

# Balises pour vivre ensemble l'Alter École

2021 - 2022



## Table des matières

### Table des matières

Balises pour vivre ensemble.....	1
AVANT-PROPOS.....	4
BALISES EXTERNES.....	4
Les lois fondamentales.....	4
L'inscription.....	4
Le logement.....	5
Les droits et devoirs fondamentaux.....	5
<i>Droits et devoirs des professeurs</i> .....	6
Travailler sa posture professionnelle en équipe éducative.....	6
L'obligation scolaire (c'est-à-dire la présence dans l'enceinte de l'école).....	7
L'absence justifiée.....	8
L'absence injustifiée.....	9
Élève libre à l'Alter Ecole.....	9
Concernant les arrivées tardives à l'Alter École.....	10
L'assiduité scolaire (c'est-à-dire la présence dans les temps et les lieux de l'école).....	11
Le transport.....	14
<i>Le car</i> .....	14
Le public.....	14
Le statut de l'école.....	14
Les missions de l'Alter Ecole.....	14
La tenue des documents scolaires et la remise en ordre.....	15
L'évaluation à l'Alter École.....	15
La vérification.....	15
La remédiation et l'approfondissement.....	16
L'évaluation certificative.....	17
La progression continue d'une année à une autre.....	18
Un redoublement exceptionnel.....	18
Seconde session pour les 6èmes.....	19
Les outils de responsabilisation et d'autonomisation de l'élève.....	19
Médiation et sanctions.....	19
BALISES INTERNES.....	22
L'exercice du politique à l'AE :.....	23
<i>Le Conseil d'Institution (CI)</i> .....	23
<i>Les Collèges</i> .....	25
<i>Les Groupes de Suivi</i> .....	25
<i>Les journées d'activités et d'excursions</i> .....	26
<i>Le conseil de classe coopératif</i> .....	26
<i>Les Groupes de Base</i> .....	26
<i>Les Agoras</i> .....	27
<i>Le Conseil de Médiation</i> .....	27
Les Activités Pédagogiques.....	28
<i>Les ateliers</i> .....	28

<i>Les cours</i> .....	28
Les groupes de besoin.....	28
<i>Les Projets</i> .....	29
<i>Le Chef-d'œuvre</i> .....	29
<i>Les Métiers</i> .....	30
Les différents contrats.....	30
<i>Le contrat d'Apprentissage Personnalisé (Le CAP)</i> .....	30
<i>Le Contrat de Participation d'École (Le CPE)</i> .....	31
<i>Le Projet d'Étude Contractuel (Le PEC)</i> .....	31
<i>Le Contrat Externe Ponctuel (Le CEP)</i> .....	31
Les temps d'évaluation.....	31
<i>La co-évaluation</i> .....	31
<i>Le Conseil de Progrès</i> .....	32
<i>Journée bilan</i> .....	32
Les règles décidées avec les élèves dans le Conseil d'Institution entre septembre 2014 et juin 2021 .....	33

## AVANT-PROPOS

Les balises ont été réfléchies et élaborées avec les élèves et les professeurs de l'Alter École en septembre 2012, et n'ont cessé d'évoluer, au cours des ans. Preuve que le projet vit !

## BALISES EXTERNES

**Les balises externes sont des lois, des règles qui ne peuvent être modifiées à notre niveau.**

L'ensemble de la législation en vigueur sur le territoire de la Fédération Wallonie-Bruxelles est d'application à l'Alter École (la sécurité, l'hygiène et les interdictions liées à des actes graves pouvant amener à une procédure de changement d'école ou d'exclusion).

### 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 maximum par classe car le projet souhaite garder une école à taille humaine.

La procédure d'inscription est la suivante :

1. Une rencontre d'information avec un membre de la coordination ;
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 par l'un des membres de l'Alter École. Cette lettre a pour objectif de voir où chacun se situe lors de son arrivée et sera un repère et un outil de réflexion pour l'élève durant son parcours. Elle est indispensable pour s'inscrire dans le projet ;
4. L'inscription officielle s'effectue lors d'un rendez-vous avec un membre de la coordination. Celle-ci doit être conclue avant le 15 janvier de l'année scolaire en cours.

Lors de l'inscription, l'élève et ses parents devront 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) ;
- La lettre de présentation ;
- Le dernier bulletin.

Il devront compléter sur place :

- La fiche inscription complète ;
- Le choix du cours philosophique, de la langue et de l'option ;
- Les diverses autorisations concernant les sorties sur le temps de midi, le droit à l'image et la consommation de cigarette ;
- Ainsi que pour les élèves majeurs : l'autorisation d'informer les parents en cas d'absence ou de manquement ;

**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 relève de la responsabilité des parents, pour les 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'autonomisation, 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.

## 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 pose 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 enjeux centraux :

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

Ces enjeux impliquent 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** » ; à « faire fonctionner 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 anticiper au mieux

- l'organisation de l'année ;
- Elle sert à réguler éventuellement les conflits dans l'équipe ;
  - Elle sert à évaluer la situation des élèves et à 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 différentes méthodes d'analyse. Une personne ressource extérieure peut ponctuellement accompagner l'équipe. Elle sert à s'outiller en pédagogie, en didactique et identifier de nouvelles pistes d'action.
- Une fois tous les trois mois, elle est consacrée à un temps de bilan en équipe où chacun se situe par rapport à la charte pédagogique et évoque, en toute bienveillance, les faiblesses, les forces, les doutes qu'il identifie.

#### 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 la structure de 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.

L'éducateur participe activement à la gestion de la fréquentation scolaire.

A cet égard, il gère la partie administrative de ce suivi, est en contact régulier avec les professeurs de suivi, les responsables légaux des jeunes et prend tous les contacts nécessaires avec les partenaires internes.

**En cas d'absence, les élèves majeurs, les parents ou les responsables légaux préviennent l'éducateur, par mail, par téléphone ou par SMS.**

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

**Toute absence injustifiée au-delà d'une période de cours est considérée comme une demi-journée d'absence.**

En cas d'absence, les parents ou les personnes responsables sont avertis par SMS ou par téléphone.

## L'absence justifiée

Toute absence doit être justifiée par un des motifs repris ci-dessous :

- la maladie couverte par un certificat médical ou une attestation délivrée par un centre hospitalier ;
- la convocation écrite par une autorité publique ou nécessité pour l'élève de se rendre auprès de cette autorité, qui lui délivre une attestation ;
- le décès d'un parent ou d'une personne apparentée à l'élève :
  - a. au 1er degré, l'absence ne peut dépasser 4 jours maximum ;
  - b. à quelque degré que ce soit habitant sous le même toit que l'élève : l'absence ne peut dépasser 2 jours maximum ;
  - c. au 2ème degré ou plus, n'habitant pas sous le même toit que l'élève : l'absence ne peut excéder 1 jour
- la participation d'élèves ou de jeunes, sportifs de haut niveau, ou espoirs, reconnus comme tels par le Ministre des sports sur avis des fédérations sportives à des activités de préparation sportive sous forme de stages ou d'entraînement et de compétitions (l'absence ne pouvant excéder 30 ½ journées sauf dérogation ministérielle) ;
- la participation d'élèves à des stages ou compétitions reconnues par leur fédération sportive (le nombre total d'absences justifiées ne pouvant excéder 20 ½ journées)
- la participation des élèves non visés aux deux points précédents à des stages, événements ou activités à caractère artistique organisés ou reconnus par la Communauté française (le nombre total d'absences justifiées ne peut excéder 20 ½ par année scolaire)
  
- la participation de l'élève à un séjour scolaire individuel reconnu par la Communauté française.
- Dans le cadre des contrats « PEC » et « CEP » de l'Alter École (voir « les contrats »).

Remarque : pour les motifs 4 à 6, la durée de l'absence doit être annoncée à la coordination au plus tard une semaine avant le stage ou la compétition à l'aide de l'attestation de la fédération sportive compétente à laquelle est jointe, si l'élève est mineur, une autorisation de ses parents.

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 premier jour d'absence.**

Outre les absences légalement justifiées, l'éducateur et la coordination peuvent accepter des motifs justifiant l'absence pour autant qu'ils relèvent d'un cas de force majeure ou de circonstances exceptionnelles liés à des problèmes familiaux, de santé mentale ou physique de l'élève ou de transports.

Les absences justifiées par un mot des parents ne peuvent dépasser **16 ½ pour l'ensemble de l'année scolaire. Au-delà de ces 16 ½, un certificat médical sera exigé afin de justifier l'absence.**

Si ce n'est pas le cas, l'absence devient injustifiée.

Toute autre absence est considérée comme injustifiée et notamment :



- l'absence à l'occasion de fêtes ne figurant pas au calendrier fixé par la Communauté Française;
- les anticipations ou les prolongations des congés officiels ;
- absence pour cause de passage du permis de conduire ;
- absence aux examens de seconde session ;

### L'absence injustifiée

À partir de 9 jours d'absence injustifiée, le chef d'établissement le signale au Service de Contrôle de l'obligation scolaire, Direction générale de l'enseignement obligatoire (D.G.E.O.).

Afin de permettre à l'administration d'opérer un suivi dans les plus brefs délais. Suite à ce signalement, le service de contrôle de l'obligation scolaire interpelle les responsables légaux par courrier et leur rappelle la législation et les sanctions encourues en cas de non-respect de celle-ci.

Quand la situation l'exige, le service transmet celle-ci au Parquet.

A partir de 10 ½ jours d'absence injustifiée, l'élève et ses parents seront convoqués par lettre recommandée, avec accusé de réception, auprès du Chef d'établissement de l'Athénée Royal d'Ouffet.

Une rencontre sera organisée avec la coordination, l'éducateur, le professeur de suivi, les parents et l'élève.

A défaut de présentation, le chef d'établissement délègue au domicile ou au lieu de résidence de l'élève un membre du personnel auxiliaire d'éducation ou, le cas échéant, un médiateur attaché à l'établissement ou, en accord avec le directeur du centre PMS, un membre du personnel de ce centre. Celui-ci établit un rapport de visite à l'attention du chef d'établissement.

Le chef d'établissement peut également solliciter le service de médiation.

Les absences et leurs motifs seront analysés (manque d'intérêt pour le cours, malaise personnel, décrochage, désinvestissement, appel à l'aide, ...) et solutionnés en concertation afin de rétablir une présence assidue dans les temps de l'école.

Ensuite un accompagnement sera mené via **un Contrat de Participation d'École (CEP)** signé par l'élève, le chef d'établissement, la coordination et le professeur de suivi.

### Élève libre à l'Alter Ecole

A partir du deuxième degré de l'enseignement secondaire ordinaire, l'élève qui compte au cours d'une même année scolaire, plus de 20 demi-journées d'absence injustifiée (AI), n'a donc plus droit à la sanction des études pour l'année en cours, sauf décision favorable du conseil de classe.

**C'est au conseil de classe qu'il revient de prendre la décision d'autoriser ou non l'élève qui a**

## **accumulé plus de 20 demi-jours d'AI à présenter les épreuves de fin d'année.**

Fait exception l'élève qui dépasse les 20 demi-jours d'AI après le 31 mai, lequel est admis à présenter les examens sans décision préalable du conseil de classe.

Lorsque l'élève dépasse les 20 demi-jours d'AI, le chef d'établissement informe les parents de l'élève mineur ou l'élève majeur des conséquences de ce dépassement sur son parcours scolaire et leur/lui signale que des objectifs vont lui être fixés pour pouvoir être admis à présenter les épreuves de fin d'année.

Dès le retour de l'élève à l'école, l'équipe éducative et le CPMS définissent pour l'élève un contrat d'objectifs qui sera soumis à l'approbation de l'élève majeur ou des parents de l'élève mineur, via un document reprenant l'ensemble des objectifs fixés.

Ces objectifs seront fixés au cas par cas, rencontrant ainsi le(s) besoin(s) de chaque élève concerné, afin de raccrocher l'élève dans son parcours scolaire.

Si l'élève ou ses parents n'approuve pas les objectifs, l'élève n'est pas admis à présenter les examens.

Si les objectifs sont approuvés, le Conseil de classe décide alors entre le 15 et le 31 mai si l'élève est admis à présenter les examens de fin d'année en fonction du respect ou non des objectifs fixés.

La décision de ne pas admettre l'élève à présenter les examens ne constitue pas une AOC et n'est donc pas susceptible de recours.

L'élève reçoit alors une attestation de fréquentation d'élève libre.

Les objectifs fixés à l'élève font partie de son dossier scolaire.

Par conséquent, en cas de changement d'établissement après 20 demi-jours d'absence injustifiée, l'établissement d'origine transmet le document reprenant la liste des objectifs au nouvel établissement, qui peut les conserver en l'état ou les adapter, auquel cas ce document devra à nouveau être approuvé par les parents ou responsables légaux de l'élève s'il est mineur ou par l'élève lui-même s'il est majeur.

### **Concernant les arrivées tardives à l'Alter École**

Une arrivée tardive de 45 minutes après le début des cours le matin et/ou l'après-midi est comptabilisée 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 au respect de l'assiduité (voir Contrat de Participation d'École dans « assiduité scolaire »).

En cas de retard ou retrait, les parents ou les personnes responsables sont avertis par SMS / par téléphone.

## Entrées et sorties de l'Alter École

- En ce qui concerne les sorties pendant les temps de midi, seuls les élèves majeurs et les élèves mineurs possédant une autorisation parentale de la 4<sup>ème</sup> à la 6<sup>ème</sup> sont autorisés à quitter l'enceinte de l'école. Les élèves de troisième année (mineurs et majeurs) ne pourront pas sortir de l'école sur le temps de midi ;
- Il est toujours possible à l'équipe éducative de ne pas donner son autorisation ou de la retirer ;
- 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 ;
- Pour quitter l'établissement, l'élève doit obtenir une autorisation écrite de l'éducateur ou de la coordination à faire signer par les parents ou la personne investie de l'autorité ;
- Tout retard après le début des cours le matin et/ou l'après-midi est noté dans un document par l'éducateur ; ces retards seront considérés comme des manquements à l'assiduité (voir assiduité scolaire)

### 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 et l'obligation d'enseigner et d'apprendre justifient l'obligation d'assister aux activités de l'Alter École.

De plus, nous considérons à l'Alter Ecole que l'on a besoin des autres pour se former et que 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 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.**

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 que 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 peut avoir des causes et 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 ;
- Une transgression volontaire, une remise en cause des règles, du système.

Ces trois problématiques nécessitent et méritent une discussion et d'éventuels aménagements.

Des espaces de parole existent pour cela.

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 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 en cas de malaise. Il doit se rendre à l'infirmerie. Il sera alors noté « excusé ».

Les conséquences pédagogiques réclament une prise en charge via la démarche suivante :

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 de rétablir une présence assidue de l'élève 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 privilégier 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 vise à poser à nouveau, 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 et 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** peut être lancé à l'ensemble de l'école ou au sein du groupe de suivi.

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

- Un premier type de contrat permet à l'élève de se tenir à l'écart 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 d'équipe (« exemple : 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). Ce dernier 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 de cours et un retour de l'élève en fin d'activités vers le professeur responsable. Si ces conditions fixées 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. Les autorisations ponctuelles et exceptionnelles de travail en autonomie (voir 2<sup>e</sup> cas de figure) doivent être également communiquées à l'avance à l'équipe avec l'année de la classe, la discipline concernée, l'heure et la date.

Rappelons que 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 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

3<sup>e</sup>, 4<sup>e</sup>, 5<sup>e</sup>, 6<sup>e</sup> 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

L'Alter École est un projet pilote intégré au réseau organisé par Wallonie Bruxelles Enseignement. Par les questions qu'elle pose, son organisation, ses institutions et procédures, 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 WBE. L'Alter École est rattachée à l'Athénée Royal d'Ouffet.

### Les missions de l'Alter Ecole

L'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 et la remise en ordre

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, les feuilles de cours les cartes d'apprentissage, ... doivent être tenues en ordre par les élèves dans des fardes personnelles.

Les évaluations certificatives et formatives sont conservées par les enseignants.

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

Aussi, une farde-type avec les documents de cours et d'ateliers est mise à disposition des absents pour chaque classe.

Tous les documents (dossier cours, dossier atelier, les éventuels correctifs) ainsi que les échéances de production et dates d'épreuves seront disposés sur la plateforme ENT.

Chaque élève aura son identifiant et mot de passe en début d'année scolaire.

Les élèves seront accompagnés en groupe de suivi pour organiser leur remise en ordre.

Tous les élèves ont le droit d'avoir un retour sur leurs réussites, leurs faiblesses.

## 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, elle consiste simplement à 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, 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 : donner droit à l'erreur et aider chacun à progresser**.

Dans notre manière de travailler, l'évaluation formative sera omniprésente de septembre en 3<sup>e</sup> jusqu'en mai fin de 6<sup>e</sup>.

- **L'autoévaluation** est la clé de voûte : pouvoir se faire une idée réaliste de la qualité de son propre travail et prendre des décisions en conséquence est une démarche essentielle contribuant à l'acquisition de toutes les autres.
- **Les évaluations formatives continues sont** 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). Elles constituent aussi des sources d'information permettant de 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) servent à 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 etc) sont des sources d'information à prendre en compte pour réguler son travail ;

## 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 École. Une attention constante sera portée à ce qui va susciter chez l'élève le désir d'apprendre.

L'équipe éducative privilégie également **la pédagogie différenciée** pour surmonter les difficultés, aller plus loin et ce, sans nier les inégalités de niveaux.

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.

Plusieurs stratégies sont mises 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 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 ;
- La possibilité de remédier et d'approfondir au sein d'une même classe de manière collective après une évaluation sommative à visée formative ;
- Le groupe 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 rédigés après chaque co-évaluation, centrés sur des objectifs (inter)disciplinaires très précis et annoncés. Tout comme dans les ateliers, **il s'agit ici 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 de développer des points forts. Un dispositif de tutorat peut également s'organiser 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>e</sup> qui certifie officiellement les compétences et les savoirs.

A l'Alter Ecole, l'évaluation certificative est absente durant tout le 2<sup>e</sup> degré et le 3<sup>e</sup> degré, elle n'est mise en place qu'au mois de juin de la 6<sup>e</sup> via l'organisation d'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.

### La progression continue d'une année à une autre

Conformément aux circulaires, le conseil de classe<sup>1</sup> est souverain pour décider la réussite ou non d'une année d'études ou de l'ajournement d'un élève.

Les décisions se basent sur plusieurs informations de nature diverses.

Entre autres :

- les études antérieures ;
- les résultats d'épreuves organisées par des professeurs (épreuves externes y compris) ;
- la progression de l'élève durant l'année ;
- des éléments contenus dans le dossier scolaire ou communiqués par le centre psycho-médico-social ;
- des entretiens avec l'élève et les parents ;

A l'Alter Ecole, le Conseil de Classe **privilégie systématiquement le passage de la 3<sup>ème</sup> à la 6<sup>ème</sup> dans le cadre d'une progression continue car elle privilégie des voies alternatives au redoublement.**

### Un redoublement exceptionnel

Cependant, le redoublement à l'Alter École est une **possibilité mais il doit rester exceptionnel.**

Il doit être envisagée **en tout dernier recours et en consultation avec les parents d'élève mineur et l'élève mineur ou avec l'élève majeur.**

En effet, la décision du Conseil de Classe devra être précédée d'un dialogue avec les parents et les élèves dont les perspectives de réussite ne sont pas assurées.

Ces rencontres seront organisées dans le courant du dernier trimestre, au plus tard début juin, afin de poser un diagnostic le plus précis possible et de déterminer les actions de suivi qui doivent être mises en place par l'élève et l'Alter Ecole pour combler des lacunes.

D'autres voies pourraient être envisagées en termes d'orientation (d'option, de filières, par exemple) avec le souci que ce soit un choix réfléchi et décidé par l'élève.

La décision doit faire l'objet d'une motivation détaillée expliquant les raisons pour lesquelles il n'a pas été possible de prononcer la réussite de l'année ou d'octroyer le CESS.

**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-médicosocial 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.

## Seconde session pour les 6èmes

En ce qui concerne les épreuves sommatives à visée certificative en 6<sup>e</sup>, tout élève a droit à une seconde session.

Et conformément au règlement des études, l'élève de 6<sup>e</sup> qui devra présenter une épreuve en 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 ».

### 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 outils principaux qui seront régulièrement utilisés :

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

**Le Plan Personnalisé des Apprentissages** : un plan personnalisé établi durant le temps de co-évaluation trois fois par an avec des objectifs d'apprentissage précis et priorisés en groupe de besoin ;

**Le Sentier** : c'est l'ensemble des objectifs que se fixe l'élève lors des co-évaluations, en termes de prise de responsabilité et d'investissement dans l'école en dehors des temps consacrés aux disciplines ;

**Les Cartes des Apprentissages** : une vue globale de l'élève par discipline pour se situer par rapport aux attendus (savoirs et compétences) ;

**Les Contrats** : différents contrats peuvent être négociés. Les uns permettent de 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 mis en place pour accompagner les élèves dans leurs différentes difficultés (le CEP) ;

**La Lettre de Présentation** : une lettre écrite au moment de l'inscription qui a pour objectif de permettre à chacun de se situer lors de son arrivée à l'école. C'est un repère et un outil de réflexion pour l'élève durant son parcours ;

**Le Planning** : un planning personnalisé établi sur trois semaines durant le temps de groupe de suivi avec des objectifs précis et priorisés (remise en ordre, construction d'un contrat particulier, exercices à mener pour un cours, test à faire ou à refaire, par exemple).

### Médiation et sanctions

L'Alter École se veut 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 d'identifier tous les lieux de médiation à l'Alter École ainsi que les règles internes.

Il y a des sanctions à l'Alter École. Elles visent 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 !

Ci-dessous, la gradation des sanctions, réparations :

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).

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 comprend des contraintes, des objectifs, des ressources.

Un suivi régulier est effectué afin d'accompagner l'élève et 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 comprend 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

Il s'agit des règles, des balises qui peuvent être modifiées, élaborées à notre niveau suivant les procédures de l'Alter École, en respectant le dispositif global et la cohérence garantis par les professeurs.

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 :

- L'élève doit avoir **au-moins 16 ans** et doit être avoir l'autorisation de ses responsables légaux.
- 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 12h35 à 13h35 et **uniquement dans l'espace fumeur** au coin du terrain de foot. Les fumeurs allument et terminent leur cigarette dans cet espace.
- Toute transgression individuelle sera sanctionnée (voir « Médiation et sanction »).

2) Remarques particulières concernant les pratiques 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 ... ;
- Après 3 remarques au même élève : le professeur met de côté le GSM, smartphone, tablette ou autre le temps du cours. En cas de refus, l'élève pourra être exclu de la classe ;
- Ceci est également valable en Agora.

### Boisson et nourriture

- Pas de nourriture en classe, mais les boissons sont autorisées. Cela va de soi : Chacun se charge de ses déchets et de sa vaisselle, à la pause qui suit ;
- On ne dérange pas la classe (odeur, bruit, ...). On évite aussi de nuire à ses propres apprentissages, "l'auto sabotage", ...

### Arrivée tardive

- L'appel est fait avant le début de chaque cours ;
- L'élève qui arrive en retard à l'école doit se présenter auprès de l'éducateur avant de se diriger en classe ;
- Les arrivées tardives sont nommées et notées ;
- Tous les élèves sont acceptés en classe à tout moment. L'objectif de cette pratique est le maintien du LIEN ;
- L'intercours n'est pas une récréation. C'est le temps permis pour passer d'une activité à

une autre.

### **Sortie pendant les cours**

- Le principe directeur est que la sortie n'est pas autorisée. Elle peut éventuellement être négociée entre l'élève et le professeur.

### **Pendant les activités autonomes et de lectures**

- la grande salle est un lieu où chacun peut chuchoter
- la bibliothèque est un lieu de silence
- les élèves qui ne sont pas engagés dans un métier ne peuvent circuler dans l'école (sauf à l'extérieur avec accord du professeur)

### **L'exercice du politique à l'AE :**

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

L'Alter École est gérée par un CI où siègent des représentants des deux Collèges : Équipe Éducative et Élèves. Le CI a pour but d'organiser et d'encadrer les débats et de permettre les prises de décision relative au quotidien de l'école par l'ensemble des membres de l'AE (à l'exception des décisions liées à la garantie de l'acquisition des objectifs d'apprentissage et au dispositif global de l'Alter École qui relèvent de la responsabilité de l'équipe éducative uniquement).

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 proportionnellement de membres provenant des deux collèges (élèves et profs). Le mandat du CI est de deux agoras.

La représentation des élèves au sein du CI est d'un élève par classe (3<sup>e</sup>, 4<sup>e</sup>, 5<sup>e</sup>, 6<sup>e</sup>). 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 est organisé et la participation est obligatoire. La participation d'un élève au CI est limitée à une au cours de l'année scolaire. Chaque membre du CI est tenu 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).

#### **La procédure de vote est la suivante :**

- 1) Le CI soumet un point à débattre en Agora et s'assure de permettre à tous de s'exprimer dans le respect des règles et objectifs d'un débat de qualité (écouter, s'exprimer clairement, clarifier et préciser les enjeux, synthétiser, etc.). Idéalement, le CI veille à ce que des propositions concrètes soient déjà formulées. (Attention, les membres du CI doivent encadrer le débat et ne peuvent pas y participer.)

- 2) Les deux collèges se réunissent ensuite (équipe éducative et élève) avec pour objectif de formuler des propositions concrètes qui seront soumises au vote. Chaque collège est encadré par une moitié du CI (1 prof + 2 élèves) qui doit s'assurer que des propositions concrètes soient formulées le plus clairement possible.

(Attention, l'Équipe Éducative peut poser son veto si elle estime qu'une proposition va à l'encontre des objectifs d'apprentissage et du dispositif global de l'Alter École. Elle doit alors justifier son veto.)

- 3) Le CI dispose ensuite d'une semaine pour synthétiser l'objet du vote ainsi que les propositions des deux collèges clairement formulées et numérotées. (Le CI peut effectuer un travail de reformulation et de synthèse des propositions s'il l'estime nécessaire pour le bon déroulement du vote). Cette affiche est placée dans la grande salle.
- 4) Chaque membre de l'Alter École dispose alors d'une semaine (à partir de l'affichage) pour prendre connaissance des propositions et voter. Les modalités du vote sont les suivantes :
  - Le CI affiche la synthèse des propositions ;
  - Les membres de l'AE sont invités à déposer leur bulletin de vote dans l'urne qui se trouve dans la salle Canari (bureau de la coordination)
  - Si aucune proposition n'agrée, il est possible de voter « Dissident » ;
  - La coordination note les membres qui ont voté. Le vote doit se faire en présence d'un des coordinateurs afin de respecter le principe : Une personne, une voix ;
  - Tous les membres doivent voter. Ceux qui n'auront pas voté seront interpellés par l'équipe responsable du métier Agora afin de comprendre ce choix et de réfléchir collectivement sur les raisons de ce désengagement ;
  - La proposition qui obtient une majorité des votes est adoptée ;
  - En cas d'égalité, le débat est relancé en Agora.
  - En cas de majorité de votes « Dissident », le débat est relancé en Agora.
  - Le CI communique le/les décisions prises en AGORA par voie d'affichage ainsi que les résultats.

---

Tout membre de l'Alter École peut faire part de ses propositions, demandes et plaintes au Conseil d'Institution via la boîte CI. 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.



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

**On n'y prend pas de décision mais le CI garantit le processus pour permettre une prise de décision par l'ensemble des membres de l'AE.**

### **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 siégeront 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.

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 Élèves (c'est-à-dire gérer le débat sans donner son avis). Dans tous les cas, il est indispensable d'encourager les élèves à devenir autonomes 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 **une réflexion** collective pour s'attacher 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 élèves apprendront à construire un planning à objectifs personnel établi sur trois semaines. Des méthodes sont proposées en groupe de suivi.

Les objectifs pourront être de différentes natures : remise en ordre, création de contrats particuliers, exercices d'une discipline à mener, lecture d'un article ou d'un livre, refaire une épreuve parce que l'élève veut avoir de meilleure appréciation, faire une épreuve parce qu'il a été absent, par exemple).

D'autres moments sont prévus à l'Alter Ecole pour mener ses propres objectifs :

1. Les lundis de 15h15 à 17h de manière totalement autonome (principalement pour (re) faire une épreuve) ;
2. Lorsque toutes les tâches en gestion sont terminées ;
3. Lors de l' « Autonomie et Lecture » pendant le temps Métiers.

Changer de groupe de suivi n'est pas possible. En cas de difficultés, les élèves ont la possibilité de rencontrer la coordination afin d'en discuter.

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 journées d'activités et d'excursions*

C'est un temps pour tous les élèves, tous niveaux confondus, où les professeurs proposeront un cheminement pédagogique, didactique avec une ouverture vers le monde (rencontres, débats politiques, excursions, activités avec une association, etc.).

L'objectif est de susciter la rencontre d'acteurs extérieurs, de l'expérience hors des murs, tous ensemble.

### *Le conseil de classe coopératif*

À travers un projet de voyage de fin d'année, les élèves, par niveau, vont apprendre à prendre des responsabilités, à prendre du pouvoir, à décider collectivement.

Ce temps est aussi disponible pour faire médiation. Les élèves apprendront à critiquer, à proposer, à demander, à faire appliquer une règle de vie en classe et dans le cadre de leur projet de voyage.

### *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 :

1<sup>er</sup> secteur : Gestion « Cuisine »

2<sup>e</sup> secteur : Gestion « Administration » (secrétariat, accueil)

3<sup>e</sup> 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 rester 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 faire le bilan.

**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 portant sur « l'existant », les membres de l'Alter École ont un droit de regard sur leur action lors des Agoras.

### **Les Agoras**

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

Leur but est principalement d'informer les membres de l'Alter École des décisions prises, de faire passer des informations particulières, de présenter les retours des projets d'études, de faire le tour des responsabilités et des gestions, etc. **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).

### **Le Conseil de Médiation**

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

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, relate 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 relevant de 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. Ils sont organisés sur trois semaines (« triplette »).

Les élèves d'un groupe de base participent aux ateliers.

Ils peuvent être proposés par les élèves ou imposés par des professeurs qui s'engagent tous 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 rédigés après chaque co-évaluation, centrés 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 de développer des points forts. Un dispositif de tutorat peut également être organisé pendant ces temps de groupe de besoin à la demande de l'élève ou sur proposition de l'enseignant.

Les élèves doivent choisir un groupe de besoin lors des coévaluations et s'y tenir.

### Les Projets

Le projet est un temps pour mener un projet 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 de plusieurs élèves de niveaux différents.

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, ...) qui sera proposé en Agora et présenté aux Conseils de Progrès ou à l'extérieur de l'école (Les Avins, Le FRAJA, etc.).

Des temps réguliers (durant les semaines projets) sont réservés pour que tous les projets présentent leurs avancées, leurs objectifs, au collectif. Ces temps seront l'occasion de créer des liens entre les projets.

### 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 organiser ce « voyage ».

Le chef d'œuvre 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) dont il respectera les outils, les démarches, les savoirs, les exigences spécifiques. Les critères d'évaluation seront travaillés avec le(s) professeur(s) référent(s).

Exemple 1 : Richard travaille sur les armes au Moyen-âge, 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, ...).

### **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.

Les membres de l'Alter École ont un droit de regard mutuel sur leurs responsabilités lors des Agoras.

Les élèves qui ne se sont engagés dans aucun métier devront être en activités « Autonome et Lecture » dans la Grande salle ou dans la bibliothèque. Un temps pour chacun de se donner un objectif en autonomie ou de lire sur base de son outil « Planning ».

### **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 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 6<sup>e</sup>.

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.

Le groupe de suivi (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 CEP, 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 le parcours de l'élève dans tous les lieux et temps 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 souligner 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 également un temps pour 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 (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 2021

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

L'horaire pour la musique : 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. La salle musique doit être utilisée pour jouer de la musique. Elle est fermée à clé en dehors des temps autorisés. (non négociable)**

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

L'aménagement de l'Alter École : voir plan dans la salle administration ;

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

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. Tous les bancs doivent être repeints tous les 6 mois avec une peinture blanche laquée biologique.

Sur les murs, des propositions doivent être écrites dans la boîte CI ;

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

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) ;

1. 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 ;
2. La soupe journalière est gratuite à raison d'une soupe par personne ;
3. Le micro-onde est accepté en cuisine mais chacun favorise la cuisine à usage collectif et non individuel ;
4. Il y a un système d'Auto-Wash (chacun lave son assiette, ses couverts et son verre) pour le repas du midi ;
5. 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 la mettre au frigo) ;

6. Les élèves qui n'ont pas encore participé à un Conseil d'Institution sont prioritaires. Les membres d'un CI doivent tourner ;
7. 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 ;
8. Les groupes de base doivent veiller à l'aménagement d'un « coin eau et boissons » situé dans la grande salle près de l'évier ;
9. Le menu sera communiqué le lundi pour toute la semaine ;
10. Les inscriptions repas se font le lundi jusqu'à 11h05 ;
11. Les menus sont construits à l'avance en fonction des saisons et les courses sont menées le plus possible avec les élèves ;
12. Les feuilles d'inscription repas se trouvent à l'extérieur de la cuisine ;
13. l'inscription aux repas se fait chaque lundi pour les repas du mardi au lundi qui suit ;
14. Une fois les repas pris, la gestion cuisine coche par un V la case prévue à cet effet ;
15. 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

**L'utilisation du skate-board et autres engins à roues n'est pas autorisée à l'intérieur des bâtiments de l'école (non- négociable).** Ils peuvent être utilisés dans l'enceinte de l'école pendant les moments de pause et doivent être rangés après usage ;

Chaque élève est invité à amener ses jeux. Les jeux seront stockés dans la bibliothèque ;

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) ;

La bibliothèque et la salle d'art sont des lieux silencieux ;

Les intervenants extérieurs ne sont pas acceptés dans les collèges sauf décision contraire du CI ;

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 ;

Consommation d'alcool lors d'évènements publics :

- mettre davantage de soft au bar
- l'alcool est plus cher que le soft
- choix d'une bière ou deux différentes
- choix d'un vin rouge et d'un blanc
- valoriser la dégustation avec présentation du produit
- mettre en avant une équipe prévention extérieur (association de prévention routière)
- mettre en place une équipe professeurs et élèves qui proposent des activités « convivialité ».

**Rappel cadre légal : pas de consommation d'alcool avant 16 ans et de spiritueux avant 18 ans + ne pas dépasser 0,5g/l d'alcool dans le sang au volant.**

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

Il y a un lieu avec la boîte CI, l'affichage des règles, l'archivage de celles-ci, un mot explicatif du fonctionnement du CI, une farde avec le compte rendu des agoras/collèges, les décisions prises ainsi que le système des sanctions à l'Alter École.

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 les groupes de base et les gestions entretien**

Dans la mesure du possible, c'est le même groupe de personnes qui s'occupe d'une même gestion pendant la semaine ;

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 ;

La gestion entretien intérieur s'occupe aussi de l'entretien extérieur ;

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, un(e) responsable est attribué(e) à la plonge. Une personne est responsable de la « plonge » une ou deux fois par an ;

Les tâches sont planifiées au maximum à l'avance (réaménagements possibles pour palier aux absences éventuelles) ;

La Gestion entretien nettoie la salle cuisine quand elle le souhaite (avec concertation avec la gestion cuisine). REMARQUE de l'Équipe Éducative : certains jours après-midi, un temps est disposé dans l'horaire pour faciliter le nettoyage de la cuisine ;

### **Les décisions ponctuelles à mener en 2021-2022**

1. Organiser une journée zéro déchet par la gestion administration ;
2. L'Alter Ecole s'engage à participer à une action de nettoyage du quartier.