



RÈGLEMENT SUR L'ORGANISATION SCOLAIRE À L'ATTENTION DES PARENTS ET REPRÉSENTANTS LÉGAUX

Les désignations de fonction présentes dans ce règlement se rapportent indifféremment aux femmes et aux hommes.

La Direction,

Vu les Statuts de la Fondation,

Vu le Règlement d'organisation de l'Institution,

Vu le Règlement opératif sur l'Accompagnement et pédagogique,

Vu le Règlement opératif du secteur École,

Vu le Règlement opératif des Services Généraux,

Vu le Règlement opératif des Technologies de l'information et de la Communication (TIC),

Vu le Règlement opératif du Service Administration & finances,

Vu la Loi sur la personne en situation de handicap,

Vu la Loi sur la pédagogie spécialisée,

Vu la Loi sur la scolarité obligatoire,

Vu la Loi sur les institutions spécialisées et les familles d'accueil professionnelles,

Vu le Règlement de la loi sur la scolarité obligatoire,

Vu le Règlement d'exécution de la loi scolaire,

Vu le Règlement sur la pédagogie spécialisée,

Vu le Règlement sur les institutions spécialisées et les familles d'accueil professionnelles,

Vu la Loi sur l'enseignement spécialisé,

Vu le Code Civil suisse (CC),

Vu le Code Pénal suisse (CP),

Vue la Loi fédérale complétant le Code Civil suisse (livre cinquième : Droit des obligations) – Code des obligations,

Vu les Directives concernant l'obtention d'une autorisation d'exploiter une institution,

Vu les Directives concernant la reconnaissance des institutions spécialisées,

Arrête :



A. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Art. 1 Objet

- ¹ Le présent règlement définit le cadre de fonctionnement du secteur École de la Fondation Clos Fleuri (ci-après le « secteur École »).
- ² Il précise l'organisation de la scolarité, les modalités d'accompagnement éducatif et pédagogique, ainsi que les règles de vie applicables au sein du secteur École.
- ³ Il vise à garantir un cadre structurant, cohérent et sécurisant, favorable au développement global des Élèves.

Art. 2 Champ d'application

- ¹ Le présent règlement s'applique à tous les Élèves scolarisés au sein du secteur École de la Fondation Clos Fleuri.
- ² Il concerne également les parents des Élèves, dans le cadre de la collaboration avec le secteur École et du respect des règles de fonctionnement.
- ³ Les collaborateurs du secteur École veillent à l'application du présent règlement dans le cadre de leur mission éducative et pédagogique.
- ⁴ Les dispositions du règlement s'appliquent durant le temps scolaire, ainsi que lors des activités organisées par le secteur École (sorties, projets, camps, transports, etc.) ou celles organisées par la Fondation.

Art. 3 Définitions

- ¹ Au sens du présent règlement :
 - a) Élève : toute personne scolarisée au sein du secteur École de la Fondation Clos Fleuri ;
 - b) Parents : les personnes ou la personne qui exercent, directement ou par représentation, l'autorité parentale à l'égard d'un ou d'une Élève¹ ;
 - c) Temps scolaire : la période durant laquelle l'Élève est placé sous la responsabilité du secteur École, y compris les activités et déplacements organisés par celui-ci ;
 - d) Fondation Clos Fleuri : entité responsable de l'Institution et du secteur École (ci-après « la Fondation »).

Art. 4 Mission du secteur École

- ¹ Le secteur École accueille, dans le cadre de la scolarité obligatoire et post-obligatoire, des Élèves de 4 à 18 ans, présentant des troubles dans les domaines cognitifs, physiques, psychiques, communicationnels et comportementaux engendrant des difficultés d'intégration sociale et d'acquisitions scolaires.

¹ Loi sur la scolarité obligatoire, Art. 28 al. 1



- ² Elle dispense à ces Élèves un enseignement spécialisé, différencié et adapté, dans le but de leur permettre d'acquérir des connaissances, mais également de favoriser le développement de leur personnalité, leur autonomie, ainsi que la meilleure intégration sociale et professionnelle possible.
- ³ Le développement de l'Élève est au centre de la réflexion menée au sein de l'équipe pluridisciplinaire en partenariat avec les parents et les familles.

Art. 5 Principes éducatifs

- ¹ Le secteur École fonde son action sur une approche sociopédagogique qui considère le développement de l'Élève dans l'interaction entre ses facteurs personnels, son environnement et la réalisation de ses habitudes de vie, conformément au Modèle de développement humain – Processus de production du handicap (MDH-PPH)².
- ² L'accompagnement éducatif et pédagogique est individualisé et s'appuie sur le Projet pédagogique individualisé (PPI) de chaque Élève.
- ³ L'enseignement tient compte des compétences, des ressources et des besoins spécifiques de l'Élève, dans une perspective de progression et d'autonomie.
- ⁴ Le travail s'inscrit dans une collaboration interdisciplinaire (Art. 14) et en partenariat avec les parents (Art. 51).
- ⁵ Les parents sont les premiers responsables de l'éducation et de l'instruction de leurs enfants. Ils veillent notamment à leur assiduité scolaire, au respect des horaires ainsi qu'à leur état de santé, incluant une alimentation adaptée (Art. 58), une hygiène appropriée (Art. 43) et un temps de repos suffisant.
- ⁶ Le secteur École s'engage à instaurer et maintenir un climat de confiance et de collaboration avec les parents, fondé sur le respect mutuel. Cette collaboration est encouragée, y compris en cas de séparation ou de divorce, afin que chacun des parents puisse continuer à soutenir le parcours scolaire de son enfant.

Art. 6 Scolarité obligatoire et prolongation

- ¹ La scolarité est obligatoire dès l'âge de 4 ans révolus et comprend 11 années de scolarité.
- ² Au terme de la scolarité obligatoire, la scolarité peut être prolongée lorsque les besoins de l'Élève le nécessitent. Les parents en font la demande auprès du Service de l'enseignement spécialisé et des mesures d'aide (ci-après « SESAM ») ; le secteur École accompagne la démarche selon le processus des Mesures d'aide renforcées (MAR) établies par le SESAM.
- ³ Au sein de la Fondation, l'enseignement spécialisé est dispensé dans des classes adaptées, en externat.

² Concept d'accompagnement et ses annexes



Art. 7 Protection des données et confidentialité

- ¹ Le secteur École traite les données personnelles des Élèves et de leurs parents conformément à la législation fédérale et cantonale sur la protection des données. Pour plus d'information, se référer à la Déclaration de confidentialité disponible sur www.clos-fleuri.ch, rubrique « Mentions légales ».
- ² Les parents sont tenus au respect de la confidentialité et de la protection des données. Ils veillent à ce que les informations personnelles ou sensibles relatives à d'autres Élèves, susceptibles d'être portées à leur connaissance par leur enfant, notamment en lien avec la santé, ne soient ni divulguées ni diffusées à des tiers non autorisés.

Art. 8 Articulation avec les autres normes institutionnelles

- ¹ Le présent règlement s'applique en cohérence avec les autres règlements et directives de la Fondation mentionnés en préambule.
- ² Il précise les règles propres au secteur École et complète les dispositions institutionnelles existantes.
- ³ En cas de contradiction avec une directive interne de rang inférieur, le présent règlement prévaut.

B. ORGANISATION DU SECTEUR ÉCOLE

Art. 9 Organisation générale

- ¹ Le secteur École assure la scolarisation des Élèves qui lui sont confiés dans le cadre de la mission de la Fondation.
- ² Il est organisé en classes ou dispositifs pédagogiques adaptés aux besoins des Élèves.
- ³ L'organisation pédagogique et éducative tient compte du Projet pédagogique individualisé (PPI) de chaque Élève.
- ⁴ Le secteur École collabore avec les autres secteurs de la Fondation et les partenaires concernés afin d'assurer la cohérence de l'accompagnement.

Art. 10 Direction et responsabilités

- ¹ Le secteur École est placé sous la responsabilité du Directeur qui en délègue tout ou partie au Chef du secteur École.
- ² Le Chef du secteur École assure l'organisation pédagogique, éducative et administrative du secteur.
- ³ Il veille à la mise en œuvre du Projet pédagogique individualisé (PPI), au respect du présent règlement et à la qualité de l'accompagnement des Élèves.

**Art. 11 Équipe intervenante et responsabilités**

- ¹ Les membres de l'équipe intervenante exercent leurs fonctions sous l'autorité de la Direction du secteur École, dans le cadre de leurs responsabilités respectives.
- ² L'équipe intervenante assume l'ensemble des missions qui lui sont confiées, conformément aux directives internes et à la législation scolaire applicable.
- ³ Chaque membre de l'équipe intervenante agit dans le respect du cadre institutionnel et contribue à garantir la qualité de l'accompagnement éducatif et pédagogique des Élèves.

Art. 12 Autres fonctions administratives

- ¹ Dans l'accomplissement des tâches qui lui sont confiées, le Chef du secteur École est soutenu par les responsables pédagogiques et les services transversaux de la Fondation, notamment les services des Ressources humaines, de l'Administration & finances et des Services généraux. Cette collaboration garantit une gestion cohérente, conforme aux processus institutionnels en vigueur, et assure le bon fonctionnement administratif et organisationnel du secteur École.

Art. 13 Répartition des Élèves et organisation des classes

- ¹ Le Chef du secteur École et le Responsable pédagogique définissent chaque année la composition des classes et l'organisation des dispositifs pédagogiques sous la supervision de la Direction du secteur École.³

Art. 14 Collaboration interdisciplinaire et partenariats

- ¹ Le secteur École travaille en collaboration interdisciplinaire afin d'assurer un accompagnement cohérent et adapté aux besoins des Élèves.
- ² Cette collaboration associe les professionnels concernés au sein de la Fondation (secteurs éducatif, thérapeutique ou socioprofessionnel).
- ³ Le secteur École collabore également avec les partenaires externes impliqués dans l'accompagnement éducatif, pédagogique, social ou thérapeutique de l'Élève, dans le respect du cadre légal applicable et des consentements recueillis lors de l'admission (Art. 68).

Art. 15 Année scolaire et calendrier

- ¹ L'année scolaire est organisée selon le calendrier officiel fixé par les autorités compétentes.
- ² Les dates de rentrée, de vacances et de jours fériés sont communiquées aux parents en début d'année scolaire.
- ³ Des adaptations ponctuelles peuvent être apportées pour des raisons pédagogiques ou organisationnelles. Elles sont communiquées en temps utile aux familles.

³ Directive sur la composition des classes



- ⁴ Les activités particulières telles que sorties, projets ou camps font partie intégrante de l'année scolaire.

Art. 16 Outils de communication officiels

- ¹ La communication entre le secteur École et les parents s'effectue au moyen des outils institutionnels définis par la Direction du secteur École.
- ² Les parents s'informent quotidiennement des communications figurant dans le cahier de communication de l'Élève (devoirs, messages, rappels, etc.) et l'utilisent pour soutenir les retours des Élèves et entretenir le dialogue École-Parents.
- ³ L'application Klapp constitue le canal officiel pour l'annonce des absences, des retards et la transmission des informations scolaires/administratives quotidiennes. L'usage d'applications de messagerie non institutionnelles (telles que WhatsApp ou autres) est interdit pour toute communication liée à l'Élève, à des informations scolaires ou administratives.
- ⁴ Toutes les informations officielles sont communiquées par courrier.

Art. 17 Temps scolaires

- ¹ Les temps scolaires sont fixés par le secteur École en fonction de l'organisation pédagogique et des besoins des Élèves.
- ² Les horaires hebdomadaires des transports ainsi que le temps scolaire sont communiqués aux parents pendant l'été ou lors de toute modification.
- ³ Les Élèves sont tenus de respecter les horaires et le temps établis. Les parents veillent scrupuleusement au respect des débuts et fins de cours ainsi que des transports scolaires, et s'assurent du suivi des dates de congés et de vacances.
- ⁴ Des aménagements individuels peuvent être mis en place lorsque la situation de l'Élève le nécessite, en accord avec les parents.

Art. 18 Accueil des Élèves

- ¹ L'accueil des Élèves est assuré par le personnel du secteur École selon les horaires définis (Art. 17), pour autant que les Élèves soient présents.
- ² Les modalités d'arrivée des Élèves sont communiquées aux parents en début d'année scolaire.

Art. 19 Fin de la journée scolaire

- ¹ À la fin du temps scolaire, les Élèves sont remis à leurs parents ou aux personnes autorisées, annoncées au secteur École par écrit avec indication de l'identité complète. Toute modification relative à ces personnes doit être communiquée selon les mêmes modalités.
- ² Lorsqu'un Élève est autorisé à rentrer seul ou à utiliser un transport organisé, cette modalité doit être convenue avec les parents et par écrit.
- ³ La responsabilité du secteur École prend fin lorsque l'Élève quitte l'École.



- ⁴ En cas de situation exceptionnelle, le secteur École prend les mesures nécessaires pour garantir la sécurité de l'Élève et informe les parents.

Art. 20 Surveillance des Élèves

- ¹ Le secteur École assure la surveillance des Élèves durant le temps scolaire et lors des activités organisées par le secteur École.
- ² La surveillance est exercée par les collaborateurs selon l'organisation définie par la Direction du secteur École.
- ³ La responsabilité du secteur École s'exerce pendant les périodes où l'Élève est placé sous sa surveillance.

C. FRÉQUENTATION SCOLAIRE

Art. 21 Obligation de fréquentation

- ¹ La fréquentation scolaire est obligatoire pour tous les Élèves inscrits au sein du secteur École.
- ² Les Élèves sont tenus de participer régulièrement aux activités scolaires prévues dans leur emploi du temps.
- ³ Les parents veillent au respect de cette obligation.

Art. 22 Absences prévisibles

- ¹ Toute absence prévisible doit être annoncée à l'avance au secteur École (Art. 16) et au chauffeur (par appel téléphonique).
- ² Les demandes de congé doivent être formulées par écrit (Art. 16) par les parents.
- ³ La Direction du secteur École statue sur les demandes en tenant compte de la situation de l'Élève et des exigences scolaires.

Art. 23 Absences imprévues

- ¹ En cas d'absence imprévue, les parents informent l'École et le chauffeur dès que possible, et au plus tard le matin même (Art. 16).
- ² Le motif de l'absence doit être communiqué.

Art. 24 Justification médicale des absences

- ¹ Lorsque l'absence pour maladie dépasse cinq jours de classe, un certificat médical est exigé.
- ² En cas d'absences répétées ou prolongées, la Direction du secteur École peut demander des informations complémentaires ou un certificat médical afin d'assurer un suivi adapté de la scolarité.

Art. 25 Retards

- ¹ Les Élèves et leurs parents sont tenus de respecter les horaires des transports et le temps scolaire.



- ² Tout retard doit être annoncé et justifié par les parents :
- a) lorsqu'il s'agit d'un transport scolaire, il convient d'informer le chauffeur (par appel téléphonique) et la classe (Art. 16) dans les plus brefs délais ;
 - b) lorsqu'il s'agit d'un retard sur le temps scolaire, il convient d'informer la classe (Art. 16) dans les plus brefs délais.
- ³ Des retards répétés peuvent donner lieu à un entretien avec les parents.

Art. 26 Jours Joker

- ¹ Les parents peuvent bénéficier de quatre demi-jours d'absence par année scolaire, dits jours « Joker », sans indication de motif, conformément aux dispositions cantonales applicables.
- ² Les jours « Joker » ne peuvent pas être utilisés le premier jour d'École de l'année scolaire.
- ³ Les quatre demi-jours peuvent être cumulés, dans la limite de deux jours au maximum.
- ⁴ Les jours « Joker » non utilisés ne peuvent pas être reportés à l'année scolaire suivante.
- ⁵ Les parents informent l'École de la prise d'un jour « Joker » au moins une semaine à l'avance, selon les dispositions de (Art. 16) ou au moyen du bulletin fourni dans le courrier d'été.

Art. 27 Congés extraordinaires

- ¹ Des congés extraordinaires peuvent être accordés pour des motifs particuliers et selon les dispositions légales⁴.
- ² Les demandes sont adressées par écrit au Chef du secteur École le plus tôt possible et avant toute prise de disposition.
- ³ La Direction du secteur École statue sur la demande et en informe les parents.
- ⁴ Lorsque la durée du congé excède vingt jours, la demande est adressée à l'autorité scolaire compétente, conformément aux dispositions cantonales applicables. Une copie est transmise au Chef du secteur École ainsi qu'au secrétariat.

Art. 28 Dispenses, aménagements ou allègements d'horaires

- ¹ Des dispenses, des aménagements, ou des allègements d'horaires (y compris réduction ou modification du temps scolaire) peuvent être accordés par la Direction du secteur École lorsque la situation de l'Élève le justifie.
- ² Ces mesures sont décidées en concertation avec les parents et les professionnels concernés ou sur décision médicale.

⁴ Règlement de la loi sur la scolarité obligatoire, Art. 37 et 38



D. ORGANISATION PÉDAGOGIQUE

Art. 29 Projet pédagogique individualisé (PPI), accompagnement et évaluations

- ¹ Chaque Élève bénéficie d'un Projet pédagogique individualisé (PPI).
- ² Le PPI définit des objectifs pédagogiques et éducatifs adaptés aux besoins, aux compétences et aux ressources de l'Élève.
- ³ L'enseignement et l'accompagnement tiennent compte des besoins spécifiques de chaque Élève; les méthodes pédagogiques sont adaptées afin de favoriser les apprentissages et le développement global.
- ⁴ Le PPI est élaboré et suivi par l'équipe interdisciplinaire, en collaboration avec les parents.
- ⁵ Les progrès de l'Élève et la mise en œuvre du PPI sont évalués régulièrement; le PPI est adapté par les professionnels en fonction de l'évolution de l'Élève.
- ⁶ Des bilans sont organisés sur demande auprès du Responsable pédagogique.
- ⁷ L'évaluation du PPI se fait en fin d'année scolaire à l'occasion d'un entretien avec les parents. Ces derniers sont informés de l'évolution de leur enfant.

Art. 30 Activités particulières

- ¹ Des sorties, projets ou camps peuvent être organisés dans le cadre du programme pédagogique.
- ² Ces activités font partie intégrante de la scolarité et sont obligatoires.
- ³ Les frais sont payés par le secteur École, hormis la contribution pour la prise en charge du temps de midi (Art. 66).
- ⁴ Les parents sont informés des modalités pratiques.

Art. 31 Enseignement religieux

- ¹ L'enseignement religieux peut être organisé conformément aux dispositions cantonales en vigueur.
- ² La catéchèse est proposée aux Élèves de la 5H à la 11H, à la demande des parents. Elle est assurée par des intervenants mandatés du COESP⁵. Les Élèves qui le souhaitent peuvent être préparés aux sacrements selon les modalités en vigueur.

Art. 32 Éducation sexuelle

- ¹ Des interventions en matière d'éducation sexuelle sont proposées dans le cadre du programme scolaire.
- ² Ces interventions sont adaptées à l'âge et au développement des Élèves.
- ³ En cas de questions, les parents contactent le Responsable pédagogique.

⁵ Centre Œcuménique de Pastorale Spécialisée



Art. 33 Sécurité routière

- ¹ L'éducation à la sécurité routière fait partie des actions de prévention menées au sein du secteur École.
- ² Elles sont organisées en collaboration avec les autorités compétentes.

Art. 34 Éducation physique

- ¹ L'éducation physique fait partie intégrante du programme scolaire et à ce titre est obligatoire.
- ² Une dispense peut être accordée pour des raisons médicales sur présentation d'un certificat.

E. SANTÉ, PRÉVENTION ET HYGIÈNE

Art. 35 Santé des Élèves et informations de santé

- ¹ Un questionnaire médical est remis aux parents lors de l'admission de l'Élève et est actualisé tous les deux ans.
- ² Les parents informent l'École de tout problème de santé, allergie ou besoin particulier pouvant avoir une incidence sur la scolarité de l'Élève.
- ³ Les parents veillent à transmettre toute information utile ou changement concernant l'état de santé de leur enfant, dans les plus brefs délais.
- ⁴ Les informations nécessaires au suivi de l'Élève sont communiquées dans le respect de la confidentialité et en conformité avec la protection des données (Art. 7).

Art. 36 Coordination avec les professionnels de santé

- ¹ Le secteur École peut collaborer avec les médecins traitants ou les professionnels thérapeutiques externes impliqués dans le suivi de l'Élève et échanger les informations nécessaires à cette coordination, dans le respect du cadre légal applicable (Art. 14).

Art. 37 Suivi médical

- ¹ Les Élèves peuvent être soumis aux contrôles médicaux prévus par le Service du médecin cantonal et les données sont traitées en conformité au cadre légal.
- ² Les parents sont informés en amont des examens médicaux organisés dans le cadre scolaire.

Art. 38 Médication

- ¹ La prise de médicaments durant le temps scolaire doit être annoncée et autorisée par les parents.
- ² Les modalités d'administration sont définies en collaboration avec les professionnels concernés ; elles doivent inclure au minimum une ordonnance, l'emballage d'origine et un protocole d'administration.
- ³ Les médicaments doivent être administrés selon les consignes données par l'Infirmière scolaire.



- ⁴ Conformément aux recommandations du Service du médecin cantonal, la pharmacie du secteur École est limitée aux produits de premiers soins (désinfectant et pansements). Les produits spécifiques sont fournis par les parents.

Art. 39 Maladie

- ¹ Un Élève malade ne doit pas être envoyé à l'École et son absence doit être notifiée via Klapp (Art. 16).
- ² Si un Élève présente des symptômes durant la journée, les parents sont contactés afin d'organiser son retour au domicile.

Art. 40 Parasites et maladies transmissibles

- ¹ En cas de présence de parasites (notamment de poux) ou de maladie transmissible, y compris des affections cutanées telles que les verrues, les parents veillent à contrôler régulièrement l'état de santé de leur enfant. Ils informent sans délai l'École et prennent immédiatement les mesures de traitement appropriées.
- ² Lorsque la situation l'exige, le secteur École peut informer les familles concernées et recommander un contrôle préventif.
- ³ L'Élève peut être temporairement écarté de l'École jusqu'à ce que son état permette un retour sans risque de propagation, sur décision du Service du médecin cantonal.

Art. 41 Vaccinations

- ¹ Des vaccinations peuvent être proposées aux Élèves, notamment en début de 9H, conformément aux recommandations et directives des autorités sanitaires cantonales.
- ² Les parents sont informés en amont des modalités et donnent leur consentement selon les procédures prévues.

Art. 42 Contrôle dentaire

- ¹ Un contrôle dentaire est organisé en principe une fois par année scolaire, ceci jusqu'à la fin de la scolarité obligatoire, conformément aux dispositions cantonales applicables.
- ² Ce contrôle est obligatoire, sauf présentation d'une attestation d'un médecin-dentiste traitant.

Art. 43 Hygiène

- ¹ Les parents veillent à ce que l'Élève se présente à l'École dans un état d'hygiène approprié et avec des vêtements adaptés à sa taille et aux activités prévues.
- ² En cas de difficulté particulière liée à l'hygiène, le secteur École peut proposer un accompagnement en collaboration avec les parents.

**F. VIE SCOLAIRE, RÈGLES DE CONDUITE ET SÉCURITÉ****Art. 44 Principes généraux**

- ¹ La vie scolaire repose sur le respect, la bienveillance et la responsabilité.
- ² Chaque Élève contribue, par son comportement, à un climat de travail et de sécurité favorable à tous.
- ³ Les Élèves respectent les règles de fonctionnement de la classe et de l'École et se conforment aux instructions des collaborateurs du secteur École.
- ⁴ En cas de non-respect des règles de vie scolaire ou des consignes données par les collaborateurs du secteur École, des mesures éducatives ou disciplinaires peuvent être prises conformément au Chapitre H.

Art. 45 Respect des personnes

- ¹ Les Élèves respectent les autres Élèves, les collaborateurs et toute personne présente dans l'École.
- ² Les comportements violents, humiliants ou discriminatoires, ne sont pas tolérés.

Art. 46 Respect du matériel et des locaux

- ¹ Les Élèves prennent soin du matériel scolaire, des équipements et des locaux.
- ² En cas de dégradation volontaire, le secteur École peut demander réparation (Art. 65).

Art. 47 Appareils électroniques et usage du numérique

- ¹ L'usage des téléphones portables et autres appareils électroniques personnels est interdit durant le temps scolaire, sauf autorisation expresse d'un collaborateur.
- ² Lorsqu'un Élève est en possession d'un appareil, celui-ci peut être déposé selon les modalités définies par le secteur École.
- ³ L'utilisation d'outils numériques à des fins pédagogiques est autorisée uniquement sous la responsabilité d'un enseignant ou d'un professionnel concerné.
- ⁴ L'accès à internet s'effectue sous surveillance et dans le respect des règles fixées par le secteur École.
- ⁵ La prise de photographies, de vidéos ou d'enregistrements est interdite sans autorisation préalable et conformément aux bases légales et directives internes sur la protection des données (Art. 7).

Art. 48 Transports scolaires

- ¹ Lorsque le transport scolaire est reconnu par l'autorité compétente, il est organisé conformément aux dispositions en vigueur.
- ² Les Élèves adoptent un comportement respectueux envers les conducteurs et les autres passagers et se conforment aux consignes de sécurité, dans la mesure de leur capacité.



- ³ Le comportement attendu est défini dans une charte⁶ élaborée en 2015 par le SESAM. Cette charte est remise aux parents en début de scolarité pour signature. Les sanctions possibles en cas de non-respect de la charte sont décrites dans cette dernière.
- ⁴ Les parents informent le transporteur en cas d'absence ou de retard de leur enfant, selon les informations transmises dans le courant de l'été et figurant sur le bulletin d'information (Art. 22, Art. 23 et Art. 25).
- ⁵ Pour tout nouvel Élève, l'autorisation de transmettre les coordonnées téléphoniques au transporteur est demandée aux parents via le formulaire d'admission. Les coordonnées ne sont communiquées qu'avec leur accord et uniquement pour la gestion pratique des transports.
- ⁶ La responsabilité du secteur École durant le transport s'exerce dans le cadre des dispositions prévues par l'organisation arrêtée (Art. 60).

Art. 49 Accès aux bâtiments et circulation

- ¹ L'accès aux bâtiments et aux installations scolaires durant le temps scolaire est réservé aux Élèves et aux collaborateurs.
- ² Les parents ne pénètrent pas dans les locaux ou dépendances de l'École (salle de gym, piscine, patinoire) pendant les cours, sans autorisation préalable du Chef du secteur École ou sans arrangement convenu avec l'enseignant dans des situations spéciales (retour de chez le médecin, etc.).
- ³ L'accès en véhicule privé à la cour et aux espaces scolaires durant le temps scolaire est interdit, sauf disposition particulière communiquée par le secteur École. Les parents stationnent sur les places dédiées.

Art. 50 Accidents et urgences

- ¹ En cas d'accident ou de situation d'urgence survenant durant le temps scolaire ou lors d'une activité organisée par les collaborateurs du secteur École, les mesures nécessaires sont prises sans délai, notamment l'information aux parents.
- ² Le secteur École peut faire appel aux services de secours et, si la situation l'exige, procéder au transfert de l'Élève vers l'établissement hospitalier approprié.

G. COLLABORATION AVEC LES PARENTS

Art. 51 Principe de collaboration

- ¹ La collaboration entre le secteur École et les parents est essentielle au bon déroulement de la scolarité.
- ² Elle repose sur la confiance, le respect mutuel et le dialogue.

⁶ Charte concernant le Transport scolaire dans le cadre de la pédagogie spécialisée



Art. 52 Communication

- ¹ Le secteur École informe régulièrement les parents de l'évolution scolaire et éducative de leur enfant.
- ² Les modalités de communication sont précisées en début d'année scolaire.

Art. 53 Transmission d'informations

- ¹ Les parents informent l'École de tout changement important pouvant avoir une incidence sur la scolarité ou le bien-être de leur enfant.
- ² Les parents annoncent sans délai toute modification administrative, notamment un changement d'adresse, de numéro de téléphone ou de situation familiale, afin de garantir l'exactitude des informations nécessaires au suivi de l'Élève.
- ³ Les informations échangées sont traitées avec discrétion et dans le respect du cadre institutionnel (Art. 7).

Art. 54 Rencontres avec les parents

- ¹ Des rencontres collectives ou individuelles sont organisées durant l'année scolaire.
- ² Une soirée des parents est organisée en principe en début d'année scolaire. Elle vise notamment à informer les parents des nouveautés au sein du secteur École, à développer une thématique annoncée en début d'année scolaire, à présenter les activités prévues et à permettre les échanges.
- ³ Les entretiens relatifs au Projet pédagogique individualisé (PPI) ont lieu en principe entre les mois d'octobre et de novembre. Un entretien d'évaluation est également organisé en fin d'année scolaire.
- ⁴ Les parents participent aux rencontres organisées dans le cadre du suivi de leur enfant.
- ⁵ En cas de difficulté ou de question, les parents sont encouragés à contacter directement l'enseignant, la thérapeute ou le Chef du secteur École afin d'échanger ou, si nécessaire, de fixer un entretien, ce dialogue direct étant toujours bénéfique.
- ⁶ Une réunion de réseau peut être organisée à tout moment à la demande de l'un des intervenants – parents, enseignants, thérapeutes internes ou externes, pédiatre, assistants sociaux ou autres professionnels impliqués – afin de coordonner les actions autour de l'Élève.

Art. 55 Matinées portes ouvertes

- ¹ Lorsqu'un parent souhaite observer son enfant durant une matinée « portes ouvertes », il prend contact avec l'enseignant référent afin de convenir d'une date au cours de l'année scolaire.

Art. 56 Fêtes et manifestations scolaires

- ¹ Des manifestations ou célébrations sont organisées durant l'année scolaire.



- ² Elles comprennent notamment des fêtes liées au calendrier scolaire ou aux traditions (p. ex. Carnaval, Pâques, Saint-Nicolas), ainsi qu'une fête de fin d'année scolaire.
- ³ Certaines manifestations associent les parents et les familles. D'autres sont réservées aux Élèves dans le cadre des activités pédagogiques.
- ⁴ Les modalités pratiques sont communiquées en temps utile.

Art. 57 Effets personnels et responsabilité

- ¹ Lorsque la situation de l'Élève le nécessite, les parents fournissent les effets personnels nécessaires, notamment les protections ou changes nécessaires, ainsi que tout équipement spécifique lié à la participation aux activités scolaires, y compris aquatiques.
- ² Il incombe aux parents de mentionner le nom de leur enfant sur l'ensemble de ses effets personnels. Ceux-ci sont sous la responsabilité de l'Élève et de ses parents.
- ³ Les effets personnels amenés à l'École doivent être adaptés au cadre scolaire; les objets dangereux ou inappropriés sont interdits.
- ⁴ Le secteur École décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou dommage concernant les effets personnels des Élèves. Aucune participation ne peut être exigée du secteur École à ce titre.

Art. 58 Récréations

- ¹ Les parents privilégient des collations peu sucrées lors des récréations, afin de contribuer à la santé et à l'hygiène bucco-dentaire des Élèves.
- ² Ils veillent à ce que leur enfant soit équipé en fonction de la météo, la majorité des récréations se déroulant à l'extérieur.

H. MESURES ÉDUCATIVES ET DISCIPLINAIRES**Art. 59 Cadre légal durant le temps scolaire**

- ¹ Pour tout ce qui concerne le temps scolaire, sont applicables la Loi sur la scolarité obligatoire (LS) et le Règlement de la loi sur la scolarité obligatoire (RLS) du canton de Fribourg.
- ² Ces textes définissent les droits et obligations des Élèves et des parents ainsi que les mesures éducatives et sanctions disciplinaires applicables, notamment en cas de comportements fautifs ou dangereux survenus durant le temps scolaire, conformément aux Art. 67 et suivants du RLS.
- ³ La gestion des situations relevant du temps scolaire incombe à l'Institution de pédagogie spécialisée – en l'occurrence le secteur École, dont le support juridique est la Fondation Clos Fleuri – ou au SESAM.

**Art. 60** Cadre légal hors du temps scolaire

- ¹ Pour les prestations organisées en dehors du temps scolaire par la Fondation Clos Fleuri au sens de l'article 32 du Règlement de la loi sur la scolarité obligatoire (RLS), telles que les transports scolaires assurés par la Fondation pour accompagner les Élèves entre leur domicile et l'École, la responsabilité et le cadre réglementaire relèvent du droit privé.
- ² Dans ce cadre, les relations juridiques sont régies notamment par le Code suisse des obligations (CO).
- ³ La Fondation Clos Fleuri fixe ses règles internes relatives à la gestion des comportements, aux mesures et aux actions prises dans le respect des dispositions légales applicables.

Art. 61 Cadre légal durant le temps scolaire pour les prestations fournies par des tiers

- ¹ Les prestations commandées directement par les parents auprès de prestataires tiers, par exemple des transports spécifiques pendant le temps scolaire, relèvent de la responsabilité du prestataire concerné.
- ² Ces prestations ne relèvent ni de la Loi sur la scolarité obligatoire ni de la responsabilité de la Fondation Clos Fleuri.
- ³ Elles constituent un contrat de prestation entre le fournisseur et les parents, régi par le Code des obligations (CO).

Art. 62 Conditions et compétence pour les sanctions et mesures urgentes (hors du temps scolaire, Art. 60)

- ¹ Toute sanction ou mesure de protection urgente est déterminée en tenant compte :
 - a) de la gravité des faits ;
 - b) des circonstances ;
 - c) de l'âge et du développement de l'Élève ;
 - d) de la nécessité d'assurer la sécurité des personnes concernées ;
 - e) du bon fonctionnement des prestations du secteur École.
- ² Une sanction ou mesure de protection ne peut être prononcée par la Fondation Clos Fleuri que si l'infraction ou le comportement fautif est intervenu :
 - a) alors que l'Élève était sous la responsabilité du secteur École dans le cadre d'une prestation hors temps scolaire ;
 - b) ou lorsqu'un comportement en dehors du temps scolaire a un impact direct sur le bon fonctionnement des prestations de la Fondation ou sur la sécurité des autres bénéficiaires.
- ³ Les sanctions ou mesures de protection urgentes sont décidées par :
 - a) le Président ou le Vice-président du Conseil de Fondation ;
 - b) ou, par délégation, par le Directeur de la Fondation Clos Fleuri conformément à l'Art. 14 des statuts de la Fondation.



- ⁴ Le coût de la réparation des dommages causés est à la charge des parents conformément aux Art. 41 et suivants du Code des obligations.
- ⁵ Le coût et l'organisation d'un transport rendu nécessaire par une sanction ou une mesure de protection urgente sont également à la charge des parents.
- ⁶ L'inspecteur scolaire compétent est informé de toute sanction ou mesure de protection urgente prononcée par la Fondation Clos Fleuri.

Art. 63 Catalogue des sanctions et procédure (hors du temps scolaire, Art. 60)

- ¹ La Fondation Clos Fleuri peut prononcer, en fonction de la gravité des faits et des circonstances, les sanctions suivantes :
 - a) demander à l'Élève de réparer le dommage causé dans la mesure du possible ;
 - b) adresser un avertissement ou un blâme écrit à l'Élève ;
 - c) priver l'Élève d'une prestation offerte par la Fondation pour une durée maximale d'un mois ;
 - d) exclure définitivement l'Élève d'une prestation de la Fondation en cas de récidive grave ou de manquements mettant en danger la sécurité des autres bénéficiaires ou le bon fonctionnement des services.
- ² De manière exceptionnelle, plusieurs sanctions peuvent être cumulées dans le respect du principe de proportionnalité.
- ³ Les exclusions ou privations de prestation d'une durée supérieure à deux jours ne peuvent être prononcées qu'après qu'un avertissement écrit a été adressé aux parents, sauf en cas de faute grave nécessitant une mesure de protection urgente.
- ⁴ Pendant les périodes d'exclusion ou de privation de prestation, l'Élève est placé sous la responsabilité et la surveillance de ses parents.
- ⁵ En dehors de ces périodes, la responsabilité de l'Élève incombe à la Fondation Clos Fleuri dans le cadre des prestations qu'elle organise.
- ⁶ Avant toute décision de sanction, l'autorité compétente de la Fondation établit les faits et entend les parents de l'Élève.
- ⁷ En cas d'urgence ou de danger grave, une mesure de protection urgente peut être prononcée immédiatement.
- ⁸ Toute décision est communiquée par écrit aux parents avec indication des motifs.
- ⁹ Les dispositions du droit pénal et celles relatives à la protection de l'enfant demeurent réservées.

Art. 64 Mesure de protection urgente (hors du temps scolaire, Art. 60)

- ¹ Indépendamment de toute procédure disciplinaire, la Fondation Clos Fleuri peut décider, avec effet immédiat, qu'un Élève ne bénéficie plus d'une prestation organisée par la Fondation lorsque :
 - a) l'intérêt de l'Élève l'exige ;



- b) la sécurité d'autrui est menacée ;
 - c) ou le bon fonctionnement des services est compromis.
- ² Une mesure de protection urgente est prise à titre conservatoire dans l'attente d'une décision définitive concernant la situation de l'Élève.
 - ³ Cette mesure ne peut excéder une durée de deux semaines, sauf renouvellement expressément motivé par la persistance du danger ou de la perturbation.
 - ⁴ Les parents de l'Élève sont informés sans délai de la mesure prise.
 - ⁵ Ils sont invités à être entendus dans les meilleurs délais afin de permettre une évaluation complète de la situation.
 - ⁶ Si les parents ne sont pas disponibles, la mesure peut être maintenue jusqu'à leur audition.

I. DISPOSITIONS FINANCIÈRES

Art. 65 Responsabilité civile et dommages

- ¹ Les dommages causés volontairement ou involontairement par un Élève au matériel, aux équipements ou aux locaux de l'École, qu'ils soient mobiliers ou immobiliers, ainsi qu'aux infrastructures utilisées dans le cadre d'activités scolaires situées hors de l'École (par exemple : piscine, installations sportives, lieux de sortie), peuvent faire l'objet d'une facturation aux parents, conformément aux dispositions légales applicables.
- ² Les frais résultant de nettoyages ou d'interventions rendus nécessaires par des dégradations ou des salissures exceptionnelles, y compris celles survenues dans des lieux extérieurs utilisés par le secteur École, peuvent également être mis à la charge des parents.
- ³ Les atteintes corporelles ou les dommages causés à des tiers relèvent de la responsabilité des parents.
- ⁴ Il appartient aux parents de disposer d'une assurance responsabilité civile privée couvrant ces risques.

Art. 66 Repas et prestations complémentaires

- ¹ Selon l'Arrêté du Conseil d'État du 19 décembre 2000 fixant la contribution aux frais des personnes prises en charge par les institutions spécialisées, les parents contribuent aux frais de placement de mineurs dans les institutions spécialisées. Cette contribution s'élève à CHF 9.50 pour la prise en charge du temps de midi, incluant le repas de midi, si demandé. Elle est facturée directement aux parents par l'institution mandatée et est à la charge des parents.
- ² Les modalités pratiques et financières sont communiquées aux parents en début d'année scolaire. Si les parents souhaitent que leur enfant rentre à midi, ils doivent assurer eux-mêmes le transport. Conformément aux directives du SESAM, les frais de transport liés aux retours à midi, hors alternance, sont à la charge des parents et leur organisation leur incombe.



J. ADMISSION ET PARCOURS SCOLAIRE

Art. 67 Admission

- ¹ L'admission d'un Élève au sein du secteur École est décidée par le SESAM, conformément aux dispositions cantonales en vigueur.
- ² Le secteur École collabore avec les parents et les services concernés dans le cadre de la procédure d'admission.

Art. 68 Consentements recueillis lors de l'admission

- ¹ Lors de l'admission, les parents complètent et signent les documents administratifs requis par le secteur École, comprenant notamment les consentements relatifs à l'échange d'informations nécessaires au suivi de l'Élève avec les professionnels et partenaires impliqués dans son accompagnement (Art. 14).

Art. 69 Changement d'Institution de pédagogie spécialisée

- ¹ Un changement d'Institution de pédagogie spécialisée peut être envisagé lorsque la situation de l'Élève le justifie.
- ² La décision est prise en collaboration avec les parents et le SESAM, selon les procédures en vigueur.

Art. 70 Préformation professionnelle et transition

- ¹ En fin de scolarité, des mesures de préformation professionnelle ou de transition peuvent être mises en place.
- ² Ces mesures visent à préparer l'Élève à son insertion sociale ou professionnelle, en collaboration avec les partenaires concernés.
- ³ Les stages de préformation professionnelle et de transition organisés au sein de la Fondation Clos Fleuri sont coordonnés par le Secteur École avec le Secteur Ateliers.
- ⁴ En cas d'indisponibilité au Secteur Ateliers, ou pour tout autre motif, l'organisation des stages de préformation professionnelle et de transition incombe aux parents. Ces stages sont alors assimilés à des absences justifiées. (Art. 22)

K. VOIES DE DROIT

Art. 71 Réclamation

- ¹ Toute réclamation relative à une décision ou à une situation relevant du secteur École peut être adressée à la Direction du secteur École.
- ² La Direction du secteur École examine la demande et rend une réponse motivée dans un délai raisonnable.



Art. 72 Recours

- ¹ Les décisions formelles peuvent faire l'objet d'un recours auprès de l'autorité compétente, si cela concerne la loi scolaire, ou auprès du Conseil de Fondation dans tous les autres cas.
- ² Les modalités et délais de recours sont communiqués avec la décision concernée.

Art. 73 Plaintes

- ¹ Toute plainte relative au fonctionnement du secteur École peut être adressée à la Direction du secteur École.
- ² Les situations sont examinées dans un esprit de dialogue et de recherche de solution.

L. DISPOSITIONS FINALES

Art. 74 Situations particulières

- ¹ Les situations non prévues par le présent règlement sont examinées par la Direction du secteur École.
- ² La Direction du secteur École prend les décisions nécessaires dans le respect du cadre institutionnel et des bases légales applicables.

Art. 75 Modification du règlement

- ¹ Le présent règlement peut être adapté en fonction de l'évolution des besoins, de l'organisation ou des dispositions légales.
- ² Toute modification est communiquée aux parents.

Art. 76 Approbation et entrée en vigueur

- ¹ Le présent règlement, adopté par la Direction en séance du conseil de Direction du 11 novembre 2024, annule toutes les directives ou notes de service antérieures.

FONDATION CLOS FLEURI

Damien Dandelot
Directeur

**ANNEXE : GLOSSAIRE**

Ce glossaire a été conçu pour aider les parents et représentants légaux à retrouver plus facilement les informations pratiques figurant dans le présent règlement. Il permet de repérer rapidement un mot ou un sujet du quotidien scolaire, d'en comprendre le sens de manière simplifiée et d'être orienté vers l'article correspondant du règlement pour obtenir les informations complètes.

Conçu comme un guide de recherche rapide, la première colonne indique le mot recherché, la deuxième en donne une explication simple, et la colonne « Article » vous renvoie au passage concerné dans le règlement officiel.

Mot ou expression recherchée	Description simplifiée	Article	Voir aussi
Absence imprévue	Comment annoncer une absence le jour même.	Art. 23	Maladie, Retard
Absence prévisible	Comment annoncer une absence connue à l'avance, par exemple un rendez-vous médical.	Art. 22	Jours Joker, Congé extraordinaire
Accident	Mesures prises en cas d'accident ou d'urgence.	Art. 50	Urgence, Santé
Accueil des élèves	Organisation de l'arrivée des élèves à l'École.	Art. 18	Horaires scolaires, Temps scolaire
Activités particulières	Sorties, projets, camps et activités spéciales.	Art. 30	Temps scolaire, Effets personnels
Admission	Procédure d'entrée dans l'École.	Art. 67	Consentements, PPI
Allergies	Informations médicales à transmettre à l'École.	Art. 35	Santé, Médication
Aménagement d'horaires	Adaptation du temps scolaire selon les besoins de l'élève.	Art. 28	PPI, Horaires scolaires
Appareils électroniques	Utilisation des téléphones et appareils numériques.	Art. 47	Photos et vidéos
Assurance responsabilité civile	Assurance couvrant les dommages causés par l'élève.	Art. 65	Dommages, Responsabilité civile
Bilan scolaire	Point de situation sur l'évolution de l'élève.	Art. 29	PPI, Rencontres avec les parents



Règlement

Règlement sur l'organisation scolaire à l'attention des parents et représentants légaux

Validé le 30.06.2026

Mot ou expression recherchée	Description simplifiée	Article	Voir aussi
Cahier de communication	Outil d'échange quotidien entre l'École et la famille.	Art. 16	Klapp, Communication
Certificat médical	Quand un certificat médical est demandé.	Art. 24	Maladie, Éducation physique
Changement d'adresse	Informations administratives à communiquer à l'École.	Art. 53	Transmission d'informations
Changement d'institution	Procédure de changement d'établissement.	Art. 69	Admission, Préformation professionnelle
Communication	Modalités d'échange avec l'École.	Art. 16 et Art. 52	Klapp, Cahier de communication
Congé extraordinaire	Demande de congé pour un motif particulier.	Art. 27	Absence prévisible, Jours Joker
Consentements	Autorisations signées lors de l'admission.	Art. 68	Admission, Protection des données
Confidentialité	Protection des données et informations personnelles.	Art. 7	Consentements, Photos et vidéos
Contrôle dentaire	Contrôle dentaire annuel organisé par l'École.	Art. 42	Santé
Dommages	Réparation ou facturation en cas de dégâts causés.	Art. 65	Assurance RC, Respect du matériel
Effets personnels	Affaires que l'élève apporte à l'École.	Art. 57	Activités particulières, Éducation physique
Élève malade	Procédure lorsque l'enfant est malade.	Art. 39	Absence imprévue, Médication
Éducation physique	Cours de sport et éventuelles dispenses.	Art. 34	Certificat médical
Fêtes scolaires	Manifestations et célébrations organisées durant l'année.	Art. 56	Soirée des parents
Horaires scolaires	Organisation du temps scolaire et des transports.	Art. 17	Accueil des élèves, Retard



Règlement

Règlement sur l'organisation scolaire à l'attention des parents et représentants légaux

Validé le 30.06.2026

Mot ou expression recherchée	Description simplifiée	Article	Voir aussi
Hygiène	Attentes concernant l'hygiène et la tenue des élèves.	Art. 43	Santé, Récréations
Jours Joker	Absences autorisées sans justification.	Art. 26	Absence prévisible, Congé extraordinaire
Klapp	Application officielle de communication avec l'École.	Art. 16	Cahier de communication, Absence
Maladie	Gestion des absences pour maladie.	Art. 39	Certificat médical, Santé
Matinée portes ouvertes	Observation de l'élève en classe par les parents.	Art. 55	Rencontres avec les parents
Médication	Administration de médicaments durant le temps scolaire.	Art. 38	Santé, Allergies
Mesures disciplinaires	Conséquences en cas de non-respect des règles.	Art. 59 à Art. 64	Respect des personnes, Respect du matériel
Parasites (poux)	Marche à suivre en cas de poux ou maladie transmissible.	Art. 40	Santé, Hygiène
Photos et vidéos	Conditions pour prendre ou diffuser des images.	Art. 47	Confidentialité, Protection des données
Plainte	Comment signaler un problème ou un mécontentement.	Art. 73	Réclamation, Recours
PPI	Projet pédagogique individualisé de l'élève.	Art. 29	Bilan scolaire, Rencontres avec les parents
Préformation professionnelle	Préparation à la vie professionnelle.	Art. 70	Stage de transition
Réclamation	Démarche pour demander un réexamen d'une situation.	Art. 71	Plainte, Recours



Règlement

Règlement sur l'organisation scolaire à l'attention des parents et représentants légaux

Validé le 30.06.2026

Mot ou expression recherchée	Description simplifiée	Article	Voir aussi
Récréations	Collations et équipement adapté à la météo.	Art. 58	Hygiène
Rencontres avec les parents	Entretiens individuels et réunions avec les familles.	Art. 54	PPI, Matinée portes ouvertes
Repas de midi	Participation financière et organisation du repas.	Art. 66	Transport à midi
Respect des personnes	Comportements attendus envers autrui.	Art. 45	Mesures disciplinaires
Respect du matériel	Utilisation correcte du matériel et des locaux.	Art. 46	Dommages, Mesures disciplinaires
Retard	Procédure à suivre en cas de retard.	Art. 25	Absence imprévue, Horaires scolaires
Santé	Informations médicales et suivi de santé.	Art. 35 à Art. 42	Médication, Allergies, Maladie
Soirée des parents	Rencontre annuelle d'information.	Art. 54	Rencontres avec les parents
Stage de transition	Activités préparant l'avenir professionnel de l'élève.	Art. 70	Préformation professionnelle
Temps scolaire	Période où l'élève est sous la responsabilité de l'École.	Art. 3 et Art. 17	Surveillance
Transmission d'informations	Informations importantes à communiquer à l'École.	Art. 53	Changement d'adresse
Transport à midi	Organisation du retour à domicile à midi.	Art. 66	Repas de midi
Transports scolaires	Organisation et règles du transport scolaire.	Art. 48	Retard, Horaires scolaires
Urgence	Procédure appliquée en situation urgente.	Art. 50	Accident
Vaccinations	Vaccinations proposées dans le cadre scolaire.	Art. 41	Santé



Règlement

Règlement sur l'organisation scolaire à l'attention des parents et représentants légaux

Validé le 30.06.2026

Mot ou expression recherchée	Description simplifiée	Article	Voir aussi
Voies de droit	Réclamation, plainte et recours.	Art. 71 à Art. 73	Réclamation, Plainte, Recours