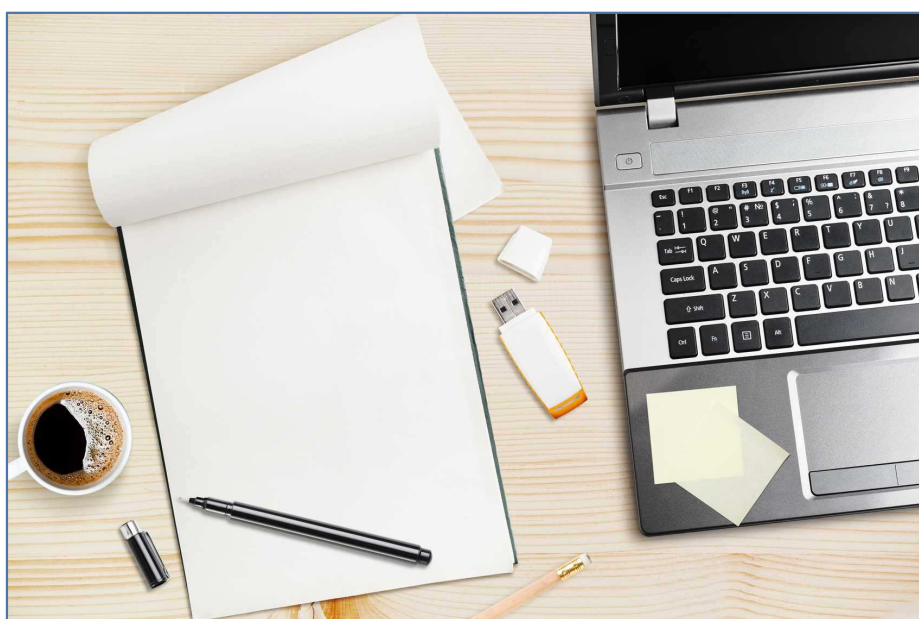


Institut Provincial d'Enseignement Secondaire



REGLEMENT D'ATELIER

Auxiliaire Administratif/ve et d'Accueil

Rue des Récollets, 14

7800 Ath

Tél : 068/26 41 20

Fax : 068/26 41 25

Nom : _____

Prénom : _____

Classe : _____

Auxiliaire Administratif /ve et d'Accueil

Chers Parents, Chers Elèves,

Le métier d'auxiliaire administratif et d'accueil est un métier de contacts, de communication et de services qui requiert certaines exigences. Les règles de politesse, la tenue vestimentaire et l'hygiène sont des impératifs.

1. Tenue vestimentaire

La tenue professionnelle est obligatoire et imposée par l'école. Pour les filles : jupe noire (longueur au niveau des genoux) ou pantalon classique noir – chemisier blanc – veste noire (assortie à la jupe ou au pantalon) et pour les garçons pantalon classique noir (longueur au niveau des chaussures, pas de 7/8èmes) – chemise blanche – veston noir assorti au pantalon. Les foulards pour les filles et les cravates pour les garçons seront fournis par l'école.

Les chaussures seront adaptées à la tenue classique, convenables et entretenues. **La tenue doit être portée lors des EAC**, aux différentes activités, aux portes ouvertes... Elle devra être d'une propreté irréprochable et soigneusement repassée.

Cette tenue peut être achetée dans le magasin de votre choix. Vous pouvez néanmoins vous la procurer par le biais d'un achat groupé organisé par l'école. Cet achat groupé vous permettra d'avoir des prix plus intéressants et de bénéficier d'un échelonnement des paiements (Voir les conditions auprès du Chef d'Atelier).

Dès les commandes reçues et le paiement effectué, l'élève pourra prendre possession de sa tenue.

Tout problème financier peut être signalé au chef d'atelier.

Idéalement, les paiements se feront sur le compte « Amis du Coiffeur, rue des Récollets 14, 7800 Ath, N° BE92068212284123 mais ils peuvent également se faire en liquide auprès de Madame Colin.

La tenue peut convenir pour les 3 années (5, 6 et 7^e) pourvu qu'elle soit toujours dans un état impeccable et adaptée à la taille de l'élève. Il est toujours possible pour les autres classes de recommander des vêtements lors de l'achat groupé en début d'année scolaire.

Chaque élève doit obligatoirement acheter sa propre tenue.

Des cas particuliers seront laissés à l'appréciation des professeurs et de la Direction. Les filles veilleront à avoir les cheveux bien coiffés et à être maquillées discrètement. Les piercings sont parfois interdits lors de manifestations, il faudra donc vous soumettre à ces demandes.

L'élève qui ne se conformera pas au port de la tenue lors des EAC verra ceux-ci non validés. Lors des activités, l'élève qui transgresse ce règlement peut se voir interdire de prêter l'activité et une note négative dans les différents cours de l'option de base groupée lui sera imputée.

En dehors des activités obligatoires, la section requiert une certaine tenue, même à l'école. Aussi nous tenons à ce que les élèves soient habillés correctement pour assister aux cours.

Les shorts, les trainings/ baskets seront réservés au cours d'éducation physique.

Les activités en cours d'année sont obligatoires. Elles peuvent se dérouler en soirée ou le week-end. Lorsqu'elles sont validées par la Direction, l'élève ne peut s'y soustraire. Si l'étudiant s'absente, il s'expose à une sanction disciplinaire ainsi qu'à une cotation négative dans les différents cours de l'OBG.

Lors de ces activités, l'élève ne peut s'octroyer des pauses sans autorisation (On ne s'assied pas, on ne boit pas, on ne se sert pas dans les plats et on ne fume pas). Il est évident que l'élève ne peut quitter son poste sans en avertir une personne responsable ou un collègue.

2. Le matériel mis à disposition

L'Institut met à votre disposition du matériel et du mobilier en parfait état.

En début d'année scolaire, l'élève prend place sur un pc de son choix. Il devra garder sa place toute l'année (sauf accord avec les professeurs). Chaque élève recevra un code de session qu'il est tenu d'utiliser toute l'année.

Nous vous demandons de faire en sorte de respecter et de laisser les cybers propres et fonctionnels en les quittant (éteindre les PC en respectant les étapes, ranger les chaises et remettre les porte-documents à leur place). Il est conseillé de ne rien déposer sur les tables PC car les dommages causés par inattention vous seront imputés.

Il est interdit de boire, manger ou chiquer dans les cybers (comme dans tout autre local).

L'outil Internet mis à votre disposition n'est pas un outil de loisir, celui-ci doit être considéré comme un outil pédagogique à part entière.

Il est strictement interdit de :

- **Télécharger ;**
- **d'installer des logiciels ou drivers sur les disques durs ;**
- **jouer sur le pc ;**
- **se connecter aux réseaux sociaux ;**
- **utiliser des écouteurs, MP3 ...**

Les imprimantes ne doivent servir qu'à imprimer les travaux demandés par les professeurs et avec leur autorisation. Ces travaux seront vérifiés pour cotation et classés dans un classeur approprié. Il vous sera également demandé de sauvegarder vos documents sur votre session d'où l'utilité de garder votre code toute l'année.

Une absence à un cours (même justifiée) ne vous dispense pas de remettre les travaux demandés.

3. Matériel exigé

Calculatrice, bloc de feuilles, classeurs à anneaux.

4. Organisation générale

Il est interdit de quitter les cybers pendant les heures de cours (sauf autorisation du professeur).

Il est défendu de rester seuls sans la surveillance d'un professeur dans les cybers.

Toutes les notes concernant les cours pratiques doivent également être indiquées au journal de classe quelle que soit l'année d'étude.

Les GSM, smartphones, iPhone, MP3, tablettes ... sont interdits durant les cours. Si cette règle n'est pas respectée, en aucun cas l'école ne pourra être tenue responsable du vol ou de la dégradation affectant ces objets. Des sanctions prévues dans le règlement interne seront appliquées.

5. Evaluation des cours pratiques

En 5^e et 6^e P, des documents « cahier de charge » fixant l'organisation et le contenu des EAC seront distribués en début de période. Des entraînements et exercices réguliers amèneront l'élève à réaliser un certain nombre de compétences indispensables pour la réussite des épreuves.

On entend par EAC : ensemble articulé de compétences. Il y en a 3 en 5^e et 3 en 6^eP. Elles doivent toutes être réussies en vue de l'obtention de la qualification. Si un élève échoue en 1^{ère} passation, il sera amené à présenter une seconde passation. Si l'échec persiste à la seconde passation, le conseil de classe statuera en fin d'année.

Les absences justifiées et les CM durant l'année sont limités. Après un nombre trop important de jours d'absences injustifiées, un élève peut être déclaré « libre ». Une

absence à un EAC nécessite obligatoirement un CM (tout comme aux examens). Si un CM n'est pas remis dans les délais requis, l'élève obtiendra un zéro à l'épreuve.

En 7^èP, les élèves ne sont plus sous le régime des EAC mais en formation continue.

Un travail de fin d'année ciblant les compétences professionnelles leur sera imposé. Ils devront pouvoir le défendre en juin, devant un jury.

Durant ces différentes épreuves, les règles déontologiques auront leur place : l'élève doit prouver qu'il est un bon professionnel. Il doit s'exprimer correctement, maîtriser ses réactions, ses humeurs, être présentable (hygiène et tenue professionnelle).

6. Stages

Les stages sont organisés dès la 5^{ème} année.

Le lieu de stage est proposé par l'élève : entreprises, bureaux, hôpitaux, homes, et approuvé ou non par la Direction. L'école peut également faire des propositions. Il est interdit à l'élève de proposer un endroit où travaille de la famille. S'il s'avère que nous découvrons pareille situation, les heures de stage ne seraient pas comptabilisées.

Le stage fait l'objet d'une convention qui doit être respectée et signée par les parents, l'étudiant(e), le tuteur et l'école. Il nous est impossible dans le cadre du présent règlement de reproduire l'inventaire complet des articles de cette convention ; par conséquent, nous vous invitons à prendre connaissance de son contenu dans le carnet de stage. Cependant, nous vous rappelons quelques extraits parmi les plus importants :

- En aucun cas l'élève ne pourra commencer ou interrompre son stage sans l'accord préalable de l'établissement scolaire ;
- Les compétences acquises en stage sont prises en compte pour la réussite de la qualification ;
- En cas de problèmes rencontrés lors du stage, l'élève doit immédiatement en référer au Chef d'Atelier ou à la personne responsable des stages ;
- Tout stage non terminé pour le 31 mai sera poursuivi durant les grandes vacances ou après les examens de juin en cas d'ajournement.

Les élèves sont tenus de prêter 80h en 5^e, 80h en 6^e et 150h en 7^e année.

Les stages doivent débuter impérativement avant l'EAC de 2^e période car ils font l'objet d'une cotation reprise dans les EAC aux périodes 2 et 3. Tout dépassement du nombre d'heures lors d'une année scolaire n'est pas reporté à l'année suivante.

L'élève qui n'aura pas encore de stage pour l'EAC de la Période 2 verra son EAC non validé.
--

Si un stage est incomplet ou si le rapport rédigé par l'entreprise est défavorable, l'élève n'obtiendra pas sa qualification.

Il sera donc ajourné. Ses stages seront reportés durant les grandes vacances et le rapport de stage devra être présenté en septembre. Pour la 6^e année, il est évident que l'élève n'obtiendra pas son CQ6 en juin même s'il obtient son CE. Il en va de même pour la 7^e année, l'élève n'obtiendra pas son ACP.

Il est demandé aux élèves de changer de stage chaque année de manière à découvrir d'autres entreprises, d'observer d'autres manières de travailler...

L'élève qui ne se sera pas conformé au règlement des stages ou qui n'aura pas terminé son stage ne pourra obtenir son certificat de qualification (ajournement en seconde session ou non délivrance de la qualification en septembre).

8. Respect du règlement d'atelier

En cas de non-respect du présent règlement, l'élève sera sanctionné avec une certaine gradation :

- avertissement / rappel à l'ordre
- retenues, jours d'exclusion

Signature des parents

La Direction

Signature de l'élève,

Pour un bon travail dans une ambiance agréable, soyons courtois !
Nous vous souhaitons à tous une très bonne année scolaire.

Votre Chef d'Atelier

C. Colin

