

Pour des raisons d'ergonomie de lecture, les textes qui suivent ne sont pas rédigés en écriture inclusive mais ils s'adressent néanmoins tant aux femmes, qu'aux hommes et aux personnes non-binaires.

Table des matières

Projet éducatif et pédagogique du Pouvoir organisateur du Collège Technique Saint-Jean.	p.4
Projet éducatif et pédagogique du CEFA	p.7
➤ Cadre institutionnel	p.7
- Missions au CEFA	p.7
- Principes généraux de formation	p.7
➤ Projet d'établissement	p.7
- Objectifs de la formation	p.7
- Moyens mis en œuvre	p.8
1. Formation	p.8
2. Le travail en entreprise	p.8
3. Participation au projet éducatif	p.8
4. De la tolérance à l'exclusion	p.9
Règlement d'ordre intérieur (ROI)	p.10
➤ Inscription	p.10
➤ Fréquentation du CEFA	p.10
➤ Discipline et sécurité au CEFA	p.12
➤ Règles spéciales aux lieux de travail	p.14
Règlement général des études (RGE)	p.15
1. Introduction	p.15
2. Organisation de l'année scolaire	p.15
3. Organisation des cours	p.16
4. Parcours de l'Enseignement Qualifiant (PEQ)	p.16
5. Evaluations	p.17
6. Le Conseil de Classe	p.19
7. Sanction des études	p.21
8. Définition de la notion d'élève régulier	p.21
9. Communication	p.22
10. Plateforme Cabanga	p.22
11. Gratuité/frais scolaires	p.23
12. Pratiques inclusives de base	p.24
13. Dispositions finales	p.24
Memento	p.25
Justificatifs d'absence	p.27
Licenciements	p.33

PROJET EDUCATIF ET PEDAGOGIQUE DU POUVOIR ORGANISATEUR DU COLLEGE TECHNIQUE SAINT-JEAN

Identité

Le Pouvoir Organisateur du Collège Technique Saint-Jean propose deux types d'enseignement dispensés sur deux sites distants de quinze kilomètres :

- L'Enseignement secondaire de transition technique et de qualification technique et professionnelle à temps plein sur le site de Wavre
- L'Enseignement secondaire professionnel en alternance dans un Centre d'Education et de Formation en Alternance (CEFA), sur le site de Court-Saint-Etienne.

La tâche d'éducation

L'école chrétienne que nous organisons se reconnaît une double mission éducative :

- Celle d'éduquer en enseignant ;
- Celle de faire œuvre d'Evangile en éduquant.

Ses objectifs éducatifs peuvent s'exprimer de la manière suivante :

- L'école doit promouvoir la confiance en soi et le développement de la personne de chacun de ses élèves, dans toutes ses dimensions ;
- Elle doit donner à tous des chances égales d'émancipation sociale et d'insertion dans la vie économique, sociale et culturelle, par l'acquisition des savoirs et des compétences ;
- Elle doit assurer l'apprentissage d'une citoyenneté responsable.

Elle poursuit ces objectifs à la lumière de l'Evangile et des valeurs humaines et spirituelles qu'il inspire, en faisant mémoire de la personne de Jésus-Christ. Cette mémoire enrichit sa vision humaniste.

Dans le respect de la liberté de conscience, elle ouvre l'intelligence, le cœur et l'esprit des élèves au monde, aux autres et à Dieu, que Jésus nous a fait connaître.

Ces objectifs se traduisent plus concrètement comme suit :

- Éveiller la personnalité de chacun aux dimensions de l'humanité (corporelles, intellectuelles, affectives, sociales et spirituelles) ;
- Mettre chacun en rapport avec les œuvres de la culture (artistiques, littéraires, scientifiques et techniques) ;
- Accueillir l'enfant dans sa singularité ;
- Accorder un soutien privilégié à ceux qui en ont le plus besoin ;
- Aider les jeunes à accéder à l'autonomie et à l'exercice responsable de la liberté ;
- Les aider à devenir des acteurs responsables, efficaces et créatifs.

Ils se poursuivront :

- Dans l'activité même d'enseigner ;
- Dans la façon de vivre les relations entre personnes ;
- Dans les lieux et les moments de ressourcement, de célébration et de partage ;
- En développant au sein de l'école des pratiques démocratiques ;
- En offrant à chacun la liberté de construire sa propre identité.

La tâche de formation

Le projet pédagogique de l'école chrétienne constitue un ensemble de convictions pédagogiques et de moyens généraux qui permettent d'atteindre ces objectifs. Les convictions vont dans le sens d'une pédagogie qui sache accueillir tous les enfants, aider chacun d'eux à développer une personnalité autonome et ouverte aux autres, et à se construire un patrimoine de savoirs et de compétences. L'école est un milieu de vie à part entière, où le droit à l'erreur est reconnu, où la qualité du respect et de l'écoute de l'autre doit être privilégiée.

Une telle pédagogie est :

Construite sur le sens, c'est-à-dire :

- Centrée sur l'apprentissage : l'élève prend une place active dans son propre apprentissage. L'école et les enseignants doivent être attentifs à favoriser l'autonomie de l'élève. Celui-ci se met en recherche, prend des initiatives et des responsabilités, s'appuie sur ce qu'il sait déjà, se confronte avec les autres, s'auto-évalue ;
- Enrichie par le développement de l'esprit critique et du jugement ;
- Axée sur l'apprentissage de savoirs qui trouvent leur sens dans les réalités d'aujourd'hui, économiques, sociales et technologiques ;
- Orientée sur la construction progressive du projet d'insertion du jeune dans la vie sociale et professionnelle ;
- Ancrée, pour la réussite de chacun, dans la volonté de conduire les élèves à un niveau optimal des compétences.

Centrée sur la coopération et le partage, c'est-à-dire :

- Fondée sur des comportements de travail collectif et individuel, qui favorisent la solidarité, la prise de responsabilités, la communication et l'autonomie ;
- Appuyée par des pratiques démocratiques réelles, dans le respect de règles de vie claires, cohérentes et connues de tous ;
- Soucieuse d'ouvrir les jeunes à une dimension européenne et mondiale.

Respectueuse des différences, c'est-à-dire qu'elle :

- Reconnaît l'hétérogénéité des groupes et la singularité de chacun en lui permettant de se réaliser dans le développement des compétences qui sont les siennes ;
- Assure aux élèves en difficulté comme aux plus performants des occasions d'épanouissement ;

- Varie les situations d'apprentissage (collectives, individualisées et interactives) ;
- Accepte les rythmes différents dans l'évolution de chacun ;
- Permet à chaque élève de trouver un équilibre dans le développement harmonieux de toutes ses dimensions ;
- Respecte, dans une volonté d'ouverture, les différences culturelles et philosophiques ; offre à chacun la liberté de se situer dans la relation avec le Dieu de Jésus, celle de le rejoindre à l'endroit du chemin où il se trouve.

Les moyens de cette pédagogie sont ceux que met en place une équipe éducative consciente de sa propre hétérogénéité, soucieuse d'utiliser les qualités de chacun de ses membres.

- La Direction, les enseignants et le personnel d'éducation sont des personnes-ressources qui suscitent des projets, organisent les situations d'apprentissage et favorisent la structuration des savoirs ;
- Ils œuvrent ensemble à la maîtrise par les élèves de la langue française, orale et écrite ;
- Ils sont les acteurs d'une éducation aux technologies nouvelles ;
- Ils favorisent la créativité ;
- Ils reconnaissent dans le rapport du jeune au savoir la place de l'affectivité, du désir et des émotions ;
- Ils construisent leur cohésion en menant un travail d'équipe ;
- Ils décloisonnent les matières, notamment par une approche interdisciplinaire ;
- Ils associent à leurs projets tous les partenaires de l'école ;
- Ils renforcent leur professionnalisme, notamment par des projets de formation commune ;
- Ils reconnaissent en leur sein une équipe d'animation pastorale, qui soutient le principe d'une éducation chrétienne en lui réservant des lieux et des temps appropriés ;
- Ils soutiennent cette action éducative telle qu'elle se construit au cours de religion.

Les moyens cités ci-dessus ne sont pas exhaustifs ; ils constituent un cadre de réflexion sur des préoccupations dont les enseignants conserveront le souci.

PROJET EDUCATIF ET PEDAGOGIQUE DU CEFA

Projet d'établissement

Cadre institutionnel

Missions du CEFA

Le Centre d'Education et de Formation en Alternance répond à l'obligation scolaire à temps partiel. L'enseignement qui y est dispensé comporte à la fois la formation générale, y compris la formation sociale et personnelle, et la préparation à l'exercice d'une profession.

Principes généraux de formation

1. Le CEFA organise :
 - l'accueil et l'encadrement des élèves ;
 - l'accompagnement des élèves en vue de favoriser leur insertion socio-professionnelle ;
 - toutes les formations professionnelles menant à des métiers porteurs.
2. Le CEFA délivre ou pas :
 - à l'issue de chaque année d'étude, une attestation d'orientation sanctionnant la réussite ou non de l'année (V. sanction des études) ;
 - les certificats et les diplômes (comme dans l'enseignement de plein exercice).

Projet d'établissement

Objectifs de la formation

1. Le CEFA se propose de développer la personnalité tout entière de l'élève et de l'aider à être autonome et responsable, assurant ainsi à tous des chances égales d'émancipation et de promotion sociale.
2. Il vise également à former le citoyen dans une société démocratique, fondée sur le respect des droits de l'homme. Pour que les élèves deviennent des acteurs de la vie sociale, le CEFA développe en son sein des pratiques citoyennes.
3. Le CEFA veut enfin assurer le développement des compétences générales, sociales et professionnelles débouchant sur une certification et l'insertion sociale et professionnelle par le biais de la mise à l'emploi dans le cadre de contrats légaux.

4. Le CEFA a le souci de répondre aux demandes d'aide individuelle des élèves. Il favorise le rôle du CPMS et diffuse en interne l'information émanant des organismes d'aide en cette matière (planning familial, ...). Une attention particulière est accordée à la santé physique et à l'équilibre affectif.

Moyens mis en œuvre

1. Formation

- Le CEFA organise une formation en alternance dans des métiers en vue de permettre l'insertion professionnelle dans un cadre contractuel. Les référentiels de formation prendront en considération les exigences des professions mais permettront d'acquérir des compétences transférables. Les programmes sont organisés en modules et sont sanctionnés par une certification.
- Le Centre organise des modules d'ajustement pour des jeunes ne pouvant s'intégrer immédiatement dans un parcours de formation-emploi.
- Le CEFA veut former à la citoyenneté responsable et critique. Les enjeux de société (tolérance, démocratie, égalité hommes-femmes-personnes non-binaires ...) seront pris en compte dans les programmes de formation.
- Le CEFA encourage les élèves à suivre les cours de Connaissances de Gestion en interne.

2. Le travail en entreprise

Le CEFA assure l'accompagnement des élèves en entreprise. Cet accompagnement vise l'intégration du jeune sur le lieu de travail, dans le cadre des contrats en alternance légaux. Il informe l'élève des droits et des devoirs des travailleurs en matière de sécurité sociale et de relations sociales.

Le travail et la formation sont entièrement liés. Si l'un des pôles (CEFA/Entreprise) de la formation en alternance fait défaut, c'est la formation dans son ensemble qui est mise en difficulté.

3. Participation au projet éducatif

L'ensemble de la communauté éducative est invitée à apporter ses propres compétences, chacun selon sa responsabilité. Une attention particulière est apportée à la participation des élèves, dans le respect des compétences des autres composantes de cette communauté éducative.

Des activités parascolaires (visites, spectacles ...) associent élèves et enseignants.

4. De la tolérance à l'exclusion

Le CEFA accueille tout jeune tel qu'il est. Celui-ci est considéré dans sa singularité. Mais la classe et l'école sont également un lieu de socialisation : des règles de vie en commun, une habitude du respect réciproque et le refus de la violence s'imposent. Ces règles sont déclinées dans un Règlement d'ordre intérieur. Elles permettent au jeune de s'adapter aux nécessaires contraintes sociales. Elles impliquent, si besoin est, sanctions voire exclusion.

REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR (ROI)

Inscription au CEFA

Le jeune demeure inscrit jusqu'à la notification écrite des parents (pour le jeune mineur) ou du jeune majeur de sa désinscription. Le CEFA peut également mettre fin à l'inscription par l'application des règles d'exclusion prévues dans le règlement. L'inscription est résiliée sans autre procédure si le jeune n'est pas présent à la rentrée scolaire sans justification.

Fréquentation du CEFA

Tout élève est tenu de fréquenter régulièrement la formation et de respecter strictement l'horaire de celle-ci.

Grille horaire type :

1) 8h35 - 9h25

2) 9h25 - 10h15

Pause de 10h15 à 10h25

3) 10h25 - 11h15

4) 11h15 - 12h05

Temps de midi de 12h05 à 12h55

5) 12h55 - 13h45

6) 13h45 - 14h35

Pause de 14h35 à 14h45

7) 14h45 - 15h35

8) 15h35 - 16h25

9) 16h25 - 17h15

Il est demandé d'être dans l'enceinte de l'école 5 minutes avant le début des cours.

1. Toute inscription au CEFA sera à confirmer par la fréquentation régulière des cours.
2. Chaque élève est tenu de respecter l'horaire strictement. Ainsi :
 - il ne peut quitter les lieux de formation sans l'autorisation d'un responsable du CEFA pendant les plages de l'horaire des cours. Cette autorisation ne sera donnée que pour des motifs exceptionnels (malaises ...) ;
 - une absence d'une période est considérée comme une absence d'une demi-journée ;
 - toute arrivée tardive, de même que tout départ hâtif, sont considérés comme une absence et doivent être justifiés.
Le jeune en retard est envoyé à l'étude. Des retards répétés et non justifiés seront sanctionnés de façon adaptée (contact avec les parents, intervention auprès de l'employeur, programme de récupération en dehors des heures de cours ...).

3. **Pendant les temps de midi**, l'élève est autorisé à sortir de l'enceinte du CEFA dans un périmètre raisonnable en fonction du temps imparti et moyennant l'autorisation du responsable légal. Le retour est recommandé 5 minutes avant la reprise des cours. Durant les autres pauses, l'élève n'est pas autorisé à quitter le CEFA.
4. Les absences seront toujours :
 - signalées **le jour même avant 10 heures** soit par téléphone (010/61.41.68), soit par mail (sec-eleves.ceface@ctsjuw.be) ;
 - et en outre justifiées par un justificatif du journal de classe dûment signé par le responsable légal ou par un certificat médical à transmettre dans **les 48 heures** et ce, par mail si nécessaire afin de respecter strictement les délais. Pour une absence d'un demi-jour ou de deux demi-jours, les coupons du journal de classe suffisent (un coupon par demi-jour). Pour une absence de plus d'un jour, le certificat médical est obligatoire. Celui-ci est à demander au médecin au moment de la maladie, pas plusieurs jours plus tard !
5. Toute absence pour maladie à un bilan, à une épreuve intégrée et/ou à une récupération :
 - Doit être justifiée par un certificat médical, sous peine d'une cotation à zéro.
 - Le délai de remise (par mail si nécessaire) est de **24 heures** pour un bilan programmé, une épreuve intégrée ou une récupération.
 - Le conseil de classe, s'il le juge opportun, fixe à l'élève une date ultérieure pour présenter l'épreuve manquée pour raison de maladie.
6. Les **seuls** justificatifs d'absences légitimes sont les suivants :
 - un certificat médical ou une attestation remis par un centre hospitalier pour une indisposition ou une maladie ;
 - une attestation délivrée par une autorité publique (ex. : convocation par une autorité administrative ou judiciaire) ;
 - une attestation de la fédération sportive compétente, présentée une semaine avant la participation à des activités de préparation sportive sous forme de stages – voire d'entraînements – ou à des compétitions organisées par la dite fédération. Dans ce cadre, le nombre de demi-jours justifiables est limité à 20 (Décret du 12/12/2008) ;
 - un document prouvant le décès d'un membre de la famille. Peuvent être justifiés de la sorte :
 - 4 jours pour un des parents,
 - 2 jours pour une personne habitant sous le même toit,
 - 1 jour pour un grand-parent, un oncle, une tante ou un cousin ;
 - un motif des parents pour des cas de force majeure ou des circonstances exceptionnelles liées à des problèmes familiaux, de santé mentale ou physique, de transports. L'acceptation du motif est laissée à l'appréciation de la Direction.

En conséquence, seront considérées comme injustifiées les absences pour d'autres motifs : les certificats « dixit », les cours d'auto-école, le passage du permis de conduire, les rendez-vous chez le dentiste, le kinésithérapeute, dans une administration (par ex. : maison communale).

Une consultation chez un médecin n'étant pas un certificat médical, il faut justifier l'absence en utilisant un des six coupons du journal de classe. Dès son retour en classe, le jeune est tenu de remettre ses cours en ordre afin d'être dans les meilleures conditions pour valider la réussite de son année.

7. A 9 demi-jours d'absence sans justification, tant en formation au CEFA qu'en formation en entreprise, d'un élève mineur, et après un examen de la situation, le CEFA se doit de porter le non-respect de l'obligation scolaire à la connaissance du Service d'Aide à la Jeunesse (S.A.J.) et de la Fédération Wallonie-Bruxelles (Service de l'Obligation Scolaire).
8. L'accumulation de plus de **20 demi-jours** d'absence non justifiée entraîne la perte de la qualité d'élève régulier et la perte du droit à la sanction des études le cas échéant (voir point 8 du RGE- page 20).
9. L'élève majeur qui accumule plus de **20 demi-jours** d'absence non justifiée peut être exclu définitivement du CEFA.
10. Toute absence injustifiée à une activité extérieure sera sanctionnée par une journée de retenue à effectuer au CEFA et un avis d'information de la sanction sera communiqué à l'employeur.

Discipline et sécurité au CEFA

Principe :

Que ce soit dans le but de bienséance et/ou de sécurité, l'élève adoptera toujours un comportement responsable adapté à la nature des tâches demandées et aux lieux fréquentés.

1. L'élève est tenu de toujours se conformer aux consignes des professeurs et des membres de l'équipe d'encadrement, également pendant les interruptions et les pauses.
Remarque : c'est dans ces conditions uniquement que l'assurance scolaire couvre les accidents corporels et la responsabilité civile des élèves.
2. L'élève sera toujours respectueux des personnes et des biens mis à sa disposition. Tout vol, toute violence, toute déprédation est sanctionné et demande réparation morale et/ou matérielle.
Remarque : le CEFA déclinant toute responsabilité pour pertes, vols ou bris quelconques, il est recommandé de n'y amener aucun objet de convoitise ou de valeur (argent en quantité trop importante, vêtements et articles onéreux, ...).
3. Il est interdit de fumer/vapoter dans l'enceinte du CEFA et dans un périmètre de 10 mètres à partir du centre de la grille d'entrée. Le non-respect de ces interdictions conduit à une procédure d'exclusion.

4. L'usage d'écouteurs est interdit dans les locaux de cours ainsi que l'usage du GSM ou du smartphone. Cependant, certains usages spécifiques et limités du GSM ou du smartphone pourront être autorisés par et sous la responsabilité du professeur ou de l'éducateur ayant les élèves en charge à ce moment. Le non-respect de cette consigne entraîne l'exclusion du cours, un rapport de comportement et, le cas échéant, une convocation officielle.
5. L'utilisation des nouvelles technologies de la communication (Internet, réseau interne, ...) se fera dans le respect absolu de soi-même et des autres. Tout usage inapproprié de ces technologies sera sanctionné par une journée TIC (travaux d'intérêts collectifs), un travail adapté à la sanction... L'exclusion est envisageable en fonction de la gravité des faits.
Chacun bénéficie du droit à l'image. Inversement, chaque jeune s'interdira toute initiative contraire à ce droit à l'image, vis-à-vis d'un autre membre du CEFA, sous peine de sanctions sévères. Il est particulièrement rigoureusement interdit de filmer, photographier ou enregistrer sans autorisation préalable au sein de l'établissement ou lors d'activités organisées dans le cadre scolaire.
6. Le CEFA n'est pas un lieu où l'on peut chercher à se singulariser par sa coiffure ou sa tenue vestimentaire. Tout élève doit se présenter au CEFA dans une tenue correcte. Notamment : pas de short (le bermuda à hauteur du genou est toléré), pas de crop-top (pas de nombril visible), pas de tongs, pas de jeans déchiré, pas de mini-jupe. Le port d'un couvre-chef est interdit à l'intérieur de l'établissement. Le CEFA peut rappeler à l'ordre ou ne pas admettre dans ses murs les élèves dont la tenue laisse à désirer.
7. Des règles de sécurité particulières et tenues spécifiques aux diverses professions sont à respecter. Elles sont communiquées aux élèves par les professeurs concernés (règlements d'atelier ou autres).
8. Il est interdit d'emprunter les escaliers avec de la nourriture, des canettes ouvertes, des gobelets.... Il est interdit de manger et de boire en classe en dehors des moments conviviaux convenus.
9. Toute détention ou consommation de substances illicites ou apparentées est strictement interdite dans le cadre du CEFA. Toute détention ou consommation d'alcool est également interdite. Le non-respect de ces interdictions conduit à une procédure d'exclusion.
10. Tout faux ou usage de faux peut mener à des sanctions graves.
11. L'accès au parking est réservé aux membres de l'équipe éducative. Les élèves du CEFA ne peuvent pas entrer dans la propriété du CEFA avec leur voiture et encore moins stationner sur son parking privé. Les élèves peuvent stationner leur vélo ou moto au parking « cycles » qui leur a été réservé dans la propriété. Cependant, dès leur entrée dans l'enceinte du CEFA, ils doivent circuler au pas d'homme (soit au maximum à 5 km/heure) pour d'évidentes raisons de sécurité.

12. En cas d'indiscipline marquante, le responsable légal est averti. Un manquement disciplinaire grave ou répété peut entraîner le renvoi temporaire ou définitif du CEFA. Ces sanctions sont envisagées en conseil de classe. La décision du renvoi temporaire est prise par la Coordinatrice. Le renvoi définitif est quant à lui du ressort du Pouvoir Organisateur.

Un arrêté du Gouvernement publié le 6 mars 2008 précise ce qui suit : « **Faits graves commis par un élève** : Les faits graves suivants sont considérés comme pouvant justifier l'exclusion définitive prévue aux articles 81 et 89 du décret du 24 juillet 1997 définissant les missions prioritaires de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire et organisant les structures propres à les atteindre :

1. Dans l'enceinte de l'établissement ou hors de celle-ci :

- tout coup et blessure portés sciemment par un élève à un autre élève ou à un membre du personnel de l'établissement ;
- le fait d'exercer sciemment et de manière répétée sur un autre élève ou un membre du personnel de l'établissement une pression psychologique insupportable, par menaces, insultes, injures, calomnies, ou diffamation ;
- le racket à l'encontre d'un autre élève de l'établissement ;
- tout acte de violence sexuelle à l'encontre d'un élève ou d'un membre du personnel de l'établissement.

2. Dans l'enceinte de l'établissement, sur le chemin de celui-ci ou dans le cadre d'activités scolaires organisées en dehors de l'enceinte de l'école.

- La détention ou l'usage d'une arme. »

Chacun de ces actes sera signalé au centre psycho-médico-social de l'établissement dans les délais appropriés, comme prescrit par l'article 29 du décret du 30 juin 1998 visant à assurer à tous les élèves des chances égales d'émancipation sociale, notamment par la mise en œuvre de discriminations positives. L'élève sanctionné et ses responsables légaux sont informés des missions du centre psycho-médico-social, entre autres, dans le cadre de la recherche d'un nouvel établissement. Sans préjudice de l'article 31 du décret du 12 mai 2004 portant diverses mesures de lutte contre le décrochage scolaire, l'exclusion et la violence à l'école, après examen du dossier, le service compétent pour la réinscription de l'élève exclu peut, si les faits commis par l'élève le justifient, recommander la prise en charge de celui-ci, s'il est mineur, par un service d'accrochage scolaire. Si l'élève refuse cette prise en charge, il fera l'objet d'un signalement auprès du Conseiller de l'Aide à la Jeunesse. Sans préjudice de l'article 30 du Code d'Instruction criminelle, le chef d'établissement signale les faits visés à l'alinéa 1^{er}, en fonction de la gravité de ceux-ci, aux services de police et conseille la victime ou ses responsables légaux, s'il s'agit d'un élève mineur, sur les modalités de dépôt de la plainte. » Dans le respect des dispositions du décret du 24.07.97, les sanctions d'exclusion définitive et de refus de réinscription sont prises par le directeur du Collège, agissant comme délégué du Pouvoir organisateur. Préalablement à toute exclusion définitive ou en cas de refus de réinscription, le chef d'établissement convoquera l'élève et ses parents ou la personne responsable, s'il est mineur, par lettre recommandée avec accusé de réception. Cette audition a lieu au plus tôt le 4^e jour ouvrable qui suit la notification de la convocation envoyée par recommandé. Lors de l'entretien, l'élève et/ou ses parents ou la personne responsable peuvent se faire assister par un conseil. La convocation reprend les griefs formulés à l'encontre de l'élève et indique les possibilités d'accès au dossier disciplinaire. Si l'élève et/ou ses parents ou la personne responsable ne donnent pas de suite à la convocation, un procès-verbal de carence est établi et la procédure disciplinaire peut suivre normalement son cours. Préalablement à toute exclusion définitive, le directeur du Collège prend l'avis du conseil de classe. L'exclusion définitive dûment motivée est prononcée par le directeur du Collège et est signifiée par recommandé avec accusé de réception à l'élève s'il est majeur ou à la personne responsable s'il est mineur. Cette lettre recommandée sort ses effets le 3^e jour ouvrable qui suit la date de son expédition. L'élève s'il est majeur, ses parents ou la personne responsable, s'il est mineur, disposent d'un droit de recours à l'encontre de la décision prononcée par le directeur du Collège, devant le Conseil d'administration du Pouvoir organisateur. Sous peine de nullité, ce recours sera introduit par lettre recommandée adressée au Conseil d'administration du Pouvoir organisateur dans les 10 jours ouvrables qui suivent la notification de la décision d'exclusion définitive. Le recours n'est pas suspensif de l'application de la sanction. Si la gravité des faits le justifie, le directeur du Collège peut décider d'écarter l'élève provisoirement de l'établissement pendant la durée de la procédure d'exclusion définitive. Cette mesure d'écartement provisoire est confirmée à l'élève majeur ou aux parents de l'élève mineur dans la lettre de convocation. Le refus de réinscription l'année scolaire suivante est traité comme une exclusion définitive.

Règles spéciales aux lieux de travail

Dans le cadre du milieu de travail, l'élève est tenu de s'informer du règlement propre à l'entreprise et de s'y conformer strictement.

REGLEMENT GENERAL DES ETUDES (RGE) CEFA - COURT-SAINT-ETIENNE

1. Introduction

Le Décret définissant les Missions prioritaires de l'Enseignement Fondamental et de l'Enseignement Secondaire et organisant les structures propres à les atteindre, fait obligation aux établissements scolaires de communiquer aux parents et aux élèves le Règlement Général des Etudes.

Les articles 78 et 96 du Décret Missions en définissent le contenu. Ce règlement décrit, le plus exactement possible, par quels moyens le CEFA entend être un centre d'éducation et de formation en alternance.

2. Organisation de l'année scolaire

Une année scolaire comporte 40 semaines et au minimum 600 périodes de formation (formation générale, formation professionnelle théorique et pratique) au CEFA, soit l'équivalent de 15 périodes/semaine. Certaines formations comportent plus de 15 périodes/semaine.

L'année scolaire ne commence pas nécessairement fin août et ne se termine pas nécessairement début juillet. Le jeune peut commencer à tout moment de l'année. Au CEFA, on parlera plus volontiers d'*année de formation*. Celle-ci commence au moment où le jeune suit effectivement les cours de l'année et de l'option concernée.

Pour le jeune *hors obligation scolaire*, l'année débute avec la signature d'un contrat de travail.

Les différentes attestations, certificats d'études et certificats de qualification peuvent donc être délivrés à tout moment de l'année.

Les études antérieures ou en cours conditionnent l'accès à une année de formation précise.

Validation d'une année de formation

Une année de formation n'est validée que si l'étudiant(e) a presté un minimum de 600 heures liées à l'emploi (avec un minimum obligatoire de 300 heures en entreprise en 3^{ème} et 4^{ème} années et un minimum de 450 heures en 5^{ème}, 6^{ème} et 7^{ème} années ; la différence devant être compensée par des heures d'activités complémentaires). Pour rappel, un apprenant en alternance est censé être sous contrat durant toute l'année scolaire.

Activités complémentaires

S'il n'y a pas d'insertion en entreprise, dans la plupart des sections, des activités complémentaires de formation professionnelle sont organisées au CEFA. **Elles sont donc obligatoires.** Toute absence à une de ces activités sera comptabilisée comme absence non justifiée.

L'étudiant mineur, ses parents ou responsables, l'étudiant majeur, acceptent ces dispositions par l'inscription au CEFA.

3. Organisation des cours

En début d'année, chaque professeur informe ses élèves sur :

- les objectifs de ses cours ;
- les compétences à acquérir ou à exercer ;
- les moyens d'évaluation utilisés ;
- les indicateurs de réussite ;
- l'organisation éventuelle de la remédiation ;
- le matériel scolaire nécessaire à chaque élève.

Le contrôle des contenus des cours, de même que l'accompagnement pédagogique, relèvent de la Coordination du CEFA, de l'Inspection et du Pouvoir Organisateur.

4. Le Parcours d'Enseignement Qualifiant (PEQ)

Dans l'enseignement secondaire ordinaire, le PEQ consiste en la mise en œuvre d'une formation qualifiante en 4^e, 5^e et 6^e années

Ce nouveau parcours a pour ambition de redessiner le parcours des élèves de l'enseignement qualifiant. Celui-ci propose ainsi un enseignement modulaire dans la formation qualifiante, découpée en un nombre variable (selon la formation) d'Unités d'apprentissage à valider progressivement. Le PEQ est un parcours en trois ans jalonné de validations progressives, offrant un accompagnement renforcé à l'élève grâce à un « suivi personnalisé » et favorisant l'articulation entre la formation commune et la formation qualifiante

La mise en œuvre du nouveau Parcours d'Enseignement Qualifiant (PEQ) s'effectue graduellement par année scolaire à partir de la 4^{ème} année.

A partir de la rentrée scolaire 2024, les sections Bois, Maçonnerie, Chauffage, Electricité et Horeca sont en PEQ de la 4^{ème} année à la 6^{ème} année.

Les sections Horticulture, Métal, Services aux personnes, Travaux de bureau et Vente sont en PEQ en 4^{ème} année et 5^{ème} année.

Le PEQ est organisé en Unités de Qualification (UQ) composées d'Unités d'Acquis d'Apprentissage (UAA) ou de Compétences maîtrisées (CM).

Les épreuves de validation des UAA et des CM jalonnent le parcours. Le Jury de qualification (ou une partie de celui-ci) valide ou non l'UAA ou les CM couverts par l'épreuve.

Un *dossier d'apprentissage* accompagne l'élève et permet de consigner l'évolution graduelle des acquis d'apprentissage maîtrisés et ceux qui restent à acquérir par le jeune, ainsi que les remédiations proposées sous la responsabilité du Conseil de Classe.

5. Evaluation

Par le professeur :

Le processus d'apprentissage de l'élève est régulièrement évalué par chaque professeur individuellement et par l'ensemble des professeurs d'une classe.

L'évaluation peut être de deux natures :

- *Evaluation formative*, c'est-à-dire constituée de conseils. Elle renseigne l'élève sur la manière dont il apprend. Elle lui indique les lacunes éventuelles et les moyens d'y remédier. Cette fonction de « conseil » reconnaît à l'élève le droit à l'erreur et, à ce titre, n'intervient pas dans le résultat final de l'apprentissage.
- *Evaluation normative ou certificative*. Après les explications et les exercices, l'élève est confronté à des épreuves dont les résultats sont transcrits dans le bulletin.

Par le Conseil de Classe :

L'évaluation portée par le Conseil de Classe ne diffère pas fondamentalement de celle établie par chaque enseignant pour sa branche. Son objet est toutefois différent. En effet, le Conseil de Classe est amené à envisager la situation d'ensemble du jeune.

Le Conseil de Classe donne des avis communiqués par le bulletin, il prépare les rencontres entre le titulaire, le(s) professeurs, l'élève et ses parents. Il prévient éventuellement des remédiations au travers d'un *Plan de récupérations*.

En fin de degré ou d'année, la décision relative à la certification s'inscrit dans la logique de l'évaluation des acquis et des compétences de l'élève tout au long de l'année scolaire.

L'évaluation certificative porte sur l'évaluation de l'élève, des acquis et des compétences en fonction de l'aptitude à réussir l'année suivante.

L'objet de l'évaluation :

L'évaluation porte sur les compétences de l'étudiant(e) tant en entreprise qu'au CEFA.

Au CEFA, l'étudiant est amené à effectuer des travaux individuels en classe ou à domicile, des travaux de groupe, des travaux et pièces d'épreuves en atelier, des travaux de recherche et des travaux de synthèse, des contrôles et des bilans.

Les moments et outils d'évaluation :

Une année de formation comporte 5 avis du Conseil de Classe consignés dans un bulletin dont 3 clôturent des périodes d'évaluation. Ces évaluations sont soit intermédiaires soit finales.

Des réunions de parents sont organisées à ces 3 moment-là.

L'évaluation des compétences acquises en entreprise est réalisée lors de rencontres mensuelles employeur - responsable de suivi - étudiant. Et ce, sur base d'un référentiel d'apprentissage qui reprend l'ensemble des compétences à atteindre et les compétences acquises.

Bilans, épreuves intégrées et récupérations :

- En cours d'année scolaire :
 - épreuves intégrées intermédiaires
 - pièces réalisées en atelier
 - évaluations mensuelles des acquis en entreprise
 - contrôles et bilans
 - travaux corrigés
 - bilans de récupération
- Critères de réussite :

Excepté décision du Conseil de classe de fin d'année, la réussite est fixée dès lors que les cotes de l'élève sont, pour le dernier bulletin de l'année scolaire, au-dessus de 50% dans chacune des compétences visées

 - dans l'ensemble des modules
 - pour l'évaluation en entreprise
 - dans l'ensemble des épreuves intégrées intermédiaires et finales.
- En cas de non-réussite :
 - L'évaluation étant continue, le Conseil de Classe prend des décisions en fin d'année scolaire.
 - **En cours d'année**, en cas d'échec, des récupérations de bilans sont organisées.
- Dans le cas où le minimum d'heures en entreprise n'est pas atteint en fin d'année scolaire :

- Le Conseil de classe peut reporter sa décision de réussite ou d'échec de l'année scolaire dans le respect des jours légaux prescrits dans le cadre des secondes sessions.
- Un **travail complémentaire « de vacances »** est proposé dans certains cas. Il peut prendre des formes différentes : demande d'approfondissement de l'étude d'une partie de la matière vue, exercices sur cette matière, résumés de livres, de journaux... Il pourra être réalisé au CEFA dans les derniers jours de l'année scolaire. L'évaluation du travail peut entrer dans la cote du travail journalier pour le premier bulletin de l'année suivante.

Epreuves de qualification :

Des épreuves de qualification sont organisées à l'issue du 3^{ème} degré et de la 7^{ème} professionnelle.

Pour pouvoir présenter la dernière partie d'une épreuve de qualification, l'élève doit être régulier au moment de l'examen, c'est-à-dire avoir presté les heures en entreprise et suivi assidûment les cours.

La qualification s'obtient par la présentation et la réussite d'une série d'épreuves organisées au cours de la formation.

La qualification est délivrée en fin de 6^{ème} ou de 7^{ème} année par un jury composé de professeurs et de membres extérieurs à l'école.

Ces épreuves doivent attester de la maîtrise de la totalité du métier.

La présentation de ces épreuves est obligatoire.

L'évaluation de la qualification sera prise en compte avec les évaluations des cours généraux lors de la délibération finale pour décider de la réussite de l'année.

Lorsqu'un élève ne satisfait pas aux conditions d'attribution du certificat de qualification, l'établissement organise une récupération avant la fin de l'année scolaire.

Les résultats de la qualification seront communiqués à l'issue de la délibération du jury par mail.

Procédure de conciliation interne :

Pour la qualification, une procédure de conciliation interne existe.

En cas de refus d'octroi du certificat de qualification, les jeunes majeurs ou les parents des jeunes mineurs peuvent introduire une demande de révision de la décision du jury.

Cette demande doit être introduite auprès de la Coordination du CEFA, sur rendez-vous, dans les 48 heures qui suivent la communication de la décision du jury de qualification.

6. Le Conseil de Classe

Définition, composition et compétences

Par classe est institué un Conseil de Classe. Le Conseil de Classe désigne l'ensemble des membres du personnel directeur et enseignant chargés de former un groupe déterminé d'élèves, d'évaluer leur formation et de prononcer leur passage dans l'année supérieure. Les Conseils de Classe se réunissent sous la présidence du Chef d'établissement ou de son délégué. (Cfr. Article 7 de l'A.R. du 29 juin 1984)

Sont de la compétence du Conseil de Classe les décisions relatives au passage de classe ou de cycle et la délivrance des diplômes, certificats et attestations de réussite.

Un membre du Centre P.M.S. ainsi que les éducateurs concernés peuvent y assister avec voix consultative. Un enseignant ayant fonctionné au moins deux mois de l'année scolaire dans la classe peut également y assister avec voix consultative. (Cfr. Article 95 du Décret du 24 juillet 1997).

Missions en début d'année

En début d'année, le Conseil de Classe se réunit en qualité de *Conseil d'Admission*. Ce *Conseil d'Admission* est chargé, par le Chef d'établissement, d'apprécier les possibilités d'admission des élèves dans une forme d'enseignement, dans une section et dans une orientation d'études, tel que cela est précisé à l'article 19 de l'A.R. du 29 juin 1984, tel que modifié.

Missions en cours d'année

En cours d'année scolaire, le Conseil de Classe est amené à faire le point sur la progression des apprentissages, sur l'attitude du jeune face au travail, sur ses réussites et ses difficultés. Il analyse essentiellement les résultats obtenus et donne alors des conseils via le bulletin ou le journal de classe, et cela dans le but de favoriser la réussite. Enfin, le Conseil de Classe peut être réuni à tout moment de l'année pour traiter de situations disciplinaires particulières ou pour donner un avis dans le cadre d'une procédure d'exclusion d'un élève.

Missions en fin d'année ou de degré

En fin d'année scolaire ou de degré, le Conseil de Classe délibère sur le passage dans l'année supérieure, en délivrant des attestations d'orientation.

Délibérations et décisions

Le Conseil de Classe fonde son appréciation sur les informations qu'il est possible de recueillir sur l'élève. Ces informations peuvent concerner les études antérieures, les résultats d'épreuves organisées par les professeurs, des éléments contenus dans le dossier scolaire ou communiqués par le Centre P.M.S. ou des entretiens éventuels avec l'élève et les parents (Article 8 de l'Arrêté Royal du 29 juin 1984, tel que modifié).

Les réunions du Conseil de Classe se tiennent à huis clos. Tous les participants ont un devoir de réserve sur les débats qui ont amené la décision. Le Conseil de Classe prend des décisions qui sont collégiales, solidaires, souveraines et dotées d'une portée individuelle. Si en dépit des efforts de chacun, la collégialité ne peut être atteinte, il revient au chef d'établissement ou à son délégué de trancher.

L'élève majeur ou, s'il est mineur, ses parents ou responsables légaux peuvent consulter autant que faire se peut en présence du professeur responsable de l'évaluation, toute épreuve constituant le fondement ou une partie du fondement de la décision du Conseil de Classe. Les parents peuvent se faire accompagner d'un membre de la famille. Ni l'élève majeur, ni les parents ou la personne investie de l'autorité parentale de l'élève mineur ne peuvent consulter les épreuves d'un autre élève. (Cfr. Article 96 al. 3 et 4 du Décret du 24 juillet 1997).

Procédure interne en cas de contestation

Les parents, ou l'élève, s'il est majeur, peuvent être amenés à contester une décision du Conseil de Classe. Les parents ou l'élève s'il est majeur, qui souhaitent faire appel de la décision du Conseil de Classe en font la déclaration à la Coordination du CEFA, au plus tard 48 heures après la communication des résultats en précisant les motifs de la contestation. La Coordination du CEFA reçoit la demande de l'élève ou de ses parents et, en fonction des éléments contenus dans celle-ci, peut prendre seule la décision de réunir à nouveau le Conseil de classe. La décision du recours interne et sa motivation seront communiquées par recommandé avec accusé de réception au plus tard le 1^{er} jour ouvrable qui suit la fin de l'année scolaire.

Procédure de recours externe (article 98 du Décret Missions)

Dans les 10 jours de la réception de la notification de la décision prise suite à la procédure interne, l'élève majeur ou ses parents, s'il est mineur, peuvent introduire un recours contre la décision du Conseil de Classe auprès d'un Conseil de recours installé auprès de l'Administration générale de l'Enseignement et de la Recherche scientifique, Direction de

l'Enseignement obligatoire.

Le recours est formé par l'envoi à l'Administration d'une lettre recommandée comprenant une motivation précise et éventuellement, toute pièce de nature à éclairer le Conseil. Ces pièces ne peuvent cependant comprendre des pièces relatives à d'autres élèves. Copie du recours est adressée, le même jour, par l'élève majeur ou les parents, s'il est mineur, au Chef d'établissement et cela par voie recommandée.

Le Conseil de recours peut remplacer la décision du Conseil de Classe par une décision de réussite avec ou sans restriction.

7. Sanction des études

- À l'issue d'un deuxième degré (4^{ème} année)
 - Certificat d'Enseignement Secondaire professionnel en alternance du Deuxième degré - CE2D
- À l'issue d'un troisième degré (6^{ème} année)
 - Certificat de Qualification de sixième année de l'Enseignement Secondaire en alternance - CQ6
 - Certificat d'Etudes de sixième année de l'Enseignement Secondaire professionnel en alternance - CE6P
- À l'issue d'une 7^{ème} professionnelle
 - Certificat de Qualification de septième année de l'Enseignement Secondaire en alternance - CQ7
 - ou Attestation de Compétences Complémentaires au CQ6 - ACC
 - Certificat d'Enseignement Secondaire Supérieur de l'Enseignement Secondaire professionnel en alternance - CESS
- Certificat relatif aux Connaissances de Gestion de base.

8. Définition de la notion d'élève régulier

L'expression « élève régulier » désigne l'élève qui, répondant aux conditions d'admission du Décret CEFA, est inscrit pour l'ensemble des cours d'un enseignement, d'une section ou d'une orientation d'études déterminée, en suit effectivement et assidûment les cours et exercices, dans le but d'obtenir à la fin de l'année scolaire, les effets de droit attachés à la sanction des études.

Le jeune perd sa qualité d'élève régulier lorsqu'il compte, durant une même année scolaire, plus de 20 demi-jours d'absences injustifiées. Sont prises en compte les absences non justifiées tant en formation au CEFA qu'en formation en entreprise. Dans ce cas, le Chef d'établissement informe les parents ou le jeune 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, le jeune (et ses parents si élève mineur) doit signer ce contrat d'objectifs. Le Conseil de Classe décide entre le 15 et le 31 mai si le jeune est admis à présenter les examens de fin d'année en fonction du respect ou non des objectifs fixés. Si oui, le jeune récupère son statut d'élève régulier. La décision de ne pas admettre à présenter les examens n'est pas susceptible de recours.

L'élève majeur qui accumule plus de 20 demi-jours d'absences injustifiées peut être exclu définitivement du CEFA.

Attention : l'obligation de prêter sur l'année scolaire un minimum de 600 heures liées à l'emploi reste d'actualité pour valider une année et obtenir les attestations et certificats.

9. Communication

Chaque jeune reçoit un compte G Suite Education qui se présente comme un compte Google classique, mais à utiliser **strictement** dans le cadre scolaire. Ce type de compte répond aux normes de protection des données (RGPD), exigées dans l'éducation.

Le compte G Suite se présente sous cette forme : prénom.nom@cefacsenum.com
Si le jeune perd son mot de passe, il doit le signaler via le site : cefa-numerique.webnode.fr en complétant le formulaire sur la page d'accueil.

De nombreuses communications du CEFA vers les élèves passent par ce compte (ex : aménagements horaires, convocations). Il est de la responsabilité de chacun de s'y connecter régulièrement. L'équipe éducative du CEFA n'est nullement responsable de la non activation de l'adresse mail du jeune, ni de sa non prise de connaissance des divers documents envoyés à cette adresse.

Il est important que les données personnelles (adresse, n° de GSM, ...) du jeune et de ses parents soient à jour. Toute modification doit donc être communiquée au Secrétariat des élèves.

Les contacts parents-CEFA sont fortement encouragés par le CEFA. Le personnel éducatif ou la Coordination assurent le suivi de la fréquentation scolaire tant au CEFA qu'en entreprise.

10. Plateforme Cabanga

Objectif

Dans une optique de confort et d'optimisation de la gestion des relations entre notre établissement, ses professeurs, les élèves et leurs parents, nous avons fait le choix d'utiliser la plateforme Cabanga qui fournit différents services en ligne pour l'organisation de la vie de l'école.

Convaincu des qualités de cette plateforme permettant de faciliter au quotidien la gestion de tâches administratives qui nous sont dévolues, désormais, nos échanges avec les parents et les élèves au sein de l'école seront prioritairement réalisés au travers de cette plateforme et des services qui y sont liés.

Accès à Cabanga

La plateforme est accessible à l'adresse <https://app.cabanga.be> ou via le site de l'école en cliquant sur le lien Cabanga qui se trouve sur la page dédiée accessible via le menu. Pour la première connexion, vous devez faire la démarche mot de passe oublié (procédure détaillée à l'adresse <https://www.cabanga.be/faq>). En cas de problème, prenez contact avec sec.cefakse@ctsijw.be

Données personnelles

Dès lors que nous avons procédé à l'implantation technique de ce système dans notre organisation, nous vous informons avoir procédé à l'encodage et au transfert des données indispensables au bon fonctionnement du système, en ce compris de données personnelles de professeurs, d'élèves et de parents. Il y va en effet de l'intérêt légitime de tous les acteurs concernés, que les accès et fonctionnalités de l'application Cabanga soient immédiatement et complètement opérationnels. Soyez bien évidemment assurés que ces processus de transfert

de données personnelles ainsi que leur traitement par notre fournisseur, sont réalisés dans le respect des dispositions légales en la matière.

Nous vous invitons à prendre connaissance de la documentation et des informations mises à votre disposition sur l'application Cabanga à laquelle vous pouvez vous connecter.

11. Gratuité/frais scolaires

Les frais scolaires sont calculés en tenant compte du Décret « Missions » et de son article 100. Ils sont conformes à la Circulaire relative à la gratuité de l'accès à l'enseignement obligatoire (circulaire 7136 : *Mise en œuvre de la gratuité scolaire au niveau secondaire*) promulguée le 17 mai 2019.

Un journal de classe (un seul par an) est donné au jeune en début d'année. Il est gratuit. Les frais scolaires peuvent varier en fonction de l'option et de l'année d'études suivie par le jeune. Ils couvrent au minimum les photocopies et les activités extérieures. En cas de difficultés pour honorer les frais scolaires, il est possible de rencontrer la Coordination du CEFA.

12. Pratiques inclusives de base

Par la signature de ce règlement, le jeune ou son représentant légal accepte de bénéficier des pratiques inclusives de base mises en place au sein des cours de formation générale et de formation professionnelle.

La liste des pratiques inclusives de base est la suivante :

- Renforcement positif pédagogique
- Mise en page universelle
- Recto - verso intelligent
- Consignes structurées
- Feutres
- Horloge/timer
- Casque anti bruit non connecté
- Outils d'aide à la lecture
- Feuille de brouillon

13. Dispositions finales

Le présent Règlement des études repose sur et peut être utilement complété par les dispositions du Décret du 24 juillet 1997 et l'Arrêté Royal du 29 juin 1984 tel que modifié. Il ne dispense pas les élèves et leurs parents de se conformer aux textes légaux, règlements et instructions administratives qui les concernent ainsi qu'à toute note ou recommandation émanant de l'établissement.

A l'heure d'écrire ces lignes, les dernières dispositions de la Fédération Wallonie-Bruxelles ne sont pas encore promulguées. La dernière version de ce règlement sera actualisée sur le site du CEFA le cas échéant : www.cefacse.be