



POUVOIR ORGANISATEUR
SEMINAIRE DE FLOREFFE asbl
Rue du Séminaire, 7
5150 Floreffe

Mise à jour de janvier 2025

PRESENTATION DU POUVOIR ORGANISATEUR

Signalétique

Le Pouvoir organisateur du Séminaire de Floreffe est une asbl dont

- le nom est « Séminaire de Floreffe » ;
- le siège social est situé rue du Séminaire 7 à 5150 Floreffe ;
- le n° d'entreprise est le 435.723.802 ;
- les statuts mis à jours ont été publiés au Moniteur belge du 9 mars 2023.

Le Pouvoir organisateur organise trois établissements et un internat :

- une école fondamentale (école maternelle et 1ère et 2e primaires) sise rue de Dorlodot à Floreffe avec une implantation à Sovimont et une implantation rue du Séminaire 3 à Floreffe ;
- une école primaire (3e à 6e primaires) sise rue du Séminaire 5 à Floreffe ;
- une école secondaire (enseignement général et technique de transition) sise rue du Séminaire 7 à Floreffe ;
- un internat ouvert aux élèves du primaire et du secondaire, sis rue du Séminaire 7 à Floreffe.

Composition actuelle du Pouvoir Organisateur

Le Pouvoir Organisateur du Séminaire de Floreffe se décline en 2 entités : l'Organe d'Administration (OA) d'une part et l'Assemblée Générale (AG) d'autre part.

Composition de l'Organe d'Administration (OA)

- Danny BILLE, Président
- André FERARD, Vice-Président
- Pierre KINIF, Trésorier
- Jean-Marc TASSEROUL, Secrétaire
- Chantal DOCQUIER
- Henri ERNOUX
- Luc GAUTHIER
- Gilles GRUSLIN
- Maurice PIRAUX
- Jean-Marie THOMAS

Composition de l'Assemblée Générale (AG)

- Les membres de l'OA
 - Danny BILLE, Président
 - André FERARD, Vice-Président
 - Pierre KINIF, Trésorier
 - Jean-Marc TASSEROUL, Secrétaire
 - Chantal DOCQUIER
 - Henri ERNOUX
 - Luc GAUTHIER
 - Gilles GRUSLIN
 - Maurice PIRAUX
 - Jean-Marie THOMAS

- L'équipe de direction élargie
 - Bénédicte BAUDHUIN en sa qualité de Directrice de l'école secondaire
 - Catherine BODART en sa qualité d'Educatrice-économiste de l'école secondaire
 - Caroline BOLLE en sa qualité de Directrice adjointe de l'école secondaire
 - Anne-Lhore BURTON en sa qualité de Directrice de l'école fondamentale
 - Olivier FRANCAUX en sa qualité de Responsable de l'internat
 - Axelle VANDERBORGHT en sa qualité de Directrice de l'école primaire

- Les autres membres
 - Eric DAVAUX
 - Dominique DETHISE
 - Dominique LAMBRECHTS
 - Jean-Charles MARTIN
 - André SCHOOF

Contacts

- Par courrier : Danny BILLE, président du PO, rue du Séminaire 7, 5150 Floreffe
- Par courriel : pouvoirorganisateur@semflo.be

Objectifs du Pouvoir organisateur

Le Pouvoir organisateur (PO) organise les établissements et internat précités dans le respect des quatre objectifs fixés par le Décret Missions (décret du 24 juillet 1997) :

- 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, capable 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.

Projets éducatif et pédagogique du Pouvoir organisateur

Le Pouvoir organisateur est garant d'un projet éducatif qui souhaite que l'ensemble de la communauté scolaire et éducative

- soit un lieu de vie où des personnes font l'apprentissage de la vie en société dans toutes ses dimensions : culturelle, économique, politique, sociale, ...;
- développe une culture de l'accueil de tous dans leur pluralité et de chacun comme une « histoire » unique à continuer à construire ;
- développe une culture du débat afin d'aider chacune et chacun à se situer dans le libre choix de ses convictions et dans le respect de celles des autres ;
- propose la foi chrétienne, sans l'imposer, l'explique sans enrégimenter et propose des moments pour la célébrer et la partager ;
- promeuve une culture du respect des personnes en référence à Jésus-Christ et à sa Bonne Nouvelle.

Il est aussi garant d'un projet pédagogique

- qui propose des apprentissages en continuité qui ont du sens et qui ouvrent aux réalités socio-économiques et culturelles contemporaines ;
- qui invite les membres des équipes éducatives à faire évoluer leur culture professionnelle dans un métier de plus en plus collectif ;
- qui rend le jeune acteur de sa formation et le met en projet de réussite ;
- qui lui propose une évaluation formative basée sur l'évolution des acquisitions précédentes ;
- qui oriente l'élève dans le respect de ses aptitudes et des exigences de la société ;
- qui respecte les différences et s'y appuie pour développer les compétences de chacun ;
- qui promeut la solidarité entre tous et développe le sens des responsabilités.

En pratique : les missions de l'Organe d'Administration (OA)

A la lumière des lettres de mission des membres des équipes de direction, l'OA s'est donné les missions suivantes :

1. Missions générales

- Définir les projets pédagogique et éducatif, en être les garants et les évaluer régulièrement.
- Approuver les divers règlements (ROI, règlement des études ...) proposés par les directions et veiller à ce qu'ils soient régulièrement évalués et adaptés.
- Veiller à garder un sens chrétien à tout ce qui se vit dans l'école.
- Veiller à garder une âme au Séminaire, à respecter son passé, ses traditions, mais veiller aussi à ne pas tomber dans l'immobilisme... Être un moteur pour une modernisation, vivre avec son temps, tracer l'avenir...
- A tous les niveaux, encourager le mode participatif dans l'école, insuffler dynamisme et enthousiasme.
- Pour ce faire, soigner sa communication.
- Manifester son intérêt pour les diverses manifestations organisées dans les écoles notamment en y participant.

2. Missions spécifiques d'ordre relationnel

- Etre disponible vis-à-vis des directions, liens entre le PO et le personnel.
- Si problème, être également disponible vis-à-vis des membres du personnel, des parents, des élèves ... mais en sachant que cela ne devrait venir qu'après un premier filtre/passage via la direction. Juste en cas d'urgence ou de problème.
- Etre responsable des engagements du personnel (même si dans la plupart des cas, cette mission est laissée aux directions, parfois en collaboration avec d'autres, comme expliqué dans les lettres de mission).
- Veiller à ce que les directions (ou leurs délégués) assurent parfaitement leur mission d'accueil des membres du personnel, et plus particulièrement des nouveaux, des élèves, des parents.
- Veiller à ce qu'une politique de formation soit mise en place pour tous.
- Veiller à ce que les différentes instances se ménagent des lieux de rencontre, de discussion.
- Veiller à ce que le cadre de travail reste (ou devienne) agréable, propre, ...
- Veiller à être tenu au courant de la vie interne à l'école et à l'internat.
- Participer aux conseils de participation.
- Et toujours veiller à évaluer ce qui a été entrepris en ce domaine.

3. Missions spécifiques d'ordre administratif

- Veiller à ce que les différents dossiers relatifs aux membres du personnel soient tenus correctement à jour.
- Veiller à ce que les membres du personnel soient respectés dans leurs droits statutaires.
- Veiller à ce que les différents dossiers relatifs aux élèves soient tenus correctement à jour.
- Et toujours veiller à évaluer ce qui a été entrepris en ce domaine.

4. Missions spécifiques d'ordre matériel et financier

- Veiller à ce que les bâtiments soient correctement entretenus.
- Veiller au respect des normes de sécurité et d'hygiène.
- Veiller à une saine gestion financière.
- Donner son accord en cas de dépense non prévue au budget et dépassant la somme fixée annuellement lors de l'élaboration de ce budget.
- Et toujours veiller à évaluer ce qui a été entrepris en ce domaine.

5. Missions spécifiques d'ordre pédagogique et éducatif

- Si les domaines d'ordre pédagogique et éducatif reviennent davantage aux directions, l'OA peut émettre diverses pistes et/ou intervenir dans des décisions à prendre (notamment si elles occasionnent des frais importants) ayant trait au domaine pédagogique ou éducatif (ex. achat de matériel, accord pour se lancer dans divers projets, insister sur l'aide pédagogique et/ou éducative pour les élèves à l'internat ...).
- Et toujours veiller à évaluer ce qui a été entrepris en ce domaine.

6. Missions vis-à-vis de l'Assemblée Générale (AG)

- Préparer l'information à diffuser aux membres de l'AG en vue des réunions programmées.

En pratique : les missions de l'Assemblée Générale (AG)

Outre les missions explicitement prévues dans la loi générale sur les asbl telles que la modification des statuts, la nomination et révocation des administrateurs, l'octroi de la décharge aux administrateurs, l'approbation des comptes et du budget..., l'AG a pour mission de tenir ce rôle de garante de la finalité sociale de l'asbl ; elle veille donc à la mise en oeuvre concrète, par l'OA, de la mission sociale, de la vision et des valeurs de l'ASBL. Son rôle dépasse donc la seule approbation des comptes annuels et du budget, il s'agit bien de se pencher sur les activités de l'association et de contrôler la bonne gestion de l'association par l'OA. C'est dans cette optique que l'AG octroie ou non la décharge aux administrateurs afin de signifier s'ils ont convenablement ou non accompli la mission de gestion qui leur est confiée ; cette décharge n'est bien entendu valable qu'à condition que les comptes annuels reflètent la situation réelle de l'ASBL et ne contiennent ni omission, ni fausse indication.

Les différentes missions de l'OA doivent donc aussi s'appliquer à l'AG, mais il est vrai dans un degré moindre, avec plus de distance.

