BENEVOLES

Entre l'association sans but lucratif

ASBL Centre scolaire Saint-Barthélemy, n° d'entreprise 0443025427

Dont le siège social est établi à : 4000 LIEGE rue Saint-Thomas, 7

Représentée par le président du pouvoir organisateur : Mr Benoît Fouarge

Dénommée « l'organisation » et toute personne qui se mettrait à la disposition de l'organisation afin de lui apporter son aide dans la réalisation d'un de ses projets tant « récréatifs » que « culturels » voire « pédagogiques ».

Citons notamment les parents d'élèves et leur famille, les anciens élèves et leur famille, les familles des membres du personnel de notre école, toute personne souhaitant aider notre association ...

Dénoté(e) le (la) volontaire .

Il est stipulé que l'organisation, active dans le secteur :

souhaite faire appel aux services du volontaire en dehors de tout contrat

et que le volontaire, s'il accepte cette mission, ne s'engage pas contractuellement avec l'organisation.

## **L'organisation informe le volontaire des éléments suivants :**

1. Elle possède le statut juridique d'ASBL
2. Son but social : « L'association a pour but d'organiser une école catholique reconnue par l'Evêque de Liège. Pour ce faire, elle adopte l'Evangile et sa tradition comme source de sens et d'engagement dans l'action éducative et se fait obligation de construire ses propres projets éducatif et pédagogique en cohérence avec la visée et les valeurs du projet éducatif du réseau exprimées actuellement dans « Mission de l'école chrétienne » ainsi qu'avec les axes majeurs du projet pédagogique de la fédération dont son école relève ; elle coopère avec les autres écoles catholiques au sein du réseau et avec les organes du réseau, dans le cadre du SEGEC ; elle fait acte d'adhésion à l'ASBL SEGEC.  
Elle peut acquérir ou posséder en propriété ou autrement tous les biens meubles et immeubles. Elle peut utiliser ces biens, les gérer, les mettre à disposition ou entreprendre certaines activités économiques à condition que le produit soit affecté exclusivement au but. Elle peut poser tous les actes se rapportant directement ou indirectement à son but Elle peut notamment prêter son concours et s'intéresser à toute activité similaire à son but ».
3. Nature, mode et modalité de l'exécution de l'activité :  
Les projets tant récréatifs (fancy-fair...) que culturels (organisation d'une bibliothèque, d'ateliers ludiques...) voire pédagogique (activités artistiques... ) seront réalisés en suivant les modalités dont la direction aura pris soin d'en informer le volontaire afin que celui-ci accepte en connaissance de cause.
4. L'organisation a contracté auprès de la compagnie d'assurance du Bureau diocésain une police d'assurance couvrant :
  - la responsabilité civile de l'organisation, à l'exclusion de la responsabilité contractuelle ;
  - la responsabilité civile, à l'exclusion de la responsabilité contractuelle, des volontaires pour les dommages subis par l'organisation, le bénéficiaire des activités du volontaire, d'autres volontaires ou des tiers pendant l'exercice du volontariat ou au cours des déplacements effectués dans le cadre de celui-ci.AINSI QUE (assurances facultatives)
  - les dommages corporels subits par les volontaires lors d'accidents survenus pendant l'exercice du volontariat ou au cours des déplacements effectués dans le cadre de celui-ci
  - la protection juridique pour les points ci-dessus
  - l'omnium dégâts matériels voiture uniquement pour les déplacements programmés par la Direction ou un des membres du conseil d'administration.
5. Régime de remboursement des frais supportés :
  - l'organisation ne prévoit pas d'indemnisation pour les journées d'activités du volontaire ;
  - l'organisation rembourse uniquement les frais du volontaire engagés dans le cadre de sa mission (achat de matériel, de nourriture ...) sur base de la production de pièces (comptables) justificatives des dépenses.