

DIRECTIVES PRATIQUES

1. REPRISE DES COURS

Le mercredi 31 août 2022	à 9h00 pour les élèves des 1 ^e années communes à 9h00 pour les élèves des 7 ^e années « Waldorf - Steiner » Fin de la journée à 12 h 00.
Le jeudi 1 septembre 2022	à 9h00 pour les élèves de 2 ^{ième} à 9h00 pour les élèves de la filière « Waldorf - Steiner » à 10h15 pour les élèves de 3 ^e année (horaire normal) à 11h05 pour les élèves de 4 ^e année (horaire normal)
Le vendredi 2 septembre 2022	à 9h 10 pour les élèves de 5 ^e année (horaire normal) à 11h05 pour les élèves de 6 ^e année (horaire normal)
Le lundi 5 septembre 2022	à 8h30 pour les élèves de 7 ^e année (horaire normal)

2. LES REGLEMENTS

Le règlement d'ordre intérieur, le règlement des études, le projet d'établissement ainsi que les projets éducatif et pédagogique de l'IATA se trouvent sur le site de l'I.A.T.A (www.iata.be). Ils sont soumis à votre lecture et proposés à votre signature lors de l'inscription.

3. HORAIRE DES COURS

L'école est ouverte à partir de 7h45. Les cours commencent à 8h20 et se terminent à 17h05. Les parents sont invités à consulter le journal de classe, l'horaire des cours y sera inscrit. Nous insistons pour que, avant l'inscription, les parents vérifient si leur enfant a la possibilité d'arriver à l'heure à l'institut. Les élèves externes peuvent, à la demande des parents, rester à l'école pour faire leurs devoirs ou attendre l'heure du train ou de l'autobus jusqu'à 17h05.

4. RESTAURANT SCOLAIRE

Les élèves peuvent apporter leur repas et le consommer sur place de 11h55 à 13h35. Ils peuvent également trouver dans l'école : potage, frites, sandwiches, salades, petite restauration, repas complet, boissons (non alcoolisées) et friandises. Pour les élèves EXTERNES, une formule abonnement avec paiement mensuel est possible pour la fourniture de repas complets ou de « petite restauration ».

A titre d'exemple :

Repas complet (potage, plat et dessert)	6.00 €
Petite restauration (plat du jour)	4.50 €
Cornet de pâtes	4.00 €
Frites + sauce	2.70 €
Potage	1.00 €
Salades	2.70 €
Sandwiches et snack à partir de	2,60 €

5. ELEVES DE NATIONALITE ETRANGERE

Les élèves de nationalités autres que celles de l'Union Européenne, dont les parents ne sont pas belges ni domiciliés en Belgique, sont redevables d'un minerval annuel d'environ 870 €.

6. INTERNAT

Renseignements à demander lors de l'inscription.

7. PAIEMENTS

Les frais de minerval, dus par les élèves étrangers, et les frais de travaux d'atelier doivent être versés à la Banque de la Poste :

IBAN BE32 0000 1645 1402 BIC : BPOTBEB1

Lors du paiement, précisez toujours le motif de celui-ci, ainsi que les nom, prénom et classe de l'élève concerné. Nous éviterons ainsi des erreurs d'affectation.

8. ABSENCES, ARRIVEES TARDIVES, SORTIES AVANT LA FIN DES COURS

En cas d'absence d'un élève, les parents avertissent l'école le jour même, par téléphone (081.25.60.60) ou par mail (iata@iata.be). Une justification écrite doit nous parvenir **dans les 48 heures**. Un certificat médical est souhaité pour une absence pour maladie de plus de trois jours. Les arrivées tardives doivent être justifiées par un écrit des parents. Toute absence prévisible doit faire l'objet d'une demande préalable. Quel que soit le cas, l'élève ne peut quitter l'école avant l'heure prévue de sortie sans une autorisation préalable (préfecture, infirmerie, direction).

9. ASSURANCES

L'école est couverte par une police « accidents scolaires » pour les accidents (corporels) survenant tant à l'école que sur le chemin aller et retour. Dans le premier cas, s'adresser de toute urgence à l'infirmerie ; dans le second cas, s'adresser à l'éducateur économe, responsable du secteur "assurances".

10. COMMUNICATION AUX PARENTS

Des avis, des directives et les éphémérides sont régulièrement transmis aux parents via l'adresse mail reçue de l'école ou le journal de classe.

L'IATA, crée un adresse mail scolaire à l'usage de chaque famille d'élève sur la structure Gsuite Education. Celle-ci constitue le moyen de communication privilégié de l'école avec les élèves et les parents pour toutes informations éducatives, administratives, organisationnelles, financières et particulièrement au niveau pédagogique avec plusieurs applications gratuites de la suite, comme Gdrive, Classroom et Agenda. **Cette adresse est commune aux parents et à l'élève.**

Le journal de classe, que tout élève doit tenir à jour et garder avec lui, reste le lien idéal entre les parents et l'institut. **Consultez-le régulièrement.** Il doit être signé au moins une fois par semaine.

11. LES VOYAGES SCOLAIRES

Des voyages scolaires sont organisés par classe ou section. Leurs coûts sont supplémentaires aux frais d'économat et de procure.

12. LA CARTE D'ETUDIANT

Pour être utilisable (à l'institut ou à l'extérieur), la carte d'étudiant doit être complétée par une photo et la signature de l'étudiant.

13. REGLEMENT ECONOMAT

La procure est un service souhaité par le comité des parents en vue d'éviter à l'élève des démarches inutiles dans l'acquisition de ses fournitures scolaires.

L'économat permet ainsi de limiter, voire de supprimer, la quantité d'argent liquide emportée par chaque jeune. C'est aussi une question de sécurité.

L'utilisation de l'économat et sa fréquentation n'est nullement une obligation et est tout à fait facultative. Tout élève reste libre de se procurer ailleurs les manuels et le matériel nécessaires à sa scolarité. L'économat propose simplement la possibilité d'effectuer des achats groupés afin d'obtenir des prix corrects et la mise à disposition rapide d'un matériel conforme aux exigences des professeurs.

Certains livres scolaires peuvent être acquis dans la partie facultative du système procure. Le prix est un prix de vente. A la fin de l'année, le dernier jour de classe, les élèves ont la possibilité de remettre ces livres au service procure qui, suivant leur état, remboursera dans le cadre du compte provisionnel un tiers ou deux tiers de la somme. Les livres en trop mauvais état (couverture abîmée, page manquante, écritures diverses) ne sont pas repris.

Le coût de l'année se divise en deux parties : la partie obligatoire qui comprend le forfait sport, le forfait photocopies, ainsi que les activités culturelles ; la partie facultative, qui comprend le matériel propre à chaque section (voir liste), les fournitures classiques et les manuels.

La partie obligatoire doit être payée directement lors de l'accueil à l'inscription ou dans les 8 jours par virement.

En ce qui concerne la partie « FACULTATIVE », les parents ou le responsable de l'élève marquent leur adhésion au système en versant le montant estimé avant le **20 août**, ou dès l'inscription de l'élève après cette date.

Dans tous les cas, l'élève doit être en possession de son matériel pour participer au cours (voir règlement scolaire).

Les parents reçoivent une facture pour la partie obligatoire à l'inscription.

En ce qui concerne la partie facultative, un relevé de compte sera envoyé fin septembre, en décembre, en mars et fin juin. L'accès au service facultatif n'est possible que si la provision est suffisante.

Il est possible d'avoir un relevé de compte à tout moment en faisant la demande par mail : iata.procure@iata.be .

Le solde provisionnel positif est reversé sur le compte en banque des parents ou du responsable de l'élève dans la deuxième quinzaine du mois de septembre.

En cas de départ anticipé, le solde provisionnel est remboursé le mois qui suit le départ de l'élève en déduisant les frais de dossier pour « départ anticipé » d'un montant de 40 €.

En cas de difficultés financières, des solutions peuvent être trouvées. Ainsi, un échelonnement de paiement peut être demandé. M. Hards, comptable de l'institut, est à votre écoute, et ce dans la plus grande discrétion. Il traitera le dossier en accord avec la direction, le CPMS et le service social de l'école.

CONDITIONS GENERALES DE PAIEMENT

Le paiement concernant la partie obligatoire et la partie facultative doit se faire sur le compte :

IBAN BE32 0000 1645 1402 BIC : BPOTBEB1

RECLAMATION

Pour être valablement reçue, toute réclamation doit être adressée sous pli recommandé à l'attention du chef d'établissement à l'adresse de l'école dans les huit jours à dater de la réception du courrier ou de la facture.

1) PAIEMENT

Le non-paiement à l'échéance entraînera de plein droit et sans mise en demeure le paiement à titre de clause pénale, d'une indemnité de 20 % des sommes dues avec un minimum de 50 €, et d'un intérêt de retard de 12 % l'an et de 25 € de frais administratifs.

2) CONTESTATION

Les contestations basées sur une partie de la facture ne suspendent pas le paiement intégral des sommes exigibles.

3) JURIDICTION

En cas de litige, les tribunaux de Namur sont seuls compétents.

14. ESTIMATION DES FRAIS

Le forfait obligatoire comprend :

Pour tous les élèves :

- Les frais de sport	37 €	A voir
- Les frais de photocopies	52 €	A voir
- Les activités culturelles	8 €	A voir

Un supplément de **23 €** est demandé pour tous les élèves inscrits dans le secteur Communication Graphique dans le cadre des frais de photocopies.

Le forfait facultatif comprend :

L'outillage ou les produits spécifiques aux différentes options de l'institut.

BIJOUTERIE 3 ^e professionnelle 350.00 € 4 ^e professionnelle 255.00 € 4 ^e professionnelle (nouveaux) 480.00 € 5 ^e professionnelle 100.00 € 5 ^e professionnelle (nouveaux) 800.00 € 6 ^e et 7 ^e professionnelles 130.00 € SECURITE : TABLIER 27.00 €	ARTS APPLIQUES/ARTS/TA/AP/AMP 3 ^e et 4 ^e professionnelles 120.00 € 5 ^e 6 ^e et 7 ^e professionnelles 100.00 € 3 ^e qualification 150.00 € 4 ^e qualification 150.00 € 5 ^e qualification 150.00 € 6 ^e qualification 90.00 € 3 ^e 4 ^e 5 ^e 6 ^e transition 100.00 €
PHOTOGRAPHIE 4 ^e qualification 100.00 € 5 ^e qualification 100.00 € 6 ^e et 7 ^e qualification 100.00 €	ART ET STRUCTURE DE L'HABITAT 4 ^e qualification 50.00 € 5 ^e qualification 50.00 € 6 ^e qualification 50.00 €
HORLOGERIE 3 ^e professionnelle 260.00 € 4 ^e professionnelle 170.00 € 4 ^e professionnelle (nouveaux) 420.00 € 5 ^e professionnelle 300.00 € 5 ^e professionnelle (nouveaux) 780.00 € 6 ^e et 7 ^e professionnelles 80.00 € SECURITE : TABLIER 27.00 €	MICROTECHNIQUE 3 ^e qualification 205.00 € 4 ^e qualification 70.00 € 4 ^e qualification (nouveaux) 270.00 € 5 ^e qualification 70.00 € 5 ^e qualification (nouveaux) 270.00 € 6 ^e qualification 35.00 € SECURITE : TABLIER 27.00 €
RESTAURATION ET GARNISSAGE 5 ^e professionnelle 250.00 € 6 ^e et 7 ^e professionnelles 50.00 € SECURITE : VETEMENTS DE TRAVAIL : 85.00€	EBENISTERIE – CUISINISTE Nouveaux étudiants toutes classe 370.00 € 5 ^e et 6 ^e professionnelles, 6 ^e qualification 50.00 € 7 ^e professionnelle 50.00 € SECURITE : VETEMENTS DE TRAVAIL : 85.00€

Dans ces sections, les montants indiqués sont des valeurs indicatives du coût de l'outillage, mais ne tiennent pas compte des fournitures spécifiques destinées à la réalisation des travaux qui resteront la propriété des étudiants : fabrication de meubles, sièges, bijoux, etc.

Par exemples :

- Dans la section horlogerie les élèves ont la possibilité d'acquérir leur montre d'apprentissage au prix estimé de 200 € pour les cinquièmes et 500 € pour les septièmes.
- Dans les sections Bois-Ebénisterie et Industrie du bois, les élèves ont la possibilité d'acquérir leurs meubles d'apprentissage au prix coûtant.

Montants à titre indicatif :

3 P EBE	80,00 €
4 P EBE	150,00 €
5 P EBE	250,00 €
6 P EBE	250,00 €
7 P EBE	250,00 €
7 P CUI	275,00 €

3 Q IB	80,00 €
4 Q IB	100,00 €
5 Q IB	100,00 €
6 Q IB	140,00 €

Le forfait facultatif pour les manuels scolaires et le petit matériel (bics, crayons, feuilles, etc.) mis à la disposition à la procure est de **100 €** en moyenne suivant la classe, le niveau d'études et l'utilisation du service.

Les vêtements relatifs à la sécurité dans les ateliers et les laboratoires sont variables en fonctions des options :

Secteur Ebénisterie – Cuisiniste - Garnissage : 1 paire de chaussures de sécurité ; 1 veste de travail de couleur beige et 1 pantalon de travail beige.

Secteur Sciences : 1 tablier blanc (coton – 27.00 €).

Secteur Bijouterie : 1 tablier blanc (coton).

Secteur Microtechnique : 1 tablier gris foncé.

Les élèves ont la possibilité d'acquérir leurs vêtements au prix coûtant à la procure.

Le service procure n'est accessible qu'à l'étudiant en ordre de paiement et ayant une provision suffisante.

15. ESTIMATION FRAIS DE VOYAGE

A) Voyages obligatoires

- a) Des activités extérieures à l'établissement d'une journée dans le cadre de programmes d'études :

Le montant maximum prévu pour ces activités d'une journée ne dépasse pas 40 €.

- b) Des activités extérieures à l'établissement de plus d'une journée dans le cadre de programmes d'études :

Le montant maximum prévu pour ces activités de plus d'une journée ne dépasse pas 70 € par jour (repas, transports et visites compris).

- c) Classe de dépaysement et découvertes :

Le montant maximum pour un voyage de 3 à 5 jours est de maximum 200- 230 €.

Quelques précisions pour ces trois types de voyage :

- Ce sont les professeurs qui organisent et préviennent les parents par courrier de l'organisation de ces activités culturelles, citoyennes ou sportives.
- Les montants doivent être versés sur le compte de l'Amicale Entraide Loisirs :

BE76 2500 0165 0095

avec les nom et prénom de l'étudiant, sa classe ainsi que le nom du voyage.

A titre d'exemple :

- Classe de dépaysement et découverte dans les Fagnes pour les élèves de première (170 €),
- Classe de dépaysement et découverte à Petite Chapelle pour les élèves de 7^{ème} Steiner (170 €),
- Classe de dépaysement et découverte à Coxydes pour les élèves de 8^{ème} Steiner (180 €),

B) Voyages facultatifs

D'autres voyages en dehors des périodes scolaires sont organisés, mais ils ne sont, dès lors, pas obligatoires.

A titre d'exemple :

- Voyage en Berlin : 450 € pour les classes de 6T ;
- Voyage à Venise de 6 jours : 480 € pour les rhétos.

16. ATTRIBUTION ORDINATEUR DANS LE CADRE DE LA COVID 21

Nous serons en mesure de mettre à la disposition des élèves dont les parents en ont fait la demande un ordinateur portable de base de la marque HP-PROBOOK440G8.

Il y a, pour le moment, 90 ordinateurs à disposition.

Nous devons attribuer les ordinateurs en respectant les priorités suivantes :

- 1° les élèves dont les parents ou le responsable légal, n'ont pas la capacité financière d'acquérir eux-mêmes ce matériel ;
- 2° les élèves étant inscrits dans une année diplômante seront équipés en priorité ;
- 3° les élèves étant inscrits dans les années les plus impactées par l'organisation de l'enseignement à distance ;
- 4° les élèves dont plusieurs membres de la famille sont susceptibles d'avoir recours à l'enseignement à distance ;
- 5° les élèves étant inscrits dans les options/filières nécessitant le plus l'accès à ce type de matériel.

Vous pouvez faire parvenir vos demandes motivées à l'adresse iata@iata.be.

Obligations particulières à respecter :

- celle de n'installer que des logiciels fiables et approuvés (étant entendu qu'il nous revient d'en assurer le support nous-même) ;
- celle de respecter les mesures de sécurité mises en place sur le poste de travail et de ne pas modifier leur configuration ou les désactiver ;
- celle de ne pas apporter de modification physique (configuration matérielle, ajout de composant) au matériel prêté ;
- celle de respecter le droit d'auteur et les autres droits de propriété intellectuelle détenus par des tiers sur les logiciels dont l'installation et l'utilisation sont envisagées ;
- celle de signaler immédiatement au service comptabilité de l'école : yvan.hards@iata.be tout acte susceptible de constituer une violation réelle ou présumée des règles de sécurité, ainsi que toute anomalie pouvant nuire à la protection du poste de travail ;

Une caution de **50 €** euros est versée à l'établissement (**IBAN BE32 0000 1645 1402**) et sera restituée lors de la restitution du matériel si l'ensemble des conditions ci-dessus ont été respectées.

Remarques :

- en cas de perte ou de vol, la caution de 50 € ne vous sera pas remboursée et son paiement sera exigé si elle n'a pas été versée lors de la remise du matériel ;
- En cas de refus de restitution du matériel visé ci-dessus, l'élève s'expose à des sanctions de la part de l'établissement scolaire ;
- la totalité des documents personnels devront être récupérés et effacés avant la restitution du matériel.



Concrètement, que fait l'APIATA ?

- Depuis 5 ans, l'APIATA collabore au suivi du dossier sur la sécurisation des abords de l'école (passage pour piétons, arrêts de bus, etc.) avec l'équipe de direction de l'IATA, les autorités compétentes de la Ville de Namur, les responsables du TEC, de la SRWT, de la Région et de la Police de Namur.
- L'APIATA organise chaque année une conférence.
Par exemple, cette année, en collaboration avec l'UFAPEC, l'équipe de direction de l'IATA et l'APIATA ont proposé une conférence-débat sur la MOTIVATION : « des claques ou déclic ? ».
- Les membres de l'APIATA sont présents et apportent également leur aide lors de la journée « École Ouverte ».
- L'APIATA participe au groupe de réflexion et d'actualisation du Projet d'Établissement.
- L'APIATA collabore à la recherche d'idées d'animations pour les élèves du premier degré lors des jours blancs : ASBL Reform, Plastimobile, 3D, balade « Nature », etc.
L'APIATA propose son aide aux éducateurs en accompagnant le groupe pour le « jour blanc » qui se déroule dans un parc d'attractions.
- L'APIATA gère une page facebook, qui donne des infos sur les événements qui se déroulent à l'école, ou des nouvelles des anciens élèves, et d'autres renseignements utiles pour les jeunes et leurs parents.

Pour être tenu au courant de nos différentes actions, pour rejoindre le comité ou pour nous soumettre des idées ou de nouveaux projets, n'hésitez pas à nous contacter via notre adresse mail :



apiata@iata.be



Suivez-nous sur Facebook : **AP IATA**

Bienvenue à tous les parents !

Cécile André-Martin

Présidente de l'APIATA