



**INSTITUT SAINT-JOSEPH
CINEY**

Enseignement secondaire ordinaire de plein exercice et en alternance

*Règlement d'Ordre
Intérieur*

Année scolaire 2025-2026

Rue Saint-Hubert 14-16
5590 Ciney

Sommaire

1. Présentation.....	3
2. Raison d'être d'un R.O.I.	3
3. Pouvoir organisateur.....	4
4. Validité de l'inscription scolaire.....	4
5. Changement d'école.....	6
6. Fréquentation scolaire.....	9
7. La vie au quotidien.....	19
8. Le cadre éducatif nécessaire à l'épanouissement de chacun	33
9. Le bien-être à l'école.....	42
10. Les frais scolaires	48
11. Traitement des données personnelles	50
12. Divers.....	50
13. Dispositions finales	51
14. Autre règlement	51
Accord de l'élève et des parents	51

1. Présentation

Institut Saint-Joseph D2D3
(FASE :2809)
Rue Saint-Hubert 14-16
5590 CINEY
083/23.21.60

Institut Saint-Joseph
(FASE :2807)
Rue Saint-Hubert 14-16
5590 CINEY
083/23.21.70

Ce présent règlement s'adresse :

- à tout élève, y compris l'élève libre, tenu de respecter les dispositions des règlements en vigueur dans l'établissement dans lequel il est inscrit,
- aux parents, tenus au même respect pour les dispositions qui impliquent leur responsabilité.

Le présent règlement est subordonné à la loi et aux textes légaux impératifs qui le suppléent ; il ne saurait les remplacer ou les déroger.

Pour des raisons d'ergonomie de lecture, ce règlement n'est pas rédigé en écriture inclusive mais elle s'adresse néanmoins tant aux hommes qu'aux femmes, ainsi qu'aux personnes non binaires.

2. Raison d'être d'un R.O.I.

Pour remplir les quatre missions définies par le décret « Missions » et aujourd'hui dans le Code (former des personnes, former des acteurs économiques et sociaux, former des citoyens, favoriser l'émancipation sociale), l'Institut Saint-Joseph veut organiser, avec ses différentes composantes, les conditions de la vie en commun pour que:

- ✓ Chacun y trouve un cadre de vie favorable au travail et à l'épanouissement personnel,
- ✓ Chacun puisse faire siennes des règles fondamentales qui régissent les relations entre les personnes et la vie en société,
- ✓ Chacun apprenne à respecter les autres dans leur personne et dans leurs activités,
- ✓ L'on puisse apprendre à chacun à développer des projets en groupe.

Ceci suppose que soient définies certaines règles qui permettent à chacun(e) de se situer. Elles sont à mettre en résonance avec les projets éducatif et pédagogique de l'Institut Saint-Joseph.

3. Pouvoir organisateur

L'ASBL « Enseignement Secondaire Catholique Cinacien » organise l'enseignement. Son siège social est à la rue Saint-Hubert, 14-16, à Ciney. Sa tradition est celle des écoles lasallienヌes.

Son Pouvoir Organisateur a signé une convention avec l'Association des écoles lasallienヌes (District de France et d'Europe francophone/Belgique-sud des Frères des Écoles Chrétienヌes).

Le Pouvoir Organisateur déclare que l'école appartient à l'enseignement confessionnel et plus précisément à l'enseignement catholique. Il s'engage à l'égard des parents à enseigner et à éduquer les élèves en faisant référence à Jésus-Christ et aux valeurs de l'Évangile.

Le projet éducatif et pédagogique du Pouvoir Organisateur dit comment celui-ci entend soutenir et mettre en œuvre le projet global de l'Enseignement Catholique. Le conseil de participation de l'Institut Saint-Joseph, DOA et D2D3, débat du projet d'établissement et en fait son évaluation.

4. Validité de l'inscription scolaire

4.1. Conditions à l'inscription régulière

« Toute demande d'inscription d'un élève émane des parents, de la personne légalement responsable ou de l'élève lui-même, s'il est majeur.

Elle peut également émaner d'une personne qui assure la garde de fait du mineur, pour autant que celle-ci puisse se prévaloir d'un mandat exprès d'une des personnes visées à l'alinéa 1 ou d'un document administratif officiel établissant à suffisance son droit de garde.

La demande d'inscription est introduite auprès de la direction de l'établissement au plus tard le premier jour ouvrable de l'année scolaire. Dans l'enseignement en alternance, l'inscription est par contre reçue toute l'année.

Pour des raisons exceptionnelles et motivées, soumises à l'appréciation du chef de l'établissement, l'inscription peut être prise au-delà du premier jour ouvrable du mois de septembre.

Avant inscription, l'élève et ses parents ont pu prendre connaissance des documents suivants :

- *Le projet éducatif et le projet pédagogique du Pouvoir Organisateur,*
- *Le projet d'établissement,*
- *Le règlement des études,*
- *Le règlement d'ordre intérieur,*
- *Un document informatif relatif à la gratuité d'accès à l'enseignement.*

Ces documents sont consultables à tout moment dans l'intradesk de la plateforme Smartschool ainsi que sur le site Internet de l'établissement.

De plus, un prévisionnel des dépenses est transmis chaque année aux parents.

Par l'inscription de l'élève dans l'établissement, les parents et l'élève en acceptent le projet éducatif, le projet pédagogique, le projet d'établissement, le règlement des études et le règlement d'ordre intérieur ». (Cf. article 1.7.7-1 du Codex)

Les parents, la personne légalement responsable ou l'élève majeur prennent donc connaissance des cinq documents et les acceptent en signant une fiche annexée à remettre à l'école dès l'inscription.

L'élève inscrit régulièrement le reste jusqu'à la fin de sa scolarité, sauf :

- lorsque les parents ont fait part, dans leur courrier au chef d'établissement de leur décision de retirer leur enfant de l'établissement ;
- lorsque l'exclusion de l'élève est prononcée, dans le respect des procédures légales.

En ce qui concerne l'élève majeur, s'il veut continuer sa scolarité dans le même établissement, il est tenu de s'y inscrire, en ayant recours aux différents moyens proposés par l'établissement, au début de chaque année scolaire. Cette réinscription consiste à signer avec le chef d'établissement ou son délégué, un écrit par lequel les deux parties souscrivent aux droits et obligations figurant dans les documents susmentionnés.

Au cas où les parents auraient un comportement marquant le refus d'adhérer aux différents projets et règlements précités, le Pouvoir Organisateur se réserve le droit de refuser la réinscription de l'élève, l'année scolaire suivante et cela, dans le respect de la procédure légale prévue aux articles 1.7.7-1, al.2 et 1.7.9-4 et suivants du Codex.

« Nul n'est admis comme élève régulier, s'il ne satisfait aux conditions d'admission fixées par les dispositions légales, décrétale, réglementaires fixées en la matière » (AR du 29 juin 1984).

L'élève n'acquiert la qualité d'élève régulièrement inscrit dans l'établissement que lorsque son dossier administratif est complet et qu'il s'est acquitté, si nécessaire, du droit

d'inscription spécifique pour certains élèves et étudiants étrangers, ainsi que du droit d'inscription pour tout élève de 7e année de l'enseignement secondaire préparatoire à l'enseignement supérieur.

A noter que le refus de réinscription pour l'année scolaire suivante, tant d'un élève mineur que d'un élève majeur, est assimilé à une exclusion définitive.

4.2. Dispositions particulières à l'inscription des élèves majeurs

Lors de son inscription dans le 1er ou le 2e degré de l'enseignement secondaire (puis degré inférieur dans le tronc commun), l'élève majeur est avisé de son obligation de prendre contact avec le chef d'établissement ou avec le centre PMS compétent afin de bénéficier d'un entretien d'orientation et d'élaborer un projet de vie scolaire et professionnelle. Un entretien entre cet élève et un membre du centre PMS est réalisé au moins une fois par an. Une évaluation de la mise en œuvre et du respect de ce projet est réalisée et communiquée par le chef d'établissement ou le centre PMS au conseil de classe lors de chaque période d'évaluation scolaire.

L'inscription dans un établissement d'un élève majeur est subordonnée à la condition qu'il signe, au préalable, avec le chef d'établissement ou son délégué, un écrit par lequel les deux parties souscrivent aux droits et obligations figurant dans le projet éducatif, le projet d'établissement, le règlement des études et le règlement d'ordre intérieur.

Comme indiqué dans l'article 1.7.7-4, §1er, Al.2 du Codex, le Pouvoir Organisateur se réserve le droit de refuser l'inscription d'un élève majeur qui a été exclu définitivement d'un établissement alors qu'il était majeur.

5. Changement d'école

5.1. Généralités

Le changement d'établissement est autorisé pendant toute la scolarité de l'élève dans le respect de la notion d'élève régulier.

Toute demande de changement d'établissement émane des parents, de la personne légalement responsable ou de l'élève lui-même s'il est majeur.

5.2. Dispositions particulières pour les élèves du 1er degré

Un élève du 1er degré peut systématiquement changer d'établissement scolaire jusqu'au 30 septembre sauf s'il était déjà inscrit dans le 1er degré l'année scolaire précédente. Dans ce dernier cas, toute demande de changement d'établissement, même formulée avant le 30 septembre, se fera via le formulaire prévu à cet effet et nécessitera de correspondre

aux motifs énoncés ci-après (Article 79, §§ 4 et 5 du Décret « Missions » du 24 juillet 1997).

5.3. Exceptions

Motifs pouvant justifier un changement :

- ✓ *le changement de domicile* ;
- ✓ *la séparation des parents entraînant un changement de lieu d'hébergement de l'élève* ;
- ✓ *le changement répondant à une mesure de placement prise par un magistrat ou par un organisme agréé en exécution de la loi du 8 avril 1965 relative à la protection de la jeunesse ou répondant à une mesure d'aide prise dans le cadre du décret du 4 mars 1991 relatif à l'aide à la jeunesse* ;
- ✓ *le passage de l'élève d'une école à régime d'externat vers un internat et vice versa* ;
- ✓ *l'accueil de l'élève, sur l'initiative des parents, dans une autre famille ou dans un centre, pour une raison de maladie, de voyage ou de séparation des parents* ;
- ✓ *l'impossibilité pour la personne assurant effectivement et seule l'hébergement de l'élève de le maintenir dans l'établissement choisi au départ, en raison de l'acceptation ou de la perte d'un emploi une attestation de l'employeur doit être jointe à la demande de changement d'établissement* ;
- ✓ *la suppression du service du restaurant ou de la cantine scolaire ou d'un service de transport gratuit ou non, ou la suppression ou la modification des garderies du matin et/ou du soir, pour autant que l'élève bénéficiait de l'un de ces services et que le nouvel établissement lui offre ledit service* ;
- ✓ *l'exclusion définitive de l'élève d'un autre établissement*.

En cas de force majeure ou de nécessité absolue et dans l'intérêt de l'élève, un changement d'établissement peut être autorisé pour des motifs autres que les cas énumérés au paragraphe précédent.

On entend notamment par nécessité absolue au sens du présent article les cas où l'élève se trouve dans une situation de difficultés psychologique ou pédagogique telle qu'un changement d'établissement s'avère nécessaire.

La demande est introduite par les parents, la personne investie de l'autorité parentale ou l'élève majeur auprès du chef de l'établissement fréquenté par l'élève.

Soit :

1. Si, après audition des parents ou de la personne investie de l'autorité parentale ou de l'élève majeur, l'avis du chef d'établissement est favorable, le changement d'établissement est autorisé. L'autorisation est transmise pour information au service de l'inspection.

Par dérogation à l'alinéa précédent, lorsqu'un établissement connaît un taux de changement d'établissement supérieur au taux arrêté par le Gouvernement, l'avis du chef d'établissement est transmis au service d'inspection concerné, accompagné d'un avis motivé, dans les trois jours ouvrables de l'introduction de la demande de changement d'établissement.

Dans ce cas, le service d'inspection, après audition des parents ou de la personne investie de l'autorité parentale ou de l'élève majeur, émet un avis motivé à propos de la demande dans les dix jours ouvrables à dater de la réception de la demande. Le défaut d'avis du service d'inspection dans le délai fixé à dix jours ouvrables est assimilé à un avis favorable du service d'inspection.

Si l'avis du service d'inspection est favorable, le changement d'établissement est autorisé.

Si l'avis du service d'inspection est défavorable, la demande accompagnée des avis motivés émis par le chef d'établissement et par le service d'inspection concerné est transmise sans délai au Ministre chargé de l'enseignement obligatoire ou son délégué qui statue dans les dix jours ouvrables à dater de la réception de la demande. Dans ce cas, l'absence de réponse dans ce délai est assimilée à un accord

2. Si, après audition des parents ou de la personne investie de l'autorité parentale ou de l'élève majeur, l'avis du chef d'établissement est défavorable, il le transmet au service d'inspection concerné, accompagné d'un avis motivé, dans les trois jours ouvrables de l'introduction de la demande de changement d'établissement.

Le service d'inspection, après audition des parents ou de la personne investie de l'autorité parentale ou de l'élève majeur, émet un avis motivé à propos de la demande dans les dix jours ouvrables à dater de la réception de la demande.

Le défaut d'avis du service d'inspection dans le délai fixé à dix jours ouvrables est assimilé à un avis favorable du service d'inspection. La demande accompagnée des avis motivés émis par le chef d'établissement et par le service d'inspection concerné est transmise sans délai au Ministre chargé de l'enseignement obligatoire ou son délégué qui statue dans les dix jours ouvrables à dater de la réception de la demande. Dans ce cas, l'absence de réponse dans ce délai est assimilée à un accord.

5.4. Etendue de l'autorisation

Lorsqu'un changement d'établissement est autorisé pour un élève, l'autorisation peut aussi valoir pour ses frère(s) et sœur(s) ou pour tout autre élève mineur vivant sous le même toit.

6. Fréquentation scolaire

6.1. Obligations

6.1.1. Obligation des parents

En vertu de la loi sur l'obligation scolaire, les parents veillent à ce que le jeune fréquente l'établissement de manière régulière et assidue.

Tout manquement à ces obligations est passible de sanctions pénales.

L'établissement demande aux parents d'exercer un contrôle régulier des absences de leur enfant via la plateforme Smartschool. Il est également attendu de leur part une collaboration proactive en répondant aux convocations de la direction.

Tout changement d'adresse, de numéro de téléphone ... doit être signalé.

6.1.2. Obligation de l'élève

L'élève assiste aux cours et participe aux activités pédagogiques organisées par l'équipe éducative de l'école.

L'élève est tenu de participer à tous les cours, y compris toutes les activités extérieures (natation, retraite, sorties, stages...) en lien avec le projet pédagogique et le projet d'établissement. Toute dispense éventuelle ne peut être accordée que par le chef d'établissement ou son délégué après demande dûment justifiée.

L'article 1er de la loi du 29 juin 1983 stipule que « le mineur est soumis à l'obligation scolaire pendant une période de 12 années commençant avec l'année scolaire qui prend cours dans l'année où il atteint l'âge de 6 ans et se terminant à la fin de l'année scolaire dans l'année au cours de laquelle il atteint l'âge de 18 ans [...].

L'obligation scolaire cesse :

À la fin de l'année scolaire qui se termine au cours de l'année civile où l'élève atteint l'âge de 18 ans,

Le jour où l'élève atteint l'âge de 18 ans s'il est né après le 31 décembre.

Si les élèves ont terminé les deux premières années de l'enseignement secondaire, ils peuvent abandonner l'enseignement de plein exercice à dater de leur 15e anniversaire.

S'ils n'ont pas terminé ces deux premières années, ils ne peuvent abandonner l'enseignement de plein exercice qu'à la date de leur 16e anniversaire.

Dans ces deux cas, l'obligation scolaire à temps plein est suivie d'une période d'obligation scolaire à temps partiel (CEFA, IFAPME ...).

6.2. Absences

6.2.1. Notion de « demi-jour d'absence »

Est considérée comme demi-jour d'absence injustifiée l'absence non justifiée de l'élève à une période de cours de 50 minutes ou plus.

Toute absence non justifiée inférieure à une période de cours n'est pas considérée comme une absence, mais comme un retard et sanctionnée comme telle en application du règlement d'ordre intérieur.

6.2.2. Obligations pour les parents d'un élève mineur

§1 Motifs légitimes permettant de justifier les absences :

- ✓ *L'indisposition ou la maladie de l'élève couverte par un certificat médical ou une attestation délivrée par un centre hospitalier ;*
- ✓ *La convocation par une autorité publique ou la nécessité pour l'élève de se rendre auprès de cette autorité, qui lui délivre une attestation ;*
- ✓ *Le décès d'un parent ou allié de l'élève, au premier degré (l'absence ne peut dépasser 4 jours) ;¹*
- ✓ *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) ;²*
- ✓ *Le décès d'un parent ou allié de l'élève, du 2e au 4e degré n'habitant pas sous le même toit que l'élève (l'absence ne peut dépasser 1 jour) ;³*
- ✓ *La participation de l'élève à un séjour scolaire individuel reconnu par la Communauté française ;⁴*
- ✓ *La participation des élèves jeunes sportifs de haut niveau ou espoirs reconnus comme tels par le Ministre des Sports sur avis des fédérations sportives, 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 ministérielle) ;⁵*
- ✓ *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) ;⁶*
- ✓ *La participation des élèves, non visés aux deux points précédents, à des stages, événements ou activités à caractère artistique organisés ou reconnus par la*

¹ Pour cette absence il sera demandé à l'élève de remettre l'attestation délivrée par les pompes funèbres.

² Idem.

³ Idem.

⁴ Pour cette absence, il sera demandé à l'élève et à ses parents de remettre à l'école l'attestation délivrée.

⁵ Idem.

⁶ Idem.

Communauté française (le nombre total d'absences justifiées ne peut dépasser 20 demi-jours 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'évènement 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.

Pour que les motifs soient reconnus valables, les documents mentionnés ci-dessus doivent être remis au chef d'établissement ou à son délégué au plus tard le lendemain du dernier jour d'absence lorsque celle-ci ne dépasse pas 3 jours, et au plus tard le 4e jour d'absence dans les autres cas.

Sont également considérés comme absences justifiées les demi-jours durant lesquels (Article 9, §2bis de l'Arrêté du Gouvernement de la Communauté française relatif à la fréquentation scolaire du 22 mai 2014) :

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, 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 au 1^o, 2^o, ou 4^o, 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.

Selon l'article 9, §2ter de l'Arrêté du Gouvernement de la Communauté française relatif à la fréquentation scolaire du 22 mai 2014, 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.

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 date de l'attestation de fréquentation visée à l'alinéa 1er ou 2, 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.

§2 Motifs d'absences laissés à l'appréciation du chef d'établissement

Les motifs autres que ceux repris ci-dessus sont laissés à l'appréciation du chef d'établissement pour autant qu'ils relèvent de cas de force majeure ou de circonstances exceptionnelles liés à des problèmes :

- ✓ familiaux,
- ✓ de santé mentale ou physique de l'élève,
- ✓ ou de transport.

L'Institut Saint-Joseph accepte que seize demi-jours d'absence soient motivés par les parents ou l'élève majeur lui-même.

Le justificatif présenté est laissé à l'appréciation du chef d'établissement. Si celui-ci décide de ne pas prendre en compte le motif avancé par les parents ou le jeune majeur, il les informe que le(s) demi-jour(s) concerné(s) est (sont) repris en absence injustifiée.

Pour que les motifs soient reconnus valables, les documents mentionnés ci-dessus doivent être remis au chef d'établissement ou à son délégué au plus tard le lendemain du dernier jour d'absence lorsque celle-ci ne dépasse pas 3 jours, et au plus tard le quatrième jour d'absence dans les autres cas (Article 9, §2 de l'Arrêté du Gouvernement de la Communauté française relatif à la fréquentation scolaire du 22 mai 2014).

Pour que l'absence soit valablement couverte, le justificatif doit être remis à l'éducateur le jour de retour de l'élève dans l'établissement. Si l'absence dure plus de trois jours, il doit être remis au plus tard le quatrième jour.

§3 Toute autre absence est considérée comme injustifiée.

Ainsi sont considérées comme non justifiées les absences pour convenance personnelle (permis de conduire, fêtes ne figurant pas au calendrier fixé par la Communauté Française, anticipation ou prolongation des congés officiels, fêtes de familles, kermesse...).

Une absence non justifiée dans les délais fixés à l'article 9, §2 est notifiée aux parents ou à l'élève majeur au plus tard à la fin de la semaine pendant laquelle elle a pris cours.

À noter que :

- ✓ Les présences et absences des élèves sont relevées à chaque heure de cours, par les professeurs ou par les éducateurs, et notées dans des registres de fréquentation contrôlés régulièrement par les services de vérification.
- ✓ Toute absence doit être justifiée : les parents fournissent au directeur une justification écrite ou un certificat médical. Le chef d'établissement peut demander des explications complémentaires en cas de justification écrite, voire même dans certains cas refuser cette dernière s'il l'estime non valable. L'absence sera alors déclarée injustifiée.
- ✓ Cas particulier : sur demande écrite de celui-ci, au plus tard une semaine avant la date souhaitée, le directeur accepte que, dans le cadre scolaire, l'élève de 6e ou de 7e - dans la construction de son projet personnel - soit autorisé à participer à une journée « Portes Ouvertes » d'un établissement d'enseignement supérieur, à une demi-journée au CIO dans le cadre d'un entretien d'orientation, à une demi-journée dans le cadre de la réalisation du TFE ou du projet de qualification. L'élève devra fournir à son retour un justificatif délivré par l'établissement en question ; selon les modalités de contrôle définies par l'établissement, l'autorisation pour participer à un salon d'étudiant peut également être sollicitée.

Au plus tard à partir du 9e demi-jour d'absence injustifiée d'un élève, le chef d'établissement le convoque ainsi que ses parents, s'il est mineur, par courrier recommandé avec accusé de réception (Article 1.7.1-10, Al. 1er et 2 du Codex).

Lors de l'entrevue, le chef d'établissement rappelle à l'élève et à ses parents, s'il est mineur, les dispositions légales relatives à l'obligation et l'absence scolaires.

À défaut de présentation, le chef d'établissement délègue au domicile ou au lieu de résidence de l'élève un membre du personnel auxiliaire d'éducation ou, le cas échéant, un médiateur attaché à l'établissement ou en accord avec le directeur du centre PMS, un

membre du personnel de ce centre. Celui-ci établit un rapport de visite à l'attention du chef d'établissement (Article 1.7.1.-10, AI.3 du Codex)

Pour tous les élèves, l'absence injustifiée de plus de 9 demi-journées est signalée à la Direction Générale de l'enseignement obligatoire, plus particulièrement au Service du Droit à l'instruction. Ce service est mandaté pour prendre contact à son tour avec la famille du jeune. Le but de ce signalement est d'aider le jeune en décrochage scolaire.

Régularité des élèves

L'élève régulier désigne l'élève qui, répondant aux conditions d'admission, est inscrit pour l'ensemble des cours d'une forme d'enseignement, d'une section, d'une orientation d'études déterminés et, dans le but d'obtenir, à la fin de l'année scolaire, les effets de droit attachés à la sanction des études, en suit effectivement et assidûment les cours et activités.

L'élève régulier se voit délivrer la sanction des études en fin d'année scolaire.

L'élève régulièrement inscrit désigne un élève des 2e, 3e et 4e degrés qui répond aux conditions d'admission, est inscrit pour l'ensemble des cours d'une forme d'enseignement, d'une section et d'une orientation d'études déterminées, mais qui, par manque d'assiduité aux cours, suite à des absences injustifiées de plus de 20 demi-journées, a perdu le statut d'élève régulier et ne peut pas revendiquer la sanction des études.

L'élève libre désigne l'élève qui ne satisfait pas aux conditions d'admission d'une forme d'enseignement, d'une section et d'une orientation d'études déterminés et/ou qui n'est pas assidu aux cours.

L'élève libre ne peut pas prétendre à la sanction des études et son inscription est subordonnée à l'avis favorable du Conseil d'admission de l'année d'études dans laquelle il souhaite s'inscrire.

Le statut d'élève libre ne libère aucunement l'élève mineur de l'obligation scolaire, et donc de la fréquentation de l'établissement. De plus, cela n'empêche pas le chef d'établissement de rendre compte à l'élève libre et à ses parents de l'évaluation de ses apprentissages. L'élève qui se trouve dans cette situation recevra une attestation de fréquentation en tant qu'élève libre, soit à l'issue de l'année scolaire s'il termine celle-ci dans le même établissement, soit en cours d'année scolaire s'il quitte l'établissement.

À partir du deuxième et le troisième degré, il revient au Conseil de classe d'autoriser, ou non, l'élève qui a accumulé plus de 20 demi-jours d'absence injustifiée à présenter les examens en fin d'année scolaire, sur base du respect, ou non, d'objectifs qui lui auront été fixés.

Lorsqu'un élève aura dépassé 20 demi-jours d'absence injustifiée, le directeur informera par écrit ses parents, ou l'élève lui-même s'il est majeur, des conséquences de ce dépassement sur la sanction des études. Le directeur précisera également que des objectifs seront fixés à l'élève, dès son retour dans l'établissement scolaire, afin qu'il puisse être admis à présenter les épreuves de fin d'année.

Dès le retour de l'élève, l'équipe éducative, en concertation avec le CPMS, définira collégialement des objectifs visant à favoriser l'accrochage scolaire de l'élève, en lien avec le plan de pilotage de l'établissement. Ces objectifs seront définis au cas par cas et devront répondre au(x) besoin(s) de l'élève. Le document reprenant l'ensemble des objectifs, pour lequel le Gouvernement n'impose aucun contenu spécifique, sera soumis, pour approbation, aux parents de l'élève, ou à l'élève lui-même s'il est majeur.

Ensuite, entre le 15 mai et le 31 mai, le Conseil de classe devra statuer et autoriser, ou non, l'élève à présenter les examens de fin d'année, sur base du respect des objectifs qui lui ont été fixés. Cette décision ne sera pas susceptible de recours.

La décision de ne pas admettre l'élève à la sanction des études ne constitue pas une attestation d'orientation C.

L'élève qui dépassera les 20 demi-jours d'absence injustifiée après le 31 mai pourra prétendre à la sanction des études, sans décision préalable du Conseil de classe.

Les objectifs fixés à l'élève feront partie de son dossier. Par conséquent, en cas de changement d'établissement après que l'élève ait dépassé les 20 demi-jours d'absence injustifiée, l'établissement d'origine devra transmettre le document reprenant la liste des objectifs au nouvel établissement, qui pourra les conserver en l'état ou les adapter, auquel cas ce document devra à nouveau être approuvé par les parents, ou par l'élève lui-même s'il est majeur.

En cas de situation de crise, un mineur peut être pris en charge par un service d'accrochage scolaire (« SAS ») tout en restant inscrit dans son établissement scolaire. Cette prise en charge ne peut dépasser un mois renouvelable une fois. Lorsque cet élève retourne dans son école, la période pendant laquelle il n'a pas été présent à l'école doit être couverte par une dérogation « 56.2 » délivrée par l'administration (Décret du 30/06/98, article 31).

A noter

Par demi-journée d'absence injustifiée, on entend l'absence non justifiée de l'élève durant au moins une période de 50 minutes (moins de 50 minutes, c'est un retard qui peut être sanctionné).

Pour le calcul du quota des 9 demi-journées et des 20 demi-journées prévues aux paragraphes précédents, les absences non justifiées relevées dans l'enseignement ordinaire de plein exercice ne sont pas prises en compte lorsqu'un élève s'inscrit dans un

établissement spécial ou dans l'enseignement secondaire à horaire réduit au cours de la même année scolaire » (Cf. articles 92 et 93 du décret du 24 juillet 1997, tel que modifié).

Le règlement des études comprend des éléments concernant les conséquences des absences lors d'une interrogation, lors d'un bilan, en session ou non. Nous vous y renvoyons.

Mémento pour vous faciliter la tâche

1. Que faire en cas d'absence prévisible ? AVANT L'ABSENCE PRÉVISIBLE

Écrire une demande précise et motivée (donner les raisons), la donner à l'éducateur référent. Le directeur accepte ou non la légitimité de l'absence prévisible. Il prévient les parents ou l'élève majeur (acceptation ou refus).

Toute absence prévisible qui n'est pas justifiée à l'avance est déclarée injustifiée.

2. Que faire en cas d'absence imprévisible ?

Le premier jour de l'absence, l'éducateur référent doit être averti par téléphone ou via Smartschool.

Toute absence, même d'un jour, doit être justifiée par un mot signé des parents ou de l'élève majeur.

Pour que cette absence soit valablement couverte, le justificatif doit être remis au chef d'établissement ou à son délégué au plus tard le jour de retour de l'élève dans l'établissement. Lorsque l'absence dépasse trois jours, le justificatif de l'absence doit être remis au plus tard le 4e jour d'absence. Si les délais ainsi fixés ne sont pas respectés, le justificatif pourra ne pas être pris en compte et l'absence sera considérée comme non justifiée.

Les parents ou l'élève majeur peuvent couvrir seize demi-jours d'absence par une justification écrite. Lorsque ce nombre de jours est dépassé pour maladie, un certificat médical est exigé par l'école.

Que fait l'Institut Saint-Joseph si un élève ne s'est pas présenté aux cours et si aucune justification téléphonique n'est parvenue à l'école ?

L'éducateur référent adresse aux parents un SMS, ou un message via Smartschool, signalant le plus rapidement possible l'absence de l'élève.

Que fait l'Institut Saint-Joseph si un élève a quitté l'école sans autorisation préalable de l'institution ?

L'éducateur référent téléphone aux parents ou au domicile de l'élève majeur, envoie un SMS ou communique via la plateforme.

NB. - Dans ce dernier cas, la justification ultérieure n'exclut pas une sanction disciplinaire par l'école.

6.3. Les retards

Les retards sont pris en compte avec sérieux et doivent être gérés de manière rigoureuse. Les retards de moins de 50 minutes sont considérés comme des arrivées tardives, tandis que ceux excédant 50 minutes sont comptabilisés comme une demi-journée d'absence injustifiée.

Lorsque ces retards sont dus à l'horaire habituel des transports en commun, ils doivent être mentionnés dans l'agenda papier de l'élève. Dans ce cas, l'élève sera couvert pour l'ensemble de l'année scolaire. Pour tous les autres retards, l'élève est tenu de présenter son agenda papier à l'éducateur référent ou, à défaut, au secrétariat avant d'entrer en classe. L'heure d'arrivée et le motif du retard y seront alors notés.

En cas d'arrivées tardives répétitives, non justifiées ou manifestement abusives, des sanctions pourront être appliquées. Celles-ci peuvent inclure des heures supplémentaires à préster à l'école (par exemple en 9e heure), ou encore la suppression des autorisations de départ anticipé ou d'arrivée tardive en cas d'absence d'un enseignant. Ces mesures visent à encourager la ponctualité et à responsabiliser les élèves dans leur gestion du temps.

6.4. Licenciement

Sur décision du chef d'établissement ou de son délégué, il peut arriver que des élèves soient licenciés lorsqu'il n'est matériellement pas possible de les encadrer (professeur malade ou en formation, enfant malade...) à condition que :

- ✓ Les heures concernées se situent en début ou en fin de journée,
- ✓ L'éducateur envoie un message aux parents,
- ✓ Une autorisation préalable soit signée par les parents en début d'année scolaire ou accordée via Smartschool.

De même, il peut arriver qu'un élève doive rentrer chez lui au cours de la journée (maladie, force majeure...). Dans ce cas, l'éducateur prend contact avec les parents pour préciser l'heure et le lieu de rendez-vous si un parent vient le rechercher. Un justificatif sera nécessaire pour couvrir les heures de cours auxquelles l'élève n'aura pas participé.

6.5. Particularité du cours d'éducation physique

Si un certificat médical accorde à un élève une dispense de ce seul cours, celle- ci ne peut concerner les aspects cognitifs et sociaux fixés dans les socles de compétence.

Les professeurs d'éducation physique ont la possibilité de confier aux élèves dispensés du cours pour raison médicale des tâches compatibles avec leur état de santé. Il peut s'agir notamment :

- de tâches d'observation, telles que suivre le déroulement d'une activité sportive et relever les techniques utilisées,
- d'analyses, comme commenter des performances ou identifier les aspects tactiques d'un jeu collectif,
- ou encore de travaux de synthèse, consistant à rédiger un compte rendu structuré de la leçon, à comparer différentes méthodes d'entraînement, ou à réfléchir aux bienfaits de l'activité physique sur la santé.

Ces activités, adaptées à la situation de l'élève, permettent de maintenir un lien actif avec l'apprentissage du cours, même en cas de dispense physique temporaire.

7. La vie au quotidien

7.1. Les documents scolaires

Tous les documents scolaires doivent être conservés jusqu'à la validation du CESS. En effet, la Direction Générale de l'Enseignement Obligatoire doit pouvoir constater que le programme des cours a effectivement été suivi. Les pièces justificatives nécessaires à l'exercice de ce contrôle doivent être conservées avec le plus grand soin (les cahiers, les travaux écrits, tels les devoirs, compositions et exercices faits en classe ou à domicile) et remises à l'établissement selon les modalités prévues.

L'élève doit prendre connaissance quotidiennement des informations indiquées dans son Smartschool (agenda, messagerie, ...).

L'élève doit tenir son agenda papier en ordre.

L'agenda papier doit être régulièrement montré par l'élève à ses parents qui peuvent ainsi prendre connaissance des éventuelles remarques concernant les retards, les manquements scolaires.

L'agenda papier ainsi que la plateforme Smartschool sont des moyens de communication entre l'établissement et les parents. Ces derniers veilleront à prendre régulièrement connaissance des informations consignées dans l'agenda papier et/ou transmises via Smartschool.

7.2. L'organisation scolaire

Ouverture de l'école

Le matin, l'élève doit être présent aux rangs ou en classe (selon le degré) à 8h25. Une étude d'attente obligatoire est prévue pour les élèves qui arrivent avant 8h00 (Bâtiment Icare). Une étude surveillée existe pour les élèves du DOA jusqu'à 17h00. Dès son

arrivée le matin, l'élève entre sur le site scolaire ; il ne peut rester sur le trottoir à l'entrée de l'école (rue Saint-Hubert, rue Courtejoie, ruelle des Deignes, rue Verte Voie).

La journée

Période 1	08h30 à 09h20
Période 2	09h20 à 10h10
Période 3	10h20 à 11h10
Période 4	11h10 à 12h00
Repas	12h00 à 13h00
Période 5	13h00 à 13h50
Période 6	13h50 à 14h40
Période 7	14h50 à 15h40
Période 8	15h40 à 16h30

N.B.

Le temps scolaire correspond aux heures de cours données entre 8h30 et 16h30 les lundis, mardis, mercredis, jeudis et vendredis.

Il se peut que des cours, des sanctions, des évaluations, des récupérations ou d'autres activités se tiennent le mercredi après-midi.

Lorsque l'horaire subit des modifications en début et/ou en fin de journée (voir 6.4.), les arrivées tardives et les départs anticipés sont autorisés sous certaines conditions. L'école annonce la modification d'horaire via la plateforme Smartschool. L'ouverture du message tient lieu d'accusé de réception. Si ces conditions ne sont pas remplies, les élèves ne sont pas autorisés à arriver tardivement ni à quitter l'établissement anticipativement.

Organisation lors du retentissement des sonneries de début et de fin de cours

À 8h25, 10h20, 12h55 et 14h50, les élèves se mettent en rangs dès la sonnerie. Ils entrent dans les bâtiments et dans les classes.

Lors des intervalles, les élèves préparent le cours suivant et ne se déplacent pas. S'ils changent de local, ils le font en groupe, rapidement et dans le calme.

Si les élèves changent de local après la récréation, ils sortent avec leur matériel pour le cours suivant.

Les élèves ne peuvent entrer en classe qu'accompagner d'un professeur.

Sortie, repas et activité du temps de midi

Les élèves de 1ère, de 2e et de 3e années prennent leur repas à l'école. Sur demande adressée à l'établissement en début d'année, une autorisation de sortie est accordée afin que le repas puisse être pris à domicile, si le domicile principal est situé à Ciney ville (voir fiche individuelle).

Organisation du temps de midi

Les élèves du DOA (Degré d'Observation Autonome) sont attendus au réfectoire entre 12h00 et 12h25, et ceux de 3e année entre 12h25 et 12h50. Toutefois, ces élèves ne sont pas obligés de prendre leur repas dans le réfectoire : ils ont la possibilité, si la météo le permet, de déjeuner dans leur cour respective, dans le respect des règles de vie en vigueur.

Cette disposition vise à offrir davantage de liberté tout en garantissant un cadre organisé et sécurisé pendant le temps de midi.

Les élèves de 4e, 5e et 6e peuvent rester à l'école pendant le temps de midi, rentrer à leur domicile, ou aller manger en ville. Dans ces 2 derniers cas, les parents doivent marquer leur accord via la fiche individuelle qui leur est transmise en début d'année.

Les élèves de 5GT, 6GT, 6P, 6TQ, 7P sont autorisés à prendre leur repas, après concertation avec la direction, dans des locaux mis à leur disposition.

Important : lorsque les parents ont donné l'autorisation de sortie à leur enfant, celui-ci est sous leur responsabilité pendant le temps de midi.

Chaque élève dispose d'une carte d'étudiant (carte verte : sortie autorisée/carte rouge : sortie non autorisée). Cette carte d'étudiant est fréquemment contrôlée par les éducateurs. Elle peut également être demandée par les services de police fédérale ou locale. Les élèves veilleront donc à être toujours en possession de leur carte d'étudiant. Ceux qui mangent à l'extérieur doivent se trouver dans l'école pour 12h50 au plus tard. Les élèves retardataires se verront confisquer leur carte. En cas de retard répété, les élèves seront sanctionnés.

Pour quitter la propriété, les élèves sont invités à prendre la sortie de la rue Courtejoie ou celle de la Rue Saint-Hubert. Il est interdit de sortir par la ruelle des Deignes ainsi que par l'Enseignement Fondamental.

Récréations

Durant les récréations de 10h10 et de 14h40, les élèves doivent se tenir sur leur cour. Pendant le temps de midi, les élèves des 2e et 3e degrés peuvent circuler dans la propriété à l'exception de la cour du DOA et de l'enseignement fondamental.

Études

Toutes les heures d'étude sont surveillées.

Au DOA, une étude d'attente est organisée de 16h00 à 17h00.

Les élèves internes rejoignent leur internat selon les modalités définies par celui-ci.

En règle générale, pendant les heures d'étude (salle Icare, salle de classe ou salle Gramme) ou d'absence des professeurs, la présence des élèves est obligatoire au local d'étude. Tout élève manquant à ces études sera sanctionné.

Sorties

Il est strictement interdit de quitter l'école avant la fin des cours sans avoir préalablement obtenu une autorisation écrite de l'éducateur référent ou du secrétariat (après accord de la direction). Les départs anticipés pour retour en bus ou en train sont soumis à l'accord écrit de l'éducateur.

La présence des élèves du DOA aux études d'attente est soumise à la responsabilité des parents. Ceux-ci peuvent vérifier cette présence en visant le cachet ou le paraphe apposé par l'éducateur ou le professeur dans l'agenda papier.

Les élèves qui sont amenés à réaliser un stage sont tenus de respecter les directives spécifiques prévues à cet effet et transmises préalablement à la période concernée.

Trajets

Les élèves doivent emprunter le chemin le plus direct et le parcourir le plus rapidement possible. Un bon comportement des élèves est exigé et pourrait faire l'objet d'une sanction par l'école en cas de manquement grave, même en dehors du site scolaire (sur le chemin de l'école).

Les élèves sont tenus de rentrer le plus vite possible dans la propriété et ne peuvent stationner devant les entrées.

Les parents doivent savoir que leurs enfants sont susceptibles d'être véhiculés par des membres du personnel de l'école dans le cadre d'activités scolaires.

Accès au local informatique et à la bibliothèque

Le centre cybérmédia sera fréquenté en fonction de l'horaire prévu.

La bibliothèque est ouverte trois fois par semaine, de 12h00 à 12h50. Un professeur est à la disposition des élèves.

Les activités extrascolaires

Elles font l'objet d'une information préalable de la part de la direction et des professeurs-organisateurs. Cette information reprend les heures de départ et de retour, le prix et toutes les modalités concrètes de l'organisation. Les activités sont obligatoires quand elles sont organisées dans le cadre des cours.

7.3. Le sens de la vie en commun (voir point 1)

7.3.1. Respect de soi

Attitudes et propos

Les attitudes adoptées et les propos tenus en classe, sur la cour de récréation, dans les couloirs ou pendant les activités organisées en dehors de l'école resteront toujours corrects et appropriés à chaque situation. Il est interdit d'être provocant, agressif ou grossier dans ses propos ou ses attitudes.

Correction de la tenue et hygiène

La tenue sera toujours adéquate au métier d'élève et à son contexte. Lors des cours spéciaux (atelier, éducation physique, laboratoires...), l'élève se conformera aux directives des professeurs.

Les tenues, le corps et les cheveux sont propres.

Les pantalons à trous ou effilochés sont interdits.

Les sous-vêtements ou parties intimes ne doivent pas être visibles (hormis au niveau de épaules).

Sur les vêtements, pas de propos contraires aux lois ou incompatibles avec les valeurs défendues par l'école (propos racistes ou intolérants, prosélytisme...).

Pas de vêtements ou d'accessoires susceptibles de mettre physiquement en danger (soi-même ou les autres).

Le port d'un couvre-chef est interdit à l'intérieur des bâtiments.

Les piercings discrets sont tolérés.

La direction de l'école appréciera un éventuel problème en concertation avec l'équipe éducative.

Le jeune doit se préoccuper de sa santé et avoir une hygiène de vie adaptée à son âge (alimentation équilibrée - sommeil suffisant - activité physique).

La consommation de tabac, d'e-cigarette ou autre substitut, d'alcool et de drogues nuit gravement à la santé et est strictement interdite dans l'enceinte de l'établissement durant

le temps scolaire **en ce compris durant le temps de midi**. Il est donc totalement interdit de fumer dans les bâtiments scolaires, ainsi que dans les espaces extérieurs liés à l'école, qu'ils soient ouverts ou fermés, et à moins de 10 mètres de ses entrées comme le prévoit la loi. Cette interdiction s'étend également à toutes les activités extérieures organisées par l'établissement, y compris les voyages scolaires, les classes de dépaysement, et toute autre activité liée au projet pédagogique de l'école.

En outre, l'introduction, la détention, la consommation et la vente de drogues, d'alcool, ainsi que toute substance prohibée ou illégale, sont formellement interdites au sein de l'établissement et lors de toute activité scolaire. Cette interdiction s'étend également à toutes les substances interdites aux mineurs de moins de 18 ans, telles que les cigarettes électroniques, les produits du vapotage, et autres produits similaires, quelle que soit leur teneur en nicotine.

Il est également strictement interdit de faire commerce de toute nature au sein de l'établissement, y compris la revente de produits personnels à d'autres élèves. Aucune activité commerciale ou transaction ne peut être organisée sur le site de l'école sans l'autorisation expresse de la direction.

Toute infraction à ces règles entraînera des sanctions graves, pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive, conformément aux dispositions légales en vigueur. En cas de délit avéré, notamment concernant les substances stupéfiantes ou l'alcool, la direction se réserve le droit de retenir l'élève et de solliciter l'intervention de la police, tout en informant les parents dans les plus brefs délais.

Lorsqu'une situation de danger imminent le justifie, et pour garantir la sécurité de tous, la direction se réserve également le droit de procéder à la fouille du cartable ou du casier de l'élève si des indices de comportements délictueux sont constatés.

7.3.2. Respect des autres

Le respect des consignes et du calme est gage d'un travail efficace et respectueux d'autrui.

L'élève s'abstiendra d'écart de langage et de conduite. Il respectera les règles élémentaires de courtoisie tant à l'égard du personnel (enseignant, éducatif, administratif, ouvrier...) qu'à l'égard de ses condisciples. Les élèves seront réservés dans leur relation affective et veilleront à ce que cela n'entrave pas la vie de groupe.

Les actes à caractère sexuel, qu'ils soient consentis ou non, sont strictement interdits au sein de l'établissement, dans les locaux scolaires, les espaces extérieurs qui en dépendent, ainsi que lors des activités scolaires ou parascolaires. Par "actes à caractère sexuel", on entend toute forme de comportement physique ou verbal ayant une connotation intime, incluant, mais sans s'y limiter : les attouchements, les gestes inappropriés, les propos à

caractère sexuel, ainsi que toute tentative de comportement sexuel, qu'il soit explicite ou implicite, verbal ou physique.

Cette interdiction vise à garantir un environnement scolaire respectueux, sûr et propice à l'apprentissage. L'objectif est que chaque élève puisse évoluer dans un cadre où la dignité, le respect de l'autre et l'égalité sont des priorités absolues. Les comportements à caractère sexuel, qu'ils soient d'ordre consensuel ou non, sont inacceptables et perturbent le climat scolaire, compromettant ainsi le bien-être et la sécurité de l'ensemble de la communauté scolaire.

Il est essentiel de rappeler que les actes à caractère sexuel, même s'ils se produisent dans un contexte consensuel entre les élèves, peuvent avoir des effets négatifs sur l'environnement scolaire, la dynamique de groupe et la relation entre élèves.

Tout acte de harcèlement moral (en ce compris le cyberharcèlement et la cyberintimidation) ou sexuel est considéré comme faute grave.

Tout acte de violence commis à l'école est considéré comme faute grave. Ces actes sont sévèrement punis.

Tout acte commis sur le chemin de l'école est également susceptible d'être sanctionné.

Les objets dangereux ou contondants sont strictement interdits au sein de l'école et sont immédiatement saisis.

Le GSM

À partir de la rentrée 2025-2026, les téléphones portables et autres appareils électroniques seront formellement interdits dans toutes les écoles subsidiées par la Fédération Wallonie-Bruxelles jusqu'à la septième secondaire, y compris lors des sorties scolaires. Cette décision vise à améliorer la concentration des élèves et à favoriser un environnement d'apprentissage plus sain.

Objectifs de la mesure :

Elle encourage, tout d'abord, le retour à des interactions sociales réelles et authentiques entre les élèves, en remplaçant les échanges numériques par des conversations face-à-face. Cette dynamique vise à renforcer le lien social au sein de l'établissement, essentiel au développement personnel des jeunes.

En outre, cette interdiction s'inscrit dans une démarche préventive vis-à-vis du cyberharcèlement, en limitant l'accès constant aux réseaux sociaux et aux plateformes de communication. Moins exposés à ces risques, les élèves pourront évoluer dans un environnement plus sécurisé et bienveillant.

Dérogations :

Toutefois, cette interdiction ne s'applique pas aux usages pédagogiques et médicales (pompe à insuline, par exemple). Ainsi, pour des activités spécifiques et sous la responsabilité visuelle et active de l'enseignant, l'utilisation des téléphones pourra être autorisée à des fins d'apprentissage. Cette utilisation devra impérativement se faire dans le cadre du local de cours, et non dans les couloirs, les extérieurs ou tout autre espace de l'école. Il convient de souligner que cette dérogation restera temporaire et strictement limitée aux situations pédagogiques nécessitant l'usage du smartphone.

Les enseignants souhaitant recourir ponctuellement à cette pratique doivent impérativement l'indiquer dans leur document d'intentions pédagogiques de début d'année, consultable par les parents. Ceux-ci ont la possibilité, s'ils le souhaitent, de manifester leur désaccord via un message adressé à l'enseignant sur la plateforme Smartschool. Dans ce cas, une solution alternative sera mise en place : l'enseignant s'engage à fournir une tablette scolaire à l'élève concerné, si l'activité le nécessite.

Il convient également de rappeler que l'usage du smartphone n'est en aucun cas obligatoire pour suivre les cours. L'établissement décline dès lors toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de dégradation de l'appareil, qui reste un objet personnel relevant de la responsabilité de l'élève et de ses parents.

Des tablettes peuvent par ailleurs être mises à disposition selon les besoins pédagogiques et les modalités prévues par l'équipe éducative.

Cas particulier du troisième degré (D3)

Pour des raisons de cohérence pédagogique et de contrôle éducatif, seuls les ordinateurs portables seront autorisés pour les élèves de D3 souhaitant travailler sur des documents ou ressources en ligne hors des heures de cours.

L'usage des smartphones pendant les temps de pause ou d'étude en classe ne sera donc pas permis, y compris à des fins scolaires, afin de maintenir un cadre homogène dans l'ensemble de l'école.

Dans le cadre des pauses et périodes sans cours, l'usage du smartphone reste interdit, y compris à des fins scolaires.

Un local spécifique sera mis à disposition pour les élèves du D3 qui doivent impérativement utiliser leur ordinateur portable dans un but scolaire précis (recherche, accès à des ressources numériques, etc.). Ce local ne sera pas fixe, mais sera identifié en fonction des disponibilités journalières. Son usage restera conditionné à une justification éducative claire et à un comportement autonome et responsable.

Salle d'étude : interdiction renforcée

Après concertation, il a également été décidé que l'usage du smartphone sera strictement interdit en salle d'étude, même dans une visée de travail. Cette disposition vise à préserver un environnement calme, propice à la concentration, et à éviter toute difficulté de vérification quant à l'usage réel des appareils.

Gestion des téléphones pendant la journée scolaire :

Les téléphones doivent être éteints durant les cours.

Afin d'encourager la concentration des élèves et d'éviter les tentations, les téléphones devront être éteints et placés dans des boîtes, pochettes, le sac de l'élève ou tout autre dispositif prévu à cet effet, dès l'entrée en classe et pour la durée de chaque cours. Cette organisation vise à garantir que l'utilisation des smartphones se limite à des moments et des objectifs pédagogiques clairement définis.

En cas de non-respect de cette règle, des sanctions pourront être prises, allant de la confiscation temporaire du téléphone à d'autres mesures adaptées, dans le respect du cadre légal en vigueur.

L'usage des montres connectées :

Les montres connectées, qui possèdent des capacités de communication similaires à celles des smartphones, seront soumises aux mêmes règles. Elles pourront être utilisées comme montres, mais non comme appareils connectés. Si une montre est utilisée à des fins autres que l'indication de l'heure, elle pourra être confisquée par les membres de l'équipe éducative.

L'utilisation des téléphones en dehors des bâtiments scolaires :

La politique d'interdiction s'étend également aux espaces extérieurs de l'école. L'utilisation des téléphones est formellement interdite pendant les récréations et durant la pause de midi. Si un élève doit absolument contacter ses parents, il pourra le faire via le secrétariat de l'école, et dans des cas exceptionnels, sous la supervision d'un membre de l'équipe éducative.

Utilisation des téléphones dans l'enceinte scolaire : précisions supplémentaires

Entre 7h45 et 16h30, l'usage du GSM est strictement interdit dans toute l'enceinte de l'école, y compris dans les cours (sauf dérogation ci-dessus), les couloirs, les sanitaires, les espaces extérieurs et tous les bâtiments, sans exception.

En dehors de ces horaires, l'usage du téléphone portable peut être toléré en extérieur, mais reste formellement interdit à l'intérieur des bâtiments, quelles que soient les circonstances.

Il est également formellement interdit de stationner devant les entrées de l'école pour utiliser son téléphone sans entrer dans l'établissement. Cette pratique contrevient à l'esprit de la mesure et sera considérée comme un contournement délibéré de la règle. Les parents et les élèves sont donc priés de respecter cette consigne avec rigueur.

Prise de photos et respect de la vie privée :

Il est important de souligner que la prise de photos de personnes, qu'elles soient adultes ou mineures, est interdite sans leur consentement explicite ou celui de leur responsable légal. Cela concerne notamment le respect de la vie privée et les règles relatives à la propriété de l'image. Les élèves doivent être sensibilisés à ces enjeux et en tenir compte dans leur comportement quotidien.

Responsabilité des élèves et des parents :

L'Institut Saint-Joseph, ainsi que l'ensemble des écoles subsides, décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de dégradation des téléphones. Les élèves et leurs parents restent responsables de la sécurité et de l'intégrité de leurs appareils en toutes circonstances.

7.3.3. Respect des lieux et des biens et de l'Institution

L'élève respectera le matériel et le mobilier mis à sa disposition. Les dégâts volontaires sont à charge de l'élève qui les a causés. Il veillera à maintenir la propreté de la propriété et de tous les locaux. Un rôle de propreté de la propriété sera assuré par les différentes classes suivant un horaire qui leur sera transmis par l'éducateur. De même, dans chaque classe, ce rôle de propreté sera mis en place par le titulaire.

Les vols seront sévèrement sanctionnés. Il est conseillé à chacun de n'apporter à l'école aucun objet de valeur et de ne disposer que de peu d'argent de poche. L'école ne peut être tenue responsable de la disparition des effets personnels.

Par respect des autres et des lieux, l'élève s'abstiendra de cracher.

La consommation de boissons et de nourriture dans les couloirs et locaux de classe est interdite, que ce soit lors des cours ou des intervalles. Sauf en cas d'autorisation donnée par un membre de l'équipe éducative.

Les élèves veilleront à se conformer aux recommandations de tri des déchets qui leur seront prodiguées en début d'année scolaire. Ils utiliseront les conteneurs adéquats.

Les élèves qui laissent des effets personnels dans leur classe le font sous leur responsabilité (cours, livres, tenue sportive...). En tout état de cause, ces effets doivent être rangés dans un casier individuel.

Les élèves sont tenus d'assurer l'ordre, la propreté et le système de fermeture de leur casier.

Au terme de la journée, les élèves sont tenus de déposer les chaises sur les tables, de fermer les fenêtres et de s'assurer que le local soit dans un état de propreté acceptable.

En tant qu'acteur scolaire, l'élève représente l'Institution et est tenu d'agir conformément à ses valeurs.

Sport-études – pratique de l'OBG

Dans le cadre de la pratique de leur discipline sportive (basket, tennis, football), les élèves sont tenus de respecter les locaux et le matériel mis à leur disposition.

Ils veillent également à emprunter le chemin le plus direct entre l'école et le lieu d'entraînement et inversement. Ils ne peuvent donc s'attarder aux abords de l'école.

7.3.4. Respect de l'autorité

Il est demandé à chaque élève de respecter les consignes du personnel d'encadrement. La mesure est également d'application lors des activités extrascolaires.

Les élèves qui sont amenés à réaliser un stage sont tenus de respecter les directives spécifiques prévues à cet effet et transmises préalablement à la période concernée.

7.3.5. Sécurité

Matériel

L'élève utilisera le matériel dans le respect des directives dispensées.

Circulation

Les débuts et fins de journées constituent des moments de pointe où les véhicules et les piétons sont amenés à cohabiter.

Par mesure de sécurité, la circulation dans la propriété est réglementée. Les parents ne peuvent entrer dans la propriété avec leur véhicule sauf s'ils disposent d'une autorisation de la direction (enfant à mobilité réduite, malade...) Les règles du Code de la route sont d'application dans l'enceinte de l'école. Dans tous les cas, la priorité reste aux piétons et la vitesse des véhicules ne doit pas dépasser celle des piétons.

À l'extérieur de l'école, nous vous demandons de respecter scrupuleusement le système mis en place par la police pour assurer un dépôt en toute sécurité des enfants qui se trouve chemin du Tersoit.

Nous vous invitons fortement à utiliser ce dépose-minute et à éviter les encombrements inutiles de la circulation générés par les arrêts intempestifs devant l'école.

Parkings

Les parkings de l’Institut Saint-Joseph sont exclusivement réservés aux membres du personnel.

7.3.6. Droit au respect de la vie privée

Utilisation du numérique

L’école met à disposition de chaque étudiant un espace de travail au sein de la plateforme numérique « Microsoft Office 365 » (Office.com), ainsi qu’un accès aux outils et services fournis par Smartbit sprl (Smartschool), rendus disponibles par l’école.

Ces outils comprennent, de manière non-exhaustive :

- ✓ Une messagerie sécurisée pour communiquer avec la communauté scolaire de l’Institut Saint-Joseph ;
- ✓ Un agenda électronique ;
- ✓ Un espace de stockage de fichiers numériques ;
- ✓ Une suite bureautique en ligne ;
- ✓ Un environnement numérique de travail et collaboration scolaire entre élèves et enseignants ;
- ✓ Un système de bulletins en ligne.

L’usage de ces outils numériques doit se faire exclusivement dans le cadre de la scolarité et de vos stages.

L’école peut également faire appel à des prestataires extérieurs dans le cadre de ses missions d’enseignements, et dans l’usage des outils numériques mis à disposition par lesdits prestataires.

Les données à caractère personnel qui pourront être partagées avec les prestataires seront traitées en conformité avec le Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD).

Les informations concernant ces traitements de données seront consignées dans un registre, et traitées conformément à nos politiques de protection des données. Vous pouvez prendre connaissance de ces dernières à tout moment sur simple demande à l’adresse courriel ou directement sur notre site internet : www.ijsciney.be.

Des photos de classes ou de groupes sont susceptibles d’illustrer des activités scolaires.

Pour respecter le droit à l’image de chacun, nous demandons, via la fiche individuelle, un consentement du responsable légal pour utilisation de ces supports.

Nous garantissons que les images ne seront pas utilisées à des fins publicitaires.

L'école rappelle qu'il est strictement interdit, par l'intermédiaire d'un écrit, site Internet quelconque ou tout autre moyen de communication (blog, GSM, réseaux sociaux, Smartschool ...) :

- ✓ De porter atteinte à l'ordre public, aux bonnes mœurs, à la dignité des personnes ou à la sensibilité des élèves les plus jeunes (par exemple, pas de production de site à caractère extrémiste, pornographique) ;
- ✓ De porter atteinte de quelque manière que ce soit aux droits à la réputation, à la vie privée et à l'image de tiers, entre autres, au moyen de propos ou images dénigrantes, diffamatoires, injurieux ... ;
- ✓ De porter atteinte aux droits de propriété intellectuelle, aux droits d'auteur de quelque personne que ce soit (ex. : interaction de copie ou de téléchargement d'œuvre protégée) ;
- ✓ D'utiliser, sans l'autorisation préalable de l'intéressé ou sans en mentionner la source (son auteur), des informations, données, fichiers, films, photographies, logiciels, ou bases de données qui ne lui appartiennent pas ou qui ne sont pas libres de droits ;
- ✓ D'inciter à toute forme de haine, violence, racisme... ;
- ✓ 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 contraires à la morale et aux lois en vigueur ;
- ✓ De diffuser des informations fausses ou dangereuses pour la santé ou la vie d'autrui ;
- ✓ D'inclure sur son site des adresses renvoyant vers des sites extérieurs qui soient contraires aux lois et règlements ou qui portent atteinte aux droits des tiers ;
- ✓ De s'adonner au piratage informatique tel qu'incriminé par l'article 550 ter du Code pénal.

Toute atteinte dont serait victime soit l'école, soit un des membres de la communauté scolaire sera susceptible d'une sanction disciplinaire, sans préjudice de poursuites judiciaires éventuelles et ce, y compris à l'occasion de l'utilisation des réseaux sociaux tant dans le cadre privé que scolaire.

Avertissement relatif à la protection de la vie privée : les fournisseurs d'accès Internet ont l'obligation de surveiller ce qui se passe sur leur réseau (sites, chat, news, mail...).

Lorsque les élèves utilisent le réseau pédagogique de l'école, ils sont bien conscients que cette connexion n'est ni personnelle, ni privée et que cette activité est tracée (enregistrée) et susceptible d'être contrôlée.

7.4. Les assurances

« *Tout accident, quelle qu'en soit la nature, dont est victime un élève dans le cadre de l'activité scolaire, doit être signalé, dans les meilleurs délais, à l'école, auprès de l'économat* » (Cf article 74 de la loi du 4 avril 2014 relative aux assurances).

En dehors des exigences scolaires et pédagogiques, une réglementation en matière d'assurances vise à couvrir l'élève à partir du moment où il quitte son domicile jusqu'au moment où il le réintègre.

L'école est ouverte aux élèves chaque matin à partir de 7h45 jusqu'à la fin des cours ou des études et activités organisées par l'école. L'assurance de l'école ne couvre pas les accidents qui se produiraient dans l'enceinte de la propriété en dehors de ces heures d'ouverture. Nous invitons les parents qui amènent et/ou reprennent leurs enfants à être ponctuels.

Voici la description des assurances prises par l'Institut Saint-Joseph pour couvrir tous ses élèves.

- A. **Une assurance « responsabilité civile »** (cas d'accidents pour lesquels la responsabilité de l'école peut être mise en cause), qui peut être amenée à réparer des dégâts corporels et/ou matériels.
- B. **Une assurance accident** (cas d'accidents pour lesquels la responsabilité d'un tiers ne peut être invoquée), qui ne pourra jamais être appelée qu'à réparer des dégâts corporels (pour les ateliers de machines-outils : assurance complémentaire souscrite).
- C. Une assurance obligatoire en responsabilité objective qui en cas d'incendie et d'explosion couvre des dommages matériels et corporels dus à un incendie ou une explosion.

Ces trois types d'assurances couvrent l'accident qui se produit dans certaines limites.

En effet dans l'enceinte de l'école, les élèves sont couverts en Responsabilité civile à titre individuel durant la période normale d'ouverture de l'école et lors d'activités organisées par celle-ci.

Sur le chemin de l'école, les élèves sont couverts en individuel uniquement sur tout le trajet du domicile à l'école et inversement, dans le respect des limites de temps et pour autant que le chemin emprunté respecte les règles en la matière (notion de chemin le plus court).

En dehors de l'école, dans tous les pays européens, quel que soit le mode de transport utilisé, y compris l'avion, et même pendant les périodes de vacances, les élèves sont couverts en RC et à titre individuel pour autant qu'ils se trouvent, au moment de l'accident, dans le cadre d'une activité organisée par l'école.

Le nom de l'école ne peut être utilisé qu'avec un accord écrit de la part de la direction. C'est pourquoi l'institution dégage sa responsabilité lors des manifestations organisées par les élèves en dehors de l'école, même si son nom est invoqué sans cet accord écrit.

L'Institut Saint-Joseph souscrit également une assurance pour les personnes extérieures à l'école qui offrent bénévolement leurs services à l'école lors de manifestations diverses, telles que fêtes, soupers, activités sportives...

Ces assurances ne couvrent ni les vols ni les déprédatations.

8. Le cadre éducatif nécessaire à l'épanouissement de chacun

Suite à un comportement inadéquat de l'élève au sein de l'école, sur le chemin de l'école ou en dehors, dans le cadre d'une activité organisée par l'établissement ou liée au projet pédagogique et aux programmes scolaires, une sanction disciplinaire peut être prise.

Tout incident disciplinaire majeur donne systématiquement lieu à un entretien avec l'élève et ses parents, dans une perspective de discipline positive. Cet échange a pour but de comprendre les faits, de réfléchir ensemble aux conséquences du comportement, et d'impliquer l'élève dans la recherche de solutions éducatives adaptées, favorisant une prise de conscience et une amélioration durable de son attitude.

8.1. Les mesures préalables aux sanctions

Les sanctions applicables en cas de non-respect du règlement sont de différents ordres et sont toujours adaptées à la nature, à la fréquence et à la gravité des faits constatés. Elles s'inscrivent dans une logique éducative visant à responsabiliser l'élève, à l'aider à comprendre les conséquences de ses actes et à rétablir un climat favorable à l'apprentissage et à la vie en collectivité.

On distingue généralement, par ordre de gravité croissante :

L'observation orale, qui constitue un premier rappel à l'ordre, souvent utilisé à titre préventif pour signaler un comportement inapproprié ou un manquement mineur.

L'observation écrite, sous quelque forme que ce soit, formalise le rappel à l'ordre et sert d'alerte pour l'élève, ses parents et les autres membres de l'équipe éducative.

La tâche éducative ou de réparation, qui invite l'élève à prendre conscience de ses actes à travers un travail de réflexion ou une action concrète de réparation (lettre d'excuse, aide à un service, etc.).

La retenue (heures de travail supplémentaires à l'école), souvent organisée en dehors de l'horaire habituel (par exemple en 9e heure ou le mercredi après-midi), utilisée pour sanctionner les manquements répétés ou le non-respect de consignes.

Chaque sanction est précédée, dans la mesure du possible, d'un dialogue avec l'élève et peut donner lieu à une concertation avec les parents. L'objectif reste toujours de privilégier l'accompagnement et la responsabilisation, dans le respect du cadre légal et des valeurs éducatives de l'établissement.

8.2. Les formes de sanctions

8.2.1. Le travail supplémentaire

En cas de manquements ou de mauvais comportements à répétition, ou révélant un caractère de provocation, les professeurs et les éducateurs peuvent décider d'une sanction immédiate. Certaines sanctions peuvent se traduire par un travail à rendre ou par un travail d'intérêt général à portée éducative au sein de l'établissement.

En cas de manquements répétés ou révélant un caractère de provocation, les professeurs et les éducateurs peuvent décider d'une sanction immédiate. Certaines de ces sanctions peuvent se traduire par un travail à rendre (travail de réflexion, de réparation ou de remédiation) ou par un travail d'intérêt général à portée éducative, à effectuer au sein de l'établissement.

Si l'élève refuse d'effectuer le travail demandé ou de réaliser la tâche imposée, ce refus sera considéré comme un manquement supplémentaire et entraînera une sanction plus conséquente, adaptée à la situation et à la gravité du refus.

8.2.2. Suppression temporaire de la carte de sortie pendant les temps de midi

La carte de sortie peut être retirée soit temporairement, soit définitivement pour tout manquement grave aux comportements attendus.

Cette sanction s'appliquera particulièrement lors de départs anticipés non autorisés, de retours tardifs non justifiés, de comportements répréhensibles pendant la sortie en ville, de pratiques contraires à l'hygiène de vie (consommation de boissons alcoolisées, drogues...).

8.2.3. L'exclusion d'un cours

L'exclusion du cours à titre temporaire est une sanction grave qui se justifie par un comportement tel que, après avertissements et observations, il empêche le déroulement normal du cours. Une sanction supplémentaire (travail ou retenue) pourra être prise ultérieurement. Tout élève exclu de la classe (à la demande du professeur qui note le motif

sur un billet d'incident) se rend à l'étude (Icare ou Gramme) après avoir averti l'éducateur responsable.

À la fin de l'heure de cours, l'élève réintègre sa classe.

Une sanction plus importante peut être prise après réflexion et après rédaction d'un rapport d'incident.

8.2.4. La retenue

La retenue est une sanction disciplinaire prévue en cas de comportements inappropriés répétés ou significatifs, observés durant les cours ou en dehors, dans l'enceinte de l'école. Elle peut également être appliquée en cas de manque manifeste de travail. La retenue « pédagogique » pourra également être appliquée.

S'inscrivant dans la gradation des sanctions, la retenue intervient lorsque des rappels à l'ordre (oraux ou écrits) ou des tâches éducatives n'ont pas permis de corriger le comportement concerné. Elle vise à responsabiliser l'élève et à sensibiliser les parents à la gravité ou à la répétition des faits reprochés.

Les retenues peuvent être organisées durant les temps d'ouverture de l'école, en ce compris le mercredi après-midi. Celles programmées le mercredi se dérouleront de 12h30 à 14h30. Entre la fin des cours (à 12h00) et le début de la retenue, les élèves pourront rester dans l'enceinte de l'établissement, mais aucun encadrement spécifique ne sera assuré durant cet intervalle. L'encadrement débutera uniquement à partir de 12h30, au moment de la retenue. Les élèves sont donc attendus à 12h30, ponctuellement, à l'endroit indiqué.

Dans tous les cas, la retenue fait l'objet d'une notification numérique aux parents via la plateforme Smartschool, qui doivent en prendre connaissance (la connexion très régulièrement est donc importante). L'élève y effectue un travail de réflexion, de réparation ou de remédiation.

Il est important de souligner que la retenue a une fonction éducative et préventive. Si elle devait être appliquée à plusieurs reprises pour des faits similaires, elle perdrait de son efficacité. D'autres sanctions, plus sévères, pourront alors être envisagées, comme l'exclusion temporaire.

8.2.5. L'exclusion temporaire

L'exclusion temporaire de cours ou de l'établissement, est décidée selon les procédures prévues par le Code de l'enseignement, en cas de faits graves, de perturbations majeures ou de répétitions de faits déjà sanctionnés auparavant.

8.2.6. L'exclusion définitive

L'exclusion définitive, de même que la procédure de non réinscription, sont uniquement envisagées dans des cas extrêmes, lorsque la présence de l'élève porte atteinte au bon fonctionnement de l'établissement ou à la sécurité des autres.

8.2.7. Dispositions particulières

Contrat pédagogique

Dans le cas où l'élève fait preuve de graves manquements dans le travail dans certaines branches, l'équipe éducative peut décider d'un contrat de travail à signer obligatoirement par l'élève. Par ce contrat de travail, l'élève s'engage à remplir certains engagements dans un laps de temps précis. Si ce contrat de travail n'est pas respecté, le conseil de classe peut décider d'une sanction : travaux supplémentaires à faire à l'école pendant les retenues ou à d'autres moments déterminés par l'école. Ce contrat fait l'objet d'un suivi régulier par les éducateurs et/ou les équipes éducatives et, en cas de non-respect des engagements, des sanctions appropriées peuvent être appliquées.

Contrat disciplinaire

Dans le cas où l'élève fait preuve de graves manquements dans le comportement, l'équipe éducative peut décider d'un contrat disciplinaire à signer obligatoirement par l'élève. Par celui-ci, l'élève s'engage à remplir certains engagements. Ce contrat fait l'objet d'un suivi régulier par les éducateurs et, en cas de non-respect des engagements, des sanctions appropriées peuvent être appliquées.

8.2.8. L'exclusion de certaines activités extra ou para - scolaires

La répétition de comportements inadéquats ou des faits graves peut entraîner l'interdiction de participation à certaines activités organisées par l'établissement.

8.2.9. L'exclusion provisoire

L'exclusion provisoire peut être estimée nécessaire en raison de faits graves ou d'un manque total d'amélioration après les sanctions précédentes. Lorsqu'un élève ne peut justifier une absence à une ou à plusieurs heures de cours, il sera sanctionné d'un demi-jour d'absence injustifiée, mais pourrait également faire l'objet d'une retenue ou d'une exclusion provisoire.

Cette sanction exclut la participation à toute activité scolaire ou parascolaire pendant sa durée, elle implique la non-fréquentation de l'internat pendant la même période. Il est possible que, pour des raisons éducatives, l'élève sanctionné d'exclusion provisoire soit obligé de se présenter à l'école à la date indiquée et d'y effectuer les travaux demandés par ses professeurs. Dans les deux cas, les travaux, contrôles et bilans devront être présentés aux heures prévues.

La décision d'exclusion temporaire est notifiée aux parents ou à l'élève majeur par un message via la plateforme Smartschool et/ou une lettre signée par la direction ou par son délégué.

Dès sa rentrée à l'école, l'élève concerné doit mettre ses cours en ordre dans les plus brefs délais et n'est pas dispensé des contrôles ou bilans ultérieurs portant sur les matières vues pendant la durée de son renvoi.

Ce type de sanction peut être pris jusqu'à la fin l'année scolaire.

Jusqu'à la fin de l'année scolaire également, l'exclusion provisoire peut prendre une autre forme : le maintien à l'école en-dehors des activités normales de la classe par exemple pendant les conseils de classe, les délibérations ... Cette disposition peut être appliquée pour des motifs pédagogiques.

En vertu de l'article 94 du Décret, « *l'exclusion provisoire d'un établissement ou d'un cours ne peut dans le courant d'une même année scolaire excéder 12 demi-journées. À la demande du chef d'établissement, le Ministre peut déroger à cette disposition dans des circonstances exceptionnelles.* »

A noter que certaines sanctions peuvent se traduire par un travail d'intérêt général à portée éducative au sein de l'établissement.

8.2.10. L'exclusion définitive

Motifs liés à la fréquentation

L'élève majeur qui compte, au cours d'une même année scolaire, plus de 20 demi-jours d'absence injustifiée peut être exclu de l'établissement selon la procédure décrite ci-dessous.

Motifs liés au comportement

Conformément à l'article 1.7.9-4, §1er, alinéa 1er du Code de l'enseignement, un élève ne peut être exclu définitivement de l'établissement que si les faits qui lui sont reprochés :

- ✓ portent atteinte à l'intégrité physique, psychologique ou morale d'un membre de la communauté scolaire,
- ✓ compromettent l'organisation ou le bon fonctionnement de l'établissement,
- ✓ ou causent à celui-ci un préjudice matériel ou moral grave,
- ✓ successions de petits faits qui pris séparément ne justifieraient pas une exclusion mais qui, pris globalement, peuvent conduire à l'exclusion.

Les faits graves suivants peuvent justifier l'exclusion définitive (Article 2 de l'AGCF du 18 janvier 2008).

Dans l'enceinte de l'établissement ou hors de celle-ci :

- ✓ *tout coup et blessure portés sciemment par un élève à un autre élève ou à un membre du personnel de l'établissement ;*
- ✓ *le fait d'exercer sciemment et de manière répétée sur un autre élève ou un membre du personnel de l'établissement une pression psychologique insupportable, par menaces, insultes, injures, calomnies ou diffamation ;*
- ✓ *le racket à l'encontre d'un autre élève de l'établissement ;*
- ✓ *tout acte de violence sexuelle à l'encontre d'un élève ou d'un membre du personnel de l'établissement.*

Dans l'enceinte de l'établissement, sur le chemin de celui-ci ou dans le cadre d'activités scolaires organisées en dehors de l'enceinte de l'école⁷ :

- ✓ *la détention ou l'usage d'une arme. »*

Autres faits graves pouvant justifier une exclusion définitive (Article 1.7.9-4, §1er, Al.2 du Code)

- ✓ *tout coup et blessure portés sciemment par un élève, dans l'enceinte de l'école, à toute personne autorisée à pénétrer au sein de l'établissement ;*
- ✓ *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, à l'article 3 de la loi du 3 janvier 1933 relative à la fabrication, au commerce et au port des armes et au commerce des munitions ;*
- ✓ *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 ;*
- ✓ *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 ;*
- ✓ *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 ;*
- ✓ *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 ;*

⁷ La consommation et la possession de cigarettes électroniques, vapoteuses, ainsi que de toute autre substance illégale, sont formellement interdites sur l'ensemble du site. De même, toute forme de vente, quelle qu'elle soit, dans l'enceinte de l'école, est proscrite sans l'accord préalable de la direction.

- ✓ *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 ;*
- ✓ *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.*

Ces faits mentionnés dans l'article 1.7.9-4, §1er, al. 2 du Code constituent une liste non-exhaustive de motifs pouvant justifier une exclusion définitive. Par conséquent, une procédure d'exclusion définitive pourrait être mise en œuvre bien que le fait disciplinaire ne soit pas explicitement prévu dans cette liste, à condition bien évidemment que le fait disciplinaire qui justifie cette sanction puisse être considéré comme un fait grave.

Chacun de ces actes sera signalé au centre psychomédicosocial de l'établissement dans les délais appropriés, comme prescrit par l'article 29 du décret du 30 juin 1998 visant à assurer à tous les élèves des chances égales d'émancipation sociale, notamment par la mise en œuvre de discriminations positives.

L'élève sanctionné et ses responsables légaux sont informés des missions du centre psychomédicosocial, entre autres, dans le cadre d'une aide à la recherche d'un nouvel établissement.

Sans préjudice de l'article 31 du décret du 12 mai 2004 portant diverses mesures de lutte contre le décrochage scolaire, l'exclusion et la violence à l'école, après examen du dossier, le service compétent pour la réinscription de l'élève exclu peut, si les faits commis par l'élève le justifient, recommander la prise en charge de celui-ci, s'il est mineur, par un service d'accrochage scolaire. Si l'élève refuse cette prise en charge, il fera l'objet d'un signalement auprès du Conseiller de l'Aide à la Jeunesse.

Sans préjudice de l'article 30 du Code d'Instruction criminelle, le chef d'établissement signale les faits visés à l'alinéa 1er, en fonction de la gravité de ceux-ci, 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.

Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 18 janvier 2008

Motifs liés au comportement d'une tierce personne

Comportement des parents

Dans le cas où les parents d'un élève adopteraient un comportement significatif marquant le refus d'adhérer aux différents projets et règlements de l'école, le Pouvoir organisateur peut se réservier le droit de refuser la réinscription de l'élève pour l'année scolaire suivante.

Comportement de tierces personnes

Par ailleurs, l'article 1.7.9-4 - §2 du Code précise que lorsqu'il peut être prouvé qu'une personne étrangère à l'établissement a commis un des faits graves visés au §1er sur l'instigation ou avec la complicité d'un élève de l'établissement, ce dernier est considéré comme ayant commis un fait 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 de l'établissement et ainsi faire l'objet d'une procédure d'exclusion définitive. Cette disposition ne s'applique pas aux élèves mineurs pour un fait commis par leurs parents ou la personne investie de l'autorité parentale.

Procédure et recours en matière d'exclusion définitive et refus de réinscription

Les sanctions d'exclusion définitive et de refus de réinscription sont prononcées par le chef d'établissement, conformément à la procédure légale.

Le refus de réinscription l'année scolaire suivante est assimilé à une exclusion définitive et est traité comme telle en ce qui concerne la procédure. Il doit être notifié au plus tard le 5e jour ouvrable de l'année scolaire.

Convocation à l'audition (Article 1.7.9-6, §1er du Code)

Préalablement à toute exclusion définitive ou en cas de refus d'inscription, le chef d'établissement convoquera l'élève et ses parents, s'il est mineur, par lettre recommandée avec accusé de réception. Cette audition aura lieu au plus tôt le 4e jour ouvrable scolaire qui suit la présentation de la lettre recommandée.

Toutefois, l'audition peut avoir lieu avant le 4e jour ouvrable scolaire qui suit la présentation de la lettre recommandée si l'élève, s'il est majeur, l'élève et ses parents, s'il est mineur, demandent à être entendus avant l'expiration du délai légal.

La convocation reprend de manière précise les faits pris en considération, indique explicitement qu'une procédure d'exclusion définitive est engagée ainsi que les possibilités d'accès au dossier disciplinaire.

Lors de l'entretien, l'élève/ou ses parents ou la personne responsable peuvent se faire assister.

Au terme de l'entretien, l'élève ou ses parents, s'il est mineur, signent le procès-verbal de l'audition. Au cas où ceux-ci refuseraient de signer le document, ce refus est constaté par un membre du personnel enseignant ou auxiliaire d'éducation et n'empêche pas la poursuite de la procédure.

Si l'élève et/ou ses parents ne donnent pas de suite à la convocation, un procès-verbal de carence est établi et la procédure disciplinaire peut suivre normalement son cours.

Écartement provisoire (Article 1.7.9-5 du Code)

Si la gravité des faits le justifie, le chef d'établissement peut décider d'écartier l'élève provisoirement de l'établissement pendant la durée de la procédure d'exclusion définitive. Cet écartement provisoire ne peut dépasser 10 jours et est confirmé à l'élève majeur ou aux parents de l'élève mineur dans la lettre de convocation.

Conseil de classe (Article 1.7.9-6, §2 du Code)

Préalablement à toute exclusion définitive et après avoir entendu l'élève et ses parents, le chef d'établissement prend l'avis du Conseil de classe.

Décision (Article 1.7.9.-6, §2, Al.2 et 3 du Code)

L'exclusion définitive dûment motivée est prononcée par le Pouvoir Organisateur ou son délégué (chef d'établissement) et est signifiée par courrier recommandé avec accusé de réception à l'élève s'il est majeur, à ses parents, s'il est mineur.

La lettre recommandée fera mention de la possibilité de recours contre la décision du chef d'établissement.

La lettre recommandée communiquera également l'adresse de la Commission décentralisée d'aide à l'inscription dont dépend l'école.

Recours (Article 1.7.9-7, §2, Al.2 du Code)

L'élève, s'il est majeur, ses parents, s'il est mineur, disposent d'un droit de recours si la décision d'exclusion a été prise par le chef d'établissement, devant le Conseil d'administration du Pouvoir Organisateur.

Sous peine de nullité, ce recours sera introduit par lettre recommandée adressée au Pouvoir Organisateur dans les 10 jours ouvrables qui suivent la notification de la décision d'exclusion définitive. Le recours n'est pas suspensif de l'application de la sanction.

Le Conseil d'administration statue sur ce recours au plus tard le 15e jour d'ouverture d'école qui suit la réception du recours. Lorsque le recours est reçu pendant les vacances d'été, le Conseil d'administration doit statuer pour le 20 aout. La notification de cette décision doit se faire dans les 3 jours ouvrables qui suivent la décision.

Après l'exclusion (Article 1.7.9-8 du Code)

Le CPMS de l'établissement scolaire se tient à la disposition de l'élève et de ses parents dans le cadre d'une aide à la recherche d'un nouvel établissement, en ce compris pour une éventuelle réorientation.

Décret Missions du 4 juillet 1997

8.3. Les services d'accrochage scolaire et d'aide à la jeunesse

Sous certaines conditions définies, un mineur peut être temporairement pris en charge par un service d'accrochage scolaire (SAS) ou un service d'aide à la jeunesse (SAJ).

9. Le bien-être à l'école

Ce service est rendu par le centre PMS et par le service PSE.

CPMS

Le Centre PMS est composé d'une équipe de professionnels dont l'optique est de promouvoir les meilleures conditions de bien-être, de développement et d'apprentissage pour chaque élève, sur les plans psychologique, médical et social. Le centre psychomédicosocial propose aux enfants et aux adolescents et à leur famille un accompagnement et un suivi tout au long de la scolarité.

Les équipes des CPMS sont particulièrement attentives à tout ce qui influence le bien-être des adolescents à l'école : motivation, relations, équilibre personnel, choix d'études et d'une profession. Lorsqu'un adolescent vit une situation problématique, ses parents ou lui-même peuvent demander un soutien de la part de l'équipe PMS. Les équipes PMS peuvent alors l'accompagner dans la réflexion sur sa situation et sur les moyens à mettre en place pour améliorer son contexte.

Les personnes qui exercent l'autorité parentale ou l'élève majeur ont la possibilité de refuser le bénéfice de la guidance individuelle organisée par le Centre PMS. Le cas échéant, il convient de prendre contact avec la direction du Centre PMS de l'école dont le numéro d'appel est le suivant : 082/222931 (Dinant) ou le 083/232179 (école).

PSE

La promotion de la santé à l'école (PSE) est obligatoire et gratuite.

La promotion de la santé à l'école consiste en :

- le soutien et le développement de programmes de promotion de la santé et de promotion d'un environnement favorable à la santé dans le cadre des établissements scolaires, des hautes écoles et des écoles supérieures des arts ;
- le suivi médical des élèves, qui comprend les bilans de santé individuels et la politique de vaccination ;
- la prophylaxie et le dépistage des maladies transmissibles ;
- l'établissement d'un recueil standardisé de données sanitaires.

En cas de refus des parents ou de la personne responsable de faire examiner le jeune par le service du PSE, ceux-ci sont tenus de faire procéder au bilan de santé individuel par un autre service.

Le médecin qui a procédé au bilan de santé de l'élève communique ses conclusions aux parents ou à la personne responsable, ainsi qu'au médecin traitant lorsqu'un suivi particulier est nécessaire ou lorsque les parents ou la personne responsable en font la demande.

À défaut de se conformer à ces dispositions, les parents ou la personne responsable peuvent être punis d'une amende et d'un emprisonnement, conformément à l'article 34 du Décret du 14 mars 2019.

Depuis septembre 2012, la PSE propose gratuitement le vaccin HPV (Papillomavirus humain à l'origine du cancer du col de l'utérus) aux élèves inscrits en 2e année et en 4e année de l'enseignement secondaire.

La vaccination s'effectue en 2 doses, avec 6 mois d'intervalle entre la 1e et la 2e dose. Dans la plupart des établissements, les 3 doses seront administrées à l'école.

L'école ne peut pas fournir de médicaments aux élèves.

Climat scolaire

En milieu scolaire, le harcèlement est le fait, pour un élève ou un groupe d'élèves, de faire subir de manière répétée des actes, comportements, « *relation à l'autre négative, déséquilibrée et inscrite dans la durée* » (B. Galand en 2021)

On y retrouve 3 caractéristiques principales :

- ✓ l'intention (même s'ils n'ont pas été nécessairement commis dans l'intention de nuire, les actes posés ne sont pas accidentels) ;
- ✓ le déséquilibre de pouvoir ;
- ✓ la répétition.

Dans le cadre de la lutte contre le harcèlement, conformément à l'article 1.7.10-4 du Code de l'enseignement, le Chef d'établissement et l'équipe éducative, épaulés par le *délégué en charge du climat scolaire et du bien-être à l'école*, établissent une procédure de signalement interne à l'école et de prise en charge des situations de harcèlement et de cyberharcèlement scolaires. Cette procédure est constituée de 5 grandes étapes :

1. La détection ;
2. Le signalement ;
3. L'entretien et la qualification préliminaire des faits ;
4. L'analyse, le plan d'actions et l'intervention ;
5. Le suivi et la clôture de la situation.

Cette procédure est :

1. expliquée aux élèves par un membre de l'équipe éducative *au début de chaque année scolaire* ;
2. communiquée et rappelée régulièrement *aux membres des personnels* (enseignants, éducateurs, surveillants, personnels administratifs et ouvriers...), par le P.O. ou son délégué ;
3. communiquée aux membres de l'équipe pluridisciplinaire du *Centre PMS* compétent mais aussi à *l'ensemble des parents d'élèves*, par le P.O. ou son délégué.

Le *délégué en charge du climat scolaire et du bien-être à l'école* est responsable de la mise en œuvre de la procédure. Il associe un maximum de membres de l'équipe éducative et le plus possible les élèves pour que chacun puisse connaître, s'approprier et participer activement à la procédure.

Celle-ci se déroule de la manière suivante.

La détection

L'étape 1 de la procédure vise à déterminer comment mieux repérer les situations de harcèlement. L'objectif est d'accorder une attention suffisante aux comportements moins visibles (enfant isolé, triste, exclu, ...) qui peuvent être des signaux d'une situation de harcèlement. Tous les membres de l'équipe éducative sont acteurs dans cette étape et peuvent relayer toute situation interpellante aux éducateurs et/ou au coordinateur de la vie et du climat scolaires et/ou à la direction.

Le signalement

Le signalement des faits peut s'opérer de deux manières :

soit *par un signalement DIRECT*, la cible est connue et il y a un témoignage :

- ✓ de l'élève cible qui se confie,
- ✓ d'un pair, témoin ou confident, qui a connaissance de la situation,
- ✓ d'un adulte qui a connaissance de la situation ;

soit *par un signalement INDIRECT*, basé sur des indices. L'origine de ce type de signalement peut être :

- ✓ une information relayée par une ligne d'écoute ou un organisme externe,
- ✓ l'observation d'une accumulation de faits anodins par l'équipe éducative.

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 :

- ✓ un entretien avec un membre de l'équipe éducative ;
- ✓ un message sur la plateforme de communication sécurisée Smartschool via le compte *signalement harcèlement* ;
- ✓ un contact téléphonique avec la personne-ressource: 083/232156.

Une fois les faits rapportés, le *délégué en charge du climat scolaire et du bien-être à l'école* est chargé de l'ouverture du dossier et de sa gestion. Ce délégué mandaté réceptionne le jour-même les signalements, enregistre ceux-ci dans le système interne et les attribue aux personnes-ressources qui entendent, analysent et qualifient les faits.

Les modalités d'enregistrement des faits sont les suivantes :

- ✓ Via un enseignant, les titulaires, la direction...
- ✓ via le compte « signalement harcèlement » de la messagerie de la plateforme Smartschool ;
- ✓ via le numéro de téléphone de la personne-ressource : 083/232156 ;
- ✓ via l'éducateur référent de l'élève (message Smartschool ou par téléphone).

Les différentes informations reprises à minima dans le dossier sont les suivantes :

- ✓ les informations d'identification du dossier (n°, nom du dossier, date du signalement...) ;
- ✓ la ou les personne(s) désignée(s) pour gérer le dossier ;
- ✓ les informations préliminaires recueillies quant aux faits ou à la situation doivent permettre par exemple :
 - de connaître l'élève ciblé et sa classe ;
 - de connaître l'antériorité et la fréquence des faits susceptibles de constituer le harcèlement ;
 - d'identifier des exemples concrets de comportements perçus comme blessants ;
 - d'identifier si les faits se produisent exclusivement au cours du temps scolaire ou hors du temps scolaire (transport scolaire, réseaux sociaux, etc.) ;
 - d'identifier les témoins et les auteurs ;
 - de rassurer l'élève en lui rappelant qu'il bénéficiera d'une écoute bienveillante et non stigmatisante ;
 - de lui proposer d'assurer sa protection et sécurité autant que nécessaire ;
 - de lui demander ce dont il a besoin et s'il a des souhaits concernant la prise en charge de sa situation ;
 - de l'informer que sa situation sera désormais régulièrement suivie ;

- PV d'entretien ;
- ...

L'entretien et la qualification préliminaire des faits

L'étape 3 consiste en l'accueil et en l'entretien des protagonistes pour aboutir à une qualification préliminaire des faits.

Dans un délai indicatif de 24 heures (1 jour ouvré scolaire) après l'enregistrement du signalement, l'entretien de l'élève cible est réalisée. Ce dernier peut être accompagné d'une personne de confiance s'il le souhaite.

L'entretien des autres protagonistes (demandeur, auteur, témoin ou autre) est mené juste après, dans un délai indicatif de 3 à 5 jours ouvrés scolaires après l'enregistrement du signalement.

La procédure prévoit la conservation d'une *trace écrite de l'entretien* sous la forme d'un procès-verbal qui, le cas échéant, complète les informations préalables recueillies lors du signalement.

Le P.V. contient en conclusion une première qualification des faits. Certains faits seront à cette étape qualifiés de faits de harcèlement, car ils en possèdent les caractéristiques tandis que d'autres ressortiront davantage du conflit, de faits de violences, d'intimidation ou autres difficultés.

Les différentes auditions seront menées par le coordinateur de la vie et du climat scolaire (identifié comme la personne-ressource en cas de harcèlement) et/ou par les éducateurs référents.

En cas de faits jugés comme ne relevant pas du harcèlement, le suivi et le traitement qui pourront être appliqués consistent en une médiation menée par les éducateurs référents de l'élève/des élèves impliqués.

Si les faits sont qualifiés de harcèlement, deux cas de figure peuvent se présenter :

- soit la situation est jugée comme pouvant être traitée rapidement, mais sans immédiateté en interne.

À minima, les questions-clés au niveau de l'analyse permettent de vérifier les 3 caractéristiques du harcèlement (intention qui se manifeste par la présence d'un acte négatif posé délibérément, déséquilibre de pouvoir, répétition), d'identifier la durée, la fréquence, la gravité de la situation de harcèlement et les personnes impliquées (une ou plusieurs cibles, un ou plusieurs harceleurs, un certain nombre de témoins) et personnes-ressources pour agir. C'est le croisement des ressources et de la situation qui permet de préconiser la/les actions et méthodes d'intervention adéquates.

- soit la situation est jugée urgente et nécessitant une action immédiate, elle dépasse la capacité de prise en charge par l'école. Dans ce cas, la direction et le PO seront informés et se chargent d'assurer l'orientation vers les services spécialisés compétents qui ont été identifiés au préalable comme acteurs et personnes-ressources : le CPMS, le PSE, MEDINAM, Le service des équipes mobiles de la FWB.

L'analyse, le plan d'actions et l'intervention

Dans cette 4ème étape, il s'agit d'analyser la situation et pouvoir alors définir comment agir (actions et/ou interventions à mener).

Exemples de types d'actions :

- ✓ actions suivant la/les méthodes d'intervention ;
- ✓ mesures de protection (qui varient en fonction de l'âge) ;
- ✓ sanctions éducatives ;
- ✓ sanctions disciplinaires ;
- ✓ mesures de suivi de plan ;
- ✓ information ou sensibilisation (une fois que la situation de harcèlement est terminée) ;
- ✓ prévention générale ou spécifique (une fois que la situation de harcèlement est terminée).

Exemples d'objectifs à atteindre :

- ✓ mettre un terme à la situation de harcèlement ;
- ✓ protéger la cible ;
- ✓ prévenir les risques de représailles ;
- ✓ améliorer le climat de la classe ;
- ✓ ...

Vu le caractère souvent groupal du phénomène, l'objectif conjoint, au-delà de faire cesser le harcèlement pour la cible, est de faire changer la norme de fonctionnement/ dynamique du groupe.

Le suivi et la clôture de la situation

La procédure prévoira également les modalités de clôture du dossier.

Deux cas de figure peuvent se présenter dans le suivi d'une situation de harcèlement :

1. *L'objectif est atteint, la situation est donc réglée et le dossier clôturé.*

2. *L'objectif n'est pas atteint malgré la mobilisation de tous les moyens et ressources dont l'école dispose tant en interne qu'en partenariat direct. L'école peut à ce stade de la procédure admettre qu'elle ne réglera pas la situation sans intervention de tiers.*

Il s'agira alors de prévoir dans la procédure l'orientation de ces situations vers les services spécialisés compétents qui ont été identifiés au préalable comme acteurs et personnes-ressources.

Dans les cas d'orientation de situations non résolues, le dossier ne sera pas clôturé, mais il lui sera attribué un statut spécifique « *dossier non résolu, orienté pour prise en charge par un tiers qualifié* » (Cold Case). Le dossier non résolu peut être orienté vers les services de police par exemple.

10. *Les frais scolaires*

Article 1.7.2-1. - § 1er du Codex

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.

Par le seul fait de la fréquentation de l'établissement par l'élève, ses parents s'engagent à s'acquitter des frais scolaires réclamés par l'établissement.

En ce qui concerne la mission de l'enseignement, les frais obligatoires sont les suivants :

- ✓ les frais d'accès et les frais de déplacement à la piscine ;
- ✓ les frais d'accès et les frais de déplacement vers les activités culturelles et sportives ;
- ✓ les photocopies pour un maximum de 75 € par année scolaire (50€ pour les élèves de l'enseignement professionnel) ;
- ✓ le prêt de livres scolaires, d'équipements et d'outillage ;
- ✓ les séjours pédagogiques avec nuitées (et les frais de déplacement) ;
- ✓ les achats groupés facultatifs ;
- ✓ les frais ne pouvant pas être réclamés aux parents :
- ✓ l'agenda, diplômes, certificats, bulletins, ...
- ✓ les frais afférents au fonctionnement de l'école ;
- ✓ l'achat de manuels scolaires.

En cas d'absence non justifiée à une activité, les frais engagés sont facturés aux parents.

L'estimation du montant des frais réclamés et de leur ventilation fera l'objet d'une communication écrite aux parents.

Par ailleurs, en cas de non-paiement des factures scolaires, les articles 100 et suivants du décret « Missions » interdisent d'en faire porter les conséquences sur l'élève. Il est donc

interdit d'exclure ou de refuser la réinscription d'un élève pour non-paiement des frais scolaires. Dans la même logique, il n'est pas non plus permis de retenir le bulletin ou le diplôme.

En dehors de sa mission d'enseignement, l'école propose une série de services (ex. : repas chaud, étude dirigée, ...). Lorsque les parents inscrivent l'élève à ce type de services, ils sont tenus contractuellement de payer les frais inhérents à ces services.

Tout au long de l'année scolaire, selon une périodicité de 1 à 4 mois, le PO remet des décomptes périodiques détaillant au minimum l'ensemble des frais réclamés, leurs montants, leurs objets et le caractère : obligatoire, facultatif ou services proposés des montants réclamés. Cette disposition sera d'application à partir du 1er septembre 2015.

Le pouvoir organisateur prévoit la possibilité d'échelonner sur plusieurs décomptes périodiques les frais dont le montant excède 50 €. Les parents qui souhaitent bénéficier de cette modalité peuvent prendre contact avec la personne responsable qui leur transmettra toutes les informations nécessaires au 083/232198.

Les parents s'engagent au paiement des frais obligatoires, ainsi que des frais facultatifs et des services auxquels ils ont souscrit.

Le Pouvoir Organisateur précisera, le cas échéant, la procédure de récupération des factures impayées, ainsi que les éventuels frais et intérêts de retard, par exemple.

- En cas de non-paiement, un courrier de rappel sera envoyé aux parents. À défaut pour les parents d'avoir procédé au paiement, malgré le courrier de rappel, une mise en demeure formelle, au sens de l'article XIX.2, §1er du Code de droit économique, leur sera adressée leur signifiant l'obligation de s'acquitter du paiement des frais qui leur sont réclamés au plus tard dans les 14 jours calendriers. Ce Premier rappel est gratuit (seuls les rappels liés à trois échéances impayées en un an sont gratuits. À partir du quatrième retard de paiement, l'école se réserve le droit de facturer les frais de rappel qui ne peuvent être supérieurs à 7,50 euros augmentés des frais postaux réels).

- Si les parents ne réagissent pas à la mise en demeure et ne s'acquittent pas du paiement des sommes dues, l'école se réserve alors le droit de réclamer aux parents des indemnités relatives aux frais administratifs engendrés par le non-paiement des montants demandés (soit 8 % maximum du montant réclamé) ainsi que des intérêts de retard y afférent (8 % maximum l'an sur les sommes dues) et faire appel à une société de recouvrement.

- En cas de non-réaction dans le chef des parents et de non-paiement, l'école se réserve le droit de faire appel à une société de recouvrement. Les parents supporteront alors les frais d'intervention de cette société.

- En outre, pour toute somme due par l'école aux parents pour lequel l'école accuse un retard de paiement, les parents peuvent avoir droit à une indemnité de retard de 8 % ainsi que des intérêts de retard de 8 % l'an sur les sommes dues après mise en demeure.

L'école, dans le respect de la volonté et de la décision du Conseil de participation, prévoit la mutualisation de certains frais et la perception d'une cotisation de solidarité dans le but d'alimenter le fonds de solidarité pour venir en aide aux familles qui en émettent la demande. Les parents qui le souhaitent peuvent faire appel, en toute discrétion, à la personne désignée par la direction afin d'obtenir des facilités de paiement.

11. Traitement des données personnelles

Les données personnelles communiquées lors de l'inscription ou en cours d'année sont traitées par les membres du personnel de l'établissement conformément aux dispositions du Règlement Général européen pour la Protection des données (RGPD) en vigueur depuis mai 2018. Une déclaration de protection des données personnelles des élèves et des responsables légaux a été remise lors de l'inscription et/ou est disponible sur notre site web et/ou est disponible au secrétariat sur simple demande. Si vous souhaitez signaler un problème ou une fuite de données, adressez-vous au DPO dont l'adresse est disponible sur notre site Internet : www.ijsciney.be.

Actuellement, une demande de consentement écrite et signée par les parents des élèves mineurs s'impose dans les deux domaines suivants :

- ✓ Droit à l'image
- ✓ Inscription et accès à une plateforme numérique pour les jeunes de moins de 13 ans

Par ailleurs, lorsque les parents signent un document de consentement, un accord parental ou la fiche d'inscription, nous vous conseillons de prévoir la mention suivante : « Toute décision relative à l'enfant est réputée prise de commun accord par les parents. Un parent est présumé, lorsqu'il agit seul, avoir reçu un mandat du conjoint ou de l'ex-conjoint pour prendre les décisions relatives à l'enfant.

12. Divers

Tout commerce de quelque nature que ce soit est interdit aux élèves dans le cadre de l'école, sauf autorisation écrite de la direction.

Aucune affiche ne peut être apposée par un élève aux valves sans l'autorisation de la direction ou de ses délégués.

Tout démarchage à titre privé ou collectif (classe, option) de la part des élèves pour des cartes de soutien non émises par l'Institut Saint-Joseph lui-même est interdit, tant sur le site de l'école qu'à l'extérieur.

La vente d'objets, de denrées, de services au profit de l'école, tant sur le site de celle-ci qu'à l'extérieur ne sera permise que moyennant l'autorisation de la direction.

À l'extérieur de l'école, le type de démarche précité doit faire l'objet d'autorisations communales qui doivent être introduites par l'établissement auprès des autorités responsables.

13. Dispositions finales

Le présent règlement d'ordre intérieur ne dispense pas les élèves, leurs parents ou la personne responsable, de se conformer aux textes légaux, règlements et instructions administratives qui les concernent, ainsi qu'à toute note ou recommandation émanant de l'établissement.

La responsabilité et les diverses obligations des parents ou de la personne responsable prévues dans le présent règlement d'ordre intérieur, deviennent celles de l'élève lorsque celui-ci est majeur.

Les parents de l'élève majeur restent cependant les interlocuteurs privilégiés de l'équipe éducative, lorsque ceux-ci continuent, malgré la majorité de l'élève, à prendre en charge sa scolarité.

14. Autre règlement

Pour les élèves qui fréquentent les ateliers, une réglementation spécifique relative à la sécurité et au matériel personnel des élèves est d'application.

Accord de l'élève et des parents

Nous (Je) soussigné(s) , domicilié(s) à, déclarons(e) avoir inscrit mon/mes enfant(s) prénomme(s)..... dans l'établissement.

Nous reconnaissons avoir reçu un exemplaire du règlement de l'école et en avoir pris connaissance. Nous acceptons ce règlement.

Fait à , le

L'élève
(Signature)

Les parents ou la personne qui en assure la garde
de fait ou de droit (Signature)