

Compte-rendu du
Conseil d'Ecole du 1^{er} trimestre
Lundi 12 octobre 2015

Membres présents :

Enseignants : M. SCHEID (Directeur), Mme DESTREMONT, Mme COURTADE, Mme MICHEL, Mme MOI.

Représentants des parents d'élèves : Mme BOUTEMEUR, Mme BRUSCHI, Mme KABOU,

ATSEM : Mme BENKTIB, Mme CINAR, Mme COANA, Mme DASSONVILLE, Mme HILT

Représentante de la municipalité : Mme Adamczyk

Membres absents excusés :

Mme BEN RHIM, Mme MRNKA : représentantes des parents d'élèves

Absents :

M. CHETY :

Compte-rendu

1. RESULTATS DES ELECTIONS DES PARENTS REPRESENTANTS DES PARENTS D'ELEVES AU
CONSEIL D'ECOLE

Nombre d'inscrits : 186

Nombre de votants : 63

Nombre de bulletins nuls ou blancs : 2 + 6

Nombre de suffrages exprimés : 55

Taux de participation : 33,87 %

Il en résulte

Mme KABOU Nora titulaire PS-MS

Mme BOUTEMEUR Karine titulaire MS-GS

Mme BRUSCHI Valérie titulaire GS

Mme BEN RHIM Amina titulaire PS

M. CHETY Régis suppléant

Mme MRNKA Laëtitia suppléante

2. RENTREE SCOLAIRE 2015 / 2016 ET ORGANISATION PEDAGOGIQUE

L'équipe enseignante s'est renouvelée depuis la rentrée 2015.

M. SCHEID, Directeur et enseignant de Petite Section, remplace Mme HOLTZ.

Mme COURTADE, enseignante de Petite et Moyenne Section, remplace Mme KORCHIA.

2.1. EFFECTIFS :

A ce jour, 101 élèves sont inscrits pour la rentrée de septembre :

- œ 30 élèves de Grande Section (enfants nés en 2010)
- œ 30 élèves de Moyenne Section (enfants nés en 2011)
- œ 41 élèves de Petite Section (enfants nés en 2012)

2.2. COMPOSITION DES CLASSES :

La répartition actuelle des élèves par classe est la suivante :

- œ classe de M. Scheid : 26 PS
- œ classe de Mme Courtade : 10 MS + 15 PS = 25 élèves
- œ classe de Melle Destremont : 20 MS + 6 GS = 26 élèves
- œ classe de Mme Michel : 24 GS

2.3. DECLOISONNEMENT :

Les lundis, mardis, jeudis et vendredis après-midis, M. SCHEID ou Mme MOI, prennent consécutivement des groupes de 6 élèves provenant des classes de Mme DESTREMONT puis de Mme MICHEL pour travailler des notions pédagogiques décidées par l'équipe.

2.4. DISPOSITIF D'AIDE AUX ELEVES EN DIFFICULTE (APC) :

Les APC se déroulent les lundis et jeudis de 15h45 à 16h30.

La liste des dates retenues est affichée à l'entrée de l'école (confère feuille annexe1).

L'équipe pédagogique identifie les besoins des élèves et organise les groupes en fonction de ces derniers.

3. PROJETS PEDAGOGIQUES

A. SORTIES SCOLAIRES

Mercredi 20 janvier 2016 : Les élèves de Mme Courtade et de M. Scheid assisteront au spectacle des 3 chardons « TCHICO »

Vendredi 18 mars 2016 : Visite à la ferme de Dédeling - Isabelle et Michel PATE

Du 18 au 22 avril 2016 : Les élèves de Mme Destremont et de Mme Michel partiront en classe de découverte à l'ADEPPA de Vigy.

Vendredi 4 décembre 2015 à 9h00 : Visite de Saint Nicolas

Sorties à la Médiathèque :

Mme DESTREMONT se rendra à la médiathèque à pieds, 1 fois par mois pour découvrir et s'approprier les lieux ainsi qu'emprunter des livres.

Mme MICHEL se rendra à la médiathèque à pieds, 2 fois par période pour découvrir et

s'approprier les lieux ainsi qu'emprunter des livres.

Mme COURTADE se rendra à la médiathèque à pieds, 1 à 2 fois par période avec ses élèves de Moyenne Section pour découvrir et s'approprier les lieux ainsi qu'emprunter des livres.

M. SCHEID se rendra à la médiathèque en bus, à l'occasion d'animations réalisées par le personnel pour découvrir et s'approprier les lieux.

Du 22 février au 17 juin 2016 : les vendredis de 14h20 à 15h00 : piscine pour les « Grande Section »

B. ACTIVITES ET PROJETS

Site internet

Les enseignants vont mettre en place un site internet à double vocation :

D'une part il servira d'outil de communication des informations aux parents,

D'autre part il servira de vitrine pédagogique pour valoriser les travaux et activités des enfants.

4. GESTION DE L' ARGENT :

Le directeur explicite le principe de fonctionnement du financement par la commune et présente les crédits alloués pour l'année à venir.

Le directeur explique le principe de gestion de la coopérative par l'association « Maternelle Brioux ». Les subventions de cette coopérative proviennent de la mairie qui alloue 15 € par élève ainsi que des bénéfices des actions de vente menées au cours de l'année.

Les parents s'engagent à réfléchir à quelques actions possibles pour cette nouvelle année scolaire.

5. VOTE DU REGLEMENT INTERIEUR

Le projet de règlement intérieur de l'école maternelle a été distribué quelques jours avant la réunion afin que chaque membre du conseil puisse en prendre connaissance et émettre toute suggestion de modification, d'ajout ou de suppression.

Les membres du conseil d'école ont apporté quelques modifications au projet de règlement initial et l'ont adopté (confère annexe 2).

6. TRAVAUX ET DEMANDES A LA MUNICIPALITE

Le directeur remercie les divers services de la municipalité pour leur réactivité et leur efficacité, face aux demandes émises par l'école.

Liste des travaux demandés depuis septembre 2015

1. désinstallation de la mezzanine dans la classe de petite section + réfection et mise en couleur des murs.
2. Installation avec perçage dans la classe de Mme Courtade.
3. Lubrification de la porte de liaison entre la salle des ATSEM et la classe Mme Destremont.
4. Installation de prises électriques dans la classe de M. SCHEID
5. Remise en état des chasses d'eau des toilettes.
- 6 Remplacement du siphon du lavabo de premières toilettes collectives.

- 7 Remplacement de la grille d'écoulement de la douche.
8. Etanchéisation d'un robinet de premières toilettes collectives.
9. Déménagement des tables de la maternelle Louis Pasteur + livraison de quelques tables.

En attente :

1. Avenant au contrat de la photocopieuse afin de l'intégrer comme imprimante scanner dans le réseau.
2. Installation d'une rampe de néons supplémentaires dans la classe de petite section.
3. Installation d'étagères dans la classe de Mme Courtade
4. Montage des nouvelles tables

La séance du conseil s'est ouverte à 17h15 et s'est terminée à 19h15
A l'issue de la séance, les enseignants ont offert un verre de l'amitié.



REGLEMENT INTERIEUR

Ecole maternelle Brieux

Avenue de Brieux
57280 MAIZIERES-LES-METZ

03 87 80 22 19

Ce.0572132@ac-nancy-metz.fr

A compter de la rentrée scolaire 2015/2016

Le Règlement Intérieur de l'école reprend l'intégralité du Règlement départemental des écoles maternelles et élémentaires datant du 20 mai 2015 auquel il apporte les précisions énoncées ci-après.

Pour information : le règlement départemental peut être consulté dans son intégralité sur le site de la DSDEN de la Moselle dsden57.ac-nancy-metz.fr (sur la page d'accueil taper règlement départemental dans la fenêtre)

Références du règlement départemental :

NOR : MENE1416234C

Circulaire n° 2014-088 du 9-7-2014

MENESR - DGESCO

RTD Moselle 20/05/2015

CHARTRE DE LA LAICITE

PREAMBULE

Le service public de l'éducation repose sur des valeurs et des principes, dont le respect s'impose à tous dans l'école : principes de gratuité de l'enseignement, de neutralité et de laïcité. Chacun est également tenu au devoir d'assiduité et de ponctualité, au respect de l'égalité des droits entre filles et garçons, à la protection contre toute forme de violence psychologique, physique ou morale. En aucune circonstance, l'usage de la violence physique comme verbale ne saurait être toléré. Le respect mutuel entre adultes et élèves et entre les élèves constitue également un des fondements de la vie collective.

1 ORGANISATION DU TEMPS SCOLAIRE :

La durée de la semaine scolaire est fixée à 24 heures d'enseignement pour tous les élèves réparties sur 9 demi-journées : lundi, mardi, jeudi, vendredi et le mercredi matin.

1.1. Les horaires de l'école :

	LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI
matin	8h30-12h00	8h30-12h00	9h00-12h00	8h30-12h00	8h30-12h00
après-midi	14h00-15h45	14h00-15h45		14h00-15h45	14h00-15h45
APC	15h45-16h30			15h45-16h30	

Les portes de l'école seront ouvertes 10mn avant, à 8h20 et 13h50. Elles seront fermées à 8h30 et 14h00 pour éviter que le déroulement de la classe ne soit perturbé par des arrivées tardives.

La sonnette, placée devant l'entrée principale reste accessible.

Le mercredi les portes de l'école seront ouvertes 10mn avant, à 8h50. Elles seront fermées à 9h00

1.2. Retards :

Les parents sont tenus de respecter les horaires de début et de fin de demi-journée (matin et après-midi). Tout retard sera consigné dans un cahier prévu à cet effet.

En cas d'absence de la personne chargée de récupérer l'enfant et sans signalement préalable du retard, après avoir tenté de prévenir les personnes autorisées à récupérer ce dernier, par téléphone, l'enfant sera mis sous la responsabilité de l'équipe du périscolaire.

Une accumulation de retards entraîne la convocation des parents, le directeur engage un dialogue avec la famille pour améliorer la situation.

Si les manquements persistaient, le directeur pourrait alors faire appel aux services de police pour prendre en charge l'enfant dont les parents ou toute personne autorisée à chercher l'enfant seraient en retard et injoignables.

1.3. Organisation des APC :

Les activités pédagogiques complémentaires ont lieu le lundi, et le jeudi de 15h45 à 16h30 suivant le planning proposé par les enseignants. L'équipe éducative définit la liste des enfants concernés par ces activités en fonction des besoins repérés. L'accord écrit des parents pour participer à ces activités est nécessaire. La liste des dates programmées est affichée à l'entrée de l'école (confère annexe O2)

2 ACCUEIL ET SURVEILLANCE :

2.1. Accueil :

- Accueil des élèves des classes hébergées dans le bâtiment de la maternelle :

De la rentrée, jusqu'à la date fixée par le conseil des maîtres, L'enfant est accompagné par un adulte jusqu'à la porte de la classe.

Au-delà de cette date, l'enfant est pris en charge par le personnel de l'école, à la porte d'entrée principale de l'école.

- Accueil des élèves de la classe hébergée dans le bâtiment de l'école élémentaire :

Le matin, l'ATSEM chargée de la classe située à l'école élémentaire ouvre la porte de l'école élémentaire à 8 h 20*. Il appartient aux parents d'accompagner leur enfant jusqu'à sa classe, et de s'assurer que l'enseignante est présente pour l'accueillir. Les parents doivent ensuite quitter l'école au plus vite afin de ne pas perturber les déplacements des autres classes. Lorsque la sonnerie retentit (à 8 h 30**), l'ATSEM referme la porte et monte en classe avec les élèves qui sont présents devant l'école élémentaire. En aucun cas, l'ATSEM ne pourra se voir confier la garde d'enfants entre 8 h 20* et 8 h 30**.

L'après-midi, l'accueil des élèves s'effectue à l'école maternelle.

* : 8 h 50 le mercredi ** : 9 h le mercredi

- A la sortie de l'école, l'enfant est repris en charge, aux portes respectivement définies, par l'une des personnes inscrites sur la liste des personnes autorisées à venir le chercher.

- **En cas d'absence non remplacée d'un enseignant**, les parents sont prévenus par le directeur et les parents délégués. Les enfants présents seront accueillis dans les autres classes dans la mesure des capacités d'accueil de chaque classe.

- En cas d'absence de l'élève, il est souhaitable de signaler rapidement toute absence de l'enfant.

- L'inscription à l'école implique une fréquentation régulière.

- L'accès à la cour et la surveillance se font à partir de 8h20 et de 13h50. **Un personnel de l'école ouvre la porte d'entrée principale de l'école et accueille les élèves.**

- Il est interdit de pénétrer dans la cour ou dans les locaux scolaires avant l'heure réglementaire et hors de la présence des personnels chargés de la surveillance.

- Lorsqu'un élève est entré dans l'école pendant la période d'accueil, il n'a plus le droit d'en sortir sauf demande d'autorisation de quitter l'école durant les heures de cours dûment remplie par un représentants légaux de l'enfant.

2.2. Surveillance :

- Pendant le temps scolaire les élèves sont sous l'entière responsabilité des enseignants ainsi que lors des sorties scolaires soumises à l'autorisation parentale.

- Les enseignants assurent la surveillance des temps de récréation.

- Aucun élève, non accompagné par une personne responsable, ne peut entrer ou sortir pendant les horaires scolaires.

- Chaque enseignant accompagne ses élèves jusqu'à la sortie de l'école. Au-delà des heures et hors des locaux scolaires, les élèves ne sont plus sous la responsabilité de l'enseignant mais sous la responsabilité de leurs parents ou du personnel communal dans le cadre des activités périscolaires et du transport en bus.

- En cas d'accident ou d'indisposition, l'enfant blessé ou indisposé, même légèrement, doit immédiatement faire prévenir l'enseignant de surveillance et le directeur, au besoin ses camarades doivent le faire pour lui.

2.3. Périscolaire :

Les élèves participant au périscolaire de 7h00 sont pris en charge par les employés communaux.

Les ATSEM de l'école maternelle assurent l'accueil à partir de 7h45 à l'entrée principale de l'école jusqu'à la

prise en charge par les enseignants (8h20).

A 12h00, les enfants qui mangent à la cantine sont pris en charge par les employés communaux (le trajet jusqu'à la cantine s'effectue à pied). De même, les enfants qui prennent le bus sont accompagnés jusqu'au bus et sont pris en charge par les employés communaux jusqu'à l'arrêt de bus de leur destination.

A 15h45, les enfants inscrits au périscolaire sont pris en charge par le personnel municipal et se rendent à pieds ou en minibus au centre péri-éducatif «De Lattre»

2.4. Assurance de l'élève :

« Une assurance Responsabilité Civile pour les dommages causés par l'élève et une assurance Individuelle - Accident pour les dommages que l'élève pourrait subir, est obligatoire pour les activités facultatives, c'est-à-dire pour les sorties occasionnelles, dépassant les horaires scolaires. Elle ne l'est pas pour les activités inscrites dans les programmes et les horaires scolaires. Elle est cependant vivement conseillée. »

3 DIALOGUE AVEC LES FAMILLES :

3.1. Dialogue :

L'école favorise l'ouverture de l'élève sur le monde et assure conjointement avec la famille l'éducation globale de l'enfant. Elle a pour objectif la réussite individuelle de chaque élève en offrant les mêmes chances à chacun. Elle assure la continuité des apprentissages. C'est pourquoi le dialogue avec les familles est essentiel.

- Une réunion parents-enseignants est organisée à la rentrée scolaire.
- Le cahier de liaison permet à l'école de fournir des informations aux parents, et permet également aux parents de transmettre des informations aux enseignants.
- Les parents peuvent rencontrer le directeur ou l'enseignant de leur enfant en prenant rendez-vous par le biais d'une note écrite.
- Un panneau d'affichage est situé devant l'entrée principale pour des informations générales.
- Un site internet sera mis en place au cours de l'année scolaire 2015-2016.

<http://maternellebrieux.eu>

3.2. Absences :

Une fois l'enfant inscrit à l'école maternelle, la fréquentation est obligatoire. Les absences sont consignées chaque demi-journée dans un registre spécial tenu par l'enseignant.

- Le directeur et chaque enseignant demandent aux parents de téléphoner entre 8h05 et 8h30 pour avertir de l'absence de leur enfant.
- Un certificat médical n'est exigible au retour à l'école que dans le cas où l'enfant a contracté une maladie contagieuse. Pour une absence prévue, une demande d'autorisation d'absence sera donnée à l'enseignant à l'avance. Toutefois il est préférable, dans la mesure du possible, que les rendez-vous médicaux soient pris hors temps scolaire.
- Toute absence devra obligatoirement être justifiée oralement ou par écrit par un représentant de l'enfant lors de son retour à l'école.
- L'équipe éducative constitue l'instance appropriée pour établir un dialogue avec les parents sur les questions de manquement à l'assiduité scolaire. En cas d'échec, le directeur saisit l'inspecteur d'académie sous couvert de l'inspecteur de l'éducation nationale, qui met en œuvre les dispositions réglementaires légales en cas d'absentéisme.

4 USAGE DES LOCAUX, HYGIENE ET SECURITE

4.1. Locaux :

Durant le temps scolaire, l'accès aux locaux scolaires aux personnes étrangères au service et à ses annexes est soumis à l'autorisation du directeur d'école. Les salles de BCD et de motricité sont utilisées sous la responsabilité d'un adulte membre de l'équipe éducative.

Hors temps scolaire, la gestion des locaux est sous la responsabilité de la mairie.

4.2. Hygiène :

Le nettoyage des locaux est assuré par le personnel municipal après les heures scolaires. La pratique

constamment encouragée de l'ordre et de l'hygiène, permet aux élèves de maintenir un état permanent de propreté des lieux scolaires. Les ATSEM veillent au parfait état de propreté des sanitaires à tout moment de la journée.

- Il est recommandé aux familles d'être très vigilantes afin d'éviter la recrudescence des poux, d'agir efficacement dès le début et d'en informer le maître ou la maîtresse.
- En cas de maladie des enfants, Il est conseillé aux parents de les garder à leur domicile afin qu'ils guérissent rapidement et afin d'éviter toute contamination.
- Dans l'objectif de développer l'autonomie de l'enfant et de permettre le bon déroulement du passage aux toilettes et de l'habillage, il est demandé aux parents de considérer des tenues vestimentaires adéquates (pas de couches, body, lacets, ceintures, bretelles, gilets à boutons...)
- Les enseignants géreront personnellement l'utilisation des tétines et des doudous au sein de leur classe.

4.3. Sécurité :

- Tout objet non scolaire susceptible de blesser, parapluie, sucettes, chewing-gum... sont interdits à l'école.
- L'école décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol d'argent et d'objets de valeur. Les jeux violents, les lancers d'objets ou de boules de neige sont interdits.
- L'enseignant n'a pas à administrer des médicaments à l'école, sauf cas particulier faisant partie d'un protocole établi par le médecin scolaire.
- Il est strictement interdit de fumer dans les locaux scolaires, y compris la cour de l'école.
- Les chiens, même tenus en laisse ou portés dans les bras, ne sont pas admis dans l'enceinte de l'école (cour et bâtiment).
- Toute circulation de véhicules à moteur est interdite dans la cour ainsi que dans la rue devant l'école aux heures d'arrivée et de sortie des élèves ; l'accès aux aires de stationnement situées à côté du groupe scolaire est réservé uniquement aux riverains.

4.4. Incendie et risques majeurs :

Deux exercices incendies ont lieu chaque année. Le premier exercice incendie se déroule dans le mois qui suit la rentrée des classes. L'exercice de confinement a lieu au cours du second trimestre.

5 DROITS ET OBLIGATIONS DES MEMBRES DE LA COMMUNAUTE EDUCATIVE, DISCIPLINE ET REGLES DE VIE COLLECTIVE

5.1. Laïcité et liberté de conscience :

La laïcité, principe constitutionnel de la république, est le fondement du Service Public d'Education. Il impose à l'ensemble de la communauté éducative de se conformer aux principes de tolérance, de neutralité politique, syndicale, philosophique ou religieuse.

Le port de signes ou tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit.

5.2. Comportement des élèves

- Les manquements au règlement intérieur de l'école, toute atteinte à l'intégrité des autres élèves ou des enseignants peuvent donner lieu à des réprimandes ou à des sanctions portées à la connaissance des parents. Il est permis d'isoler temporairement, sous surveillance, un enfant de ses camarades.
- Dans le cas de difficultés particulièrement graves affectant le comportement de l'élève dans son milieu scolaire, sa situation doit être soumise à l'examen de l'équipe éducative.
- Les élèves, comme leurs familles, doivent s'interdire tout comportement, geste ou parole qui porterait atteinte à la fonction ou à la personne de l'enseignant et au respect dû à leurs camarades ou aux familles de ceux-ci.
- Tout châtiment corporel et punition humiliante sont interdits.
- Chaque classe possède son propre système pour valoriser le travail ou le comportement des élèves.
- L'interdiction ou l'accès aux jeux proposés dans la cour peut être une sanction ou une récompense.

5.3. Lutte contre le harcèlement à l'école :

L'équipe éducative sensibilise les élèves de façon régulière et sur le long terme.

5.4. Les principes de gratuité :

- Les activités d'enseignement obligatoires sont gratuites.
- L'achat de fournitures à la charge des parents peut être décidé en conseil des maîtres et doit rester limité.
- Le matériel prêté par l'école (livres de bibliothèque) doit être rendu en bon état. En cas de perte ou de détérioration prématurée, il appartiendra à la famille de remplacer le matériel.

5.5. La coopérative scolaire :

- L'association Maternelle BRIEUX gère la coopérative scolaire de l'école maternelle Brioux. Celle-ci contribue au développement de l'esprit de solidarité entre les élèves et à l'amélioration du cadre scolaire et des conditions de travail et de vie des élèves dans l'école (financement d'activités, participation à la classe de découverte, aux sorties hors crédits municipaux...)
- Ses ressources proviennent du produit de ses activités (vente de photos, calendriers, fête d'école, etc.), de dons, de subventions de la commune.
- **En vertu du principe de solidarité, aucun élève ne sera écarté du bénéfice d'une activité financée par la coopérative scolaire au motif que ses parents n'ont pas participé à ses actions de financement.**

6 COMMUNICATION DU TRAVAIL ET DES ACQUIS DES ELEVES

6.1. Communication :

- Les travaux des élèves et les évaluations sont communiqués aux familles deux fois par an, en février et en juin sous la forme d'un livret scolaire. Dans ce livret seront précisées les compétences acquises par l'élève.
- A la fin de l'année de grande section, un livret présentera le bilan des compétences attendues en fin de cycle 1.
- Le droit à l'information des conjoints divorcés ou séparés qui n'ont pas la garde habituelle de l'enfant sera respecté, conformément aux dispositions réglementaires en vigueur (envoi de la photocopie du livret scolaire à la demande de l'intéressé(e)).
- Chaque élève doit fournir un travail à la mesure de ses capacités. En cas de travail insuffisant, les enseignants ou l'équipe pédagogique décideront de mesures appropriées (entretiens avec les parents, projet personnalisé de réussite éducative (PPRE), aide pédagogique complémentaire (APC) ou réunion d'équipe éducative)

6.2. Constitution des équipes éducatives :

L'équipe éducative est composée des personnes auxquelles incombe la responsabilité éducative d'un élève ou d'un groupe d'élèves : le directeur d'école, les parents, le ou les enseignant(s) de la classe, les enseignants spécialisés intervenant dans l'école, le médecin scolaire, l'orthophoniste et tous les partenaires qui ont en charge l'élève. Elle est réunie par le directeur chaque fois que l'examen de la situation d'un élève ou d'un groupe d'élèves l'exige, qu'il s'agisse de l'efficacité scolaire, de l'assiduité ou du comportement. La réunion de l'équipe éducative a pour mission de favoriser l'échange, le dialogue et la concertation entre les personnes responsables de l'éducation d'un élève, en vue d'élaborer ou d'ajuster son projet individuel.

CONCLUSION

Le respect par tous les membres de la communauté éducative du règlement type départemental et du règlement intérieur de l'école garantit une scolarisation bienveillante des enfants qui leur permettra de s'épanouir en toute sérénité.

Le directeur,
Hervé SCHEID

CE REGLEMENT A ETE ADOPTE PAR LE CONSEIL D'ECOLE LE 12/10/2015.

PLANIFICATION DES SEANCES D'APC

APC 01	Jeudi 17 septembre
APC 02	Lundi 21 septembre
APC 03	Jeudi 24 septembre
APC 04	Lundi 28 septembre
APC 05	Lundi 05 octobre
APC 06	Jeudi 08 octobre
APC 07	Lundi 12 octobre
APC 08	Jeudi 15 octobre
APC 09	Lundi 02 novembre
APC 10	Jeudi 05 novembre
APC 11	Lundi 09 novembre
APC 12	Jeudi 12 novembre
APC 13	Lundi 16 novembre
APC 14	Jeudi 19 novembre
APC 15	Lundi 23 novembre
APC 16	Jeudi 26 novembre
APC 17	Lundi 30 novembre
APC 18	Jeudi 03 décembre
APC 19	Lundi 07 décembre
APC 20	Jeudi 10 décembre
APC 21	Lundi 14 décembre
APC 22	Jeudi 07 janvier
APC 23	Lundi 11 janvier
APC 24	Jeudi 14 janvier

APC 25	Lundi 18 janvier
APC 26	Jeudi 21 janvier
APC 27	Lundi 25 janvier
APC 28	Jeudi 28 janvier
APC 29	Jeudi 04 février
APC 30	Lundi 22 février
APC 31	Jeudi 25 février
APC 32	Lundi 29 février
APC 33	Jeudi 03 mars
APC 34	Lundi 07 mars
APC 35	Jeudi 09 mars
APC 36	Lundi 14 mars
APC 37	Jeudi 17 mars
APC 38	Lundi 21 mars
APC 39	Jeudi 24 mars
APC 40	Lundi 28 mars
APC 41	Jeudi 31 mars
APC 42	Lundi 18 avril
APC 43	Jeudi 21 avril
APC 44	Lundi 25 avril
APC 45	Jeudi 28 avril
APC 46	Lundi 02 mai
APC 47	Jeudi 05 mai
APC 48	Lundi 09 mai