

# **Balises pour vivre l'Alter École ensemble**

**2018-2019**

## Table des matières

<u>Balises pour vivre l'Alter École ensemble.....</u>	<u>1</u>
<u>AVANT-PROPOS.....</u>	<u>4</u>
<u>BALISES EXTERNES.....</u>	<u>4</u>
<u>Les lois fondamentales.....</u>	<u>5</u>
<u>L'inscription.....</u>	<u>5</u>
<u>Le logement.....</u>	<u>6</u>
<u>Les droits et devoirs fondamentaux.....</u>	<u>6</u>
<u>Droits et devoirs des élèves.....</u>	<u>6</u>
<u>Droits et devoirs des professeurs.....</u>	<u>7</u>
<u>Le recrutement de l'équipe éducative.....</u>	<u>7</u>
<u>Travailler sa posture professionnelle en équipe éducative.....</u>	<u>8</u>
<u>L'obligation scolaire (c'est-à-dire la présence dans l'enceinte de l'école).....</u>	<u>10</u>
<u>L'absence justifiée.....</u>	<u>10</u>
<u>L'absence injustifiée.....</u>	<u>11</u>
<u>Comment retrouver son statut d'élève régulier ?.....</u>	<u>12</u>
<u>Concernant les arrivées tardives à l'Alter École.....</u>	<u>12</u>
<u>Entrées et sorties de l'Alter École.....</u>	<u>12</u>
<u>L'assiduité scolaire (c'est-à-dire la présence dans les temps et les lieux de l'école).....</u>	<u>12</u>
<u>Le transport.....</u>	<u>16</u>
<u>Le co-voiturage.....</u>	<u>16</u>
<u>Le car.....</u>	<u>16</u>
<u>Le public.....</u>	<u>16</u>
<u>Le statut de l'école.....</u>	<u>16</u>
<u>Les missions de l'Alter Ecole.....</u>	<u>16</u>
<u>La tenue des documents scolaires.....</u>	<u>17</u>
<u>L'évaluation à l'Alter École.....</u>	<u>17</u>
<u>La vérification.....</u>	<u>17</u>
<u>La remédiation et l'approfondissement.....</u>	<u>18</u>
<u>L'évaluation certificative.....</u>	<u>19</u>
<u>Le passage d'une année à une autre.....</u>	<u>20</u>
<u>Le redoublement.....</u>	<u>20</u>
<u>Les outils de responsabilisation et d'autonomisation de l'élève.....</u>	<u>21</u>
<u>Médiation et sanctions.....</u>	<u>21</u>
<u>BALISES INTERNES.....</u>	<u>23</u>

<u>L'exercice du politique.....</u>	<u>23</u>
<u>Le Conseil d'Institution (CI).....</u>	<u>23</u>
<u>Les Collèges.....</u>	<u>24</u>
<u>Les groupes de Suivi.....</u>	<u>25</u>
<u>Les Groupes de Base.....</u>	<u>25</u>
<u>Les Agoras informationnelles.....</u>	<u>26</u>
<u>Les Conseils de Médiation.....</u>	<u>26</u>
<u>Les Activités Pédagogiques.....</u>	<u>27</u>
<u>Les ateliers.....</u>	<u>27</u>
<u>Les cours.....</u>	<u>27</u>
<u>Les groupes de besoin.....</u>	<u>28</u>
<u>Les Projets.....</u>	<u>28</u>
<u>Le Chef-d'œuvre.....</u>	<u>28</u>
<u>Les Métiers.....</u>	<u>29</u>
<u>Les différents contrats.....</u>	<u>29</u>
<u>Le contrat d'Apprentissage Personnalisé (Le CAP).....</u>	<u>29</u>
<u>Le Contrat de Participation d'École (Le CPE).....</u>	<u>30</u>
<u>Le Projet d'Étude Contractuel (Le PEC).....</u>	<u>30</u>
<u>Le Contrat Externe Ponctuel (Le CEP).....</u>	<u>30</u>
<u>Les temps d'évaluation.....</u>	<u>31</u>
<u>La co-évaluation.....</u>	<u>31</u>
<u>Le Conseil de Progrès.....</u>	<u>31</u>
<u>Journée bilan.....</u>	<u>31</u>
<u>Les règles décidées avec les élèves dans le Conseil d'Institution entre septembre 2014 et juin 2018.....</u>	<u>32</u>

## AVANT-PROPOS

Les balises ont été retravaillées avec les élèves et les professeurs de l'Alter École en septembre 2012. Certains points ont évolué depuis, preuve que le projet vit !

## BALISES EXTERNES

**C'est-à-dire des lois, des règles, des balises qui ne sont pas à décider, ni à modifier à notre niveau ou qui sont à décider au sein de l'équipe éducative.**

L'ensemble de la législation en vigueur sur le territoire de la Fédération Wallonie-Bruxelles est d'application à l'Alter École, notamment et en particulier celle qui concernent la sécurité, l'hygiène et des interdictions liées à des actes graves pouvant amener à une procédure de changement d'école (voir « Médiation et sanctions »).

### 1) Remarque particulière concernant la consommation de cigarette à l'école :

L'équipe éducative et le préfet de l'Athénée Royal d'Ouffet - tout en étant soucieux de la santé des élèves - ont accepté la consommation de cigarette au sein de l'établissement à certaines conditions :

- il doit y avoir une autorisation parentale pour les élèves de moins de 16 ans ;
- la consommation de cigarette se déroule strictement durant les temps de pause de 10h50 à 11h05 et de 15h10 à 15h25 ; les temps de midi de 12h25 à 13h35 au coin du terrain de foot. Un espace est localisé par deux palettes derrière lesquelles les fumeurs allument et terminent leur cigarette.
- toute transgression individuelle sera sanctionnée (voir « Médiation et sanction ») ;
- une commission « Prévention cigarette » indispensable et obligatoire (afin de maintenir cette autorisation de fumer à l'AE) est mise en place. Elle a pour mission de travailler sur la prévention et elle doit être alimentée principalement par les propositions des élèves (par exemple : faire des propositions d'alternative à la cigarette, activités, ...). Elle est composée d'un professeur et de minimum 4 élèves (fumeur/non fumeur – fille/garçon) ;
- Une évaluation trimestrielle est menée pour analyser le processus de la Commission « prévention cigarette » ;
- L'équipe éducative et le préfet prendront une décision en juin 2019 pour reconduire ou non le système. Il y a donc une obligation d'engagement dans le processus.

### 2) Remarques particulières concernant les règles communes EN CLASSE :

#### GSM

- on installe un rituel au début de CHAQUE cours : « Rangez tout ce qui peut gêner la concentration ». On demande que les espaces de travail soient disponibles : ni mallette, sac, pull, ... sur les bancs.
- après 3 remarques au même élève : le GSM, smartphone, tablette ou autre est mis dans une caisse ou un panier !
- ceci est également valable en agora.

## Boisson et nourriture

- pas d'interdiction... mais des principes de vie :
  - on ne dérange pas la classe (odeur, bruit,...)
  - on évite de nuire à ses propres apprentissages, l'auto sabotage,...
  - on nettoie.
- le professeur rappelle systématiquement les temps prévus pour les repas (exceptions spécifiques pour les cours de gym).

## Arrivée tardive

- les arrivées tardives sont nommées et notées après 5 minutes
- tous les élèves sont acceptés en classe à tout moment. Jonathan dirige les élèves en retard dans les classes.
- l'objectif de cette pratique est le maintien du LIEN.
- le professeur fait l'appel pour le cours un peu avant l'heure, chaque fois que c'est possible.
- l'intercours : ce n'est pas une pause, c'est juste une petite « respiration » de 2 minutes (au choix du professeur).

## Sortie pendant les le cours

- le principe directeur est que la sortie n'est pas autorisée. Elle peut éventuellement être négociée. En cas d'abus on privilégie le dialogue.

## Les lois fondamentales

A l'Alter École, il y a 4 lois fondamentales :

1. **Chacun(e), élève et membre de l'équipe éducative, est là pour apprendre. Pour cela, chacun(e) participe à la vie de l'école, à l'ensemble des temps et des lieux, pour se former pour soi et avec les autres. Les professeurs sont garants des apprentissages.**
2. **Chacun(e) respecte l'autre et ne peut gêner le travail des autres. Chacun (e), élève et membre de l'équipe éducative, est considéré comme un sujet et non comme un objet.**
3. **Chacun(e), élève et membre de l'équipe éducative, respecte les biens privés et les biens publics.**
4. **Chacun(e), élève et membre de l'équipe éducative, respecte l'environnement.**

## L'inscription

Un nombre limite a été fixé à 15 élèves par année maximum car le projet souhaite garder une école à taille humaine.

L'équipe éducative demande à chaque élève de respecter les étapes suivantes afin de comprendre au mieux le projet de l'école :

1. Une rencontre d'information avec un membre de l'équipe éducative ;
2. Une immersion vivement conseillée de 1 à 3 jours pour vivre l'Alter École ;
3. La rédaction d'une lettre de présentation, avec possibilité d'accompagnement pour l'écriture d'un des membres de l'Alter École. Celle-ci a pour objectif de voir où chacun se situe lors de son arrivée à l'école et sera un outil d'auto-réflexion pour l'élève durant son parcours. Elle peut être, selon le choix de l'élève, rendue publique à l'ensemble des membres de l'école ou réservée à l'équipe éducative. Elle est indispensable pour s'inscrire dans le projet. Une fois réalisée, la lettre sera revisitée d'année en année ;
4. L'inscription officielle lors d'un rendez-vous avec un membre de la coordination.

Lors de l'inscription, l'élève devra fournir les documents suivants :

- Une copie de la carte d'identité ;
- Une copie de l'attestation de la dernière année réussie (accès à l'enseignement secondaire général obligatoire) ;
- Sa lettre de présentation ;
- Présenter le dernier bulletin.

Et compléter sur place, en présence d'un membre de l'équipe éducative :

- La fiche inscription complète ;
- Le choix du cours philosophique, de la langue et de l'option ;
- L'autorisation de sortie ou non de la part de la personne responsable ;
- Pour les élèves majeurs : l'autorisation d'informer les parents en cas d'absence ou de manquement ;
- La fiche du droit à l'image.

Les élèves majeurs doivent se réinscrire d'une année à l'autre.

Les élèves mineurs sont réinscrits automatiquement d'une année à l'autre.

La spécificité du projet pédagogique de l'Alter École se manifeste par le fait que l'implantation de Clavier, au sein du réseau de la Fédération Wallonie-Bruxelles, dispose d'une charte spécifique écrite par tous les acteurs du projet selon une procédure fixée par le Comité d'Accompagnement. Vous trouverez cette charte sur le site de l'Alter École ([www.alterecole.com](http://www.alterecole.com))

## **Le logement**

Le logement est de la responsabilité des parents des élèves mineurs et des élèves majeurs.

## **Les droits et devoirs fondamentaux**

### **Droits et devoirs des élèves**

L'élève est acteur responsable de ses apprentissages, de son devenir, de son autonomie, de son implication personnelle dans le projet. Il est aussi acteur co-responsable du devenir de

ses pairs et de la réussite globale du projet.

En signant le projet et en rédigeant ses motivations, l'élève accepte le respect dû :

- à ses engagements : par sa participation, sa responsabilisation, sa mise en autonomie, sa motivation, son investissement personnel, sa volonté de cogérer le projet et de réussir par la coopération ;
- aux règles internes et externes ;
- à un «climat» positif et constructif dans les différents lieux et temps scolaires.

### **Droits et devoirs des professeurs**

L'enseignant, en rédigeant ses motivations, et après cooptation, s'engage au respect dû:

- aux enjeux éducatifs (dont la responsabilisation, l'émancipation, l'autonomie, la motivation, l'investissement personnel, la co-gestion, la coopération... ) ;
- aux règles internes et externes ;
- à un « climat » positif et constructif dans les différents lieux et temps scolaires.

Par ailleurs, l'équipe éducative est professionnellement garante du respect des objectifs fixés par le prescrit scolaire (respect des compétences terminales et des savoirs à atteindre, respect des conditions d'octroi du CESS et des attestations).

Pour remplir ses missions spécifiques, l'équipe éducative bénéficie de temps et de lieux spécifiques de formation, de réflexivité et d'accompagnement, qui relèvent d'un processus de professionnalisation.

### **Le recrutement de l'équipe éducative**

Comme les années précédentes, les candidats devront :

- Avoir plusieurs cordes à leur arc (c'est-à-dire avoir d'autres capacités et intérêts que ceux liés à sa formation de base)
- Faire un lien entre leurs objectifs personnels, leurs motivations et les fondamentaux du projet Alter École.
- Correspondre au besoin d'un professeur dans une discipline donnée, en fonction de la grille horaire officielle de la Fédération Wallonie-Bruxelles
- Avoir manifesté leur motivation envers le projet par des contacts réguliers, une entrevue avec l'équipe éducative ou une participation ponctuelle dans l'école (stage étudiant, participation à un atelier en tant qu'extérieur, ...), une immersion d'une semaine, ...

Conformément au cadre légal de la Fédération Wallonie-Bruxelles, les détenteurs d'un titre requis seront prioritaires par rapport à ceux qui n'ont pas les titres requis.

Cependant, l'ensemble des critères ci-dessus devra au mieux être respecté.

## Travailler sa posture professionnelle en équipe éducative

La charte pédagogique de l'Alter École souligne que « l'équipe éducative bénéficie de temps et de lieux de formation, de réflexivité et d'accompagnement spécifiques, qui relèvent d'un processus de professionnalisation. »

Cette professionnalisation s'inscrit dans une démarche de réflexivité où l'équipe éducative se posera systématiquement une question centrale : « Comment favoriser l'émergence d'un sujet apprenant ? ». En effet, l'acte professionnel d'enseigner et d'apprendre met en lumière deux problèmes à relever :

- **Sur quoi tenir bon, qu'exiger sans faiblir ?**
- **Comment cultiver le désir d'apprendre (dispositifs didactiques et pédagogiques, posture, ...)?**

Cela demande d'abord de travailler sur le milieu plutôt que sur les personnes.

L'équipe éducative ne peut faire l'économie d'une réflexion collective sur ses pratiques pédagogiques et didactiques quotidiennes (« Que se passe-t-il en classe avec mes élèves ? ») dans la mesure où le projet Alter École demande à ce que l'équipe éducative s'attache à (re)donner le désir et le plaisir d'apprendre, à requestionner la relation pédagogique et éducative au quotidien.

Ainsi, différents temps sont à la disposition de l'équipe éducative :

### La réunion d'équipe hebdomadaire (deux heures par semaine)

- Elle sert principalement à veiller à « **faire tourner l'école au quotidien** » ; faire marcher les institutions, à activer les balises existantes ;
- Elle sert à prendre des décisions organisationnelles et pédagogiques quotidiennes, trimestrielles ou semestrielles (ex. : accord pour un contrat d'étude, l'organisation des remédiations, un tour des responsabilités, ...) en veillant à ce que l'équipe éducative anticipe le plus possible l'organisation de l'année ;
- Elle sert à réguler éventuellement les conflits dans l'équipe ;
- Elle sert à faire le tour des élèves et décider de pistes d'action pour les élèves « en danger ».

### La réunion d'équipe mensuelle (deux heures par mois)

- Elle sert à « **prendre distance sur** » nos pratiques (pédagogiques et didactiques) quotidiennes en utilisant des méthodes d'analyse. Une personne extérieure peut ponctuellement accompagner l'équipe. Elle sert à s'outiller en pédagogie, en didactique et se donner des pistes d'action.
- Une fois tous les trois mois, elle sert à se donner un moment de bilan entre professeur où chacun écrit sur soi pour se situer par rapport à la charte pédagogique (les faiblesses, les forces, les doutes). Il y aura un moment de lecture en groupe et des rebonds entre nous (en toute bienveillance).



Les journées pédagogiques (une journée par trimestre ... et plus si besoin !)

- Elles servent ponctuellement à réfléchir et à prendre des décisions à partir de questions issues des comités d'accompagnement et de pilotage ;
- Elles servent à réfléchir et à prendre des décisions à partir de questions pédagogiques, didactiques, organisationnelles « **pour (ré)aménager ou à changer l'école** » en veillant à inclure les élèves dans le processus en mobilisant les temps de l'Alter École.

## L'obligation scolaire (c'est-à-dire la présence dans l'enceinte de l'école)

L'obligation de fréquenter l'école concerne tous les élèves qu'ils soient mineurs ou majeurs inscrits à l'Alter École. La fréquentation scolaire doit être régulière pour que l'année scolaire soit considérée comme valable.

Le rôle de l'éducateur est de tenir un registre de fréquentation des élèves inscrits : y sont notées les absences justifiées et injustifiées.

Toute absence au delà d'une période de cours hors de l'enceinte de l'école est considérée comme une demi-journée d'absence.

En cas d'absence, les parents ou les personnes responsables sont avertis par sms / par téléphone / par courrier électronique.

## L'absence justifiée

Sont considérées d'office comme justifiées, les absences :

- couvertes par un certificat ou une attestation médicale (en cas d'absence de plus de 3 jours, les parents ou les personnes investies de l'autorité parentale ou l'élève majeur sont tenus d'adresser à l'Alter École un certificat ou une attestation médicale) ;
- résultant du décès d'un des parents ou allié au premier degré (père, mère, beau-père, belle-mère, etc.) de l'élève. Cette absence ne peut toutefois excéder 4 jours;
- résultant du décès d'un des parents ou allié de quelque degré que ce soit pour autant qu'il habitait au même domicile que l'élève. L'absence maximale est, dans ce cas, de 2 jours. Si la personne décédée ne résidait pas avec l'élève, l'absence justifiée ne peut excéder 1 jour ;
- prises pour répondre à une convocation d'une autorité publique (la police, par exemple) ;
- pour participer à des stages sportifs ou entraînements sportifs, si l'élève est considéré comme espoir de haut niveau. Le nombre d'absences ne peut excéder 24 demi-jours pour l'année scolaire ;
- Dans le cadre des contrats « PEC » et « CEP » de l'Alter École (voir « les contrats »).

Les absences justifiées doivent faire l'objet d'une remise d'attestation, certificat ou d'un mot de la part de l'élève majeur ou des parents d'élèves mineurs au plus tard une semaine maximum après le dernier jour d'absence.

Tous les autres motifs d'absences sont laissés à l'appréciation de la coordination et de l'éducateur.

Attention, 16 demi-jours d'absences justifiées par des mots d'élèves majeurs ou de parents d'élèves mineurs sont autorisés durant une année.

Tous les justificatifs doivent être remis à l'éducateur.

## L'absence injustifiée

Le fait d'être en absence injustifiée peut avoir des conséquences. Celles-ci diffèrent que l'on soit mineur ou majeur.

### Si l'élève est mineur

Au plus tard à partir du 10ème jour d'absence injustifiée.

La direction doit convoquer l'élève et ses parents par courrier recommandé afin de leur rappeler les règles en matière d'absences.

Un accompagnement est mené via un **Contrat de Participation d'École** (CEP) construit avec l'éducateur et le professeur de suivi. En effet, L'élève, qui est en danger, en risque d'échec parce qu'il est absent ou en retard ou quitte régulièrement l'école sans autorisation et sans revenir, ne sera pas « puni », mais sera accompagné via un **Contrat de Participation d'École** (CEP) construit avec la coordination et / ou l'éducateur et le professeur de suivi. Les absences et leurs motifs sont analysés (manque d'intérêt pour le cours, malaise personnel, décrochage, désinvestissement, appel à l'aide, ...) et solutionnés en concertation en vue, pour l'élève, de rétablir une présence assidue dans les temps de l'école.

En cas de non présentation, l'éducateur ou le centre PMS se présentera à domicile et rédigera un rapport de visite.

Le préfet peut proposer une aide d'un Conseiller de l'Aide à la Jeunesse. Cependant, l'aide que propose ce service est une **aide volontaire**, c'est-à-dire que rien ne pourra être décidé par le conseiller de l'aide à la jeunesse sans en avoir d'abord parlé avec les personnes intéressées (jeune, parents, familiers concernés) et surtout sans leur accord final.

L'élève qui compte plus de 20 demi-jours d'absences injustifiées perd automatiquement son statut d'élève régulier et devient élève libre. L'élève ne pourra obtenir d'attestation d'orientation ou de certificat à la fin de son année scolaire.

Exception : l'élève a obtenu une dérogation à la règle en raison de circonstances exceptionnelles.

### Si l'élève est majeur

S'il fréquente le 2è ou le 3è degré de l'enseignement secondaire et compte plus de 20 demi-jours d'absences injustifiées, les conséquences seront identiques que pour l'élève mineur.

Mais en plus, l'élève majeur peut se faire exclure de son école. Le directeur doit toutefois le prévenir avant toute sanction afin qu'il puisse « corriger le tir ».

L'accompagnement après 10 demi-journées sera le même que celui des mineurs.

## Comment retrouver son statut d'élève régulier ?

C'est le chef d'établissement qui doit, en principe, demander auprès de la Fédération Wallonie-Bruxelles le recouvrement, pour l'élève concerné, de son statut d'élève régulier.

Cette demande sera introduite auprès de la Direction Générale de l'Enseignement Obligatoire qui analysera le dossier et accordera éventuellement la récupération de la qualité d'élève régulier par dérogation ministérielle.

Attention qu'entre le moment de la demande de recouvrement et la décision prise par la Direction Générale, aucune absence injustifiée ne sera tolérée.

Le Décret « Missions » permet également que la demande de recouvrement de la qualité d'élève régulier puisse être introduite par l'élève majeur, par les parents ou par la personne investie de l'autorité parentale. Cette demande sera introduite alors sur papier libre.

## Concernant les arrivées tardives à l'Alter École

L'élève qui arrive en retard de 45 minutes après le début des cours le matin et/ou l'après-midi est comptabilisé comme une demi-journée d'absence.

Cependant, tout retard ou tout retrait de l'Alter École, le matin ou l'après-midi est considéré comme un manquement dans l'assiduité (voir **Contrat de Participation d'École** dans « assiduité scolaire »).

En cas de retards ou retrait, les parents ou les personnes responsables sont avertis par sms / par téléphone / par courrier électronique.

## Entrées et sorties de l'Alter École

- Pour quitter l'établissement, l'élève doit obtenir une autorisation écrite de l'éducateur ou la coordination à faire signer par les parents ou la personne investie de l'autorité.
- En cas d'absence d'un enseignant, seul l'équipe éducative ou la coordination peut autoriser toute la classe à arriver plus tard ou à quitter plus tôt l'Alter École. Cette autorisation est écrite par l'éducateur ou la coordination.
- Tout retard après le début des cours le matin et/ou l'après-midi est noté d'un document par l'éducateur ou la coordination.

## L'assiduité scolaire (c'est-à-dire la présence dans les temps et les lieux de l'école)

On est à l'Alter École pour apprendre. Autant les élèves ont le devoir de tout mettre en œuvre pour apprendre, et donc aussi le droit de se tromper, autant les enseignants ont le devoir de tout mettre en œuvre pour que les apprenants apprennent. Ce qui implique pour tout enseignant la nécessité de croire en l'éducabilité de chacun (« tous capables » d'apprendre et de progresser). Le devoir, l'obligation d'enseigner et d'apprendre, justifie l'obligation d'assister aux activités de l'Alter École.

Aussi, on a besoin des autres pour se former et les autres ont besoin de nous. Nous avons

besoin pour apprendre non seulement de la présence physique des autres, mais aussi et surtout de leur implication dans le travail, comme les autres ont besoin de notre propre implication. Chaque absent manque aux autres.

Cependant personne ne peut exiger l'implication personnelle de quiconque. Car nul n'en a le droit ni la capacité : l'implication personnelle, l'usage de soi pour soi et pour les autres n'est et ne peut être que le fait du sujet lui-même. La démarche de connaissance est, et restera toujours, une démarche de liberté.

D'où les deux premières lois fondamentales non-négociables de l'Alter École :

1. **Chacun(e), élève et membre de l'équipe éducative, est là pour (s')apprendre. Pour ce la, chacun(e) participe à la vie de l'école, à l'ensemble des temps et des lieux, pour se former pour soi et avec les autres. Les professeurs sont garants des apprentissages.**
2. **Chacun(e) respecte l'autre et ne eut gêner le travail des autres. Chacun (e), élève et membre de l'équipe éducative, est considéré comme un sujet et non comme un objet.**

La charte pédagogique de l'Alter École donne droit à l'errance cognitive ou à l'écart. Mais cela s'inscrit dans une information et une contractualisation avec l'équipe éducative (c'est-à-dire cela doit être justifié, négocié et écrit).

En effet, nous considérons à l'Alter École que toute absence ou retard ou sortie non autorisée et sans retour a des significations différentes :

- Une négligence, un manque d'exigence par rapport à soi-même ;
- Un écart trop grand entre les capacités du moment, les dispositions de l'apprenant et les activités qui lui sont demandées ;
- Un manquement peut être une transgression volontaire, remise en cause des règles, du système.

Pour les trois significations, cela nécessite et mérite discussion et d'éventuels aménagements. Des espaces de parole existent pour cela (voir « Le routard de l'Alter École » ou les balises internes).

Ceci dit, ces actes sont considérés comme des manquements. Les présences seront donc prises par les membres de l'équipe éducative, à tous les temps de l'Alter École (a : absence ; at : arrivées tardives ; p : présence ; c : contrat ; e : excusé pour malaise). Les présences seront tenues, gérées par l'éducateur.

Toute sortie autorisée sans retour vers le professeur sera considérée comme une absence.

Tout élève doit s'excuser auprès du professeur de l'activité en cas de malaise. Il doit passer à l'infirmerie. Il sera noté « excusé ».

Les conséquences pédagogiques sont les suivantes. Elles constituent une démarche :

1. L'élève, qui est en danger, en risque d'échec parce qu'il est absent ou en retard ou

quitte régulièrement les temps de l'école sans autorisation et sans revenir, sera accompagné via un **Contrat de Participation d'École** (CPE) construit avec la coordination et / ou l'éducateur et le professeur de suivi. Les absences et leurs motifs sont analysés (manque d'intérêt pour le cours, malaise personnel, décrochage, désinvestissement, appel à l'aide, ...) et solutionnés en concertation en vue, pour l'élève, de rétablir une présence assidue dans les temps de l'école.

C'est en réunion d'équipe hebdomadaire et après le constat de plusieurs absences et excuses régulières, problématiques pour ses apprentissages qu'un CPE sera mis en place pour accompagner l'élève.

Les parents d'élèves mineurs ne seront pas systématiquement informés ou convoqués. L'équipe éducative veut mettre d'abord en avant le principe d'autonomie de l'élève.

2. Selon l'évolution du contrat et après le constat d'un manque d'amélioration, parce que l'élève s'est engagé à s'investir personnellement, à participer à la cogestion et à la coopération en s'inscrivant à l'Alter École, l'élève sera convoqué à un **Conseil d'Alter École**. Ce Conseil sera dirigé par le préfet accompagné par le professeur de suivi, la coordination et / ou l'éducateur en présence de l'élève et des parents d'élèves mineurs.

Les parents d'élèves mineurs seront informés et convoqués.

Ce Conseil d'Alter École est un temps pour reposer de manière forte la question de la place de l'élève à l'école. Il n'en est rien une démarche d'exclusion. La question centrale sera : « **Comment reprendre place, (re)cultiver le désir d'apprendre à l'Alter École ?** »

Les absences et leurs motifs sont analysés et solutionnés en concertation en vue, pour l'élève, de rétablir une présence assidue dans les temps de l'école. Des pistes de réorientation scolaire avec le soutien du PMS peuvent être proposées si l'élève le demande.

En effet, l'équipe éducative et le préfet ont pour responsabilité d'attirer l'attention sur des manquements d'assiduité, de cogestion et de coopération au sein de l'Alter École mais seul l'élève (avec les parents d'élèves mineurs) décide de se réorienter scolairement (conformément à la Constitution belge).

Si l'élève marque son accord, un **appel à l'aide** sera lancé à l'ensemble de l'école ou au sein du groupe de suivi.

Enfin, ce Conseil d'Alter École, dans des cas exceptionnels, peut décider d'une procédure de non-réinscription lorsque les manquements sont beaucoup trop importants, prégnants.

Et pour ceux qui participent et travaillent dans les temps de l'école, qui coopèrent, etc ; pour l'élève qui travaille bien et beaucoup, qui est présent et régulier, qui coopère, remplit les tâches, ... Cela ne donne donc lieu à aucun traitement spécial. Tant mieux pour lui, on s'en réjouit. Et tous ceux qui remarquent son important travail peuvent bien sûr lui adresser des

félicitations.

D'autres possibilités d'errance cognitive et d'écart :

- Un premier type de contrat permet l'écart d'un élève d'une activité de l'Alter École : **le Contrat d'Apprentissage Personnalisé (CAP)**.

Il est passé entre le professeur de matière, le professeur de suivi et l'élève.

Ce contrat s'effectue à l'école, en autonomie, pendant les groupes classe/les cours, sur une période d'un module/le temps d'une séquence et est limité à un nombre de disciplines fixé en réunion de professeur (« je travaille tout seul, ou la même matière, mais différemment » ou « j'ai déjà atteint tels ou tels compétences et savoirs, je propose de... »).

Il doit être acté une semaine avant le module avec le professeur (c'est-à-dire qu'il doit être écrit et signé par les différentes parties). Celui-ci doit donc tenir ses élèves informés du calendrier des modules abordés.

L'échéance est fixée d'un commun accord, elle tombe le même jour que la fin du module pour le reste du groupe. Le contrat (avec les objectifs d'apprentissages, les lieux de travail dans le bâtiment de l'Alter École, les références des documents avec lesquelles l'élève va travailler, les raisons concrètes de mener un CAP) est suivi individuellement et évalué avec le professeur concerné.

En cas d'arrivée de l'élève en cours d'année, la possibilité d'être dispensé d'un module sur présentation d'une évaluation de l'école antérieure est envisageable.

- Un 2<sup>e</sup> cas de figure est celui d'une autorisation de travail autonome en dehors de la classe. Sur demande de l'élève ou sur proposition du professeur, un élève peut être amené ponctuellement et exceptionnellement, à travailler, seul ou en groupe, en dehors de la classe. Cette absence doit être autorisée par le professeur (qui peut donc la refuser) et justifiée par un dispositif pédagogique mis en place. Les lieux de travail sont décidés à l'avance par le professeur. Ce cas de figure ne fait pas l'objet d'un contrat à proprement parler. Il implique toujours un échange en début et un retour de l'élève en fin d'activités vers le professeur responsable de celle-ci. Si ces conditions fixés en commun accord ne sont pas rencontrées, l'élève sera considéré comme absent de l'activité.

Tous les contrats sont communiqués à l'avance par voie d'affichage à l'équipe éducative avec le type de contrat, le prénom et nom de l'élève, la discipline concernée, le lieu où l'élève va travailler et l'échéance. Aussi, les autorisations ponctuelles et exceptionnelles de travail en autonomie (voir 2<sup>ème</sup> cas de figure) doivent être également communiquées autant que faire se peut à l'avance avec la classe, la discipline concernée, l'heure et la date.

De manière générale, la deuxième loi fondamentale implique qu'un élève ou un membre de l'équipe éducative ne peut gêner l'apprentissage des autres, notamment en respectant le

calme dans l'école pendant les temps d'apprentissage.

## Le transport

### Le co-voiturage

Le formulaire de co-voiturage doit impérativement être rendu à l'école, signé par les parents pour les élèves mineurs, ou par l'élève majeur.

Pour un bon fonctionnement et une ambiance cordiale, il est important de respecter les règles fixées par les différents groupes de co-voiturage.

### Le car

Le car de l'Athénée royal d'Ouffet est disponible le lundi, le mardi, le mercredi, le jeudi (les matins et les après-midis) et le vendredi (matin).

## Le public

3e-4e-5e-6e, à condition d'avoir réussi une deuxième année secondaire Générale.

Le public comprend des élèves en différend avec l'école, en décrochage scolaire, mais aussi des élèves ayant envie tout simplement de s'engager, d'être acteurs de leurs apprentissages, de vivre les rapports professeurs-élèves différemment.

## Le statut de l'école

Alter École est un projet pilote intégré au réseau organisé par la Fédération Wallonie-Bruxelles. Par les questions qu'elle pose, l'Alter École permet de questionner le système scolaire dans son ensemble et d'initier des réflexions avec des acteurs externes. C'est un projet qui doit permettre principalement de fixer un cadre institutionnel pour d'autres initiatives alternatives en Fédération Wallonie-Bruxelles. L'Alter École est rattachée à l'Athénée Royal d'Ouffet.

## Les missions de l'Alter Ecole

Alter École, comme toutes les autres écoles de la Fédération Wallonie-Bruxelles, poursuit simultanément et sans hiérarchie les objectifs suivants, décrits dans l'article 6 du Décret «Missions», à savoir:

- *promouvoir la confiance en soi et le développement de la personne de chacun des élèves;*
- *amener tous les élèves à s'approprier des savoirs et à acquérir des compétences qui les rendent aptes à apprendre toute leur vie et à prendre une place active dans la vie économique, sociale et culturelle;*
- *préparer tous les élèves à être des citoyens responsables, capables de contribuer au développement d'une société démocratique, solidaire, pluraliste et ouverte aux autres*



- *cultures;*
- *assurer à tous les élèves des chances égales d'émancipation sociale.*

### La tenue des documents scolaires

L'élève est responsable de la tenue de ses documents scolaires vis-à-vis de l'Inspection. L'ensemble de ces documents est requis, en tant que documents officiels, en vue de l'évaluation du niveau des études.

Les copies des productions individuelles réalisées en ateliers par l'élève, les feuilles de cours, les évaluations formatives, les cartes d'apprentissage... doivent être tenues en ordre par les élèves dans une farde personnelle. Les évaluations certificatives sont conservées par les enseignants.

Tous les élèves, en cas d'absence(s), doivent se remettre en ordre de documents.

Aussi, une farde-type pour les absents est mise à disposition pour chaque cours.

Tous les élèves ont le droit d'avoir un retour sur leur réussite, leurs faiblesses, pour chaque certification.

### L'évaluation à l'Alter École

Nous distinguons le plus clairement possible la vérification, l'évaluation formative et l'évaluation certificative.

#### La vérification

La vérification n'est pas l'évaluation, c'est simplement vérifier qu'une chose existe ou non, qu'un travail est réalisé ou non, indépendamment de la qualité de ce travail. A l'Alter Ecole, nous vérifions **pour comprendre les difficultés des élèves et proposer des pistes d'accompagnement, pour s'assurer que le lien entre les élèves et ses apprentissages existe. bel et bien.**

Dans notre manière de travailler, la vérification sera présente :

- par les prises de présence aux différentes activités au quotidien ;
- par un regard régulier sur les productions individuelles et collectives dans les différents temps de l'Alter École ;
- par un regard régulier sur la tenue des documents scolaires (feuilles de cours) pour chaque discipline.

#### L'évaluation formative

L'évaluation formative, quant à elle, a **pour fonction d'aider à se former : il s'agit de prendre de l'information et de l'analyser pour décider ce qu'il y a à modifier dans le dispositif d'enseignement ou dans les démarches de l'élève.** Elle doit en effet permettre à l'élève de prendre conscience de son niveau d'acquisition de savoirs et de compétences.

L'évaluation formative doit déboucher sur des commentaires qui posent des constats ainsi que des conseils pour l'élève. Elle débouche aussi sur la mise en place d'un nouveau dispositif d'enseignement ou sur un nouveau dispositif plus personnalisé si nécessaire.

Nous avons donc la volonté de **rendre à l'évaluation formative sa véritable fonction : aider chacun à progresser, pouvoir faire des erreurs.**

Dans notre manière de travailler, l'évaluation formative sera omniprésente de septembre en 3ème jusqu'en mai fin de 6ème.

- **L'autoévaluation** est la clé de voûte : arriver à se faire une idée réaliste de la qualité de son propre travail et prendre des décisions en conséquence est une démarche essentielle contribuant à acquérir toutes les autres.
- **Les évaluations formatives continues** menées tout au long d'un module de cours, d'un atelier, d'un projet, ... (par exemple, un commentaire du professeur sur une production individuelle en atelier, un mini-test sur un savoir-faire précis du cours, un retour oral du groupe de base sur un comportement d'un élève en gestion) qui sont aussi des sources d'information à prendre en compte pour réguler son travail;
- **Les évaluations sommatives à visée formative** (c'est-à-dire à la fin d'un module, d'une séquence de cours et toujours en vue de progresser) pour tester l'acquisition des savoirs et des compétences. Dans ce cas, il doit y avoir le plus souvent un principe de « *transfert* » de compétences et de savoirs sur base d'une consigne inédite, d'une tâche complexe. Il est proposé que cette évaluation donne lieu à des commentaires qualitatifs sur les démarches de l'élève, sur la manière dont il est arrivé à tel ou tel résultat.
- **les avis des membres d'un groupe extérieur à l'Alter Ecole** à qui sont destinées des productions individuelles ou collectives (d'ateliers, de projets, de cours, personnelles) sont des sources d'information à prendre en compte pour réguler son travail ;

Une session d'épreuves sommatives à visée formative est organisée en juin, fin de 4ème.

## La remédiation et l'approfondissement

L'équipe éducative de l'Alter École a donc une responsabilité de moyens dans l'acquisition par chaque élève des compétences et des savoirs, de manière la plus approfondie possible. Dans ce cadre, l'équipe procédera constamment, **de manière formelle aux remédiations et approfondissements nécessaires en fonction d'un plan personnalisé.**

Différentes manières de remédier et d'approfondir sont proposées à l'Alter Ecole. Une attention constante sera portée à ce qui va susciter chez l'élève le désir d'apprendre.

En effet, l'Alter École veut rendre le redoublement exceptionnel et mettre à l'honneur l'évaluation formative. Elle met en avant **la pédagogie différenciée** pour surmonter les difficultés, aller plus loin et ce, sans nier les inégalités de niveaux.

Ainsi, sur base des panoramas, des cartes des apprentissages et des demandes de l'élève, un plan personnalisé est établi durant le temps de co-évaluation trois fois par an avec des objectifs d'apprentissage précis et priorisés. L'élève sera attentif à atteindre ses objectifs.

Enfin, plusieurs outils sont mis en place à cet effet :

- Au sein des disciplines, à chaque étape d'apprentissage, une partie de la matière enseignée précédemment est revue et remise en œuvre ;
- En travaillant avec des élèves de classe de niveaux différents, particulièrement en atelier, il est ainsi envisageable qu'un élève ayant rencontré une difficulté particulière dans une matière donnée au cours de l'année précédente puisse retravailler celle-ci l'année suivante. En effet, la place accordée aux groupes d'apprentissages entre pairs est une manière efficace pour les élèves de remédier à des lacunes ou d'approfondir ses connaissances ;
- Le fait aussi de remédier et d'approfondir au sein d'une même classe en cours de manière collective après une évaluation sommative à visée formative ;
- Le professeur pourra également utiliser le temps de groupe de besoin.

Ici, les élèves de classe de différents niveaux se regroupent. L'équipe éducative, après avoir identifié préalablement les points forts et les points faibles des élèves de tout niveau, annonce pour une durée déterminée plusieurs groupes de besoin. Il propose des activités, sur base des plans personnalisés rédigés après chaque co-évaluation, centrées sur des objectifs (inter)disciplinaires très précis et annoncés.

Tout comme les ateliers, **il s'agit à proprement parler de pédagogie différenciée (tantôt collaborative tantôt individuelle)** car les groupes de besoin rassemblent plusieurs élèves de tout niveau. Ce temps permet à l'élève de trouver la réponse à des difficultés, de stabiliser des prérequis indispensables ou offre la possibilité de développer des points forts. Aussi, du tutorat peut se faire pendant ces temps de groupe de besoin à la demande de l'élève ou sur proposition de l'enseignant.

Les élèves doivent ainsi choisir un groupe de besoin et s'y tenir.

### L'évaluation certificative

L'évaluation certificative, quant à elle, a pour fonction de certifier, vis-à-vis de la société, les acquisitions des compétences et savoirs attendus : il s'agit pour les professeurs de prendre de l'information et de la traiter en vue de décider si l'élève a atteint les objectifs de formation de façon satisfaisante, ce qui se concrétise après quatre années par l'obtention d'un diplôme du CESS en fin de 6<sup>ème</sup> qui certifie officiellement les compétences et les savoirs.

Dans notre manière de travailler, l'évaluation certificative sera absente durant tout le 2<sup>ème</sup> degré et le 3<sup>ème</sup> degré tandis que le mois de juin de la 6<sup>ème</sup> lui sera consacré par une session d'épreuves sommatives à visée certificative.

Autrement dit, jusqu'à la fin de son parcours à l'Alter École, chacun est là pour apprendre, chacun a le droit de se tromper et de recommencer autant de fois qu'il est nécessaire et chacun a droit à l'aide des professeurs.

Pour certifier, le conseil de classe<sup>1</sup> prend en compte toutes les informations en sa possession (toutes les années d'étude à l'Alter École) et notamment :

- les résultats des évaluations sommatives à visée certificative y compris les épreuves externes ;
- les réussites établies à l'occasion des épreuves d'évaluation sommative à visée formative durant l'année ;

### Le passage d'une année à une autre

Le passage d'une année à l'autre est automatique entre la 3<sup>ème</sup> et la 6<sup>ème</sup>. Et dans la mesure où l'équipe éducative de l'Alter École a une responsabilité dans l'acquisition par chaque élève des compétences et des savoirs, de manière la plus approfondie possible. Elle procédera constamment, de manière formelle aux remédiations et approfondissements nécessaires par un plan personnalisé d'apprentissage l'année suivante (voir « *remédiation et approfondissement* »)

Les deuxièmes sessions sont envisagées dans cette optique- entre septembre de la 3<sup>ème</sup> à juin de la 6<sup>ème</sup>.

En ce qui concerne les épreuves sommatives à visée certificative en 6<sup>ème</sup>, tout élève a droit à une seconde session. Et conformément au règlement des études, l'élève de 6<sup>ème</sup> qui devra présenter une épreuve de septembre « *doit recevoir, de manière personnalisée en juin des indications écrites claires et détaillées sur les lacunes à compenser et la façon de se préparer à réussir l'épreuve. L'épreuve de repêchage ne doit porter que sur les lacunes à compenser; les résultats obtenus doivent être intégrés aux parties de cours réussies en juin afin de fonder la décision du conseil de classe* ».

### Le redoublement

Le redoublement à l'Alter École est donc possible mais exceptionnel.

Des indicateurs peuvent aboutir à prendre cette décision **pour les 6èmes** :

- Si l'élève n'a pas mené les évaluations sommatives à visée certificatives en raison d'absence non justifiée ;
- S'il y a un constat massif de peu de maîtrise de compétences et de savoirs dans les disciplines dans les évaluations sommatives à visée formative et certificative ;

**Pour les élèves de 3<sup>ème</sup>, 4<sup>ème</sup> et 5<sup>ème</sup>**, le redoublement est à la demande de l'élève.

**Remarque générale** : si l'élève a le statut d'« élève libre », et qu'il n'a pas pu retrouver son statut d'élève régulier pour l'année concernée, il n'est pas délibérable. Il devra donc redoubler.

<sup>1</sup> Le Conseil de classe est présidé par le chef d'établissement ou son délégué et comprend tous les membres du personnel enseignant en charge de l'élève. Un membre du centre psycho-médico-social ainsi que les éducateurs concernés peuvent y assister avec voix consultative. Aussi, tout enseignant non titulaire, ayant fonctionné au moins deux mois de l'année scolaire, peut assister, avec voix consultative, au Conseil de classe.

## Les outils de responsabilisation et d'autonomisation de l'élève

Il ne suffit pas de décréter « *Soyez autonomes et responsables* » pour que les élèves le soient ! Plusieurs outils existent donc pour développer l'autonomie et la responsabilité de l'élève.

Voici les principaux, ceux qui vont être régulièrement utilisés :

**Le panorama** : une vue globale du parcours de l'élève au fil du temps.

**La carte des apprentissages** : une vue globale de l'élève par discipline pour se situer par rapport aux attendus (savoirs et compétences).

**Les contrats** : différents contrats sont possibles à négocier. Les uns sont là pour sortir de l'école, voyager, faire un terrain, découvrir l'ailleurs, faire un écart par rapport à un module de cours (le CAP, PEC, CPE), l'autre est là pour accompagner les élèves dans leurs différentes difficultés (le CEP).

**Le guide du routard** : un petit guide qui permet de mieux comprendre l'Alter Ecole, pour situer les lieux, les temps, ... On y trouve également les coordonnées, des numéros, et des dates utiles, importantes.

**Le plan personnalisé** : un plan personnalisé établi durant le temps de co-évaluation trois fois par an avec des objectifs d'apprentissage précis et priorisés

**La fiche motivation** : documents ressources pour soutenir, construire une démarche personnelle.

**La lettre de présentation** : une lettre écrite dès son inscription qui a objectif de voir où chacun se situe lors de son arrivée à l'école. Il est un outil d'auto-réflexion pour l'élève durant son parcours.

## Médiation et sanctions

L'Alter École est d'abord un lieu de **médiation** ! Chacun peut porter une parole dans les différents lieux pour régler des conflits, lever des malentendus, rendre compte de ses responsabilités, ... et évidemment pour décider de nouvelles règles ou des dispositifs qui permettent une meilleure vie en commun.

Professeurs et élèves sont soumis aux lois (voir Balises externes) et aux règles ! Et chacun peut faire fonctionner les institutions (lieux et temps) pour se faire entendre (voir Balises internes). Un document intitulé « *le Routard de l'Alter École* » distribué en début d'année permet de voir tous les lieux de médiation à l'Alter École ainsi que les règles internes.

Il y a aussi des sanctions à l'Alter École. Elles servent dans un but de responsabilisation, de prise de conscience des conséquences de ses actes et du sens des règles de vie en commun. Que ce soit pour le professeur ou pour l'élève !

Quelques **principes fondamentaux** pour qu'une sanction soit juste :

- Elle s'adresse à un sujet (et non à un collectif) !
- Elle est associée à un moment de parole, de dialogue !
- Elle porte sur des actes (et non sur une personne « en soi ») !
- Elle est proportionnelle, relative à la gravité de l'acte !
- Elle est adaptée au sujet !
- Elle est assortie d'un suivi et d'un accompagnement !
- Elle s'appuie sur des faits observables !

*Ces sanctions peuvent être prises par tous via les lieux de l'Alter École (en atelier, en gestion, en CI, en agora, en Conseil de médiation, ...)*

Cela arrive rarement : **avertissements** (simplement rappeler la règle, la Loi)

Cela arrive de manière répétée : **une réparation symbolique** (par exemple une excuse sans parole culpabilisante, une poignée de main, un engagement, ...) ou **concrète** soit sous forme de travail d'intérêt général (par exemple une prise de responsabilité utile à l'école ou dans un groupe, réparation du matériel, ...) soit sous forme d'un projet individuel responsabilisant à présenter au collectif (par exemple, un travail sur la gestion non violente avec propositions à présenter en agora).

*Ces sanctions sont prises strictement par l'équipe éducative*

Cela arrive pour des actes graves (voir tableau ci-dessous) : **Suppression momentanée de certains droits à l'Alter École et exclusion temporaire** pour une durée déterminée dans une autre pièce de l'école. Un projet individuel est créé entre l'élève, la coordination et le professeur de suivi. Il prend en compte des contraintes, des objectifs, des ressources.

Un suivi régulier est effectué afin d'accompagner l'élève et pour évaluer si les objectifs du contrat ont été atteints ou pas (et comment y remédier).

Les parents des élèves mineurs sont mis au courant.

Cela arrive pour des actes graves et répétés : **Possibilité de procédure de non réinscription**. Un projet individuel est créé entre l'élève, la coordination, le professeur de suivi et le préfet. Il prend en compte des contraintes, des objectifs, des ressources.

Un suivi régulier est effectué afin d'accompagner l'élève et pour évaluer si les objectifs du contrat de participation ont été atteints ou pas (et comment y remédier).

Suite à une période déterminée, un « conseil de l'EE (Équipe Éducative) » prend la décision d'un changement ou non d'école.

Les parents des élèves mineurs sont mis au courant.

Dans certains cas exceptionnels, **une possibilité d'exclusion définitive** peut être prise.

**Décret visant à assurer à tous les élèves des chances égales d'émancipation sociale, notamment par la mise en œuvre de discriminations positives du 30-06-1998, article 25**

- Les coups et blessures envers un élève ou un professeur dans et hors de l'établissement et entraînant une incapacité de travail ;
- les coups et blessures envers un membre du PO, un membre des services d'inspection ou de vérification, un délégué de la Fédération Wallonie-Bruxelles dans et hors de l'établissement;
- les coups et blessures à une personne autorisée à pénétrer dans l'établissement;
- l'introduction ou la détention d'armes;
- la manipulation, hors du cadre pédagogique, d'instruments pouvant causer des blessures ;
- l'introduction ou la détention, sans raison, de tout instrument tranchant, contondant ou blessant ;
- l'introduction ou la détention de substances inflammables ;
- l'introduction ou la détention de stupéfiants (et notamment du cannabis) ;
- l'extorsion, avec violences ou menaces, de fonds, valeurs, objets ou promesses ;
- l'exercice, sciemment et de manière répétée, de pression psychologique par insultes, injures, calomnies ou diffamation.

## BALISES INTERNES

C'est-à-dire des règles, des balises qui peuvent être modifiées, élaborées à notre niveau suivant les procédures d'Alter École, en respectant le dispositif global par souci de cohérence garanti par les professeurs.

### L'exercice du politique

#### Le Conseil d'Institution (CI)

L'Alter École est dirigée par un CI où siègent proportionnellement les délégués des deux Collèges: Équipe Éducative et Éléves. Le CI établit son règlement interne, il a un pouvoir de décision. Il prend toutes les décisions «à construire», «en devenir» et qui ont trait au quotidien de l'école, sauf pour ce qui est du ressort de l'équipe éducative (c'est-à-dire la garantie de l'acquisition des objectifs d'apprentissage et le dispositif global de l'Alter École).

Tous les problèmes sont traités au cas par cas et, le cas échéant, un dialogue entre l'équipe éducative et le CI est mis en place pour en délibérer.

Le CI est composé de membres élus toutes les 6 semaines et provenant des deux collèges.

La représentation des élèves au sein du CI est de 1 élève par classe (3,4,5,6). Ils sont tirés au sort parmi les volontaires (via une liste affichée, mais avec la possibilité d'une proposition le jour de la désignation). En l'absence de volontaire, un tirage au sort sera organisé et la

participation sera obligatoire. La participation d'un élève au CI est limitée à une au cours de l'année scolaire. Ils sont élus en vue de représenter son collège le plus objectivement possible (c'est-à-dire éviter de représenter ses propres intérêts) et en rotation (pas les mêmes volontaires à chaque CI). Dans l'absolu, pour éviter les prises de pouvoir et pour laisser la place aux autres, les volontaires ne devront pas cumuler des responsabilités (gestion, par exemple).

Les décisions du Conseil d'Institution sont prises après débat en essayant de recueillir un consensus le plus large possible (principalement des décisions qui concernent le long terme). Quand cela s'avère nécessaire, il peut être procédé à un vote à la majorité (principalement des décisions qui concernent le court terme). Les délégués du Collège Équipe Éducative disposent alors de 50% des voix, comme les délégués du Collège Élèves. Pour qu'une décision soit validée, il faut dès lors que la moitié des représentants des profs et la moitié des représentants des élèves soient d'accord.

Tout membre de l'Alter École peut faire part de ses propositions, demandes et plaintes au Conseil d'Alter École via la boîte à propositions. En principe, **à chaque critique, à chaque plainte, une proposition sera émise par le plaignant.**

Chaque quinzaine, le CI élabore un ordre du jour en fonction des propositions, demandes et plaintes introduites dans la boîte, et ce, dans l'ordre chronologique de leur dépôt. Le CI dispose, en outre, de la possibilité de refuser l'une d'entre elles et de renvoyer son initiateur à l'institution compétente (professeurs, groupe de suivi, gestion... etc.) si cette demande, proposition ou plainte peut être traitée ailleurs ...

En outre, un mot envoyé au CI doit être signé et daté au risque d'être refusé.

Les membres du CI ont le droit de se retrouver à tout moment de la semaine (en respectant toutefois les disponibilités de chacun) pour prendre le temps de mener leurs tâches.

### **On y prend des décisions.**

Les décisions prises au cours des différents CI des années précédentes sont inscrites en annexe à ce document.

### **Les Collèges**

Les Collèges « Équipe Éducative » et « Élèves » se réunissent en parallèle et ordinairement une fois par quinzaine sur un ordre du jour identique, préalablement fixé par le CI. Les différents points à l'ordre du jour sont abordés, puis les représentants qui siègeront au Conseil animent la réunion et recueillent les différents avis exprimés.

Des techniques, des rencontres, des formations doivent être mises en place pour apprendre à gérer le débat, à gérer un groupe, à se constituer comme « groupe », ... pour assurer l'égalité.

Aussi, les membres profs du CI peuvent assister au Collège Élèves et inversement. Le collège Élèves peut faire appel à un membre de l'équipe éducative pour l'aider à encadrer sa réunion



(c'est-à-dire gérer le débat sans donner son avis).

Enfin, un membre de l'équipe éducative peut, après décision exceptionnelle de l'équipe éducative, être amené à encadrer le collège Elèves (c'est-à-dire gérer le débat sans donner son avis). Dans tous les cas, il est indispensable d'accompagner les élèves à être autonome dans leur collège, à s'auto-gérer.

### **On n'y prend pas de décision.**

#### **Les groupes de Suivi**

Chaque groupe de suivi est constitué d'un Membre de l'Équipe Éducative et de maximum 6 élèves. Ce groupe se réunit une fois par semaine.

Il est pensé de manière à être le plus mixte possible (niveaux, ancienneté, sexe), ce qui permet un soutien mutuel et, par là même, une hétérogénéité de base. Il permet la réflexion de manière individuelle et collective pour s'attacher aux apprentissages (individuellement) et à la participation des élèves à l'Alter École dans les différents temps, particulièrement dans les gestions, dans les collèges, dans le CI, dans les Agoras.

C'est aussi un temps où les documents scolaires sont mis en ordre si nécessaire. Des méthodes sont proposées en groupe de suivi.

Des élèves qui ne se sentiraient pas à l'aise dans leur groupe de suivi peuvent changer de groupe en faisant une demande à l'équipe éducative.

Chaque groupe de suivi change chaque année.

Le professeur de suivi est un référent particulier qui veille à l'évolution de l'élève durant son année à l'Alter École.

### **On n'y prend pas de décision.**

#### **Les Groupes de Base**

Les groupes de base sont constitués chaque début d'année scolaire.

Ils rassemblent 3 ou 4 groupes de suivi qui se chargent, ensemble et pour une période de 3 semaines (pendant que les autres élèves sont en ateliers), d'une gestion. Il existe 3 secteurs à gérer:

1e secteur : Gestion « Cuisine »

2e secteur : Gestion « Administration » (secrétariat, accueil)

3e secteur : Gestion « Entretien intérieur et extérieur »

Les locaux des gestions sont à disposition des groupes de base aux heures de gestion. En dehors des heures de gestion, l'accès aux locaux doit être limité (seuls les temps de pause sont

autorisés). En particulier, la cuisine qui doit être un lieu propre.

Le groupe de base se réunit une fois par semaine au début de son temps de gestion pour s'organiser, distribuer les responsabilités, préciser les objectifs, évaluer les tâches effectuées et à effectuer...

La répartition des professeurs et des élèves se fait en début d'année de façon proportionnelle en fonction du nombre d'élèves et des différentes gestions (les 3 secteurs).

Les tâches sont planifiées au maximum à l'avance (réaménagements possibles à chaque gestion).

Un temps est prévu en début d'année pour que tous les groupes de base organisent l'ensemble de leur gestion.

Le groupe de base se réunit à la fin des trois semaines pour la transmission des tâches à faire avec le groupe de base suivant.

**On y prend des décisions uniquement sur les gestions de « l'existant », du « déjà là », sur le « comment » mener à bien cette gestion.**

Étant donné qu'il ne revient pas aux gestions de prendre des initiatives autres que celles concernant « l'existant », le « déjà là », les membres de l'Alter Ecole ont un droit de regard sur leur action lors des Agoras.

### **Les Agoras informationnelles**

Elles se réunissent chaque quinzaine. Elles sont essentiellement le lieu de l'information, où la population de l'établissement au grand complet reçoit en même temps et avec les mêmes mots les messages qui la concernent.

Leurs compétences sont principalement d'informer les membres de l'Alter École des décisions prises par le CI, de faire passer des informations particulières, de présenter les retours des projets d'études, de faire le tour des responsabilités et des gestions.

**On n'y prend donc pas de décision.**

Ainsi, tout membre de l'établissement qui souhaite s'exprimer peut s'adresser au CI en écrivant sa demande par écrit, signée et datée, et la déposer dans la boîte du CI (possibilité de demander au CI un anonymat par écrit).

### **Les Conseils de Médiation**

Chacun peut demander une médiation au Conseil de Médiation (CM) constitué d'un professeur et d'un élève.

La médiation sert à réconcilier et chercher un accord qui arrange tout le monde (sous forme

d'avertissement ou de réparation).

Le Conseil de Médiation lève les malentendus, objectivise les faits, permet l'écoute active, rappelle la règle ou la loi transgressée et trouve un arrangement entre les différentes parties.

Des réparations peuvent être décidées (voir médiation et sanctions).

Des techniques, des rencontres, des formations doivent être mises en place pour apprendre à gérer la médiation, à travailler sa posture de médiateur.

## Les Activités Pédagogiques

Les activités pédagogiques sont de plusieurs types : ateliers, cours de niveaux, projets ; groupe de besoin et métiers.

### Les ateliers

Les ateliers ont pour vocation de traiter d'un thème avec plusieurs disciplines, en coopération, avec un but de production commun réaliste et faisable à présenter publiquement. Il s'agit de privilégier chez les élèves une posture d'acteur et/ou d'auteur des apprentissages.

Les ateliers font partie intégrante des activités pédagogiques des disciplines. Trois matinées y sont consacrées sur la semaine, à raison de 8 heures par semaine durant trois semaines (« triplète »).

Les élèves d'un groupe de base participent aux ateliers. Ils sont proposés par les élèves ou imposés par des professeurs. Ils s'engagent à respecter le contrat de fonctionnement propre à l'atelier.

Les référents d'atelier sont appelés à réaliser une affiche récapitulant les objectifs de l'atelier, le but de production, les méthodes de l'atelier, la date, le lieu, les éventuelles rencontres extérieures, ...

Les membres de l'Équipe Éducative garantissent les compétences et les savoirs issus des programmes de la Fédération Wallonie Bruxelles.

### Les cours

L'objectif du groupe classe est de permettre à tout élève d'accéder à un niveau progressif fixé par les programmes officiels. Les élèves sont répartis dans leur classe officielle de troisième, quatrième, cinquième et sixième. Les méthodes, et donc le sens des contenus abordés, sont plus ou moins alternatifs : par exemple par la co-animation – permettant un regard croisé et différent selon la discipline de chaque professeur en présence –, par l'organisation de cours interdisciplinaires entremêlant autour d'un même objet diverses perspectives. L'approche n'est donc pas purement « transmissive ».

Des liens peuvent se faire entre des ateliers et les groupes classes en ce qui concerne les

compétences et les savoirs.

### Les groupes de besoin

les élèves de classe de différents niveaux se regroupent. L'équipe éducative, après avoir identifié préalablement les points forts et les points faibles des élèves de tout niveau, annonce pour une durée déterminée plusieurs groupes de besoin. Il propose des activités, sur base des plans personnalisés rédigées après chaque co-évaluation, centrées sur des objectifs (inter)disciplinaires très précis et annoncés.

Ce temps permet à l'élève de trouver la réponse à des difficultés, de stabiliser des prérequis indispensables ou offre la possibilité de développer des points forts. Aussi, du tutorat peut se faire pendant ces temps de groupe de besoin à la demande de l'élève ou sur proposition de l'enseignant.

Les élèves doivent ainsi choisir un groupe de besoin et s'y tenir.

### Les Projets

Le projet collectif est un temps pour travailler collectivement, depuis sa conception jusqu'à sa réalisation et son évaluation, sur une période à déterminer dans le groupe, par un groupe composé d'un professeur référent et d'une dizaine d'élèves de niveaux différents (3e, 4e, 5e et 6e).

Il a toujours pour but de réaliser un produit à visée artistique, sociale et de découverte (action sociale, excursion, création audio-visuelle, musique, peinture, théâtre, voyage, potager, ...) à proposer en Agora et à présenter, entre autres, au Conseil de Progrès.

Des temps réguliers (durant les semaines projets) sont disposés pour que tous les projets présentent leurs avancées, leurs objectifs, ... Ces temps seront l'occasion aussi de créer des liens entre les projets, de faire du commun.

### Le Chef-d'œuvre

Le chef d'œuvre est un travail important.

Il est le résultat d'une démarche personnelle, créative et rigoureuse durant toute l'année scolaire.

Ce travail conséquent est une étape obligatoire dans la préparation de la « sortie » d'un élève de l'Alter École ; il constitue un bel objectif de réussite scolaire et il peut intervenir dans la décision de la délibération fin de 6ème.

Un chef d'œuvre a un double aspect : une production matérielle (film documentaire, œuvre d'art, outil, sculpture, machine, dessin, morceau de musique, ... ) et une production écrite (carnet de voyage, compte rendu scientifique, journal de bord, scénario, mémoire, ...) sur un sujet qui passionne l'élève.

D'autre part, l'élève effectuera un « voyage en autonomie » (une rencontre avec un armurier, un cinéaste, un boulanger ; un voyage à l'étranger, en entreprise, chez un artisan, ...) en vue de vivre une expérience en dehors de l'école. Les contrats (voir « les différents contrats ») sont des outils pour ce « voyage ».

Il est présenté en fin d'année devant l'ensemble de l'école.

Le choix du sujet est libre pour autant qu'il passionne l'élève.

Le chef d'œuvre se rattachera à une ou deux discipline(s) et il respectera les outils, les démarches, les savoirs, ... en bref, les exigences de cette/ces discipline(s). Les critères d'évaluation seront travaillés avec le(s) professeur(s) référent(s).

Exemple 1 : Richard travaille sur les armes au Moyen-Age, il peut prendre le point de vue historique ou prendre le point de vue scientifique de ce qui compose un alliage.

Exemple 2 : Juliette travaille sur un film. Elle met en avant une approche artistique complète (scénario, costume, mise en scène, ...).

C'est un cheminement patient.

## Les Métiers

A l'école, chacun peut prendre des responsabilités en dehors des gestions.

Le temps métier permet de mener des responsabilités à plus long terme ou des responsabilités très ponctuelles nécessaires au bon déroulement de l'Alter École durant l'année.

Durant ce temps, pourront travailler les élèves qui se sont inscrits dans le Conseil de Médiation, la commission budget. Celles-ci sont des responsabilités d'année.

D'autres responsabilités plus ponctuelles peuvent être prises par les élèves comme la préparation du Voyage Cohésion, la préparation d'un Conseil des Progrès, la préparation de la Journée Portes Ouvertes, le Conseil d'Institution, ... Elles seront proposées en Agora.

Les membres de l'Alter École ont un droit de regard sur leur action lors des Agoras.

## Les différents contrats

### Le contrat d'Apprentissage Personnalisé (Le CAP)

Il est passé entre le professeur de matière, le professeur de suivi et l'élève.

Ce contrat s'effectue à l'école, en autonomie, pendant les groupes classe/les cours, sur une période d'un module/le temps d'une séquence. (« je travaille tout seul, ou la même matière, mais différemment » ou « j'ai déjà atteint tels ou tels compétences et savoirs, je propose de... »).

Il doit être passé une semaine avant le module avec le professeur. Celui-ci doit donc tenir ses élèves informés du calendrier des modules abordés.

L'échéance est fixée d'un commun accord, elle tombe le même jour que la fin du module pour le reste du groupe. Le contrat est suivi individuellement et évalué avec le professeur concerné.

En cas d'arrivée de l'élève en cours d'année, la possibilité d'être dispensé d'un module sur présentation d'une évaluation de l'école antérieure est envisageable.

### **Le Contrat de Participation d'École (Le CPE)**

Les élèves qui constatent ou pour lesquels l'équipe éducative constate un décrochage par rapport au projet de l'école (par leur absence dans l'école et/ou aux cours, etc.) ont droit à un contrat singulier dont le but est de les ré-accrocher au projet. Le contrat est passé entre l'élève, la coordination et le professeur de suivi.

Il implique un suivi individuel, un dialogue en groupe de suivi, en présence de la coordination.

### **Le Projet d'Étude Contractuel (Le PEC)**

Ce contrat consiste en la découverte du monde extérieur (stage, voyage, ...) Il se passe entre l'élève concerné et l'ensemble de l'équipe des professeurs. Il est d'une durée maximum de 5 jours en 3e et 4e, 10 jours en 5e et 6e.

Un descriptif clair doit être proposé à l'équipe éducative (objectifs, planning, production, moyens, rencontres...) et un retour au collectif via les Agoras doit être effectué, organisé.

Le groupe de suivi (et le groupe de base) aura son mot à dire par rapport à l'absence éventuelle de l'élève en gestion.

Le dossier doit être rentré à l'administration de la Fédération Wallonie-Bruxelles (balises externes) un mois avant la mise en œuvre du projet pour approbation, mais il faut compter 2 semaines de plus pour que les professeurs puissent consulter le dossier et rendre leur accord. Le dossier doit donc être rendu à l'équipe éducative au plus tard 6 semaines avant la date de départ.

### **Le Contrat Externe Ponctuel (Le CEP)**

Il implique les mêmes modalités et les mêmes objectifs que le PEC, mais ne concerne que des journées ponctuelles. Le nombre de PEC durant l'année est limité à 3 (donc 3 jours en tout durant l'année).

La demande est adressée au professeur de suivi et à la coordination au moins une semaine à l'avance. Celle-ci devra également être validée par le préfet.

## Les temps d'évaluation

### La co-évaluation

Les temps de co-évaluation sont des retours, organisés trois fois par an, sur tous les lieux de l'école.

Chaque élève, après avoir préparé sa co-évaluation en groupe de suivi, se présente devant l'ensemble des professeurs avec son groupe de suivi. C'est l'occasion de réutiliser les outils de l'école (panorama, carte des apprentissages, contrats ...) pour constater les progressions, les difficultés, pour trouver des solutions, poser de grandes priorités. C'est à la fin de ce temps qu'un plan personnalisé est rédigé avec l'élève.

**Ce n'est pas un lieu de décision de passage d'une année à une autre. Seul le Conseil des professeurs, en juin et septembre, est à même d'en décider au vu des informations concernant chaque élève.**

### Le Conseil de Progrès

Trois fois par an, un Conseil de Progrès rassemblant élèves, parents, professeurs est organisé, en dehors des heures scolaires. Ensemble, les différents participants font le point sur l'évolution des élèves dans les cours et au sein du projet.

C'est un moment privilégié de rencontres, de présentations des productions personnelles ou collectives, etc.

C'est une manière de relater ce qui a été dit en co-évaluation.

**Il s'agit donc d'un lieu sans pouvoir de décision sur le devenir de l'élève.**

Une petite fête avec repas, concert... accompagne souvent ce Conseil de Progrès.

### Journée bilan

Trois fois par an, un temps est mis à disposition dans l'école pour faire le point sur l'ensemble de l'école (son dispositif). C'est une évaluation du projet qu'est l'Alter École qui peut aboutir à certaines décisions par la suite (en équipe éducative ou avec les élèves en respectant les procédures démocratiques).

**Ce n'est pas un lieu de décision sur le devenir de l'Alter Ecole.**

## Les règles décidées avec les élèves dans le Conseil d'Institution entre septembre 2014 et juin 2018

### Concernant l'utilisation des instruments et la table de ping pong

1. L'horaire pour la musique et le tennis de table : avant 9h15, de 10h50 à 11h05, de 12h35 à 13h35, de 15h10 à 15h25. La guitare sans ampli est autorisée pendant les heures de fourche.

**Attention : il est interdit de jouer avec des instruments sans autorisation du propriétaire (non négociable).**

### Concernant l'aménagement du territoire de l'Alter École

2. L'aménagement de l'Alter École : voir plan dans le routard.

### Concernant les graffitis, les dessins, ...

3. Écrire, dessiner sur les bancs : il est autorisé de dessiner mais il est interdit d'écrire des mots inadéquats (qui ne respecte pas autrui) ou de dessiner des motifs obscènes. Une réparation est demandée en cas de non-respect de la règle : un mot d'excuse à la personne concernée. Il est interdit d'écrire et de dessiner sur les grandes tables neuves de la grande salle. Deux fois par an (avant Noël et juin), tous les bancs seront intégralement effacés par la gestion qui veillera à prendre des photos au préalable. Sur les murs, des propositions doivent être écrites dans la boîte CI, par exemple :

- Badigeonner un espace (mur, cloison...) de "peinture-tableau" sur lequel on pourra écrire à la craie ;
- Utiliser la surface des horloges après proposition présentée au collectif et validation ;
- Un grand graff permanent sur les cloisons du fond (salle ordi, new class) après proposition présentée au collectif et validation. Les graffs sont donc interdits sur les autres murs.

### Concernant les repas, le réfectoire, la gestion cuisine

4. Pour les tables lors du temps de midi au réfectoire : une personne par table est désignée pour laver la table. Le mode de désignation est libre (principe de négociation), cela ne doit pas être deux fois la même personne (principe de rotation) et il ne doit pas y avoir de pression de groupe (principe de liberté individuelle)
5. Un repas végétarien par tripléte, au minimum, sera prévu au menu. Pour le reste chaque groupe de base s'arrange pour faire des repas les plus équilibrés, variés et sensés possible.
6. La soupe journalière est gratuite à raison d'une soupe par personne.
7. Le micro-onde est accepté en cuisine mais chacun favorise la cuisine à usage collectif et non individuel.



8. Il y a un système d'Auto-Wash (chacun lave son assiette, ses couverts et son verre) pour le repas du midi.
9. Il est interdit de se servir dans le frigo sans autorisation de la gestion cuisine ou de la personne concernée (conseil : étiqueter sa nourriture avant de mettre au frigo).
11. Les élèves qui n'ont pas encore participé à un Conseil d'Institution sont prioritaires. Les membres d'un CI doivent tourner.
12. L'accès au cuisine se fait uniquement pendant les temps de pause pour tous et durant le temps de gestion uniquement pour le groupe de base en fonction.
13. Les groupes de base doivent veiller à l'aménagement d'un « *coin eau et boissons* » situé dans la grande salle près de l'évier.
14. Les inscriptions repas se font le lundi pour toute la semaine. Le menu sera communiqué le lundi pour toute la semaine (du mardi au lundi suivant).
15. Les inscriptions repas se font le lundi jusqu'à 11h05 pour le mardi, mercredi, jeudi et lundi suivant.
16. Les menus sont construits à l'avance en fonction des saisons et les courses sont menées le plus possible avec les élèves.
17. Les feuilles d'inscription repas restent à l'entrée du bâtiment. Elles sont photocopiées et placées dans une chemise plastique dans le local professeur pour éviter qu'elles soient perdues.
18. Si un élève est malade le lundi, il s'inscrit le jour auquel il revient à l'école, avant 9h15.
19. Une fois les repas pris, la gestion cuisine coche par un V la case prévue à cet effet.
20. Si un élève est inscrit présent à l'école et qu'il ne prend pas son repas, la gestion indique un V : le repas est payé.

**Attention : Il n'y a pas de rétroactivité par rapport au paiement des repas (non négociable).**

**Attention : Les membres de l'Alter École qui sont en négatif au niveau des repas ne peuvent plus être servis (non négociable).**

### **Concernant des décisions diverses**

21. L'utilisation du skate-board n'est pas autorisée à l'intérieur des bâtiments de l'école (non-négociable). Ils peuvent être utilisés dans les moments de pause et doivent être rangés après usage près du local élève.

22. Chaque élève est invité à amener ses jeux. Les jeux seront stockés dans la bibliothèque.
23. La personnalisation des casiers est autorisée pour autant que le casier soit remis à son état d'origine à la fin de l'année scolaire (bois brut, pas de trou).
24. Les animaux sont autorisés aux conditions suivantes :
- Ils ne peuvent être introduits dans les bâtiments de l'école (non-négociable).
  - Ils doivent être attachés à un piquet à l'extérieur des bâtiments ou placés dans un enclos le cas échéant.
25. Un enclos pour les chiens sera créé mais aucune application n'est possible sans a) retrouver la décision prise concernant les animaux (autres que la règle 18) b) avoir des informations claires sur l'hygiène, les assurances, la taille de l'enclos et le lieu.
26. Le port de la pantoufle à l'Alter École est autorisé, sans obligation.
27. La bibliothèque et la salle d'art sont des lieux silencieux (sauf s'il y a cours).
28. Les intervenants extérieurs ne sont pas acceptés dans les collèges.
29. Décision solidarité pour le vol de la caisse Nature : si la cagnotte (chacun a le choix de mettre 0,01 cent à 100 euros / don anonyme / possibilité de refuser de mettre dans la cagnotte) est renflouée, on n'active pas l'appel à projets. Dans le cas contraire, chaque projet de l'année 2017- 2018 met en place une activité pour renflouer la caisse (250 euros). Ils décident du montant de la dotation mais dans tous les cas, la caisse volée doit être renflouée.
30. Une boîte d'expression est mise à disposition dans la grande salle. Chacun peut y déposer un mot signé et daté. L'agora prévoit 10 minutes au total maximum pour permettre aux auteurs, qui ont déposé un mot, de lire leur mot et s'exprimer librement. Le temps de parole doit être réparti équitablement entre les auteurs. Il n'y a pas de débat possible. Le CI veille à la bienveillance et au respect de chacun lors de la prise de parole. Le CI veillera à assurer le suivi des mots si nécessaire.
31. Pour la règle 39. Période d'essai de 3 agoras à partir du 19 juin. Et évaluation collective : le but est atteint ? Respect-on les consignes ? Est-ce que cela déforce ou renforce l'agora ?

### **Concernant le Conseil d'Institution**

32.

- Il y a un lieu dans l'école CI avec la boîte CI, l'affichage des règles et l'archivage de celles-ci ainsi qu'un mot explicatif du fonctionnement du CI ainsi qu'une farde avec le compte rendu des agoras/collège, les décisions prises et le système des sanctions à l'Alter École.
- Il y a un ordre du jour commun pour chaque agora/collège (voir farde)
- La représentation des élèves au sein du CI se fait via 1 élève par classe (3, 4, 5, 6). Ils sont tirés au sort parmi les volontaires (via une liste affichée, mais avec la possibilité d'une

proposition le jour de la désignation). En l'absence de volontaire, un tirage au sort sera organisé et la participation sera obligatoire. La participation d'un élève au CI est limitée à une au cours de l'année scolaire.

- Un CI est constitué pour une période de 4 semaines.
- Les mots mis dans la boîte CI doivent être datés et signés (une demande d'anonymat peut- être écrite au CI pour communiquer un message en Agora).

### **Concernant la cellule médiation**

33.

- Il y a un temps de formation pour l'ensemble de l'équipe et pour ceux qui souhaitent avoir le statut de médiateur.
- Il y a 10 médiateurs par tripléte (un couple professeur – élève). Lorsqu'il y a conflit et que quelqu'un souhaite la médiation (ou qu'elle est suggérée) chaque partie a le droit de choisir un couple de médiateur pour traiter le conflit.

### **Concernant les groupe de base et les gestions entretien**

34. Dans la mesure du possible, c'est le même groupe de personnes (groupe de suivi si possible) qui s'occupe d'une même gestion pendant la semaine.

35. On fait une réunion de gestion par groupe de base et/ou groupe de suivi à chaque début de gestion (pour définir les tâches) et à chaque fin de matinée (pour faire le point de la matinée - 13h10 pour la cuisine et 12h10 pour les autres) dans un lieu défini.

36. La gestion entretien intérieur s'occupe aussi de l'entretien extérieur.

37. La répartition des professeurs et des élèves se fait en début d'année de façon proportionnelle en fonction du nombre d'élèves et des différentes gestions. A ce moment, pour chaque jour de gestion, une responsable est attiré à la plonge. Selon le calcul d'année, une personne est responsable « plonge » une ou deux fois par an.

38. Les tâches sont planifiés au maximum à l'avance (réaménagements possibles à chaque gestion).

39. Un temps est prévu en début d'année pour que tous les groupes de base organisent l'ensemble leur gestion durant l'année.

**Les règles 2018-2019 (notées clairement sur le tableau et dans les PV's)**