



REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR

(Version réactualisée et non définitive – Août 2025)

Table des matières

1. Préambule	3
2. Attitude responsable en général et travail scolaire	4
3. Entrées et sorties	8
a. Généralités	8
b. Précisions	8
c. <i>Licenciements</i> en cas d'absence d'un ou de plusieurs professeurs	9
d. Horaire des cours	10
4. Fréquentation scolaire, absences et retards	12
a. Obligations de fréquentation des cours	12
b. Notion d'élève régulier	12
c. Absences	13
d. Absences injustifiées	13
e. Justification des absences	14
f. Les absences considérées comme justifiées	15
g. Les absences justifiées par le Chef d'établissement	17
h. Les retards	18
5. Comportement et discipline en général	19
a. Généralités	19
b. Le journal de classe	19
c. La neutralité	21
d. Les interdictions	21
e. La tenue vestimentaire	26
6. Les relations parents-établissement	29
7. Violence, vols, dégradations	31
8. Protection de la vie privée et droit à l'image	33
9. Utilisation des nouvelles technologies	34
10. Les changements d'adresse, de numéros de téléphone, d'autorité parentale	36
11. Les sanctions disciplinaires	37
12. Le Conseil de discipline	39
13. Les faits graves et l'exclusion définitive	40
a. Les faits graves	40
b. Procédure en matière d'exclusion définitive	42
14. A propos du harcèlement	43
Procédure en vigueur en cas de situations de (cyber)harcèlement signalées	43
15. Particularités de certains cours	46
a. Le cours d'éducation physique	46
b. Les cours philosophiques	48
c. Les cours techniques et professionnels	49
16. Les voyages scolaires, les activités extra-muros, les activités sportives/éducatives	50
17. Maladies, accidents, interventions d'urgence	52
18. La gratuité scolaire	53
19. Les stages	56
20. Consignes en cas d'incendie	59

REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR (R.O.I.)

1. Préambule

L'Athénée royal de Péruwelz est à la fois une institution officielle relevant de Wallonie-Bruxelles Enseignement (WBE), pouvoir organisateur, et un lieu de vie collective.

Son bon fonctionnement sous-tend le respect des règles qui déterminent son organisation. Quiconque fréquente l'établissement doit pouvoir s'épanouir sans crainte pour sa santé et son intégrité physique, psychologique et morale.

Ce document comporte un ensemble de règles qui doivent assurer aux élèves les meilleures conditions pour bénéficier d'une formation de qualité dans un cadre serein et permettre les relations les plus fructueuses entre tous les acteurs de la communauté éducative (élèves, parents, enseignants, éducateurs, personnel administratif et d'entretien) au bénéfice général de tous.

Il est d'application pour toute activité organisée dans le cadre scolaire, que ce soit au sein de l'établissement et dans son voisinage immédiat ou lors d'activités extra-muros, y compris en dehors des moments ou des jours de cours.

L'inscription dans l'établissement implique l'adhésion pleine et entière au présent règlement. Tout élève mineur fréquentant l'établissement ainsi que ses parents ou son responsable légal sont censés connaître ce règlement. Il en est de même pour tout élève majeur désireux de s'inscrire ou de poursuivre sa scolarité dans notre établissement.

Tout ce qui ne serait pas expressément prévu par le présent règlement est géré par le Chef d'établissement, son délégué, et si nécessaire, par le pouvoir organisateur.

Toutes les dispositions reprises dans ce règlement sont susceptibles d'être modifiées par l'évolution des dispositions légales et réglementaires applicables à l'organisation de l'établissement en général et à sa communauté éducative.

Philippe BEKAERT
Préfet des Études

2. Attitude responsable en général et travail scolaire

L'élève est au centre de l'institution scolaire ; il est sa raison d'être.

Il a donc des droits¹.

Mais ces droits impliquent surtout des devoirs et d'abord celui de permettre aux autres élèves de jouir de leurs droits.

Considérés comme des personnes responsables, les élèves doivent se conduire comme telles et respecter tout membre de la communauté éducative, ainsi que leurs pairs.

Injures, menaces, grossièretés, atteinte à la réputation d'autrui de quelque manière que ce soit entraînent selon leur gravité une sanction disciplinaire pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive.

L'élève qui, par son comportement en classe, à la salle d'étude ou lors de toute activité dans le cadre scolaire, empêche les enseignants et ses condisciples de travailler dans de bonnes conditions est invité à s'expliquer sur son attitude et, s'il ne s'amende pas, est sanctionné.

L'élève est tenu de fournir un travail scolaire de qualité.

L'article 1.5.1-8 du décret du 03-05 2019 portant les livres 1^{er} et 2 du Code de l'enseignement fondamental et secondaire [...] précise que le règlement des études aborde, dans le cadre d'un travail scolaire de qualité, les aspects suivants : 1° les travaux individuels ; 2° les travaux de groupes ; 3° les travaux de recherche ; 4° les leçons collectives ; 5° les travaux à domicile ; 6° les moments d'évaluation formelle.

Le paragraphe 3 du même article précise les exigences qu'implique un travail scolaire de qualité, à savoir :

1° *satisfaire volontairement aux demandes institutionnelles en respectant : a. les règles fixées par le Pouvoir organisateur et l'équipe éducative ; b. les horaires ; c. les échéances et les délais ; d. les consignes données sans exclure le sens critique ;*

2° *développer une méthode de travail contribuant à la compréhension de but des apprentissages, de développer un sentiment d'efficacité personnelle et de témoigner de l'intérêt pour les savoirs enseignés ;*

3° *accepter l'appartenance à un groupe en ce compris : a. le respect des adultes et des autres élèves ; b. la capacité à s'intégrer dans une équipe et à œuvrer solidairement à l'accomplissement d'une tâche ;*

4° *participer activement aux activités scolaires en montrant de l'écoute, de l'implication, de la prise d'initiative, de l'engagement et du sens des responsabilités.*

Chaque élève devra donc développer son sens des responsabilités et son autonomie dans le travail qui se manifesteront essentiellement par la tenue de ses cours et de son journal de classe, par la

¹ Recevoir un enseignement de qualité ; être éduqué (ou plutôt guidé, l'éducation en soi étant plutôt du ressort des parents) ; être soutenu quand il a des difficultés ; être entendu avant d'être sanctionné ; profiter en toute quiétude du service public de l'enseignement ; être placé dans les meilleures conditions possibles d'apprentissage ; être reçu et écouté par le Chef d'établissement ou son délégué.

prise de notes², la prise d'initiatives seul ou dans un groupe en vue de réaliser les tâches demandées...

Le respect des consignes données et le soin dans la présentation des travaux, les échéances et les délais sont des incontournables.

Chacun veillera à se présenter aux cours, muni de son journal de classe³, des documents de travail nécessaires (fardes ; cahiers ; syllabi éventuels ; feuilles de cours correctement rangées...) après avoir effectué les travaux éventuellement demandés⁴.

Outre le matériel scolaire, mentionnons également les outillages divers et les équipements vestimentaires et de sécurité de rigueur nécessaires aux activités prévues dans les laboratoires de sciences (tablier, entre autres), les ateliers techniques et professionnels (chaussures de sécurité, lunettes, gants, salopettes, vêtements de travail spécifiques...)!

Les élèves concernés sont priés de prendre connaissance des divers règlements spécifiques (d'atelier ; de sécurité dans les laboratoires, d'éducation physique...) supposés compléter ce Règlement d'Ordre Intérieur général.

Après une absence, les élèves veilleront à se remettre en ordre au plus vite. Ils seront aidés par les enseignants sollicités à cet effet par le Chef d'établissement ou son délégué, et ce selon la bonne volonté réelle que l'élève montrera à bien vouloir se remettre en ordre.

Les documents de travail distribués en classe seront fournis au plus vite, déjà durant la période d'absence, au besoin via la plate-forme pédagogique TEAMS.

L'élève, dans ce cas, sera tenu d'utiliser l'outil proposé et de s'y connecter régulièrement pour y chercher les travaux à réaliser et réagir en fonction des critères et consignes produits par les enseignants.

À défaut de pouvoir utiliser l'outil numérique proposé, l'élève ou ses responsables légaux veilleront à en informer les autorités de l'établissement afin que les documents puissent être fournis par d'autres canaux.

À défaut de trouver les documents souhaités sur la plateforme, les parents en avertissent le Chef d'établissement.

Les travaux à effectuer peuvent être soumis à l'évaluation qui peut se présenter sous diverses formes.

Elle peut être formative et est donc « [...] effectuée en cours d'activité qui vise à apprécier le progrès accompli par l'élève et à comprendre la nature des difficultés qu'il rencontre lors d'un

² La prise de notes s'exerce logiquement progressivement jusqu'à parvenir à une autonomie complète en fin de secondaire, en préparation aux études supérieures.

³ Voir aussi : **5. Comportement et discipline en général, b) Le journal de classe**, p. 19-20.

⁴ Exercices à terminer ; une recherche à effectuer ; un exposé à préparer ; l'étude d'une partie de la matière vue en classe etc.

apprentissage. Elle a pour but d'améliorer, de corriger ou de réajuster le cheminement de l'élève ; elle se fonde en partie sur l'autoévaluation. »⁵

Elle peut aussi être à caractère sommatif et s'apparenter à des « épreuves situées à la fin d'une séquence d'apprentissage et visant à établir le bilan des acquis des élèves »⁶.

Une évaluation sommative mène toujours à une note (interrogations ; bilans ; examens...) et porte sur les savoirs, les savoir-faire et les compétences.

Elle découle d'exercices écrits ou oraux, de devoirs, de réalisations de dossiers, de travaux pratiques, de tests diagnostiques ou non (interrogations), de bilans, de consignes de travail mettant en œuvre les compétences à exercer.

Le nombre de travaux par bulletin ne peut être inférieur au nombre de périodes de cours hebdomadaires, avec un minimum de deux pour les cours d'une période par semaine, sauf cas exceptionnel approuvé par le Chef d'établissement.

Des bulletins dont la périodicité est définie par le Chef d'établissement rendent compte de l'évaluation du travail journalier ainsi que celle des examens, bilans, contrôles, tests, épreuves de qualification...

Les notes des tests écrits sont soumises à la signature des parents / du responsable légal ou à celle de l'élève majeur. Si ce n'est pas le cas, la note est indiquée dans le journal de classe.

Les tests écrits (contrôles, interrogations, bilans de fin d'unité d'acquis d'apprentissage...) eux-mêmes (hormis les examens) sont restitués aux élèves et doivent figurer dans la partie du cours qui leur est dévolue.

Les élèves internes soumettront les travaux à la signature de leur éducateur d'internat.

Les examens permettent d'établir le bilan des acquis des élèves à la fin de séquences d'apprentissage et renseignent sur la façon dont l'élève maîtrise des savoirs, savoir-faire et compétences plus importants que ceux abordés par le travail journalier.

Les parents et les élèves reçoivent les modalités d'usage (organisation générale des sessions, dates, procédure de recours...) par voie d'avis aux moments opportuns.

Ces informations, en sus d'être communiquées via les adresses électroniques des élèves, apparaissent également sur le site officiel de l'établissement.

Précisons que les examens (épreuves internes et externes certificatives) ne sont organisés qu'en juin !

En effet, la session de décembre n'a plus lieu d'être, ce qui permet stratégiquement d'assurer la continuité des apprentissages jusqu'au congé d'hiver et d'éviter d'intensifier les échecs parmi les élèves dont les résultats n'étaient pas bien élevés à peine deux semaines auparavant (premier

⁵ Décret du 03-05 2019 portant les livres 1^{er} et 2 du Code de l'enseignement fondamental et secondaire [...], article 1.3.1-1, 36°.

⁶ *Ibid*, article 1.3.1-1, 37°.

bulletin de l'année) pour les mêmes matières et dont le contenu n'aura pu être mieux appréhendé dans l'intervalle !

3. Entrées et sorties

a) Généralités

Les différents sites scolaires ne sont pas accessibles en dehors des heures d'ouverture de l'école, sauf avis contraire du Chef d'établissement.

Sans autorisation du Chef d'établissement ou de son délégué, **aucun élève ne peut quitter son lieu d'activités (classes, ateliers, laboratoires, salle d'éducation physique, salle d'étude...) pendant les heures de cours.**

Les changements de locaux et les sorties s'effectuent en ordre et sans perte de temps selon l'organisation interne de l'école.

Pendant les récréations et la pause de midi, l'élève doit rester dans les limites de l'endroit prévu à cet effet et ne peut s'adonner à des jeux dangereux.

En aucun cas, l'élève ne peut entrer ni rester dans un local sans surveillance d'un membre du personnel de l'équipe éducative.

Les membres du personnel, les élèves ainsi que les membres des Centres P.M.S. œuvrant dans l'établissement ont accès aux infrastructures pendant et hors des heures de classe, en fonction des nécessités du service et des activités pédagogiques.

Sauf autorisation expresse du Chef d'établissement, les parents n'ont pas accès aux infrastructures où se donnent les cours et les différentes activités pédagogiques pendant la durée de ceux-ci.

Le Secrétariat central (31, rue des Français) est accessible aux heures prévues à cet effet.

En dehors des réunions générales d'information et des rencontres programmées entre les parents et les professeurs, les entretiens avec le Chef d'établissement, son délégué, le corps enseignant et auxiliaire d'éducation ou le personnel administratif se font uniquement sur rendez-vous, via un appel au numéro général (069-779550) ou un courriel envoyé à l'adresse générique info@arperuwelz.be

b) Précisions importantes

Par respect pour les parents qui nous confient leurs enfants, les sorties en ville pendant la durée normale des cours sont formellement interdites.

L'autorisation éventuelle (et exceptionnelle pour des motifs impérieux) de quitter l'établissement est signifiée par le Chef d'établissement ou son délégué.

Toute autre manière de procéder sera assimilable à du *brossage* ou *séchage de cours* et sera sanctionnée comme telle.

Par ailleurs, tout élève qui quitte l'établissement sans autorisation n'est pas couvert par l'assurance de l'établissement.

Ne peuvent sortir durant la pause de midi que les élèves (des classes non terminales) qui rentrent effectivement prendre le repas chez eux, pour autant que le domicile se situe dans un rayon d'un kilomètre de l'établissement, et que les parents ou le responsable légal en aient formulé la demande par écrit, via le journal de classe, à l'éducateur référent, tout en fournissant une preuve de la distance à pied entre le domicile et l'établissement via le site *Mappy*.

Seuls les élèves des classes terminales (6^e et 7^e) sont autorisés à quitter l'établissement pendant la pause repas tant qu'ils ne perturbent pas l'espace public, dès lors qu'ils ne contribuent pas à nuire à l'image de l'établissement, et pour autant qu'ils soient de retour à l'heure⁷ pour suivre les cours et activités de l'après-midi.

Un contrôle rigoureux est exercé en cette matière. Toute infraction à cette règle entraîne la suppression de ce ... *privilège*.

Par ailleurs, ces mêmes élèves se garderont de revenir à l'établissement munis de denrées diverses (sandwiches, frites, hamburgers, kebabs...) acquises à l'extérieur.

Les élèves majeurs fréquentant des classes autres que les classes terminales ne seront pas non plus autorisés à quitter l'établissement pendant la durée normale des cours, ni pendant les pauses repas.

c) Licenciements en cas d'absence d'un ou de plusieurs professeurs

Aucun élève ne peut quitter l'établissement sans autorisation avant la fin normale des cours. Occasionnellement, si les cours ne peuvent être assurés (professeur absent pour cause de maladie ou journée pédagogique), l'élève se rend à l'étude.

Par dérogation et en cas d'absence d'un ou de plusieurs professeurs ou si l'élève a dans son horaire définitif une ou deux heures d'étude en fin de journée, le Chef d'établissement ou son délégué peut décider de *libérer* les élèves.

Dans ce cas, un effet de *licenciement* sera noté au journal de classe **pour autant que les parents ou le responsable légal auront donné au préalable leur autorisation de sortie anticipée.**

Les élèves du premier degré ne seront pas autorisés à sortir avant 14h20, sauf cas exceptionnels.

Les élèves qui ne sont pas en mesure de présenter leur journal de classe resteront dans l'enceinte de l'établissement et seront priés de se rendre à l'étude.

Le Chef d'établissement ou son délégué peut refuser la sortie de certains élèves en fonction de leur comportement ou de leur dossier scolaire.

⁷ Plus précisément, ces mêmes élèves ne réintègrent l'établissement, pour le bon fonctionnement de celui-ci, qu'à partir de 12h30 et de 13h20 selon leur temps de pause midi indiqué dans leurs horaires.

En effet, la mauvaise volonté manifeste de l'élève et son refus de s'investir dans son travail scolaire peuvent contribuer à la suspension des autorisations de sortie anticipée.

Dans le cas où la sortie anticipée est accordée, les parents en seront avertis par un éducateur (via un SMS)⁸.

Par conséquent, il est exclu qu'un élève contacte de sa propre initiative ses parents pour prévenir de son retour à domicile.

Toute autorisation de sortie reste toujours une faveur dont la délivrance dépend de l'appréciation du Chef d'établissement ou de son délégué.

Les demandes de sorties exceptionnelles émanant des parents doivent se faire préalablement par écrit et ne peuvent être accordées que par le Chef d'établissement ou son délégué.

L'élève qui quitte l'établissement sans autorisation préalablement accordée figurant au journal de classe fera l'objet d'une sanction conséquente et d'une absence comptabilisée comme une demi-journée d'absence injustifiée, en vertu de la législation.

Pour rappel, en cas d'accident, il ne sera pas couvert par l'assurance de l'établissement.

Pour que l'assurance sur le chemin de l'école puisse être invoquée, l'élève est tenu de rentrer immédiatement à son domicile en empruntant le chemin le plus court ou le plus rapide, effectué sans détour, ni arrêt.

Les élèves qui retournent chez eux par train ou bus peuvent rester à l'école jusqu'au moment de prendre leur moyen de transport.

Si nécessaire, ils se rendent à la salle d'étude pour attendre l'heure de sortie autorisée.

Les demandes de sortie anticipée régulière ou ponctuelle en fonction des horaires des transports en commun ne seront accordées que si l'élève doit attendre plus d'une heure son premier transport disponible ou si ce même moyen de transport met plus de deux heures pour lui permettre de rentrer chez lui.

L'élève majeur est soumis aux mêmes règles que l'élève mineur.

d) Horaire des cours

Généralement, les cours commencent à 8h15 (site rue des Français) ou à 8h25 (site des Métiers et Bas Coron).

⁸ A ce titre, nous attirons l'attention des parents sur le fait qu'il est primordial de nous communiquer toute modification de données (numéro de téléphone portable...) pour nous permettre systématiquement de transmettre les informations nécessaires et de les contacter rapidement. Voir **6. Les relations parents-établissement** (p.29-30) et **10. Les changements d'adresse, de numéros de téléphone...** (p.36).

Les intercoures n'existent pas.

Tout au plus permettent-ils les déplacements d'un cours à l'autre.

Toutefois, ils peuvent être *tolérés* en classe, en présence du professeur, et s'apparentent à une pause *raisonnable* de quelques minutes !

Il n'est pas question que les élèves commencent à se *promener* dans les couloirs, dans la cour ou entre les bâtiments à pareils moments !

Les distributeurs ne sont donc accessibles que durant les récréations et la pause repas.

Les élèves sont priés de se rendre directement au cours suivant par le chemin le plus court et dans les plus brefs délais.

Il leur est donc interdit de stationner ou traîner dans les couloirs ou à l'extérieur.

Arrivés devant la salle de cours, les élèves sont priés de se ranger correctement, de respecter les lieux et d'observer le silence.

Le matin, avant la première heure de cours, et à l'issue des pauses (récréations), les élèves sont priés de se ranger correctement dans la cour devant le numéro du local peint au sol et d'attendre leur professeur.

4. Fréquentation scolaire, absences et retards

a) Obligations de fréquentation des cours

L'élève est tenu d'être présent du début jusqu'à la fin de tous les cours prévus à sa grille horaire ainsi qu'aux activités extra-muros et parascolaires d'ordre pédagogique, et ce durant toute l'année scolaire.

L'élève veille à être présent dans l'établissement au moins cinq minutes avant le début des cours.

À la sonnerie, il se rangera correctement dans la cour devant le numéro du local peint au sol.

En toutes circonstances, il doit se montrer ponctuel.

Le calendrier des congés scolaires est remis aux parents en début d'année scolaire (et collé dans le journal de classe). Il est consultable également au moment opportun sur le site officiel de l'établissement.

b) Notion d'élève régulier

Pour être considéré comme régulier, tout élève doit suivre effectivement et assidûment tous les cours.

L'élève qui n'aura pas été suffisamment assidu et aura de toute façon accumulé **plus de 20 demi-jours d'absence injustifiée** pourrait se voir refuser, sur base du respect ou non du contrat d'objectifs établi, l'opportunité de se présenter aux examens de fin d'année et de bénéficier de la sanction des études.

Les absences des élèves sont relevées et comptabilisées en demi-jours.

Par demi-jour d'absence, on entend toute absence à au moins une heure de cours.

Toute absence inférieure à une heure de cours est assimilée à un retard et traitée comme tel en matière de sanctions.

Sont notamment considérés comme motifs valables le retard du bus ou du train ou des circonstances familiales exceptionnelles.

Tout élève arrivant en retard se présentera spontanément **au bureau d'entrée** pour déclarer les raisons de son arrivée tardive et recevoir l'attestation / la note au journal de classe à présenter au professeur.

Tout élève arrivant en classe (ou dans l'atelier...) qui n'aurait pas cette attestation ou cette note sera refoulé par le professeur et envoyé chez le directeur adjoint / la directrice adjointe (proviseur) ou, à défaut, vers un éducateur.

L'élève qui n'a pas de cours assurés en début de journée est autorisé à arriver plus tard à l'école pour autant que les parents aient rempli le formulaire d'entrée tardive en début d'année et que l'élève ne s'attarde pas en ville.

Les élèves du premier degré ne sont pas autorisés à arriver plus tard. Ils sont tenus de se

rendre à l'étude en cas d'absence d'un professeur en début de journée.

L'arrivée tardive « autorisée » doit faire l'objet de la démarche suivante :

1° Les élèves indiquent dans leur journal de classe la date et les heures concernées.

2° Le (La) délégué(e) de classe dépose les journaux de classe ainsi complétés dans l'armoire prévue à cet effet près du bureau des éducateurs (site des Français) / au bureau des éducateurs (site des Métiers).

3° Ils font signer leur autorisation par les parents / le responsable légal au retour au domicile.

L'autorisation de quitter l'établissement durant la *pause de midi*, qui n'est accordée que sur la demande expresse des parents, implique l'obligation de se rendre effectivement à l'adresse indiquée pour y prendre son repas, sans détour ni arrêt.⁹

Les parents s'engagent à exercer effectivement le contrôle.

Il est toujours possible au Chef d'établissement ou à son délégué de ne pas donner son autorisation ou de la retirer.

Le Chef d'établissement, son délégué ou les éducateurs se réservent le droit de supprimer les sorties anticipées et les arrivées tardives « autorisées » en cas de défaut de signature des parents.

c) Absences

Toute demande concernant une absence prévisible doit être soumise préalablement et par écrit à l'autorisation du Chef d'établissement.

d) Absences injustifiées

L'absence non justifiée de l'élève durant un demi-jour de cours, quel que soit le nombre de périodes que ce demi-jour comprend, est considérée comme demi-journée d'absence injustifiée.

L'absence non justifiée de l'élève à une période de cours est considérée également comme demi-journée d'absence injustifiée.

Les absences injustifiées ne sont ni légalement justifiées, ni justifiées par le Chef d'établissement.

Toute absence non valablement justifiée dans les formes et délais requis peut entraîner une note nulle aux épreuves d'évaluation organisées pendant cette absence.

Dès que l'élève compte neuf demi-journées d'absence injustifiée, le Chef d'établissement le signale impérativement à la Direction générale de l'Enseignement Obligatoire - Service du Droit à l'instruction - via un formulaire électronique afin de permettre à l'administration d'opérer un suivi dans les plus brefs délais.

Il est primordial que les parents ou le responsable légal de l'élève mineur et l'élève majeur observent les règles légales en vigueur en matière de justification des absences et remettent

⁹ Voir également 3. Entrées et sorties, b) Précisions importantes, p.8-9.

les justificatifs d'absence dans les délais prévus.

Voir : e) Justification des absences !

Au plus tard à partir de la neuvième demi-journée d'absence injustifiée d'un élève, le Chef d'établissement ou son délégué convoque l'élève majeur ou l'élève mineur et ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale par courrier recommandé avec accusé de réception.

Aux deuxième et troisième degrés, l'élève qui compte, au cours d'une même année scolaire, plus de 20 demi-journées d'absence injustifiée n'a plus droit à la sanction des études pour l'année en cours, sauf décision favorable du Conseil de classe.

Lorsque l'élève dépasse les vingt demi-jours d'absence injustifiée, le Chef d'établissement ou son délégué informe les parents de l'élève mineur ou l'élève majeur, dès son retour à l'école, des conséquences de ce dépassement sur son parcours scolaire et leur/lui signale que des objectifs vont lui être fixés pour pouvoir être admis à présenter les épreuves de fin d'année.

Dès le retour de l'élève dans l'établissement, l'équipe éducative et le CPMS lui définissent des objectifs individuels qui seront soumis à l'approbation de l'élève majeur ou des parents de l'élève mineur, via un document reprenant l'ensemble des objectifs fixés.

Ces objectifs seront fixés au cas par cas, rencontrant ainsi le(s) besoin(s) de chaque élève concerné, afin de le rattraper dans son parcours scolaire.

Si l'élève ou ses parents n'approuve pas les objectifs, l'élève n'est pas admis à présenter les examens.

Si les objectifs sont approuvés, le Conseil de classe décide alors entre le 15 et le 31 mai si l'élève est admis à présenter les examens de fin d'année en fonction du respect ou non des objectifs fixés.

e) Justification des absences

Les règles en matière de justification des absences sont les suivantes :

- **Toute justification d'absence (écrite par les parents ou certificat médical) d'un jour doit être remise à l'éducateur référent** (ou déposée dans la boîte aux lettres prévue à cet effet), **au plus tard, dès le retour dans l'établissement.**
- **Pour les absences de deux jours ouvrables et plus, la rentrée d'un certificat médical est obligatoire et doit être remis au plus tard dans les trois jours ouvrables à partir du début de l'absence.** Cette démarche doit être spontanée. Il n'y a donc pas lieu d'attendre une carte d'absence.
Nous insistons, cependant, dans le cadre de la procédure des 9 demi-jours de nous le faire parvenir le plus rapidement possible !
- **En cas d'absence pour maladie contagieuse de l'élève ou d'un membre de sa famille,**

L'école doit en être avisée d'urgence. L'élève ne pourra être réadmis à l'école que s'il est muni d'un certificat médical l'autorisant à reprendre les cours.

Les parents ou l'élève majeur peuvent justifier **dix demi-journées d'absence maximum** au cours de l'année scolaire (**uniquement** au moyen du document « *Justificatif d'absence* » fourni par l'établissement).

L'acceptation du justificatif et l'appréciation de sa légitimité sont de la seule compétence et de la responsabilité du Chef d'établissement ou de son délégué et NON des parents ou de l'élève majeur.¹⁰

Les absences injustifiées **ainsi que les arrivées tardives répétées** seront sanctionnées.

En cas d'absences répétées :

- L'école se réserve le droit d'exiger pour toute absence, même d'un jour, un certificat médical.
- Les élèves majeurs qui comptent plus de 20 demi-jours d'absence peuvent être exclus de l'établissement selon les modalités de la procédure légale.
- A partir de la 3^e année, l'élève qui compte, au cours d'une même année scolaire plus de 20 demi-jours d'absence injustifiée peut perdre le droit à la sanction des études.

Les parents ou responsables légaux sont invités à prendre contact avec le Chef d'établissement ou son délégué pour toute situation particulière.

Les cas exceptionnels sont toujours examinés avec attention et bienveillance.

Toute absence à un examen doit être couverte par un certificat médical qui doit être remis au Chef d'établissement dans les 24 heures.

Pour une absence lors du dernier jour d'examen, il doit parvenir à l'école le jour même avant 16 heures.

Ces modalités sont rappelées aux moments opportuns en même temps que les horaires des examens et d'autres considérations à prendre en compte¹¹.

f) Les absences considérées comme justifiées

Sont considérées comme **justifiées**, les absences motivées par :

- 1) l'indisposition ou la maladie de l'élève couverte par un certificat médical ou une attestation délivrée par un centre hospitalier ;
- 2) la convocation par une autorité publique ou la nécessité pour l'élève de se rendre auprès de cette autorité, qui lui délivre une attestation ;
- 3) le décès d'un parent ou allié de l'élève, au premier degré : l'absence ne peut dépasser 4

¹⁰ Voir 4. Fréquentation scolaire, absences et retards, g) Les absences justifiées par le Chef d'établissement, p.17.

¹¹ Voir les pages 6 à 7.

jours ;

- 4) le décès d'un parent ou allié de l'élève, à quelque degré que ce soit, habitant sous le même toit que l'élève : l'absence ne peut dépasser 2 jours ;
- 5) le décès d'un parent ou allié de l'élève, du 2^e au 4^e degré n'habitant pas sous le même toit que l'élève : l'absence ne peut dépasser 1 jour¹² ;
- 6) la participation de l'élève à un séjour scolaire individuel reconnu par la Fédération Wallonie-Bruxelles ;
- 7) la participation des élèves jeunes sportifs de haut niveau ou espoirs à des activités de préparation sportive sous forme de stages ou d'entraînement et de compétition : l'absence ne peut dépasser 30 demi-journées, sauf dérogation ;
- 8) la participation des élèves non visés au point précédent, à des stages ou compétitions reconnues par la fédération sportive à laquelle ils appartiennent, le nombre total d'absences justifiées ne peut dépasser 20 demi-journées par année scolaire ;
- 9) la participation des élèves, non visés aux deux points précédents, à des stages, événements ou activités à caractère artistique organisés ou reconnus par la Fédération Wallonie-Bruxelles : le nombre total d'absences justifiées ne peut dépasser 20 demi-journées par année scolaire.

Dans ces trois derniers cas, la durée de l'absence doit être annoncée au Chef d'établissement **au plus tard une semaine avant le stage, la compétition, l'événement ou l'activité** à l'aide de l'attestation de la fédération sportive compétente ou de l'organisme compétent à laquelle est jointe, si l'élève est mineur, une autorisation de ses responsables légaux.

- 10) Les élèves placés dans une Institution Publique de Protection de la Jeunesse (IPPJ) sont en absence justifiée pour toute la durée de leur placement.

Les parents, la personne investie de l'autorité parentale ou la personne qui assume la garde en fait du mineur placé dans une IPPJ, au Centre fermé d'Everberg ou détenu dans un établissement pénitentiaire, doivent informer le Chef d'établissement que le mineur s'est présenté devant l'autorité publique.

Sont également considérées comme des **absences justifiées** les demi-jours durant lesquels :

- 1) l'élève a été placé dans une institution relevant du secteur de l'Aide à la jeunesse ou de la Santé avant son inscription en cours d'année scolaire dans un établissement d'enseignement obligatoire, à condition qu'il produise une attestation indiquant qu'il a répondu à l'obligation scolaire pour cette période ;
- 2) l'élève a suivi une formation en alternance organisée par l'Institut wallon de formation en alternance et des indépendants et des petites et moyennes entreprises (IFAPME), par le Service Formation P.M.E créé au sein des Services de la Commission communautaire française (SFPME), ou par un opérateur de formation assimilé en Région flamande, avant son inscription en cours d'année scolaire dans l'enseignement de plein exercice ;
- 3) l'élève a été inscrit en enseignement à domicile avant son inscription en cours d'année scolaire dans un établissement organisé ou subventionné par la Communauté française ;
- 4) l'élève a été inscrit dans l'enseignement supérieur ou l'enseignement de promotion sociale,

¹² Degrés de parenté par rapport à l'élève : 1^{er} degré : parents / 2^e degré : frère, sœur, beau-frère, belle-sœur ; grands-parents / 3^e degré : oncle, tante, arrière-grands-parents / 4^e degré : cousin, cousine.

avant son inscription en cours d'année scolaire dans un établissement d'enseignement obligatoire organisé ou subventionné par la Communauté française ;

- 5) l'élève a été inscrit dans une forme d'enseignement, section, ou orientation d'études appartenant à une année d'études dans laquelle il n'aurait pas dû être inscrit, avant son inscription en cours d'année scolaire dans l'année d'études pour laquelle il remplit les conditions d'admission pour être considéré comme élève régulier ;
- 6) l'élève a été exclu de son établissement avant d'être inscrit en cours d'année scolaire dans un autre établissement d'enseignement obligatoire.

Les demi-jours d'absence accumulés entre le dernier jour de fréquentation d'un établissement visé aux points 1), 2), ou 4), ou le dernier jour de suivi d'un enseignement à domicile, et le jour de l'inscription effective de l'élève dans sa nouvelle école, ne sont pas considérés comme des absences justifiées.

- 7) L'élève inscrit dans un établissement d'enseignement secondaire ordinaire de plein exercice en cours d'année scolaire, dans le respect des conditions d'admission, est considéré en absence justifiée pour la période précédant l'inscription, à condition qu'il produise une attestation de fréquentation indiquant qu'il a répondu à l'obligation scolaire durant cette période.
- 8) Est également considéré en absence justifiée, l'élève qui s'inscrit en cours d'année scolaire dans une année d'études pour laquelle il ne répondait pas aux conditions d'admission en début d'année scolaire.

Une attestation de fréquentation est délivrée à l'élève pour la période jusqu'à laquelle il a fréquenté une autre année d'études. Les demi-jours d'absence accumulés entre la période qui est couverte par l'attestation de fréquentation visée aux points 7) et 8), et le jour de l'inscription effective de l'élève dans sa nouvelle école ou son retour dans son établissement, ne sont pas considérés comme des absences justifiées.

g) Les absences justifiées par le Chef d'établissement

Outre les absences légalement justifiées, le Chef d'établissement peut accepter des motifs justifiant l'absence pour autant qu'ils relèvent d'un cas de force majeure ou de circonstances exceptionnelles liés à des problèmes familiaux, de santé mentale ou physique de l'élève ou de transports.

Le Chef d'établissement doit indiquer les arguments précis pour lesquels il reconnaît le cas de force majeure ou les circonstances exceptionnelles. Ceux-ci sont laissés à son appréciation.

Le nombre de demi-journées d'absence qui peuvent être motivées par les personnes responsables ou par l'élève majeur et acceptées par le Chef d'établissement a été fixé au nombre de **dix demi-jours maximum**¹³ au cours de l'année scolaire.

A ce sujet, il ne paraît pas acceptable d'assimiler à une circonstance exceptionnelle liée à des problèmes familiaux le fait de prendre des vacances pendant la période scolaire.

¹³ Voir également à cet effet : 4. Fréquentation scolaire, absences et retards, e) Justification des absences, p.14-15.

h) Les retards

L'élève en retard est tenu de se présenter au bureau d'accueil de chacun des sites qu'il fréquente en fonction de ses choix d'option et de s'y faire enregistrer, sans quoi il sera considéré comme s'étant volontairement absenté des cours.

En guise de contrôle, le professeur qui l'accueillera en classe vérifiera la note apposée au journal de classe. À défaut de cette dernière, il enverra nécessairement l'élève chez le directeur adjoint / la directrice adjointe (proviseur) ou, à défaut, vers l'éducateur / l'éducatrice présent(e) sur place.

Pour rappel, tout retard d'une heure de cours ou plus est considéré comme une absence d'un demi-jour et doit être justifié comme tel.

Tout retard non justifié entraînera des sanctions.

5. Comportement et discipline en général

a) Généralités

Les élèves sont soumis à l'autorité du Chef d'établissement, de ses délégués, des enseignants, des éducateurs et le cas échéant, à celle des animateurs d'activités (para)scolaires.

Ils sont tenus de se conduire, en toutes circonstances, de manière disciplinée, respectueuse et courtoise, tant entre eux que vis-à-vis de tous les membres des personnels de l'établissement (directeur, enseignant, auxiliaire d'éducation, administratif et ouvrier) et vis-à-vis des tiers qu'ils peuvent rencontrer au sein de l'école (inspecteurs, conférenciers, stagiaires, animateurs, visiteurs, techniciens,...) ou croiser lors d'activités extra-muros (public des musées, de spectacles ; élèves d'autres écoles...).

Ils doivent obtempérer spontanément et de bon gré aux directives et aux injonctions qui leur sont données et respecter scrupuleusement les obligations et devoirs qu'ils tirent du présent Règlement et d'autres règlements connexes (dont les règlements d'atelier, des laboratoires, d'éducation physique...).

Ils doivent également se conformer aux règlements spécifiques de toutes les institutions extérieures fréquentées dans le cadre scolaire ou parascolaire (piscine, bibliothèques, musées...).

Pour rappel, les élèves doivent se présenter à heure et à temps dans les locaux ou lieux où ils sont attendus.

Ils sont tenus d'emprunter le chemin le plus direct entre l'école et leur lieu de résidence, et inversement.

Ils ne peuvent s'attarder aux abords de l'école et doivent veiller à ne pas porter atteinte au bon renom de l'établissement, sous peine de sanctions disciplinaires.

Sauf nécessité pédagogique (cours de langues modernes), **les élèves sont tenus de s'exprimer en toutes circonstances en français.**

b) Le journal de classe

Les élèves doivent être chaque jour en possession de tout le matériel scolaire et des éventuels équipements vestimentaires nécessaires pour participer aux activités prévues¹⁴.

Les élèves tiennent soigneusement à jour leur **journal de classe**.

Il s'agit d'un document officiel, incontournable, unique et personnel qui contient, entre autres, l'horaire des cours (provisoire, puis définitif), l'objet des cours, les activités journalières, les notes / évaluations reçues, les leçons et devoirs, les dates des tests et autres évaluations, la notification des retards et *licenciements* (sorties anticipées), les encouragements et avertissements éventuels, les notes de comportement, les sanctions, les communications diverses...

¹⁴ Voir aussi 2. Attitude responsable en général et travail scolaire, dont la notion de *travail scolaire de qualité* (p.4-5).

Ce document sera tenu avec soin, sans fantaisie.

Aucune surcharge, par quelque moyen que ce soit, ne sera tolérée : pas de motifs graphiques en tout genre, ni sur la couverture, ni à l'intérieur.

Toute dégradation du journal de classe est interdite et sera sanctionnée. La couverture originale ne peut être recouverte d'aucun document ; seuls doivent y figurer le nom, le prénom et la classe de l'élève.

En revanche, et afin de le solidifier, le journal de classe doit être recouvert à l'aide d'une couverture transparente (adhésive ou non adhésive).

Ce document peut être exigé à tout moment par tout membre de l'équipe éducative, du personnel de l'établissement scolaire ou un membre du service d'inspection.

Les parents de l'élève mineur sont instamment invités à le signer régulièrement, et au moins une fois par semaine.

Diverses pages leur sont adressées et doivent être lues et signées - notamment les consignes en cas d'incendie, les valeurs de Wallonie-Bruxelles Enseignement, le Règlement des études de l'enseignement secondaire ordinaire etc.

L'élève doit également présenter son journal de classe spontanément, le jour même, à ses parents ou responsable légal, ou à son éducateur d'internat si l'élève est interne, pour prise de connaissance et signature auprès de chaque notation ou remarque ou rappel à l'ordre acté par tout membre du personnel.

Il en sera de même pour toute arrivée tardive ou toute autorisation de sortie exceptionnelle.

L'élève sera tenu de compléter la première page du journal de classe dès sa réception, noter son horaire provisoire de cours à la page ad hoc.

En octobre, il s'agira de faire de même en ce qui concerne l'horaire définitif, en précisant bien les disciplines, le nom des professeurs et les numéros des locaux.

Durant l'année scolaire, il veillera à y indiquer les intitulés des cours de chaque jour **au minimum** une semaine à l'avance, en respectant l'horaire.

Selon les principes d'un agenda, les leçons et travaux à domicile seront inscrits à la date du prochain cours de la branche concernée ou à la prochaine échéance fixée par l'enseignant.

Le journal de classe demeure le lien par excellence entre l'école et la famille (et les éducateurs d'internat en ce qui concerne les élèves internes).

Les élèves seront constamment en sa possession.

En cas de disparition (perte, vol...) ou de détérioration du journal de classe, l'élève se verra dans l'obligation de s'en procurer un nouveau à ses frais (montant de 10€)

Il le mettra ensuite en ordre immédiatement.

A noter que dans un souci de communication renforcée et immédiate avec les parents (que la crise sanitaire a par ailleurs consolidé), un nouveau canal d'informations est venu s'ajouter depuis 2019-2020 et se présente actuellement sous la forme de l'application numérique APSchool.

Les élèves majeurs et les parents des élèves mineurs disposent ainsi d'une adresse électronique générée par l'établissement sous la forme nom.prénom@arperuwelz.be¹⁵, munie d'un mot de passe, pour accéder à l'application en question, via le PC ou le téléphone portable, et donc aux messages, documents, informations générales relatives aux opérations diverses ponctuant l'année scolaire et son organisation, ainsi qu'à toute demande que le Chef d'établissement serait amené à formuler.

Avantages du système :

- Tous les parents sont ainsi informés en temps utile de toutes les modalités en matière de fonctionnement scolaire. Personne ne peut donc prétendre n'avoir pas reçu les informations.
- Les adresses électroniques personnelles n'ont plus lieu d'être.
- Plus aucun document distribué n'est perdu ou ne traîne dans le fond du cartable.
- On peut imaginer les bienfaits pour l'environnement puisque des dizaines de milliers de photocopies ne sont plus produites.
- L'adresse électronique ainsi créée reste fixe et utile pendant toute la durée de la scolarité.

c) La neutralité

Toute marque ostentatoire d'une idéologie politique ou religieuse ainsi que toute forme de propagande politique, idéologique et religieuse sont strictement interdites au sein de l'établissement et durant toutes les activités scolaires et parascolaires.

La non-observance de cette exigence par l'élève constitue une remise en cause de son adhésion, le cas échéant de celle de ses parents, au Projet pédagogique et éducatif et aux valeurs de Wallonie-Bruxelles Enseignement.

Est assimilée à ce type de propagande ou de pression toute contestation ouverte et répétée durant les activités scolaires ou parascolaires des contenus des cours ou de la nature des activités au nom de convictions politiques, idéologiques ou religieuses.

d) Les interdictions

- Les élèves ne peuvent pénétrer dans les classes, la salle d'étude, le hall omnisports, les ateliers, les laboratoires... que sous la direction des professeurs ou éducateurs.
- Les salles des professeurs et les bureaux sont uniquement réservés au personnel directeur, enseignant, auxiliaire d'éducation et administratif. Aucun élève ne peut y accéder, sauf autorisation expresse.

¹⁵ Nom et prénom... de l'élève ou inversement, prénom et nom, séparés par un point.

- Les élèves ne peuvent pas circuler librement et sans autorisation dans les couloirs, entre les bâtiments, sur et entre les différents sites, pendant les heures de cours. Ils ne peuvent pas non plus se trouver dans les couloirs, ni dans les classes (sauf permission écrite du Chef d'établissement ou de son délégué) pendant les récréations ou durant la pause repas.
- Seuls les élèves des classes terminales (6^e et 7^e années) peuvent disposer d'un local tenu par ceux-ci *en bon père de famille* et donc sous leur responsabilité, et en tenant compte des clauses du contrat signé entre les autorités de l'établissement et eux-mêmes.

Pour en obtenir l'ouverture en début d'année scolaire, les élèves concernés devront présenter un « règlement du local » qu'ils rédigeront avec l'aide de leur éducateur de référence ainsi que s'acquitter d'une caution de 10€ (par élève), récupérable en fin d'année scolaire dans sa totalité ou en partie, en fonction de l'état des lieux qui aura alors été effectué.

Les élèves qui ne satisferont pas à cette demande se rendront à la salle d'étude pendant leurs heures de fourche. En outre, un « rôle » d'entretien hebdomadaire devra être remis à l'éducateur référent au plus tard pour le vendredi qui précède la semaine à venir.

- L'utilisation de la borne *APSchool* ne peut être envisagée durant les intercourrs, ni pendant les cours. Elle sera utilisée pour la seule consultation du compte de l'utilisateur puisque les commandes (notamment pour les sandwiches) devront dorénavant être passées la veille (via la même borne ou de chez soi via l'application en ligne).
- Les changements de locaux (de bâtiments et / ou de sites) se font en bon ordre, sans détour et sans traîner.
- L'accès au secrétariat, aux casiers, aux distributeurs ainsi qu'au *service photocopies* n'est autorisé que pendant les récréations, avant le début des cours (8h15 ou 8h25 selon les sites fréquentés) ou à la fin des cours.
- Sauf motif exceptionnel de santé, les élèves ne peuvent pas quitter la classe pendant un cours.
- La salle d'étude est un lieu ... d'étude. **Le silence strict** y est de rigueur. Dans la mesure des places disponibles, les élèves s'installent à un par banc en respectant les consignes de l'éducateur. Ce n'est que dans des circonstances exceptionnelles que l'éducateur peut autoriser des élèves à travailler ensemble.
- Au moment de l'heure de table, les élèves se rendent au restaurant scolaire (ou sortent s'ils en sont autorisés) directement et ne traînent donc pas dans les couloirs.
- A l'intérieur de l'établissement, il est strictement interdit de fumer ou de vapoter¹⁶ dans les locaux comme dans les cours de récréation. L'élève surpris à fumer ou à vapoter sera

¹⁶ Décret relatif à la prévention du tabagisme et l'interdiction de fumer à l'école ; arrêté du Gouvernement du 05-05-2006 ; arrêté royal du 19-01-2005 ; loi du 22 décembre 2009 instaurant une réglementation générale relative à l'interdiction de fumer dans les lieux fermés accessibles au public et à la protection des travailleurs contre la fumée du tabac.

sanctionné (travail d'intérêt général et / ou une retenue). En cas de récidive, les parents seront convoqués. En outre, l'élève sera amené à remettre ses accessoires de fumeur (briquet ; paquet de cigarettes ; vapoteuse...) au Chef d'établissement ou à son délégué. Ces objets seront ensuite restitués aux parents en main propre, lorsque ceux-ci se présenteront à l'école sur convocation, voire à l'élève lui-même s'il est majeur (en fin de journée de cours).

- Par ailleurs, il est interdit de fumer, dans un rayon de 10 mètres, aux entrées et sorties des lieux accessibles au public, parmi lesquels les écoles primaires, secondaires et supérieures¹⁷.
- Il est strictement interdit d'utiliser son téléphone portable, tout autre équipement connecté, dans l'enceinte de l'établissement, à quelque moment que ce soit, ou lors d'activités qui se déroulent en dehors de l'enceinte de l'établissement.
Une exception d'usage en classe est toutefois permise **uniquement** dans le cadre d'activités pédagogiques organisées par le professeur ou dans le cadre d'aménagements dits raisonnables au profit d'élèves à besoins spécifiques (si le GSM en question est considéré comme un outil susceptible de rencontrer ces objectifs).
A aucun moment les prises de courant dans les différents bâtiments ne peuvent être utilisées pour recharger les appareils en question.
Aucune musique ne peut être diffusée dans et hors des bâtiments.

En guise de précisions :

Annexe à la décision du Conseil WBE modifiant les règlements d'ordre intérieur de base des établissements d'enseignement organisés par la Communauté française en vue d'y insérer l'interdiction de l'usage récréatif des téléphones portables et de tout autre équipement terminal de communications électroniques à l'école

Code du 3 mai 2019 de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire

Chapitre 12 : De l'interdiction de l'usage récréatif des téléphones portables et de tout autre équipement terminal de communications électroniques à l'école

Art. 1.7.12-1. § 1er. L'utilisation d'un téléphone portable ou de tout autre équipement terminal de communications électroniques par un élève est interdite sauf à des fins pédagogiques ainsi que dans les limites fixées dans le règlement d'ordre intérieur dans tous les établissements de l'enseignement maternel, primaire et secondaire, ordinaire et spécialisé, organisé ou subventionné par la Communauté française. Cette interdiction est d'application pendant le temps scolaire dans l'enceinte de l'école ainsi que durant le temps d'interruption visé à l'article 2.2.1-1 lorsque l'élève passe ce temps dans l'enceinte de l'école et pendant toute activité liée à l'enseignement qui se déroule à l'extérieur de l'enceinte de l'école.

§ 2. Par dérogation au paragraphe 1er, les élèves présentant un handicap ou un trouble de santé nécessitant l'utilisation d'équipements terminaux de communications électroniques sont autorisés à les utiliser. Ces équipements sont, le cas échéant, définis dans le protocole d'intégration permanente totale de l'élève visé à l'article 136 du décret du 3 mars 2004 organisant l'enseignement spécialisé, dans le protocole d'intégration permanente partielle ou d'intégration temporaire partielle visé à l'article 152 du même décret ou dans le protocole d'aménagements raisonnables visé à l'article 1.7.8-1, § 4, alinéa 6.

¹⁷ Art 3/2 §1^{er} de la loi du 26-03 2024 modifiant la loi du 22-12 2009.

1. Principes

1.1. Interdiction : L'utilisation d'un téléphone portable ou de tout autre équipement terminal de communications électroniques par un élève est interdite

1.2. Modalités de l'interdiction

Les élèves conservent leurs appareils (smartphones, montre connectée, écouteurs, ...) mais ceux-ci sont éteints et rangés dans leur cartable. Idéalement, l'élève laisse son téléphone à domicile.

1.3 Limites à l'interdiction :

Lors de voyages scolaires avec plusieurs nuitées, les élèves pourront utiliser un appareil pour contacter le responsable légal à un moment défini et fixé par l'équipe éducative et pédagogique. Si l'appareil est utilisé hors des délais fixés, l'échelle des sanctions sera d'application.

2. Modalités de la dérogation visée à l'article 1.7.12-1S2

• Les élèves peuvent utiliser un appareil (ordinateurs portables, tablettes) lorsqu'un protocole médical et/ou un rapport du PMS est remis à l'école et stipule que l'usage est nécessaire à titre définitif ou temporaire.

• En cas de numérisation de cours, l'usage de la tablette sera requis sur base d'une attestation d'un spécialiste.

3. Mesure et sanctions applicables en cas de non-respect de l'interdiction

Le système de pénalités est fixé par l'article 9 de l'Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 12 janvier 1999 définissant les sanctions disciplinaires et les modalités selon lesquelles elles sont prises dans les établissements d'enseignement organisés par la Communauté française.

Les sanctions sont applicables dans le respect du principe de la gradation et de leur proportionnalité par rapport aux faits ou à leur répétition, tout en tenant compte qu'un même fait ne peut être sanctionné deux fois. En cas d'utilisation d'un téléphone portable ou de tout autre équipement terminal de communications électroniques par un élève en infraction avec les dispositions du présent règlement d'ordre intérieur, l'appareil lui sera, par mesure d'ordre, confisqué. Si un objet est confisqué, il doit obligatoirement être remis le jour même à l'élève majeur ou aux parents de l'élève mineur. Ceux-ci avertissent l'école, si possible par écrit, s'ils désirent postposer la récupération de l'objet ou s'ils permettent à l'élève mineur de le récupérer.

- En matière de nouvelles technologies toujours, et puisque l'établissement est équipé de plusieurs laboratoires d'informatique, il est interdit aux élèves qui les fréquentent de se connecter sur quelque site que ce soit, autre que ceux signalés par l'enseignant dans le cadre de ses activités pédagogiques, et de télécharger des logiciels et autres programmes malveillants qui viendraient infecter l'outil et perturber irrémédiablement la bonne marche du cours et donc, in fine, de l'établissement en soi.
- La vente, la distribution, la détention ou la consommation de toute substance illicite et / ou stupéfiante (drogues diverses, alcool...), quelle qu'elle soit, est totalement prohibée au sein de l'établissement et dans ses abords immédiats ou lors de toute activité à l'extérieur de celui-ci et pourra entraîner une procédure d'exclusion immédiate et définitive de l'établissement selon la procédure légale¹⁸. En cas de suspicion de présence ou de trafic de substances illicites (vénéneuses, inflammables, soporifiques, stupéfiantes, explosives, alcoolisées...), le Chef d'établissement ou son délégué peut demander une intervention des services de police.

¹⁸ Article 1.7.9-6 du décret du 03-05 2019 portant les livres 1^{er} et 2 du Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire [...].

Il est également strictement interdit de se présenter à l'établissement, ou lors de toute activité organisée à l'extérieur de celui-ci, sous l'influence de ces mêmes substances.

La détention et l'utilisation de produits pharmaceutiques ou thérapeutiques quelconques doivent être justifiées par un avis médical.

Par ailleurs, lorsqu'une substance pharmaceutique ou thérapeutique fait l'objet d'un prescrit médical, toute autre utilisation de ce produit est strictement prohibée, et notamment, toute transmission de celui-ci à une tierce personne.

Et donc, sont strictement interdites l'introduction, la détention ou la consommation dans l'enceinte de l'établissement, aux abords de celui-ci ou lors d'activités scolaires intra ou extra-muros de toute substance susceptible d'altérer le discernement ou la capacité de l'élève à suivre les cours.

Ceci concerne aussi bien les substances visées à l'article 1^{er} de la loi du 24 février 1921 concernant le trafic des substances vénéneuses, soporifiques, stupéfiantes, désinfectantes ou antiseptiques, en violation des règles fixées pour l'usage, le commerce et le stockage de ces substances (par exemple le cannabis) que celles qui ne le sont pas (CBD, alcool, détergents...).

Enfin, sont strictement prohibées l'introduction, la détention ou la consommation de tout médicament censé avoir un caractère thérapeutique sans que le produit ait été prescrit par un médecin et qu'il ait attesté par écrit la nécessité de le détenir ou de le consommer.

- Il est strictement interdit d'introduire au sein de l'établissement des personnes étrangères à l'école, ou de les associer à des activités organisées à l'extérieur de celle-ci, sauf avec l'accord préalable du Chef d'établissement.
- Il est strictement interdit d'introduire des animaux dans l'enceinte de l'école, par mesure de sécurité et d'hygiène bien évidente mais aussi par souci du bien-être animal (sauf dérogation accordée par le Chef d'établissement pour un cours, en veillant scrupuleusement à ce respect du bien-être animal).
- Il est strictement interdit d'introduire au sein de l'établissement, ou lors de toute activité organisée à l'extérieur de celui-ci, une arme ou tout objet pouvant y être associé par sa dangerosité, sous peine de se voir exclu définitivement de l'établissement.

Par conséquent, les élèves ne détiennent pas d'objets tranchants, contondants ou pouvant blesser. Seul le matériel scolaire (dont les outils spécifiques dans les sections qualifiantes par exemple) spécifié par le professeur est autorisé pour une stricte application pédagogique.

L'élève qui menace ou blesse autrui à l'aide d'une arme est immédiatement écarté et fait

l'objet d'une procédure d'exclusion définitive¹⁹.

Seuls les objets à caractère pédagogique ou didactique sont autorisés au sein de l'établissement, sauf dérogation accordée par le Chef d'établissement dans un contexte particulier (un exposé, une élocution, une activité spéciale qui justifient la présence de l'objet). L'élève majeur ou l'élève et ses parents, s'il est mineur, assument la responsabilité de tous les objets emportés à l'école lors d'activités scolaires et parascolaires.

L'établissement scolaire décline toute responsabilité pour la détérioration, la perte ou la disparition d'objets quelconques appartenant aux élèves ; en d'autres termes, il n'accorde aucune compensation matérielle ou financière !

- Tout vol commis dans l'enceinte de l'établissement, aux abords de celui-ci ou lors d'activités extra-muros, même en dehors du temps scolaire *habituel*, peut faire l'objet d'une procédure d'exclusion définitive.

Dans tous les cas, l'élève qui commet un tel acte doit réparer le préjudice par la restitution de l'objet volé ou par le remboursement de la valeur de celui-ci.

Rappelons aussi que les élèves sont responsables de tous les objets personnels et de l'argent qu'ils emportent à l'école ! (Voir l'alinéa précédent !).

- Toute activité à caractère commercial (publicité, vente...) est interdite dans le cadre des activités pédagogiques, à moins qu'elle ne soit compatible avec le Projet d'établissement et toute approche didactique reconnue et autorisée par le Chef d'établissement (Mini-entreprises ; projets caritatifs...). Aucune initiative collective ou individuelle (par exemple des collectes, des distributions de tracts, des affichages, des rassemblements ou des pétitions) ne peut être prise sans avoir reçu l'accord préalable du Chef d'établissement.
- La consommation de boissons et d'aliments est strictement interdite dans les salles de cours, les ateliers et les couloirs²⁰.
- Les élèves veilleront à ne pas adopter un comportement amoureux déplacé au sein de l'établissement ou lors de toute activité extra-muros (embrassades, flirt démonstratif...).

e) La tenue vestimentaire

Le port d'une tenue propre et décente est requis.

S'il est pratiquement impossible de fixer d'une manière réglementaire les critères d'une tenue correcte, il est clair que, l'école étant un lieu de travail et d'étude, les tenues excentriques ou débraillées n'y ont pas cours (notamment les pantalons déchirés ou troués à l'excès, les joggings...), de façon à ne pas porter atteinte au renom de l'établissement.

¹⁹ En vertu de l'article 1.7.9-6 du décret du 03-05 2019 portant les livres 1^{er} et 2 du Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire [...].

²⁰ Exceptionnellement, peuvent manger en classe les élèves éventuellement privés de l'heure de table (mais prière de respecter les lieux (déchets à la poubelle, respect du tri des déchets, bancs nettoyés !). En revanche, s'il faut interdire la consommation des sodas, celle de l'eau peut être aisément tolérée selon les règles de bienséance et de sécurité durant un cours. Prudence donc en présence de machines et d'appareils électriques.

Ceux qui adoptent une tenue inadaptée au cadre scolaire feront l'objet d'une réprimande orale - voire d'une sanction si récidive - et ils seront tenus de modifier celle-ci à la demande du Chef d'établissement ou de son délégué.

Au besoin, ce dernier fait appeler les parents afin qu'ils apportent des vêtements jugés... plus adéquats.

En cas d'impossibilité, l'élève se verra refuser l'accès aux cours et ira à l'étude surveillée.

Les élèves veilleront donc à s'habiller de manière appropriée en toute circonstance et tiendront compte de chaque situation pour adapter en conséquence leur tenue vestimentaire (stages, épreuves de qualification, examens, remises des diplômes et des prix de fin d'année...).

Les piercings et / ou bijoux éventuels seront enlevés pour des raisons évidentes de sécurité en fonction des activités organisées au sein de l'établissement scolaire ou à l'extérieur de celui-ci.

Comme signalé précédemment²¹, le port d'insignes ou de vêtements exprimant ou suggérant une opinion ou une appartenance politique, philosophique ou religieuse, est interdit dans l'enceinte de l'établissement scolaire, sur les lieux de stage, durant les activités scolaires, extra-muros et parascolaires.

On évitera bien entendu les inscriptions provocatrices ou ordurières.

Le port de tout couvre-chef est interdit dans l'enceinte de l'établissement ou lors de visites organisées dans le cadre d'activités extra-muros ou parascolaires ou lors des stages, sauf pour raisons médicales.

Sont également prohibées dans l'enceinte de l'établissement (et bien sûr lors des activités extra-muros ou parascolaires ou lors des stages) les tenues *indécentes* tributaires ou non de la mode (jupes trop courtes, shorts de sport, vêtements de plage, crop-tops, décolletés excessifs, jogging, training, vêtements lacérés et / ou déchirés, claquettes-chaussettes...).

Il est clair que les élèves n'ont pas à exhiber leur tronc ou leur nombril, ni leurs sous-vêtements.

Des tenues spécifiques sont exigées pour pouvoir participer à certains cours (éducation physique, laboratoires, travaux pratiques et professionnels...).

Il importe dès lors de respecter les divers règlements (d'éducation physique, d'ateliers et de laboratoires) qui sont des compléments spécifiques au présent R.O.I.

Ils doivent être intégralement respectés à la lettre pour des raisons évidentes de sécurité et pour la bonne marche de l'établissement.

Les élèves sont donc tenus de porter l'équipement de rigueur (chaussures de sécurité ; lunettes de protection, casque...) adapté au métier et avoir le matériel exigé.

²¹ Voir 5. Comportement et discipline en général, c) La neutralité, p.21.

Les chefs d'atelier concernés par chacune des sections dont ils sont responsables en sont les personnes de référence.

Les professeurs veilleront à faire respecter les règlements (R.O.I. + règlements spécifiques) par leurs élèves et à se montrer particulièrement exigeants en la matière !

Les tenues de sport (les shorts et T-shirts de rigueur portés en éducation physique) ne sont pas autorisées en dehors des heures de pratique des cours d'éducation physique.

L'élève n'est donc pas autorisé à se présenter à l'école en pantalon de training ou en short d'E.P. même si la journée commence par le cours d'éducation physique.

De même en fin de journée, l'élève est tenu de se rhabiller et donc de ne pas quitter l'établissement dans sa tenue d'éducation physique, aussi pour des raisons d'hygiène bien compréhensibles.

Les tenues de rigueur dans les ateliers techniques et professionnels (pantalons de travail ; salopettes ; chaussures de sécurité...) ne sont pas autorisées en-dehors des heures pratiques en atelier (sauf sur les lieux de stage ou dans les centres de technologie si elles y sont requises).

De même, les chaussures de sécurité ne sont pas autorisées en dehors des ateliers sur la cour lors des récréations. Il est interdit d'arriver à l'école déjà chaussé de ses propres bottines ou de les garder lors des récréations pour des raisons évidentes de sécurité sauf si, exceptionnellement, ces récréations se font sous la houlette de leur enseignant dans leur atelier (pause de 5 minutes l'après-midi, par exemple).

En cas de manquement, l'élève peut être sanctionné et se voir refuser l'accès aux cours.

Au besoin, le Chef d'établissement ou son délégué fera appeler les parents afin qu'ils apportent des vêtements jugés adéquats.

De même, à l'issue des cours (éducation physique, formations en atelier...), l'élève doit s'être changé et avoir revêtu sa tenue « civile ».

Tout cas litigieux sera soumis à l'appréciation du Chef d'établissement.

6. Les relations parents – établissement

Pour que l'instruction et l'éducation que les jeunes reçoivent à l'école soient optimisées, il importe que les parents secondent effectivement l'équipe éducative et que, dans leurs discours comme dans leurs attitudes, ils créent avec eux une atmosphère de respect, de confiance réciproque et de collaboration réelle et sincère.

Afin d'éviter que leurs enfants ne soient sanctionnés pour manque d'ordre, les parents s'assureront que leurs enfants se conformeront strictement au(x) règlement(s) en vigueur et qu'ils se présentent à l'école dans une tenue correcte et munis du matériel scolaire nécessaire.

Les parents voudront bien également vérifier le journal de classe²² et apposer leur signature aux endroits ad hoc, aux notes éventuellement insérées ou aux résultats transmis et de vérifier ainsi si les enfants accomplissent les différentes tâches qui leur sont prescrites.

Il s'agira également de signer les bulletins et les documents administratifs dans les délais fixés. Les travaux cotés (interrogations, tests, devoirs...) seront remis aux élèves et resteront dans leurs cours²³.

En cas de changement d'adresse, de numéro de téléphone ou de situation administrative (par exemple, en matière de composition de la famille), ils en avertiront le secrétariat de l'établissement (069-779550), ou l'indiqueront dans le journal de classe pour que l'éducateur référent en prenne connaissance.

Il est impératif de nous communiquer tout changement de numéro de téléphone (pour l'envoi de sms / appels urgents...) ou de domicile (pour tout envoi de courriers formels, notamment par recommandé).

Nous déclinons toute responsabilité en cas de communication défailante si tel n'est pas le cas.

Pour rappel, l'adresse électronique créée pour chacun des élèves sera la seule prise en compte lors de l'envoi de documents ou d'informations d'importance.

Il est donc fortement conseillé de consulter le compte très régulièrement.

Les parents veilleront également à contrôler la fréquentation scolaire régulière de leurs enfants, en collaboration avec l'éducateur référent ou le délégué du Chef d'établissement (directeur adjoint / proviseur) et à veiller au respect des horaires fixés pour les activités scolaires, parascolaires et extra-muros.

Ils veilleront à s'acquitter des frais scolaires autorisés par la Loi, et au moins, vu certaines circonstances particulières parfaitement compréhensibles, à trouver des arrangements avec les gestionnaires qui se chargent de la gestion de ces frais et de l'application APSchool.

²² Voir aussi 5. Comportement et discipline en général, b) Le journal de classe, p.19-20.

²³ Voir 2. Attitude responsable en général et travail scolaire, et plus précisément la page 6.

En ce qui concerne les photocopies par exemple, alors qu'elles font partie des frais inhérents à la scolarité de l'enfant (pour ne citer que ceux-là), certains parents ne répondent pas aux multiples rappels de paiement qui leur sont adressés.

Puisque les documents pédagogiques doivent en toute circonstance rester à la disposition de l'élève, les professeurs les fourniront sous format numérique (via la plateforme numérique TEAMS).

En revanche, les élèves en ordre de paiement continueront de les recevoir sous format *papier* et bénéficieront de la version numérique.

Il est primordial d'exercer également un contrôle parental sur les outils numériques, sites Internet en tous genres et autres applications (*chat, FB, Messenger, TikTok...*) utilisés par les enfants en raison de certaines dérives dont les conséquences peuvent être particulièrement dramatiques (*harcèlement ; suicide...*).

L'établissement se réserve un droit d'enquête et de sanction en cas de dérapage sur les réseaux sociaux, même en dehors du temps scolaire²⁴.

Au besoin, il peut faire appel aux services de police.

En-dehors des périodes de rencontres parents-professeurs programmées durant l'année, le Chef d'établissement et les équipes éducatives se tiennent à la disposition des familles sur rendez-vous.

De notre côté, nous signalons d'emblée aux parents tout problème que nous constatons chez leurs enfants.

Nous sollicitons aussi nos partenaires habituels (CPMS, Safran, services de police...) dès l'apparition de signes inquiétants.

Plusieurs Conseils de classe se tiennent durant l'année et les parents sont contactés, voire convoqués, si leur enfant présente des difficultés, afin de discuter valablement ensemble de solutions à mettre en place.

²⁴ Voir 14. A propos du harcèlement, p.43-45.

7. Violence, vols, dégradations...

Tout manque de respect ou toute atteinte à l'intégrité physique ou morale d'un membre de l'équipe éducative, d'un autre membre du personnel (administratif et ouvrier), d'un visiteur dans l'établissement, d'un élève sera sanctionné comme une faute grave.

Tout professeur, tout éducateur, tout membre du personnel quel que soit son statut a le droit et le devoir de formuler des remarques, de rappeler à l'ordre et de signaler tout élève, qui, dans l'établissement, sur le chemin de l'école, aux abords de celle-ci ou lors d'une activité extra-muros ou parascolaire, se comporte d'une manière inadéquate et contrevient au règlement.

L'intimidation, le harcèlement et le racket sont des formes de violence sanctionnées comme telles.

Le racket est une forme de vol avec violence, menaces ou extorsion.

Indépendamment des sanctions prévues (dont l'exclusion définitive de l'établissement), ces agissements sont susceptibles de poursuites judiciaires.

Tout élève coupable de vol, de déprédation des locaux (tags ; graffiti ; bris de vitre...) de détérioration ou de destruction du matériel appartenant à l'établissement, aux professeurs ou à d'autres élèves sera sanctionné.

En fonction de l'acte commis, l'élève pourra être amené à réparer personnellement les dégâts causés. Les frais de réparation ou de remise en état pourront être portés à charge de l'élève majeur ou de ses parents si l'élève est mineur, en vertu de l'article 1384 du Code civil.

Il est conseillé aux parents de souscrire une assurance couvrant leur responsabilité civile.

Le Chef d'établissement peut être amené à porter plainte à l'encontre de l'élève fautif et de ses parents.

Pour rappel, chaque élève doit être attentif à son matériel scolaire et à ses biens personnels : l'école décline toute responsabilité en cas de vol ou de dégradation de ceux-ci.

Les parents sont donc invités à veiller à ce que leur enfant n'emporte aucun objet de valeur élevée.

Les élèves ne peuvent abandonner des objets de valeur (portefeuille, montre, calculatrice, Smartphone, ...) dans les bancs ou les cartables.

Ils peuvent faire usage des casiers mis à disposition par l'établissement, dans le respect des règles en vigueur et sous leur responsabilité.

Tous les élèves, à chaque moment et pendant toute l'année, se doivent de respecter le matériel et les locaux mis à leur disposition.

Les élèves contribuent à la remise en ordre de leur local à la fin du cours.

Ceci vaut pour tous les locaux de l'établissement, quels que soient les sites : salles de cours, salle d'étude, hall sportif, vestiaires, laboratoires, ateliers, locaux partagés avec la Promotion sociale, restaurants scolaires, préaux, couloirs...

Il peut s'agir de contribuer à nettoyer les tableaux (s'ils sont encore utilisés), à ramasser les papiers jonchant éventuellement le sol (mais devrait-il y en avoir à la base ?), à ranger le matériel selon les instructions de l'enseignant, à déposer les chaises sur les bancs en dernière heure de cours...

Ces actions contribuent grandement à aider le personnel d'entretien et très certainement à respecter leur travail au quotidien. N'oublions pas qu'ils sont les premiers garants du bien-être de chacun !

Les élèves veilleront à ne pas manger, ni boire en classe²⁵.

Partout dans l'établissement (donc y compris dans la cour de récréation), ils veilleront à jeter leurs déchets dans les poubelles.

L'élève qui souille du matériel ou un local peut être amené à le nettoyer, en guise de sanction, surtout si l'acte de dégradation est délibéré.

Les élèves doivent respecter toutes les mesures prises par l'établissement en matière de développement durable (tri des déchets, extinction des lumières, des TBI, fermeture des fenêtres...).

Dans les ateliers techniques et professionnels, il conviendra, sous la direction du professeur, de ranger et nettoyer les zones de travail et de veiller à maintenir les vestiaires propres et parfaitement rangés.

Il s'agira là aussi de penser au tri des déchets pour éviter de trouver n'importe quel détritrus dans des containers susceptibles de ne recueillir que des *briquillons* par exemple.

²⁵ Exceptionnellement, peuvent manger en classe les élèves éventuellement privés de l'heure de table (mais prière de respecter les lieux, déchets à la poubelle, respect du tri des déchets, bancs nettoyés !). En revanche, s'il faut interdire la consommation des sodas, celle de l'eau peut être aisément tolérée selon les règles de bienséance et de sécurité durant un cours. Prudence donc en présence de machines et d'appareils électriques...

8. Protection de la vie privée et droit à l'image

Il est strictement interdit, par quelque moyen que ce soit, de filmer, d'enregistrer des propos, de prendre des photos, de publier ou de communiquer les fichiers ou textes ainsi obtenus, concernant des membres du personnel ou des élèves de l'établissement, à leur insu et à leur détriment, et en tous les cas, sans leur consentement clairement exprimé.

Les victimes de tels agissements pourront exercer leurs droits et seront conseillées dans ce sens. Les personnes impliquées dans de tels actes seront sanctionnées.

Toutefois, dans des situations strictement contrôlées par l'établissement, lors de la séance de photos de classe ou pendant les activités scolaires ou parascolaires, l'élève qui accepte d'être photographié ou filmé accepte tacitement l'utilisation de son image dans les publications (tous les documents liés à la publicité...), sur le site Internet officiel et la page Facebook officielle de l'établissement.

Un document ad hoc est soumis aux parents et à l'élève à cet effet pour valider leur accord.

L'élève et ses parents peuvent faire connaître leur désaccord, aussi via ce même document. L'établissement sera tenu dans ce cas de rendre l'élève concerné non identifiable.

9. Utilisation des nouvelles technologies

Il est strictement interdit aux élèves de publier des documents, quels qu'en soient la forme ou le support, y compris les réseaux sociaux, qui peuvent porter atteinte au droit à l'image, à l'intégrité morale d'un autre élève, d'un membre de l'équipe éducative ou du personnel en général ou qui peuvent nuire à la bonne réputation de l'établissement scolaire.

Il est interdit de diffuser les séquences ou préparations pédagogiques (capsules vidéo ; autres documents dont audio et tout autre support) créées en vue de transmettre la matière de cours ou tout autre objectif pédagogique (par exemple, via le programme Teams) et susceptibles de n'être utilisées que dans un objectif scolaire.

Les séquences de cours précitées, mises à disposition dans des buts pédagogiques avérés (aider les élèves absents à mieux appréhender la matière ; consolidation de la matière et renforcement pour tous...) ne peuvent être reproduites de quelque manière que ce soit, ni diffusées sous quelque support que ce soit ou envoyées à d'autres personnes sans l'accord du titulaire de cours qui a créé la ou les séquences pédagogiques en question.

De même, il est interdit de prendre des photos, même sérieuses et à titre privé, au sein de l'établissement (cour de récréation y compris) ou lors d'activités extra-muros, sans l'assentiment d'un professeur ou d'un éducateur.

Les propos tenus sur les sites de *tchat* quels qu'ils soient et autres sites numériques sont soumis aux dispositions légales en matière de respect de la vie privée.

Les propos calomnieux, diffamants, insultants ou incitants à la violence ainsi que les images déplacées, voire indécentes, sont donc placés sous la responsabilité de leurs auteurs ou de leurs parents s'ils sont mineurs d'âge.

Des poursuites peuvent être engagées par ceux qui en seraient victimes et des sanctions peuvent être prises par le Chef d'établissement.

Par ailleurs, puisque le droit à l'image est réglementé, toute divulgation au public d'images pourra entraîner l'exclusion définitive de l'élève et un dépôt de plainte à la police.

Notons également qu'il est interdit de porter atteinte aux droits de propriété intellectuelle, aux droits d'auteur de quelque personne que ce soit (exemple.: téléchargement d'œuvres protégées); d'inciter à toute forme de haine, de violence, de racisme, de xénophobie ...; d'inciter à la discrimination d'une personne ou d'un groupe de personnes; de diffuser des informations qui peuvent ternir la réputation de l'école ou être contraire à la morale et aux lois en vigueur; de diffuser des informations fausses ou dangereuses pour autrui...

Toute atteinte commise par un élève, et dont est victime soit l'établissement, soit un des membres de la communauté scolaire dans ses rapports avec l'établissement, soit un autre élève, sera sanctionnée au sein de l'établissement (avec la possibilité d'une procédure d'exclusion définitive) mais pourra également faire l'objet de plaintes judiciaires.

Le Chef d'établissement peut être amené à porter plainte à l'encontre des élèves fautifs et de leurs parents.

Rappelons ici que l'usage récréatif des téléphones portables et de tout autre équipement terminal de communications électroniques est interdit à l'école :

Art. 1.7.12-1. § 1er. L'utilisation d'un téléphone portable ou de tout autre équipement terminal de communications électroniques par un élève est interdite sauf à des fins pédagogiques ainsi que dans les limites fixées dans le règlement d'ordre intérieur dans tous les établissements de l'enseignement maternel, primaire et secondaire, ordinaire et spécialisé, organisé ou subventionné par la Communauté française. Cette interdiction est d'application pendant le temps scolaire dans l'enceinte de l'école ainsi que durant le temps d'interruption visé à l'article 2.2.1-1 lorsque l'élève passe ce temps dans l'enceinte de l'école et pendant toute activité liée à l'enseignement qui se déroule à l'extérieur de l'enceinte de l'école.

En cas de perte, vol ou dégradation, l'école décline toute responsabilité et n'intervient pas financièrement.

Les élèves qui doivent téléphoner en cas d'urgence pendant la journée doivent le faire à partir des téléphones installés dans les bureaux.

10. Les changements d'adresse, de numéros de téléphone, d'autorité parentale

Tout changement d'ordre administratif doit être immédiatement signalé à l'établissement. L'utilisation d'une adresse électronique créée par l'établissement²⁶ et soumise aux parents de l'élève mineur ou à l'élève majeur permettra déjà de s'assurer d'un canal d'échanges sûr entre l'établissement et ces personnes.

En tous les cas, nous serons certains et auront la preuve d'avoir envoyé en temps et en heure les informations de rigueur.

Désormais, l'oubli de la part de certains élèves majeurs ou de parents ou responsables légaux d'élèves mineurs de nous transmettre toute nouvelle adresse électronique ne constituera plus un problème.

²⁶ Voir l'encadré, page 21.

11. Les sanctions disciplinaires

Les élèves peuvent se voir infliger une sanction disciplinaire en raison de tout acte, comportement ou abstention répréhensibles commis dans l'enceinte de l'établissement scolaire mais aussi lors de toute activité extra-muros ou parascolaire, si les faits reprochés ont une incidence directe sur la bonne marche ou la réputation de l'établissement scolaire.

Les sanctions disciplinaires sont proportionnelles à la gravité des faits et aux antécédents individuels.

Les sanctions disciplinaires qui peuvent être prononcées à l'égard des élèves sont les suivantes :

1° le rappel à l'ordre par une note au journal de classe à faire signer pour le lendemain par les parents / le responsable légal ou l'élève majeur / l'éducateur de l'internat si l'élève est interne ;

2° la retenue à l'établissement, en dehors du cadre de la journée scolaire, sous la surveillance d'un membre du personnel ;

3° l'exclusion temporaire d'un cours ou de tous les cours d'un même enseignant²⁷ dans le respect des dispositions de l'article 1.7.9-3 du décret du 03-05 2019 portant les livres 1^{er} et 2 du Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire [...] ; l'élève reste à l'établissement sous la surveillance d'un membre du personnel ;

4° l'exclusion temporaire de tous les cours dans le respect des dispositions de l'article 1.7.9-3 du même décret ;

5° l'exclusion définitive de l'établissement dans le respect des dispositions de l'article 1.7.9-4 du même décret.

En cas d'exclusion temporaire, l'élève est tenu de mettre ses documents scolaires en ordre et l'école veille à ce que l'élève soit mis en situation de satisfaire à cette exigence.

Les sanctions prévues ci-dessus aux points 1°, 2°, 3° et 4°, peuvent s'accompagner d'une mesure diminuant la note d'évaluation du comportement social et personnel.

Le rappel à l'ordre (1°) est prononcé par tout membre du personnel directeur et enseignant et du personnel auxiliaire d'éducation. Il peut être accompagné de tâches supplémentaires qui font l'objet d'une évaluation par le membre du personnel qui prononce la sanction.

Si l'évaluation n'est pas satisfaisante, le Chef d'établissement peut imposer une nouvelle tâche.

Les sanctions reprises aux points 2°, 3° et 4° sont prononcées par le Chef d'établissement ou son délégué (directeur adjoint ou proviseur) après avoir préalablement entendu l'élève.

Les sanctions (et la motivation qui les fonde) sont communiquées à l'élève, à ses parents par la voie du journal de classe ou par tout autre moyen jugé plus approprié.

²⁷ En cas de fait de comportement très sérieux (violence verbale, refus systématique d'obtempérer nuisible à la bonne marche du cours...)

L'élève doit toujours être en mesure de présenter son journal de classe au membre du personnel qui le réclame²⁸.

Ces sanctions sont accompagnées de tâches supplémentaires qui font l'objet d'une évaluation par le membre du personnel que le Chef d'établissement ou son délégué désigne.

Si l'évaluation n'est pas satisfaisante, le Chef d'établissement peut imposer une nouvelle tâche.

Les tâches supplémentaires, en particulier celles qui accompagnent la retenue à l'établissement, doivent chaque fois que possible consister en la réparation des torts causés à la victime ou en un travail d'intérêt général qui place l'élève dans une situation de responsabilisation par rapport à l'acte, au comportement ou à l'abstention répréhensible qui sont à l'origine de la sanction. Elles peuvent aussi prendre la forme d'un travail pédagogique.

Les tâches supplémentaires à caractère pédagogique imposées à l'élève en complément des sanctions disciplinaires ne peuvent faire l'objet de notations.

Leur évaluation ne pourra influencer le cours des délibérations et, en outre, **elles ne consisteront jamais en tâches répétitives et vides de sens.**

Remarque

La retenue par le professeur est envisageable, après avoir consulté le Chef d'établissement ou son délégué, et permet d'imposer à un élève de passer du temps supplémentaire dans la classe du professeur (période pendant laquelle l'élève n'a pas cours). Cette retenue est assurée par le professeur lui-même, soit en intégrant l'élève dans une autre classe, soit en le prenant en charge isolément. Dans le cas où cela entraîne un allongement de la présence à l'école, il est important que les parents soient prévenus et que cette retenue soit indiquée au journal de classe.

La sanction prévue au point 5° ne peut être prononcée que par le Chef d'établissement et est prise lorsqu'un fait grave a été commis.

²⁸ Voir 5. Comportement et discipline en général, b) le journal de classe, p.19-20.

12. Le Conseil de discipline

Le Conseil de discipline est composé de membres du personnel (directeur, enseignant et auxiliaire d'éducation) qui se réunissent à la demande du Chef d'établissement ou de ses délégués lorsque le dossier disciplinaire d'un élève prend une tournure plutôt *alarmante* malgré une gradation de sanctions déjà observée (plusieurs faits d'indiscipline successifs ayant comme conséquence immédiate la perturbation de la bonne marche de l'établissement en général et / ou d'un ou de plusieurs cours).

Les objectifs du Conseil de discipline ont été définis dans le Contrat d'objectifs visant, entre autres, une amélioration du bien-être des élèves et des membres des personnels.

Les missions du Conseil de discipline visent à responsabiliser l'élève en le plaçant face aux conséquences de ses actes tout en lui faisant pleinement prendre conscience de ses devoirs et droits en tant qu'élève de l'Athénée royal de Péruwelz²⁹. Il s'agit aussi de l'entendre dans sa défense (auquel cas un professeur ou un éducateur l'accompagne dans le but avéré de rétablir un cadre serein et efficient).

Les actions du Conseil de discipline contribuent 1° à soutenir la Direction (le Chef d'établissement et ses délégués) dans toute prise de décision ultérieure éventuelle sur le plan disciplinaire et les équipes éducatives dans leur ensemble ; 2° à constituer des dossiers valides s'il fallait lancer une procédure d'exclusion définitive ou de non-réinscription.

Le Conseil de discipline a surtout un rôle régulateur dans le but d'apaiser les tensions et de faire réfléchir les jeunes sur la portée de leurs actes et de leur comportement, ce qui peut permettre in fine d'éviter les sanctions les plus sévères dont ils peuvent faire l'objet.

²⁹ Voir 2. Attitude responsable en général et travail scolaire, p.4-7.

13. Les faits graves et l'exclusion définitive

a) Les faits graves

Les faits graves énumérés ci-dessous sont considérés comme pouvant justifier l'exclusion définitive prévue à l'article 1.7.9-4, §1^{er} du décret du 03-05 2019 portant les livres 1^{er} et 2 du Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire [...].

Ainsi sont considérés comme faits portant atteinte à l'intégrité physique, psychologique ou morale d'un membre du personnel ou d'un élève ou compromettant l'organisation ou la bonne marche d'un établissement scolaire et pouvant justifier l'exclusion définitive :

1° tout coup et blessure porté sciemment par un élève à un autre élève ou à un membre du personnel, dans l'enceinte de l'établissement ou hors de celle-ci, ayant entraîné une incapacité même limitée dans le temps de travail ou de suivre les cours ;

2° tout coup et blessure porté sciemment par un élève à un délégué du Pouvoir organisateur, à un membre des services d'inspection ou de vérification, à un délégué de la Communauté française, dans l'enceinte de l'établissement ou hors de celle-ci, ayant entraîné une incapacité de travail même limitée dans le temps ;

3° tout coup et blessure porté sciemment par un élève à une personne autorisée à pénétrer au sein de l'établissement lorsqu'ils sont portés dans l'enceinte de l'établissement, ayant entraîné une incapacité de travail même limitée dans le temps ;

4° l'introduction ou la détention par un élève au sein d'un établissement scolaire ou dans le voisinage immédiat de cet établissement de quelque arme que ce soit visée, sous quelque catégorie que ce soit [...];

5° toute manipulation hors de son usage didactique d'un instrument utilisé dans le cadre de certains cours ou activités pédagogiques lorsque cet instrument peut causer des blessures ;

6° l'introduction ou la détention, sans raison légitime, par un élève au sein d'un établissement scolaire ou dans le voisinage immédiat de cet établissement de tout instrument, outil, objet tranchant, contondant ou blessant ;

7° l'introduction ou la détention par un élève au sein d'un établissement ou dans le voisinage immédiat de cet établissement de substances inflammables sauf dans les cas où celles-ci sont nécessaires aux activités pédagogiques et utilisées exclusivement dans le cadre de celles-ci ;

8° l'introduction ou la détention par un élève au sein d'un établissement ou dans le voisinage immédiat de cet établissement de substances visées à l'article 1er de la loi du 24 février 1921 concernant le trafic des substances vénéneuses, soporifiques, stupéfiantes, désinfectantes ou antiseptiques, en violation des règles fixées pour l'usage, le commerce et le stockage de ces substances ;

Précision : « Est strictement prohibée l'introduction, la détention ou la consommation dans l'enceinte ou à proximité de l'établissement ou pendant l'activité scolaire intra ou extra-muros :

- de toute substance généralement quelconque susceptible d'altérer le discernement ou la capacité des élèves à suivre les cours.
Ceci concerne aussi bien les substances visées à l'article 1er de la loi du 24 février 1921 concernant le trafic des substances vénéneuses, soporifiques, stupéfiantes, désinfectantes ou antiseptiques, en violation des règles fixées pour l'usage, le commerce et le stockage de ces substances (ex : Cannabis...), que celles qui ne le sont pas (ex : CBD, alcool, détergents...);
- de tout médicament ou substance censé avoir un caractère thérapeutique sans que ce médicament ou cette substance ait été prescrit par un médecin et qu'il ait attesté par écrit de la nécessité de la détenir ou la consommer dans les circonstances de l'espèce. Le certificat doit être présenté à l'établissement au plus tard au moment de l'introduction de la substance concernée dans l'établissement.

« Lorsqu'un médicament ou une substance censée avoir un caractère thérapeutique fait l'objet d'un prescrit médical, est strictement prohibée toute autre utilisation de cette substance et, notamment, toute transmission de celle-ci à une tierce personne. »

9° le fait d'extorquer, à l'aide de violences ou de menaces, des fonds, valeurs, objets, promesses d'un autre élève ou d'un membre du personnel dans l'enceinte de l'établissement ou hors de celle-ci ;

10° le fait d'exercer sciemment et de manière répétée sur un autre élève ou un membre du personnel une pression psychologique insupportable, par insultes, injures, calomnies ou diffamation.

Le paragraphe 2 de l'article 1.7.9-4 du même décret ajoute ceci : « Lorsqu'il peut être apporté la preuve qu'une personne étrangère à l'école a commis un des faits graves visés au paragraphe 1^{er} sur l'instigation ou avec la complicité d'un élève de l'école, ce dernier est considéré comme ayant commis un fait visé au paragraphe 1^{er}. »

Le Chef d'établissement informera le Centre psycho-médicosocial (CPMS) de chacun de ces actes dans les meilleurs délais.

L'élève sanctionné et ses responsables légaux seront dûment informés des missions du Centre PMS, entre autres, dans le cadre d'une aide à la recherche d'un nouvel établissement, en vertu de l'article 1.7.9-8 du décret du 03-05 2019 portant les livres 1^{er} et 2 du Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire [...].

Le CPMS peut accompagner et soutenir, sur sa demande, tout élève victime d'acte de violence ou de menaces.

Le chef d'établissement peut signaler les faits visés, en fonction de leur gravité, aux services de

police et conseille la victime ou ses responsables légaux, s'il s'agit d'un élève mineur, sur les modalités de dépôt d'une plainte.

Le Chef d'établissement peut être amené à porter plainte à l'encontre de l'élève fautif et de ses parents.

b) Procédure en matière d'exclusion définitive

Les documents nécessaires et la procédure en soi sont fournis à l'élève fautif s'il est majeur, à ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale si l'élève est mineur.

Succinctement, et préalablement à toute exclusion définitive, l'élève, s'il est majeur, l'élève et ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale, si l'élève est mineur, sont invités, via lettre recommandée avec accusé de réception, par le Chef d'établissement qui leur expose les faits et les entend.

Cette audition aura lieu au plus tôt le 4^e jour ouvrable qui suit la présentation de la lettre d'invitation.

Le procès-verbal d'audition mentionnera les pièces dont les parents ou l'élève majeur ont pris connaissance.

Si le dossier disciplinaire contient des témoignages d'élèves, ils seront systématiquement rendus anonymes.

Le procès-verbal d'audition sera signé par l'élève majeur ou par les parents ou la personne investie de l'autorité parentale de l'élève mineur et par le Chef d'établissement.

Le refus de signature de ce procès-verbal est constaté par un membre du personnel enseignant ou auxiliaire d'éducation et n'empêche pas la poursuite de la procédure.

En cas d'absence des personnes invitées à être entendues, un procès-verbal de carence est établi et la procédure se poursuit.

Si la gravité des faits le justifie, le Chef d'établissement peut écarter provisoirement l'élève de l'établissement pendant la durée de la procédure d'exclusion définitive.

Après consultation du Conseil de classe, l'exclusion définitive est décidée par le Chef d'établissement et est signifiée par envoi recommandé avec accusé de réception à l'élève, s'il est majeur, à ses parents ou à la personne investie de l'autorité parentale, si l'élève est mineur.

14. A propos du harcèlement

« Un élève est victime de harcèlement lorsqu'il subit, de façon répétitive, des actes négatifs de la part d'un ou plusieurs élèves. Un comportement négatif peut se produire lorsqu'un élève, ou un groupe d'élèves, inflige un malaise à un autre élève, que ce soit de manière physique (frapper, pousser, frapper du pied, pincer, retenir autrui) ou verbale (menaces, railleries, taquineries et sobriquets). Les actions négatives peuvent également être manifestées sans parole ni contact physique (grimaces, gestes obscènes, ostracisme ou refus d'accéder aux souhaits d'autrui).»³⁰

Le harcèlement se fonde essentiellement sur le rejet de la différence d'autrui et la stigmatisation de certaines caractéristiques.

Il en est de même dans le cyberharcèlement, autre forme de harcèlement perpétrée par un ou plusieurs individus via les moyens de communication électroniques tels les téléphones portables, les messageries instantanées, les sites de tchat, réseaux sociaux etc.

Or, aucun élève ne doit subir des faits de violence physique et /ou psychologique répétés du fait d'une situation de harcèlement et / ou de cyberharcèlement induite par des propos et / ou des comportements commis au sein de l'établissement et / ou à l'extérieur de celui-ci et portant atteinte à sa dignité et compromettant dangereusement sa santé physique et mentale, ainsi que les conditions de son apprentissage scolaire.

Procédure en vigueur en cas de situations de (cyber)harcèlement signalées

Conformément à l'article 1.7.10-4 (décret du 27 avril 2023 relatif à l'amélioration du climat scolaire et à la prévention du harcèlement et du cyberharcèlement scolaires en son Titre 1^{er} modifiant le Code de l'Enseignement fondamental et de l'Enseignement secondaire en ce qui concerne le bien-être des élèves, l'amélioration du climat scolaire et la prévention du harcèlement et du cyberharcèlement scolaires), le Chef d'établissement et l'équipe éducative établissent une procédure de signalement interne à l'école et de prise en charge des situations de harcèlement et de cyberharcèlement scolaires.

Celle-ci se déroule de la manière suivante :

En cas de (cyber)harcèlement, tout élève, parent, membre de l'équipe éducative ainsi que tout membre de la communauté scolaire peut rapporter les faits de différentes manières.

Soit en prenant rendez-vous, soit par courriel à l'adresse des directeurs adjoints (proviseurs) :
Madame Céline L'Erario pour le site des Français : Celine.Lerario@arperuwelz.be
Monsieur Maxim Cocu pour le site des Métiers (+ Bas Coron) : Maxim.Cocu@arperuwelz.be

Le Chef d'établissement sera immédiatement tenu informé de tels faits, notamment en le mettant en copie par courriel : philippe.bekaert@arperuwelz.be

Les élèves de l'établissement, victimes ou témoins de tels faits, peuvent directement s'adresser, en toute confiance, à leur éducateur référent, un éducateur ou un enseignant de confiance, un

³⁰ Définition dans *Bullying at School* (déc. 1994) de Dan Olweus (1931-2020), professeur à l'Université de Bergen (Norvège).

chef d'atelier ou aux personnes précitées (Chef d'établissement, directeur adjoint, directrice adjointe).

La confidentialité, une exigence sur le plan professionnel, sera toujours observée, et en ce qui concerne les élèves témoins ; aucun nom ne sera jamais révélé.

Les membres du personnel au courant de tels faits en feront immédiatement part aux autorités de l'établissement.

Une fois les faits rapportés, Madame L'Erario ou Monsieur Cocu est chargé de l'ouverture du dossier et de sa gestion.

Dans un premier temps, les faits rapportés seront consignés dans le programme de gestion scolaire des élèves propre à l'établissement (et préconisé par Wallonie-Bruxelles Enseignement en tant que Pouvoir Organisateur) au nom de l'élève ou des élèves s'estimant lésé(s) dans la rubrique ad hoc dans l'attente des résultats de l'enquête interne.

Un délai de maximum une heure, selon les aléas de la gestion de l'établissement, devra être respecté entre l'ouverture du dossier et l'entretien avec l'élève cible.

Dans un délai de trois jours et toujours selon les aléas de la gestion de l'établissement, les autres protagonistes seront entendus.

Les différents entretiens seront menés par le directeur adjoint (ou proviseur) du site concerné, dans son bureau, qui sera assisté, autant que possible, de l'éducateur référent de l'élève cible selon les tâches et possibilités « horaire » du membre du personnel.

Le Chef d'établissement sera, en toute circonstance, tenu informé de l'évolution du dossier. Dans la mesure du possible, il assistera également en tout ou en partie aux entretiens menés dans le cadre de ces dossiers.

En cas de faits jugés comme ne relevant pas du harcèlement, le suivi et le traitement qui pourront être appliqués consisteront en un suivi régulier de la part de l'éducateur de référence dans les semaines qui suivent pour vérifier que tout est bien rentré dans l'ordre.

Si les faits sont qualifiés de harcèlement, la situation sera traitée rapidement et il sera décidé, en concertation avec l'éducateur de référence, du choix d'une méthode d'intervention spécifique. L'objectif de cette méthode d'intervention visera notamment à mettre un terme à la situation de harcèlement, à protéger la cible et éviter qu'elle fasse l'objet de mesures de représailles a posteriori, à améliorer le climat de classe, le cas échéant.

Si la situation de harcèlement est déjà profondément ancrée, l'intervention immédiate pourrait requérir un apport externe.

Nous collaborons régulièrement, selon les cas, soit avec les services de police de Péruwelz et son agent de quartier, soit avec le Centre psycho-médicosocial (CPMS), soit avec le Centre de Planning familial « Le Safran » à Péruwelz, habilité également à intervenir très rapidement, pour le plus grand bien de l'élève en situation de mal-être inquiétant (et pas forcément en cas de harcèlement),

et donc aussi quand l'urgence se fait ressentir à des moments où d'autres services ne seraient de toute façon plus d'aucun secours.

Si l'objectif est atteint à la suite d'un retour à la normale de la situation anciennement problématique, aussi parce que les autorités de l'établissement s'en seront assurées auprès de « l'ancienne victime », la situation est donc réglée et le dossier est clôturé et les parties impliquées en sont informées.

Si des situations devaient paraître *compliquées* à l'envi, (sans pour autant s'être inscrites dans la catégorie « harcèlement »), ou s'il s'avère que l'élève harcelé vit toujours une situation *malsaine*, il est possible de faire appel à d'autres services comme les équipes mobiles (élèves en situation de crise...).

Le suivi du dossier sera de toute façon assuré par le directeur adjoint (ou proviseur) du site concerné et la courroie de transmission entre les partenaires précités ainsi qu'avec les parents des élèves concernés et les élèves eux-mêmes.

Un aspect important, pour terminer ce chapitre, est la part dévolue aux sanctions à l'encontre des harceleurs, et la gradation de celles-ci, aussi en fonction du fait qu'ils s'amendent ou non, reconnaissent les faits et expriment sincèrement des regrets par rapport aux torts causés, aussi parce qu'ils auront adhéré à une démarche empathique.

Quoi qu'il en soit, il importe de retenir que le harcèlement est une forme de violence à proscrire, qui s'inscrit parmi les faits graves susceptibles de générer des sanctions pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive et des poursuites judiciaires.

Si les parents de l'élève harcelé peuvent être amenés à porter plainte à l'encontre du harceleur, le Chef d'établissement se réserve le droit d'agir de même.

15. Particularités de certains cours

a) Le cours d'éducation physique

Rappel de la législation et application de la circulaire 4335 du 06-03 2013 et de l'arrêté du Gouvernement du 28-07 1998 portant approbation du Règlement des études.

Selon les prescrits légaux, la fréquentation assidue des cours constitue le fondement même de la régularité des études.

Les élèves sont donc tenus de suivre effectivement et assidûment tous les cours, rattrapages, stages et toutes les activités culturelles et sportives de l'année d'études dans laquelle ils sont inscrits - sauf dispenses autorisées.

Le cours d'éducation physique (en ce compris les sports et la natation, dès lors qu'ils sont intégrés au programme du cours) fait partie de la formation commune obligatoire et est soumis au contrôle du niveau des études.

L'élève peut être exceptionnellement dispensé d'une leçon (en cas de malaise, indisposition passagère...), aussi éventuellement sur présentation d'une justification des parents notifiée par lettre adressée au professeur chargé du cours ou via le journal de classe.

Si la raison de la dispense passagère se maintient, l'élève devra remettre un certificat médical au professeur d'éducation physique dès la leçon suivante.

La dispense en tant que telle du cours d'éducation physique n'est accordée par le Ministre ou son délégué que sur production d'un certificat médical motivé.

Quand ce certificat concerne l'ensemble de l'année scolaire, il est produit avant le 15 septembre, sauf si des circonstances exceptionnelles le justifient.

Tout certificat médical de dispense du cours doit être motivé et doit clairement préciser :

- si la dispense couvre l'ensemble de l'année scolaire (dispense permanente) ou une partie de celle-ci (dispense temporaire) ;
- si l'élève est exempté de l'intégralité des activités pratiquées au cours (dispense complète) ou d'une partie des activités pratiquées au cours (dispense partielle), en précisant les activités pour lesquelles l'élève est exempté.

Dispense complète et permanente du cours d'éducation physique

L'élève qui bénéficie d'une dispense permanente du cours (du 15 septembre au premier vendredi de juillet) doit être présent à l'établissement et il ne sera pas évalué. Il n'assiste pas au cours et sera accueilli à l'étude.

Dispense partielle du cours

L'élève qui bénéficie d'une dispense partielle (ne s'appliquant qu'à certaines activités déterminées) temporaire ou permanente assiste et participe au cours.

Les enseignants lui confieront des tâches compatibles avec son *handicap* physique ou ses difficultés (arbitrage ; encodage des résultats ; aide à l'organisation matérielle ; observation en

cours de jeu ; lecture de documents sur le sport ; réponse à quelques questions de réflexion sur la pratique sportive ; travail individuel sur base d'un plan de rééducation ; synthèse d'articles sur la santé en lien avec la pratique sportive ; activité adaptée dans le cadre du cours ; travail théorique en relation avec le cours pratique enseigné ; travail et connaissance des règles d'une activité sportive ; évaluation par les pairs...)

Dispense complète temporaire du cours

L'élève qui bénéficie d'une dispense complète temporaire du cours d'éducation physique assiste et participe au cours.

Les professeurs d'éducation physique ont le droit et le devoir d'associer l'élève dispensé des exercices pratiques pour raison médicale, aux activités propres au cours d'éducation physique, en lui confiant des tâches compatibles avec son *handicap* physique ou ses difficultés (voir exemples tâches ci-dessus).

Dans un cas d'impossibilité totale de toute activité motrice minimale, les enseignants vérifieront les aspects cognitifs au travers des savoirs liés aux critères d'exécution tels que définis dans les programmes et aux règlements des matières enseignées au cours.

Cas particulier : activité extérieure à l'école

Lorsque l'activité se déroule hors de l'établissement (piscine ...) et qu'un règlement spécifique s'oppose à la présence de non-participants, l'élève devra être présent au sein de l'établissement et devra effectuer un travail écrit fourni par le professeur d'éducation physique.

A défaut d'un tel règlement (imposé par le responsable de la piscine), les non-participants assistent au cours et les enseignants leur confient des tâches compatibles avec leur *handicap* physique ou leurs difficultés.

En matière d'évaluation, un écueil important est à éviter : tenter de se soustraire aux exercices pratiques. De fait, il y a lieu de pouvoir satisfaire aux exigences minimales en matière de développement des compétences spécifiques du cours d'éducation physique. Une note d'évaluation périodique, en fonction de la participation de l'élève aux tâches motrices ou aux autres tâches à effectuer en cas de non-participation au cours pratique est intégrée dans le bulletin. L'évaluation de l'élève pourra également se faire via les compétences liées au champ de la coopération socio-motrice.

Exemples : au 1^{er} degré, adapter ses comportements aux règles communes ; assumer différents rôles dans une action collective (socles de compétences) ; au 2^e degré, respect des règles convenues, de sécurité (compétences terminales).

L'évaluation d'un élève pour le cours d'éducation physique uniquement sur base de travaux écrits sera exceptionnelle. Les travaux écrits basés sur les compétences de la discipline seront évalués selon des critères définis par l'enseignant et connus de l'élève.

À propos de l'évaluation sommative et selon le règlement des études : chaque épreuve à caractère sommatif a lieu au terme d'une ou de plusieurs séquences d'apprentissage pour en faire le bilan...

Les socles de compétences pour le premier degré, les compétences terminales et les profils de formation, pour les 2^e et 3^e degrés constituent les références à prendre en considération....

De la participation aux épreuves d'évaluation sommative : participation obligatoire. L'absence doit être justifiée par un certificat médical en cas de maladie ; par une raison que le Chef d'établissement considère comme un cas de force majeure.

En cas d'absence justifiée, l'élève doit représenter l'épreuve d'évaluation sommative le plus rapidement possible sauf si le titulaire du cours et, en cas d'examens, le Conseil de classe en décide autrement.

Comme c'est le cas pour toutes les disciplines, en cas d'absence non justifiée, l'élève perd la totalité des points attribués à l'épreuve. Le refus de participer à une épreuve sommative, sa perturbation délibérée ou la tricherie entraînent également la perte des points attribués à cette épreuve.

L'évaluation relative au comportement personnel et social a essentiellement une valeur formative ; elle n'est pas certificative et ne peut infléchir le cours des délibérations.

Pour le reste, il conviendra de lire les consignes établies dans le cadre du cours d'éducation physique qui viendront compléter le présent R.O.I.

Une tenue correcte (de sport / d'éducation physique) est exigée.

Notons que pour des raisons évidentes de sécurité, le port de bijoux, de piercing et d'ongles *allongés* est interdit !

Il sera donc demandé à l'élève de les retirer spontanément en début de cours.

Les cheveux longs seront attachés.

Tout objet de valeur sera déposé dans les casiers prévus à cet effet.

En cas de perte, de vol, la responsabilité de l'école ne pourra être engagée.

b) Les cours philosophiques

Le choix d'un des cours philosophiques (morale non confessionnelle, religion catholique, protestante, islamique, ou orthodoxe) ou la demande de dispense (pour obtenir une deuxième heure de cours de philosophie et citoyenneté) se font au moment de l'inscription de tout nouvel élève dans l'établissement et ne peuvent plus être modifiés durant toute l'année scolaire.

Pour tous les autres élèves déjà dûment inscrits dans l'établissement, le choix pour l'année scolaire suivante (orientation philosophique identique ou différente ou le fait d'en solliciter la dispense) se fait via un document ad hoc fourni par l'administration qui doit être complété et signé par les parents ou le responsable légal de l'élève ou par l'élève majeur, d'ordinaire avant le 1^{er} juin de l'année en cours.

Tout changement ultérieur est interdit, du moins pas avant la même opération qui se tiendra l'année suivante à pareil moment, pour tout choix à effectuer pour l'année scolaire suivante.

A défaut d'avoir restitué le document précité à la date indiquée, aucun changement de cours philosophique ne peut avoir lieu. Dans ce cas, l'élève continue de suivre le cours philosophique qu'il avait choisi l'année précédente.

S'il s'avère que l'élève opte malgré tout pour un autre cours, il lui sera demandé d'adhérer à son choix précédent !

Il convient d'insister sur le fait que les cours à orientation philosophique (1 heure par semaine), chacun (en fonction des choix) combiné au cours de philosophie et citoyenneté (CPC - 1 heure par semaine), ou le cours de CPC+ (2 heures par semaine - en cas de dispense du cours de religion ou de morale non confessionnelle) font partie intégrante de la formation commune obligatoire et sont soumis au contrôle du niveau des études, à l'instar de tous les autres cours obligatoires.

c) Les cours techniques et professionnels

En plus des obligations dûment répertoriées dans ce Règlement d'Ordre Intérieur, les élèves inscrits dans les sections techniques et professionnelles sont tenus de prendre connaissance des exigences et autres recommandations contenues dans les règlements en vigueur dans les ateliers spécifiques fréquentés par eux.

Les exigences y sont en effet fort nombreuses, en raison de la sécurité optimale qui doit toujours, et sans exception, y régner et aussi par respect à l'égard des enseignants, de ses condisciples... et de son futur métier !

16. Voyages scolaires, activités extra-muros, activités sportives / éducatives...

La participation des élèves aux voyages scolaires, aux voyages d'études, aux classes vertes et aux activités extra-muros qui font partie intégrante du projet d'établissement est obligatoire.

La non-participation ne peut être admise que pour des circonstances exceptionnelles dûment motivées auprès du Chef d'établissement et laissées à l'appréciation de ce dernier conformément à la législation en vigueur.

Si l'établissement organise des activités parascolaires sportives ou éducatives, les élèves qui y sont inscrits participent à ces activités avec assiduité.

Ils se soumettent bien sûr aux règlements spécifiques relatifs à ces activités.

Tous les élèves doivent participer à ces voyages, excursions ou activités, dans un souci d'émancipation intellectuelle, sociale et d'épanouissement personnel.

Toutes ces activités s'inscrivent par ailleurs dans le cadre de la pédagogie du projet ou de la pédagogie des expériences positives.

Les parents ne peuvent invoquer des motifs philosophiques, liés à leur culture ou à leur religion pour leur refuser leur participation.

Les élèves ne peuvent se voir interdire de voyages, de séjours, d'activités pour de *simples* raisons financières.

Des solutions sont toujours envisageables et la confidentialité est pleinement assurée par rapport aux difficultés vécues dans certaines familles.

En revanche, les parents ne peuvent pas faire montre de mauvaise foi apparente en refusant de payer les montants prévus, parce que 1) les activités sont obligatoires et reconnues comme telles par l'administration, puisque validées par celle-ci ; 2) elles s'inscrivent dans la pédagogie du projet et / ou de la pédagogie des expériences positives, ainsi que dans le Projet d'établissement ; 3) elles ont été explicitées en temps utile aux parents, lors du lancement du projet, et ont rencontré leur accord de principe ; 4) les élèves peuvent bénéficier de ristournes importantes (suite aux soirées, soupers et autres activités... organisés pour en réduire le coût) ; 5) de tels agissements risquent de mettre en péril le projet dans son ensemble (moins de participants signifie un coût global plus conséquent pour les autres et peut conduire au refus de l'administration de sa concrétisation si le taux de participation n'est pas conforme aux normes).

A noter toutefois que le nombre d'activités extra-muros et autres sorties pédagogiques est revu à la baisse en raison de l'obligation pour les équipes éducatives de se *former* désormais pendant huit jours scolaires annuels.

Ne rentrent pas dans ces dispositions (de restrictions) les classes vertes *traditionnelles* réservées aux élèves de deuxième année, ni même les sorties pédagogiques (scientifiques) au Château de la Roseraie pour les premières.

Lors de ces sorties ou activités extra-muros à caractère pédagogique, culturel ou sportif, les élèves mineurs et majeurs sont tenus au strict respect des règles d'organisation (horaires, lieux, moyens de transport...), mais aussi aux règles générales de discipline telles qu'elles sont décrites dans ce R.O.I.

Il en va de même pour toute activité d'un ordre moins ... *formel* sur le plan pédagogique, bien qu'elle doive garder un aspect culturel, et organisée en-dehors du temps de l'obligation scolaire, à savoir durant une période de congé (par exemple le voyage des Rhétoriciens).

Pour toute activité extérieure, l'établissement se réserve le droit de ne pas accepter un élève ne présentant pas l'autorisation réclamée ou dont le comportement n'est pas satisfaisant préalablement à la sortie.

Les élèves qui ne participent pas aux activités doivent toujours être présents à l'établissement selon leur horaire normal.

Les participants à un voyage scolaire ou à une activité extra-muros doivent toujours être munis de leur carte d'identité. A défaut, leur participation risque d'être annulée sans la possibilité d'obtenir un remboursement.

17. Maladies, accidents, interventions d'urgence

L'élève doit toujours être en parfaite santé mentale ou physique pour pouvoir effectuer un travail scolaire efficace.

S'il n'est manifestement pas apte en raison d'une maladie à suivre le cours, il ne doit pas se présenter à l'école.

L'établissement peut refuser d'accueillir un élève lorsqu'il s'avère que son état de santé peut constituer un danger à la fois pour lui-même ou pour ses condisciples et ses enseignants.

De toute façon, aucun établissement scolaire n'est équipé pour prendre en charge des enfants malades qui nécessitent des soins.

En cas d'infection, les maladies contagieuses suivantes doivent être signalées au Chef d'établissement : rougeole, rubéole, oreillons, scarlatine, coqueluche, tuberculose, méningite, varicelle, hépatite, poliomyélite, diphtérie, salmonellose, gale, teignes, impétigo, herpès, verrues plantaires, pédiculose (poux), molluscum contagiosum, toute autre maladie contagieuse.

S'il est nécessaire que l'élève prenne des médicaments pendant qu'il est à l'école, il est souvent préférable que les autorités de l'établissement en soient informées.

Dans ce cas, l'élève remet à son éducateur un certificat médical ou au moins une note signée des parents attestant de la nécessité de prendre des médicaments et à quels moments.

Un éducateur ou tout membre du personnel responsable peut veiller à ce que l'élève prenne effectivement ce médicament.

Si l'état de santé de l'élève suscite des inquiétudes, l'établissement avertit aussitôt les parents par téléphone afin que ceux-ci prennent les dispositions nécessaires pour ramener leur enfant au domicile.

L'élève mineur malade ne rentrera de toute façon pas seul chez lui à moins que ses parents ne l'aient autorisé au préalable par écrit (lettre, courriel...).

Si les parents ne peuvent être contactés, l'élève restera sous bonne garde dans l'enceinte de l'établissement, du moins tant que son état de santé ne paraîtra pas nécessiter de soins urgents.

En revanche, si son état semble indiquer une intervention médicale urgente, l'établissement prend l'initiative de le faire emmener dans l'hôpital le plus proche.

Le remboursement des frais de déplacement est alors à charge des parents.

Si une hospitalisation doit s'avérer urgente, l'établissement met alors tout en œuvre pour confier l'élève au corps médical et n'interviendra jamais à la place des parents (refus de transfusion sanguine, par exemple).

18. La gratuité scolaire

Extrait du décret du 03- 2019 portant les livres 1^{er} et 2 du Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire [...].

CHAPITRE II. - De la gratuité

Article 1.7.2-1. - § 1er. *Aucun minerval direct ou indirect ne peut être perçu dans l'enseignement maternel, primaire et secondaire, ordinaire ou spécialisé.*

Sans préjudice de l'article 1.7.2-2, le pouvoir organisateur ne peut en aucun cas formuler lors de l'inscription ou lors de la poursuite de la scolarisation dans une école une demande de paiement, directe ou indirecte, facultative ou obligatoire, sous forme d'argent, de services ou de fournitures.

§ 2. [...]

§ 3. *Par dérogation au paragraphe 1er, un droit d'inscription spécifique est exigé pour les élèves qui ne sont pas soumis à l'obligation scolaire et qui ne sont pas ressortissants d'un Etat membre de l'Union européenne et dont les parents non belges ne résident pas en Belgique.*

Sont de plein droit exemptés du droit d'inscription spécifique les élèves de nationalité étrangère admis à séjourner plus de trois mois ou autorisés à s'établir en Belgique, en application des articles 10 et 15 de la loi du 15 décembre 1980 sur l'accès au territoire, le séjour, l'établissement et l'éloignement des étrangers. Le Gouvernement détermine les catégories d'exemption totale ou partielle du droit d'inscription spécifique.

Le Gouvernement détermine les catégories d'exemption totale ou partielle du droit d'inscription spécifique.

Le Gouvernement détermine les montants du droit d'inscription spécifique, par niveau d'études. Le montant du droit d'inscription spécifique est exigible au moment de l'inscription.

§ 4. *Des dotations et des subventions de fonctionnement annuelles et forfaitaires sont accordées pour couvrir les frais afférents au fonctionnement et à l'équipement des écoles, et à la distribution gratuite de manuels et de fournitures scolaires aux élèves soumis à l'obligation scolaire. [...]*

Article 1.7.2-2. - § 1er. *Dans l'enseignement maternel, ordinaire et spécialisé, [...] seuls les frais scolaires suivants, appréciés au cout réel, peuvent être perçus :*

1° les droits d'accès à la piscine ainsi que les déplacements qui y sont liés ;

2° les droits d'accès aux activités culturelles et sportives s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'école ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement arrête le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou pour l'ensemble des années d'étude de l'enseignement maternel ;

3° les frais liés aux séjours pédagogiques avec nuitée(s) organisés par l'école et s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'école, ainsi que les déplacements qui y sont liés.

Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou pour l'ensemble des années d'étude de l'enseignement maternel.

Seules les fournitures scolaires suivantes ne sont pas fournies par les écoles :

1° le cartable non garni ;

2° le plumier non garni ;

3° les tenues vestimentaires et sportives usuelles de l'élève.

Aucun fournisseur ou marque de fournitures scolaires, de tenues vestimentaires ou sportives usuelles ou prescriptions qui aboutissent au même effet ne peuvent être imposés aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale.

Les frais scolaires autorisés visés à l'alinéa 1er, 1° à 3°, ne peuvent pas être cumulés en vue d'un paiement forfaitaire et unique. [...]

§ 2. Dans l'enseignement primaire, ordinaire et spécialisé, ne sont pas considérés comme perception d'un minerval les frais scolaires appréciés au coût réel suivant :

1° les droits d'accès à la piscine ainsi que les déplacements qui y sont liés;

2° les droits d'accès aux activités culturelles et sportives s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'école ainsi que les déplacements qui y sont liés.

Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou sur l'ensemble des années d'étude de l'enseignement primaire ;

3° les frais liés aux séjours pédagogiques avec nuitée(s) organisés par l'école et s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'école, ainsi que les déplacements qui y sont liés.

Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou sur l'ensemble des années d'étude de l'enseignement primaire.

Aucun fournisseur ou marque de fournitures scolaires, de tenues vestimentaires ou sportives usuelles ou prescriptions qui aboutissent au même effet ne peut être imposé aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale.

Les frais scolaires autorisés visés à l'alinéa 1er, 1° à 3°, ne peuvent pas être cumulés en vue d'un paiement forfaitaire et unique. [...]

§ 3. Dans l'enseignement secondaire, ordinaire et spécialisé, ne sont pas considérés comme perception d'un minerval les frais scolaires appréciés au coût réel suivant :

1° les droits d'accès à la piscine ainsi que les déplacements qui y sont liés;

2° les droits d'accès aux activités culturelles et sportives s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'école ainsi que les déplacements qui y sont liés.

Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou sur l'ensemble des années d'étude de l'enseignement secondaire ;

3° les photocopies distribuées aux élèves ; sur avis conforme du Conseil général de l'enseignement secondaire, le Gouvernement arrête le montant maximum du coût des photocopies par élève qui peut être réclamé au cours d'une année scolaire ;

4° le prêt des livres scolaires, d'équipements personnels et d'outillage ;

5° les frais liés aux séjours pédagogiques avec nuitée(s) organisés par l'école et s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'école, ainsi que les déplacements qui y sont liés.

Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou sur l'ensemble des années d'étude de l'enseignement secondaire.

Aucun fournisseur ou marque de fournitures scolaires, de tenues vestimentaires ou sportives usuelles ou prescriptions qui aboutissent au même effet ne peuvent être imposés à l'élève majeur ou aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale.

Les frais scolaires autorisés visés à l'alinéa 1er, 1° à 5°, ne peuvent pas être cumulés en vue d'un paiement forfaitaire et unique. [...]

§ 4. Dans l'enseignement primaire et secondaire, ordinaire et spécialisé, les frais scolaires suivants peuvent être proposés à l'élève, s'il est majeur, ou à ses parents, s'il est mineur, pour autant que le caractère facultatif ait été explicitement porté à leur connaissance :

1° les achats groupés ;

2° les frais de participation à des activités facultatives ;

3° les abonnements à des revues. Ils sont proposés à leur coût réel pour autant qu'ils soient liés au projet pédagogique.

Article 1.7.2-3. - § 1er. Les pouvoirs organisateurs sont tenus, dans la perception des frais scolaires, de respecter l'article 1.4.1-5. Ils peuvent, dans l'enseignement primaire et dans l'enseignement secondaire, mettre en place un paiement correspondant au coût moyen réel des frais scolaires.

§ 2. Les pouvoirs organisateurs n'impliquent pas les élèves mineurs dans le processus de paiement et dans le dialogue qu'ils entretiennent avec les parents à propos des frais scolaires et des décomptes périodiques.

Le non-paiement des frais scolaires ne peut en aucun cas constituer, pour l'élève, un motif de refus d'inscription, d'exclusion définitive ou de toute autre sanction même si ces frais figurent dans le projet pédagogique ou dans le projet d'école.

Aucun droit ou frais, direct ou indirect, ne peut être demandé à l'élève ou à ses parents pour la délivrance de ses diplômes et certificats d'enseignement ou de son bulletin scolaire.

Article 1.7.2-4. - § 1er. Avant le début de chaque année scolaire, et à titre d'information, une estimation du montant des frais scolaires réclamés et leur ventilation est portée par écrit à la connaissance de l'élève, s'il est majeur, ou de ses parents, s'il est mineur.

§ 2. Au cours de chaque année scolaire, des décomptes périodiques sont portés par écrit à la connaissance de l'élève, s'il est majeur, ou de ses parents, s'il est mineur.

Chaque décompte périodique détaille, par élève et pour la période couverte, l'ensemble des frais scolaires réclamés, leurs montants, leurs objets et le caractère obligatoire ou facultatif de ceux-ci, et mentionne les modalités et les éventuelles facilités de paiement. La période qui peut être couverte par un décompte périodique est de minimum un mois et de maximum quatre mois.

Avant le début de chaque année scolaire, les pouvoirs organisateurs informent l'élève, s'il est majeur, ou ses parents, s'il est mineur, de la périodicité choisie. Par dérogation à l'alinéa 3, à la demande des parents et pour les frais scolaires dont le montant excède cinquante euros, les pouvoirs organisateurs doivent prévoir la possibilité d'échelonner ceux-ci sur plusieurs décomptes périodiques. Les pouvoirs organisateurs informent préalablement et par écrit l'élève, s'il est majeur, ou les parents, s'il est mineur, de l'existence de cette possibilité. Le montant total à verser ainsi que les modalités de l'échelonnement sont également communiqués par écrit.

La quotité réclamée afférente à la période couverte figure dans le décompte périodique. Les frais qui ne figurent pas dans le décompte périodique ne peuvent en aucun cas être réclamés.

Les pouvoirs organisateurs qui ne réclament aucun frais scolaires sur l'ensemble de l'année scolaire ne sont pas tenus de remettre les décomptes périodiques visés au présent paragraphe

19. Les stages

Les stages sont obligatoires.

Il existe les stages de type 1 destinés aux élèves de 6^e année des sections générales qui consistent en des stages d'observation et d'initiation et dont le but est de permettre aux jeunes de découvrir un ou plusieurs métiers pour définir un projet de formation ou de déjà s'initier à des activités professionnelles.

Nous organisons également les stages de type 2, à savoir des stages de pratique professionnelle dans le 3^e degré du qualifiant.

Les objectifs sont de permettre à l'élève de découvrir le monde professionnel ; d'approfondir son projet de formation ; de confirmer son choix professionnel ; de mettre en œuvre les compétences diverses qu'il a acquises dans les ateliers en participant au processus de production.

Les dates des stages sont imposées par l'établissement.

Recherche d'un lieu de stage et constitution d'un dossier administratif

Chaque stagiaire doit chercher un lieu de stage qui répond aux critères définis par l'équipe éducative de la section. Cette première étape constitue une forme de responsabilisation du jeune. Toutefois, en cas de problème, le Chef d'établissement et les membres de l'équipe éducative peuvent intervenir.

Les stages ne peuvent se dérouler chez les enseignants, leur conjoint ou leurs parents, ni chez les parents du stagiaire jusqu'au 3^e degré ni chez les cohabitants et/ou personnes vivant sous le même toit, sauf dérogation ministérielle.

La convention de stage

Les stages impliquent une relation tripartite entre l'établissement scolaire, l'élève et ses parents ou ses responsables légaux s'il est mineur et le milieu professionnel.

Cette relation est régie par une convention fixant notamment les droits et devoirs des parties concernées.

Horaire et période des stages

La période effective des stages, leur durée et les horaires sont fixés par l'établissement scolaire en accord avec le responsable (appelé le tuteur) de l'entreprise d'accueil.

L'horaire devra être scrupuleusement respecté et ne pourra être modifié. Toute absence ou retard sur le lieu de stage doit faire l'objet d'un traitement administratif adapté et rigoureux. L'absence justifiée au stage, même pour raison de maladie ou d'accident, entraîne automatiquement la récupération des périodes de stage manquées. L'absence injustifiée au stage (défaut de justification réglementaire, défaut d'information administrativement valable du lieu de stage, du professeur responsable, de l'école) entraîne au minimum un retrait de point et peut donner lieu à l'interruption du stage.

Le carnet de stage

Ce carnet accompagnera l'élève aussi bien à l'école que sur le lieu de stage. L'élève y notera les activités et les apprentissages réalisés. Le milieu professionnel y notera des éléments d'évaluation.

La tenue du carnet de stage s'effectue sous la responsabilité du maître de stage (professeur référent), en collaboration avec le tuteur. Le carnet de stage peut tenir lieu de rapport de stage

La police d'assurance

L'établissement scolaire s'engage à couvrir par une police d'assurance : la responsabilité civile des stagiaires et des maîtres de stage au sein du milieu professionnel, les accidents corporels pouvant survenir au stagiaire au sein du milieu professionnel ainsi que sur les trajets domicile-milieu professionnel ou établissement scolaire-milieu professionnel, les actes techniques que les maîtres de stage seraient amenés à poser dans les milieux professionnels.

Le milieu professionnel s'engage à couvrir sa responsabilité civile vis-à-vis du stagiaire par une police d'assurance.

Obligations de l'élève sur le lieu de stage

Elles sont précisées par les professeurs / maîtres de stage et sont spécifiques aux lieux de stage fréquentés.

Toute faute disciplinaire grave et avérée sur le lieu de stage entraînera une procédure d'exclusion définitive de l'établissement.

Tenue vestimentaire et hygiène

L'élève portera une tenue professionnelle propre.

Il ne portera (tout comme dans l'enceinte de l'établissement ou lors de toute activité extra-muros ou parascolaire) aucun signe ostentatoire d'appartenance à une religion et/ou à un courant philosophique ou politique.³¹

L'hygiène personnelle sera parfaite et complète. Les ongles seront coupés courts, propres et non vernis. Le maquillage éventuel sera discret. L'élève ne portera pas de bijoux (bagues, colliers...) si les règles d'hygiène de la profession le prévoient ainsi.

L'élève est tenu de respecter le secret professionnel, le secret partagé, et sera discret sur tout ce qu'il verra, entendra, lira.

Si un problème venait à se poser, il n'en parlera qu'au professeur encadrant le stage, et de façon discrète.

L'élève en stage veillera jalousement à la bonne réputation de son établissement scolaire.

Il est strictement interdit de fumer, de manger et/ou de boire, mais aussi d'utiliser un téléphone portable ou tout appareil assimilé, sur le lieu de stage, hormis durant les pauses, et ce dans le strict respect des règles de l'entreprise accueillante.

Obligations de l'élève en cas d'absence ou de retard

En cas d'absence ou de retard au stage, l'élève devra obligatoirement prévenir par téléphone le lieu de stage avant le début de la prestation, le professeur encadrant les stages et le secrétariat de l'établissement.

Il devra en outre faire parvenir à l'école un certificat médical en cas d'absence pour raison de santé ou un justificatif émanant d'une administration publique et prouvant l'urgence (dans les autres cas).

Le retard sera récupéré en fonction des exigences des responsables du lieu du stage et celles de l'établissement.

Le système des absences justifiées et non justifiées est d'application comme lors de la présence aux cours.

L'évaluation du stage

L'évaluation du stage est effectuée conjointement par l'entreprise, l'école et l'élève, sur base tant

³¹ Voir : 5. Comportement et discipline en général, c) la neutralité, p.21.

des compétences relationnelles et sociales que des compétences technico-professionnelles (définies en fonction du profil de formation ou de qualification) et est prise en compte pour l'obtention du certificat de qualification.

Elle peut donc prendre en compte la régularité et le sérieux du stagiaire, le respect des règles de fonctionnement de l'institution accueillante, la qualité des prestations, la qualité des rapports humains développés par le stagiaire, la qualité de la tenue des documents (fiches, carnet de stage...).

Le certificat de qualification ne sera pas délivré aux élèves qui n'ont pas effectué le stage de type 2 (sans bénéficier d'une dispense).

Les documents administratifs de rigueur pour les stages de type 2 : rappel

La convention de stage ; le carnet de stage ; l'autorisation de participer au stage, délivrée par l'organisme de contrôle de santé agréé (visite médicale obligatoire organisée par l'établissement).

Les documents administratifs de rigueur pour les stages de type 1

La convention de stage ; tout autre document demandé par l'entreprise accueillante...

20. Consignes en cas d'incendie

Règles générales en cas de détection d'un sinistre (incendie/fuite de gaz...) :

- Garder son sang-froid.
- Prévenir le professeur immédiatement.
- Déclencher l'alarme (sauf en cas de fuite de gaz) en actionnant le bouton-poussoir le plus proche et prévenir sans délai le personnel de l'accueil ou du secrétariat ou un éducateur ou le Proviseur ...

Être précis sur les indications données !

Règles générales de base lorsque l'alarme retentit :

- Toujours considérer qu'un incident réel s'est produit et faire preuve de sérieux pour la sécurité de tous.
- Evacuer le local et le bâtiment le plus rapidement possible, en évitant tout mouvement de panique ; sauf consigne contraire, laisser les effets personnels en classe, fermer les fenêtres sauf en cas d'odeur de gaz, fermer les portes du local mais pas à clé.
- Rassemblement avec le professeur sur la cour principale en s'écartant du lieu du sinistre et des voies d'accès des véhicules du Service d'Incendie. Rester en file indienne, par 2, de manière à serrer les rangs pour l'ensemble des locaux évacués
- Aider au recensement en signalant tout élève manquant au plus vite
(Si l'alarme retentit durant l'intercours ou la récréation, toujours se rassembler en tenant compte de l'heure de cours qui va débiter)

Bouton-poussoir



Fléchage à suivre



Toute dégradation aux systèmes de protection (détecteurs, bouton-poussoir, extincteurs, dévidoirs et leur contenu) met en péril la sécurité de tous ; de tels faits seront toujours sévèrement sanctionnés.

Philippe BEKAERT
Préfet des Études