

RÈGLEMENT D'ORDRE INTÉRIEUR – JANVIER 2024

1. Composition

➤ *Membres de droit :*

- Monsieur Van Der Vorst représentants du P.O. désignés par son Conseil d'Administration
- La direction de l'Institut Sainte-Thérèse : Madame Balfroid
- La direction adjointe : Monsieur Quennery

➤ *Membres élus :*

- Représentants des enseignants :
Madame De Backer (représentante du syndicat pour les enseignants - CGSLB), Madame Delhaye et Monsieur Locatelli.
- Représentants des parents élus par l'Assemblée générale des parents au scrutin secret :
Messieurs SANGUEM, BENELHACHMI et LIENART.
- *3 représentants des élèves* : deux élèves par degré ont été élus (membre effectif et suppléant). Il s'agit de WAUTIER Mathis, DEVOS Naëlle, BURUKLAR Medinegül, LIENART Emilie, GANDOUR Hiba et BENAMAR Youns.

2. Compétences du Conseil

➤ **Projet d'établissement**

- a) Débattre et émettre un avis (en se fondant notamment sur des propositions émises par les délégués du Pouvoir Organisateur au Conseil de participation) ;
- b) L'amender et le compléter ;
- c) Assurer sa cohérence par rapport au plan de pilotage ;
- d) Le proposer à l'approbation du Pouvoir Organisateur ;
- e) Proposer des adaptations.

➤ **Frais et gratuité**

- a) Mener une réflexion globale sur les frais réclamés en cours d'année, notamment ceux liés aux activités culturelles et sportives s'inscrivant dans le projet d'établissement ;
- b) Étudier et proposer un mécanisme de solidarité entre les élèves pour le paiement de ces frais ;
- c) Étudier et proposer les actions de soutien et d'accompagnement à l'attention des élèves inscrits sur base de l'indice socioéconomique de leur école fondamentale ou primaire d'origine ;
- d) Informer les parents en matière de gratuité d'accès à l'enseignement et veiller à la bonne application au sein des écoles (sans être un organe de contrôle) ;
- e) Recevoir de la part du PO, une information claire et transparente de l'utilisation des moyens relatifs à la gratuité d'accès (reçus ou collectés, directement ou indirectement)

- **Plan de pilotage**
 - a) Remettre un avis sur le choix des objectifs spécifiques, sur le plan de pilotage dans sa globalité et sur l'éventuelle proposition de modification du contrat d'objectifs en formulant toutes propositions utiles à ce sujet ;
 - b) Dans le cadre du plan de pilotage et de l'élaboration des stratégies à mettre en place pour atteindre les objectifs spécifiques, et, dans le cas où l'établissement identifie des actions à mettre en œuvre prioritairement dans la thématique «j»¹ (partenariat et collaboration avec les parents des élèves), une concertation incluant le Conseil de participation aura lieu.

- **Règlement d'ordre intérieur (R.O.I) de l'établissement**

Débattre et remettre un avis à propos du règlement d'ordre intérieur de l'établissement et, le cas échéant, l'amender et le compléter.

- **Activités commerciales**

Un PO peut saisir la commission chargée d'examiner les plaintes liées aux activités commerciales dans les écoles. Préalablement à la saisine, le PO doit consulter son conseil de participation.

- **Conseil des élèves**

Répondre aux questions, demandes, avis et propositions centralisés par les Conseils d'élèves au sujet de la vie de l'école et relayées par les délégués d'élèves élus comme représentants des élèves au Conseil de participation.

- **Immersion et langues modernes**
 - a) Remettre un avis sur l'organisation ou la poursuite de l'organisation d'un apprentissage par immersion.
 - b) En Région wallonne², le conseil de participation donne son avis sur l'apprentissage à l'école d'une seule ou de 2 langues modernes.

- **Capital-périodes primaire/Encadrement en maternel**

Le conseil de participation est tenu informé et peut, le cas échéant, adresser des remarques sur la répartition du capital-périodes.

- **Création d'une association de parents**

Le conseil de participation peut être sollicité dans le cadre de l'organisation de l'assemblée générale de parents en vue de créer une association de parents.

- **Intégration**

Toute décision relative à l'intégration est précédée d'une proposition qui peut émaner de l'équipe éducative d'un établissement d'enseignement ordinaire sur base d'un avis favorable du conseil de participation dont chaque composante a marqué un accord.

¹ Partenariat et collaboration avec les parents des élèves

² A l'exception des communes à statut linguistique spécifique

3. Circulation des idées et débat démocratique

Les représentants des différentes catégories de membres du Conseil visent à organiser des réunions afin de débattre des questions soulevées lors des réunions de ce Conseil.

4. Durée des mandats

- Membres de droit : aussi longtemps que le PO le mandate
- Membres élus :
 - 4 ans pour le personnel enseignant, auxiliaire d'éducation, psychologique, social et paramédical
 - 2 ans pour les représentants des parents
 - 2 ans pour les élèves
 - 4 ans pour les représentants du personnel et de l'environnement socio-culturel
 - 4 ans pour le personnel ouvrier/administratif
- Les mandats sont renouvelables
- Les délégués qui ne répondent plus aux conditions requises perdent leur qualité de membre et sont remplacés par leurs suppléants.

La Présidence du conseil de participation est exercée par Madame Caroline Balfroid

5. Les suppléances

Chaque membre peut se faire remplacer par un suppléant désigné ou élu selon les mêmes modalités que le membre effectif. En cas de démission du membre effectif, le suppléant le remplace jusqu'à la fin de son mandat.

6. Fréquence des réunions

Le Conseil de participation se réunit 4 fois par an ou plus, à la demande de la moitié de ses membres.

7. Lieu et moment

Le Conseil de participation se réunit

- *Dans le lieu suivant* : Salle Saint François - Grand Rue, 79 à Manage
- *Aux moments suivants* : 4 x par an de 17h à 18h30

8. Convocation, ordre du jour, secrétariat

- Avant la réunion :
 - L'ordre du jour de la réunion suivante est arrêté par le Président (les membres transmettent leurs propositions au Président).
 - Il convoque les membres du Conseil 10 jours ouvrables avant la réunion.
 - Chaque membre peut introduire des points à l'ordre du jour en les communiquant au Président 5 jours ouvrables avant la réunion.
- Pendant la réunion :
 - Le Conseil désigne un secrétaire chargé de rédiger et de tenir les procès-verbaux des réunions
 - En cas d'urgence, des points peuvent être ajoutés en séance, sauf si une majorité des membres s'y oppose. Dans ce cas, le point sera remis à l'ordre du jour de la réunion suivante.

- *Le procès-verbal de la réunion est à envoyer aux membres au plus tard en même temps que la convocation pour la réunion suivante.*

9. Prise de décision

Le Conseil de participation tend à rendre des avis au P.O. et à la Direction par consensus³.

A défaut de consensus, il rend ses avis à la majorité des 2/3 des membres présents pour autant que la majorité soit aussi réunie :

- Parmi les membres du P.O.
- Parmi les membres présents de la délégation des enseignants
- Parmi les membres présents des délégations de parents et des membres cooptés.

Les abstentions n'interviennent pas dans le comptage des voix.

10. Procédure de modification du ROI

Le présent ROI doit être soumis à l'approbation du PO.

³ Un consensus est un accord des volontés sans aucune opposition formelle. Le consensus se distingue de l'unanimité qui met en évidence la volonté manifeste de tous les membres dans l'accord.