

R.O.I. communiqué à titre conservatoire, en attendant la validation du Pouvoir Organisateur WBE. Le R.O.I. validé ou une communication à propos de ce dernier vous sera transmis dans les meilleurs délais.

Le ROI (Règlement d'Ordre Intérieur) spécifique à l'ITCF Félicien ROPS a pour but essentiel de permettre à l'école d'accomplir sa mission d'enseignement et à tous les membres de l'école, élèves, enseignants et éducateurs *de travailler et d'œuvrer dans ce sens, de communiquer et de constituer une communauté où il fait bon vivre et où les droits et devoirs de chacun sont respectés et précisés clairement.* Le R.O.I. comprend notamment les règles relatives à la **gratuité**, à la gestion des **absences**, à la **vie en commun**, aux **sanctions disciplinaires**, aux **procédures de recours** qui peuvent leur être opposées et aux faits graves qui peuvent justifier une exclusion définitive. Il a été élaboré en concertation avec les délégués de classe et les organes de concertation : le Comité de Concertation de Base (CoCoBa) et le Conseil de Participation (CoPa).

L'inscription à l'ITCF Félicien ROPS suppose que l'élève et/ou ses responsables acceptent:

- le Projet éducatif et pédagogique de l'enseignement organisé par WBE (Wallonie-Bruxelles Enseignement)¹;
- le Règlement des études des écoles d'enseignement secondaire du réseau synthétisant certaines dispositions décrétales et réglementaires en la matière (voir journal de classe);
- le Projet d'école;
- le Règlement d'ordre intérieur de l'école.

Le Règlement d'Ordre Intérieur de l'école est **complémentaire** au règlement d'ordre intérieur des écoles de l'Enseignement secondaire organisé par WBE. Il ne dispense pas les élèves mineurs et leurs parents ou l'élève majeur de se conformer aux textes légaux, aux règlements et aux instructions administratives qui les concernent diffusés par le Ministère de l'Enseignement obligatoire, par le Pouvoir Organisateur ou par une note interne émanant de la Direction.

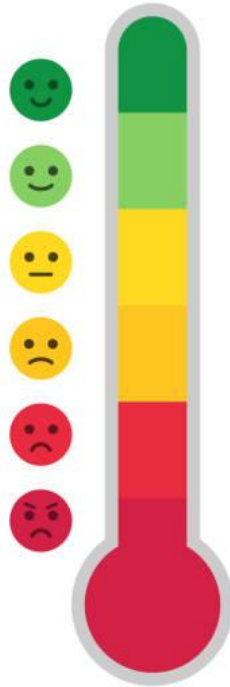
Le présent R.O.I. s'applique dans les bâtiments de l'ITCF Félicien ROPS, aux abords de ceux-ci et lors d'activités pédagogiques ou scolaires hors école autorisées par la Direction. D'autres règlements spécifiques existent (pour le cours d'éducation physique, pour les ateliers, pour les locaux informatiques, pour les stages et pour certains cours). Ils sont complémentaires au présent R.O.I.

L'école est accessible de 8.25 à 16.55 selon la plage-horaire suivante:

P1	08.25 - 09.15
P2	09.15 – 10.05
P3	10.15 – 11.05
P4	11.05 – 11.55
P5	11.55 – 12.45
P6	12.45 – 13.35
P7	13.35 – 14.25
P8	14.25 – 15.15
P9	15.15 – 16.05
P10	16.05 – 16.55

¹ www.felicienrops.be : les différents documents sont consultables sur notre site.

BAROMÈTRE DE SANCTIONS*



Légende

GRENAT:	Harcèlement, violences physiques et/ou psychologiques, faits graves Sanction: Jours de renvoi (5 max) - Exclusion définitive – Non réinscription
ROUGE:	Bagarres, menaces, harcèlement Sanction: jours de renvoi voire exclusion définitive
ORANGE:	Sécher les cours, insulter, ne pas respecter le matériel et/ou l'environnement, commettre des incivilités (jets de mégot, de déchet, crachat, ...) Sanction: 2 h de retenue ou travaux d'intérêt général (selon la gravité)
JAUNE:	Tenue "non adaptée", retard non justifié, oubli de tenue spécifique (labo, éducation physique, ...) Sanction: 1 h de retenue ou travaux d'intérêt général
VERT CLAIR:	Retard justifié/CM rentré
VERT FONCE:	Comportement scolaire attendu et adéquat

* Ce baromètre, réalisé par les délégués de classe, est donné à titre indicatif: les sanctions sont proportionnées à la gravité et/ou au nombre ainsi qu'à l'éventuelle répétition des faits reprochés.

LES REGLES RELATIVES A LA VIE EN COMMUN

- a) La **tenue**, l'**attitude** et le **maintien** général des élèves et des membres du personnel doivent être **corrects et décents**.
L'école est un lieu de travail et d'apprentissage qui nécessite de chacun l'application d'un code vestimentaire, d'une attitude adéquate et correcte.
L'élève veillera donc à être vêtu et coiffé correctement. Il lui sera interdit d'avoir une tenue provocante ou trop déshabillée; d'avoir une coiffure avec «crête»; de porter un accessoire ou piercing pointu; de porter des chaussures qui poseraient des problèmes de sécurité en cas d'évacuation d'urgence (ex: claquettes, ...).
En cas de non-respect de cette consigne vestimentaire, laissée à l'appréciation de la Direction ou de son délégué, l'élève majeur sera renvoyé à son domicile pour se changer s'il ne dispose pas de vêtements de rechange dans l'école. L'élève mineur se verra proposer une tenue couvrante par l'école, tenue qu'il devra obligatoirement porter et restituer à l'école en fin de journée.
- b) Il n'est pas permis de porter une casquette, un chapeau ou un autre couvre-chef **à l'intérieur des bâtiments**, sauf à l'atelier pour raisons de sécurité.
- c) Au nom de la neutralité défendue par l'enseignement de la Communauté française, il est interdit de porter au sein de l'école (cour, couloirs, préau, ...) et lors de toutes les activités liées à l'école (stages, voyages, excursions, cours d'éducation physique) tout signe ostensible d'appartenance politique, idéologique, philosophique ou religieuse.
- d) **Les élèves doivent être présents dans la cour de récréation ou dans le piétonnier à la sonnerie de début des cours** sauf circonstances exceptionnelles soumises à la Direction ou son délégué et communiquées aux enseignants. A la sonnerie, les élèves se rendront directement, par le chemin le plus court, vers leur salle de classe. Le changement de local entre les cours doit se faire dans l'**ordre**, le **calme** et le **plus rapidement possible**.
La circulation dans les couloirs pendant les cours est interdite sauf cas exceptionnels. Les élèves qui n'ont pas cours ou qui sont dispensés de certains cours doivent se trouver à l'étude ou, après s'être présentés à l'étude classique, être présents à l'étude dynamique² (salle polyvalente 1 ou salle polyvalente 2).
Les élèves qui se déplacent d'un bâtiment à l'autre sont tenus de le faire par le chemin le plus rapide.
- e) L'élève doit toujours être en possession de sa carte d'étudiant et de son journal de classe: celui-ci est un outil de travail et de communication. L'élève doit pouvoir présenter son journal de classe dès qu'un professeur ou un éducateur le demande.
- f) Il n'est pas permis de manger ou de boire en classe sauf de l'eau. Dans les couloirs et dans la cour de récréation, les emballages ou autres déchets seront déposés dans les poubelles ad hoc.
- g) Il est interdit de fumer et de vapoter³ dans l'enceinte de l'école et lors de toute sortie pédagogique. Il est également interdit de cracher. Après un premier avertissement, l'élève sera sanctionné par des travaux d'intérêt général liés au respect du cadre de vie collectif.
- h) L'usage des appareils non indispensables au travail scolaire (GSM, air pods...) est interdit pendant les cours. Ils doivent être désactivés et non visibles. **L'école décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol d'un appareil de ce type**. Voir annexe (p.6) concernant l'interdiction de l'usage récréatif des téléphones portables et de tout autre équipement terminal de communications électroniques à l'école

² L'étude dynamique (salle polyvalente 2) permet à l'élève, dans des limites raisonnables de la gestion d'un groupe, d'effectuer des travaux de groupe, d'écouter de la musique, de participer à des jeux de société et/ou sportifs; elle ne sera accessible qu'après passage et accord de l'éducateur présent à l'étude classique (salle polyvalente 1). Aucun élève ne peut se rendre à l'étude dynamique de son propre chef. Sa présence y sera encodée par le responsable.

³ Dans l'article 2 de la **loi du 22 décembre 2009** instaurant une réglementation relative à l'interdiction de fumer dans certains lieux et à la protection de la population contre la fumée du tabac, modifié par les lois du 10 avril 2014 et 8 juillet 2019, il est ajouté l'**Art. 3/2. § 1er**. Il est interdit de fumer, dans un rayon de 10 mètres, aux entrées et sorties des lieux accessibles au public suivants (...); 5° les écoles primaires, secondaires et supérieures (...)

Compte tenu des règles en matière de respect de la vie privée, il est **interdit de prendre des photos et de filmer** dans l'enceinte de l'école sans l'autorisation de la personne concernée (sauf cas prévu par le RGPD); l'**utilisation des photos et des films** pris sans autorisation pourront faire l'objet d'un dépôt de plainte.

Il est interdit de diffuser des informations fausses, dangereuses pour autrui, contraires à la morale et aux lois en vigueur, des informations qui pourraient ternir la réputation de l'école.

- i) Il est interdit de porter atteinte aux droits de propriété intellectuelle, aux droits d'auteur, par toutes formes de copie, téléchargement d'œuvres protégées, de données ou fichiers qui sont la propriété d'autrui, et de s'adonner au piratage informatique.
- j) Il est interdit de faire du commerce dans l'école.
- k) L'élève est responsable de son matériel scolaire ; il doit veiller à ne pas le laisser sans surveillance et éviter de laisser de l'argent dans un cartable ou un vêtement.
- l) Il est fortement recommandé de ne pas apporter à l'école d'objets étrangers aux activités scolaires ; ces objets sont sous la seule responsabilité de l'élève qui les apporte et de ses parents. En cas de problèmes, ils peuvent être confisqués. Les objets prohibés seront confisqués et ne seront rendus qu'en fin de journée aux parents de l'élève mineur ou à l'élève majeur; une procédure disciplinaire pourra être engagée.
- m) L'élève a la possibilité de louer un casier. Les modalités pratiques sont dans le document de rentrée. L'école conserve une clé qui lui permet d'ouvrir ce casier si cela s'avère nécessaire. L'école ne peut certifier que les clés n'ont pas été doublées par des usagers antérieurs. Il est donc déconseillé de laisser dans ces casiers des objets de valeur.
- n) Toutes les **attitudes d'intimidation** par des menaces et/ou **de pression psychologique** par des insultes, injures, calomnies, ou diffamation feront l'objet d'une procédure disciplinaire.
- o) Le **vol** et le **racket** dans l'enceinte et sur le chemin de l'école pourront entraîner une plainte auprès des forces de l'ordre et une procédure de renvoi définitif.
- p) La **détention**, la **consommation** et le **commerce** de substances illicites ou dangereuses (drogues, alcool, ...) sont interdites dans l'enceinte de l'école ; ils pourront faire l'objet d'une plainte auprès des forces de l'ordre et d'une procédure de renvoi définitif.
- q) Lorsqu'un médicament ou une substance censée avoir un caractère thérapeutique fait l'objet d'un prescrit médical, toute utilisation autre de cette substance est strictement prohibée et, notamment, toute transmission de celle-ci à une tierce personne.
- r) La **détention d'objets contondants, tranchants** ou blessants pourront faire l'objet d'une procédure disciplinaire.
- s) Le **respect des lieux** doit être absolu : toutes les **dégradations volontaires** des biens immeubles et meubles de l'école ou toutes les dégradations de l'environnement seront sévèrement sanctionnées et pourront entraîner une remise en état, un nettoyage et, dans la mesure du possible, un travail d'utilité collective.

Entrées et sorties de l'école

Tous les visiteurs doivent se présenter à l'accueil ou à la Direction AVANT d'obtenir l'autorisation d'accéder aux différents locaux.

Toute demande d'entretien avec un professeur, en dehors des réunions prévues à cet effet, se fera via la Direction ou via l'adresse mail professionnelle du professeur uniquement (voir site).

Annexe à la décision du Conseil WBE modifiant les règlements d'ordre intérieur de base des établissements d'enseignement organisés par la Communauté française en vue d'y insérer la procédure de signalement de (cyber)harcèlement

Annexe 1 au règlement d'ordre intérieur de base – Modèle de procédure interne pour la prise en charge de situation de (cyber)harcèlement

1. Définition

Le (cyber)harcèlement consiste à exercer sciemment et de manière répétée, directement ou par le biais d'un média ou d'un support informatique, sur un autre élève une pression psychologique par insultes, injures, calomnies, diffamation, brimades avec ou sans atteinte à l'intégrité physique, au sein de l'école ou en dehors

2. Objectifs

Conformément à l'article 1.7.10-4 du *Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire*, la procédure de signalement interne à l'école et de prise en charge des situations de (cyber)harcèlement vise à :

- 1°. détecter les situations de (cyber)harcèlement ;
- 2°. orienter les élèves concernés ;
- 3°. traiter les situations détectées

3. Activation de la procédure

En cas de suspicion de (cyber)harcèlement, tout élève, parent, membre de l'équipe éducative ou de la communauté scolaire peut rapporter les faits :

- à l'éducateur référent de l'élève ;
- via mail ; dans ce cas, le canal de communication est la boîte mail administrative officielle de l'école : ec002998@adm.cfwb.be

À la demande, le signalement peut également être opéré dans un local discret réservé à cet effet. Un dossier et une procédure de traitement sont alors initiés dans un délai de 24 heures (jours ouvrables scolaires).

Un accusé de réception est transmis à la personne à l'origine du signalement dans ce délai.

La procédure prévoit, si cela s'avère nécessaire, des entretiens menés par un membre de l'équipe éducative mandaté afin de déterminer si les faits entrent bien dans le champ du (cyber) harcèlement.

En cas de (cyber)harcèlement avéré, le dossier est pris en charge par la direction de l'école ou son délégué qui peut, si nécessaire, faire appel à des intervenants externes habilités. »

Vu pour être annexée (...)

Julien NICAISE
Administrateur général

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

Annexe 2 au règlement d'ordre intérieur de base

Préambule

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

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

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

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

1. Principes

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

1.2. Modalités de l'interdiction

Les élèves conservent leurs appareils mais ceux-ci sont éteints et rangés dans leur cartable. Toutefois, si des directives particulières sont données par l'enseignant, les élèves seront invités à ranger leurs appareils dans tout autre dispositif proposé dans le local de l'école (par exemple : boîte de rangement, valise, pochettes murales, ...).

1.3 Limites à l'interdiction :

L'utilisation d'un téléphone portable ou de tout autre équipement terminal de communications électroniques par un élève est cependant **autorisée** dans les cas précis suivants :

- Les élèves peuvent utiliser un appareil en cas de force majeure (prévenir d'un danger, apporter une assistance à une personne en difficulté, retrouver son groupe-classe lorsqu'il est en excursion, ...).
- Les élèves peuvent utiliser un appareil lors des voyages scolaires avec nuitée(s) afin de permettre un contact avec un responsable légal.

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

- Les élèves peuvent utiliser un appareil lorsqu'un protocole médical est remis à l'école et stipule que l'usage est nécessaire à titre définitif ou temporaire.
- Les élèves peuvent utiliser un appareil lorsqu'un rapport du PMS est remis à l'école et stipule que l'usage est nécessaire à titre définitif ou temporaire.

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

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

Les sanctions sont applicables dans le respect du principe de la gradation et de leur proportionnalité par rapport aux faits ou à leur répétition, tout en tenant compte qu'un même fait ne peut être sanctionné deux fois.

En cas d'utilisation d'un téléphone portable ou de tout autre équipement terminal de communications électroniques par un élève en infraction avec les dispositions du présent règlement d'ordre intérieur, l'appareil lui sera, par mesure d'ordre, confisqué.

Si un objet est confisqué, il doit obligatoirement être remis le jour même à l'élève majeur ou aux parents de l'élève mineur. Ceux-ci avertissent l'école, si possible par écrit, s'ils désirent postposer la récupération de l'objet ou s'ils permettent à l'élève mineur de le récupérer.

PROCEDURES DE RECOURS

Ce règlement est d'application à l'école, en stage et en activités extra-muros

Les élèves sont susceptibles de se voir appliquer une sanction disciplinaire pour tout acte d'indiscipline, tout manquement aux dispositions du règlement d'ordre intérieur, tout comportement répréhensible commis non seulement dans l'enceinte de l'école, aux abords de l'école mais aussi en dehors de l'école si les faits reprochés ont une incidence directe sur la bonne marche de l'école.

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

- le rappel à l'ordre,
- l'avertissement écrit,
- la retenue avec du travail à l'école,
- l'exclusion temporaire d'un cours ou de tous les cours d'un même enseignant avec du travail à l'école,
- l'exclusion provisoire de tous les cours avec du travail à l'école et/ou à la maison,
- l'exclusion définitive de l'école.

Toute sanction est proportionnelle à la gravité des faits et à leurs antécédents éventuels. Les sanctions sont cumulatives du premier au dernier jour de présence à l'école et, en conséquence, consignées dans le dossier individuel de l'élève. Il en sera tenu compte en cas de récidive. L'élève qui, après avoir été entendu par la Direction Adjointe, n'exécute pas la sanction, sera doublement sanctionné.

A la demande du conseil de participation, il a été décidé que la sanction pouvait consister en des travaux d'intérêt général au sein de l'école.

Au sein de l'école, existe un **contrat disciplinaire** : il a pour objectif d'aider l'élève à adopter une attitude scolaire correcte et à être suivi, période après période, par ses professeurs. La durée du contrat varie selon les besoins de l'élève et est déterminée par la Direction qui visera, en fin de semaine, le contrat et l'évolution de l'élève.

Tout élève devra effectuer **d'abord** ses sanctions (heures de retenue, jours de renvoi, travaux d'intérêt général) **avant d'obtenir une arrivée tardive ou une sortie autorisée.**

Toute sanction sera effectuée à la salle polyvalente, aux dates et heures indiquées sur le courrier/mail envoyé aux responsables de l'élève mineur ou à l'élève majeur et affichées aux valves de l'école.

Une sortie autorisée plus tôt pour la classe n'autorise pas l'élève puni à ne pas effectuer sa sanction. Une sanction non faite sera reportée et doublée s'il n'y a pas de justification et les sorties autorisées ainsi que les arrivées tardives seront suspendues le temps que la sanction soit effectuée.

Après accord de la Direction adjointe, pour les élèves en 3, 4, 5, 6, et 7^e années uniquement, les sanctions peuvent être anticipées, c'est-à-dire effectuées avant le jour prévu (en remplacement d'une arrivée tardive ou d'une sortie autorisée).

FAITS GRAVES DE VIOLENCE POUVANT JUSTIFIER L'EXCLUSION

Les faits graves suivants sont considérés comme pouvant justifier l'exclusion définitive prévue au décret portant les livres 1er et 2 du Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire, et mettant en place le tronc commun.

Après toute exclusion définitive (ou procédure de non réinscription), l'élève ne pourra plus s'inscrire à l'ITCF Félicien Rops **durant toute sa scolarité.**

CHAPITRE IX. –

Du bien-être des élèves, de la prévention de la violence à l'école et de la discipline

Article 1.7.9-2. - Par faits graves, il y a lieu d'entendre au sens du présent article des faits avérés de violence à l'encontre des personnes, de racket et de possession d'armes.

Après concertation avec les fédérations de pouvoirs organisateurs et Wallonie-Bruxelles Enseignement, le Gouvernement définit les dispositions communes en matière de faits graves devant figurer dans le règlement d'ordre intérieur de chaque école visée à l'article 1.5.1-9.

Ces dispositions communes rappellent et, le cas échéant, définissent explicitement pour chaque catégorie de faits :

- 1° les sanctions disciplinaires encourues et les modalités de mise en œuvre de celles-ci ;
- 2° les autorités administratives et, s'il échet, judiciaires que l'école veillera à informer ;
- 3° les mesures existantes pour accompagner l'élève et, s'il est mineur, ses parents, une fois la sanction prononcée.

Article 1.7.9-3. - Sans préjudice de l'article 1.7.9-2, chaque pouvoir organisateur définit les sanctions disciplinaires et détermine les modalités selon lesquelles elles sont prises dans leurs écoles respectives.

L'exclusion provisoire de l'école ou d'un cours ne peut, dans le courant d'une même année scolaire, excéder 12 demi-journées.

A la demande du directeur, le Ministre peut déroger à l'alinéa 2 dans des circonstances exceptionnelles.

Article 1.7.9-4. - § 1er. Un élève régulièrement inscrit dans une école organisée ou subventionnée par la Communauté française ne peut en être exclu définitivement que si les faits dont il s'est rendu coupable portent atteinte à l'intégrité physique, psychologique ou morale d'un membre du personnel ou d'un élève, compromettent l'organisation ou la bonne marche de l'école ou lui font subir un préjudice matériel ou moral grave.

Sont, notamment, considérés comme tels :

- 1° tout coup et blessure porté sciemment par un élève à un autre élève ou à un membre du personnel, dans l'enceinte de l'école ou hors de celle-ci, ayant entraîné une incapacité, même limitée dans le temps, de travailler ou de suivre les cours ;
- 2° tout coup et blessure porté sciemment par un élève à un délégué du pouvoir organisateur, à un membre des services de l'inspection ou de vérification, à un délégué de la Communauté française, dans l'enceinte de l'école ou hors de celle-ci, ayant entraîné une incapacité de travail même limitée dans le temps ;
- 3° tout coup et blessure porté sciemment dans l'enceinte de l'école par un élève à une personne autorisée à pénétrer au sein de l'école, ayant entraîné une incapacité de travail même limitée dans le temps ;
- 4° l'introduction ou la détention par un élève au sein d'une école ou dans le voisinage immédiat de cette école de quelque arme que ce soit, visée, sous quelque catégorie que ce soit, à l'article 3 de loi du 8 juin 2006 réglant des activités économiques et individuelles avec des armes ;
- 5° toute manipulation hors de son usage didactique d'un instrument utilisé dans le cadre de certains cours ou activités pédagogiques lorsque cet instrument peut causer des blessures ;
- 6° l'introduction ou la détention, sans raison légitime, par un élève au sein d'une école ou dans le voisinage immédiat de cette école de tout instrument, outil, objet tranchant, contondant ou blessant ;
- 7° l'introduction ou la détention par un élève au sein d'une école ou dans le voisinage immédiat de cette école de substances inflammables sauf dans les cas où celles-ci sont nécessaires aux activités pédagogiques et utilisées exclusivement dans le cadre de celles-ci ;
- 8° l'introduction ou la détention par un élève au sein d'une école ou dans le voisinage immédiat de cette école 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 ;
- 9° le fait d'extorquer, à l'aide de violences ou de menaces, des fonds, valeurs, objets, promesses d'un autre élève ou d'un membre du personnel dans l'enceinte de l'école ou hors de celle-ci ;
- 10° le fait d'exercer sciemment et de manière répétée sur un autre élève ou un membre du personnel une pression psychologique insupportable, par insultes, injures, calomnies ou diffamation.

Le Gouvernement arrête des modalités particulières pour l'application de l'alinéa 2, 4°, dans les écoles organisant une option « armurerie ».

(...)

Article 1.7.9-5. - Si la gravité des faits le justifie, le pouvoir organisateur ou son délégué peut écarter provisoirement l'élève de l'école pendant la durée de la procédure d'exclusion définitive. L'écartement provisoire ne peut dépasser dix jours ouvrables scolaires.

Article 1.7.9-6. - § 1er. Préalablement à toute exclusion définitive, l'élève, s'il est majeur, ou l'élève et ses parents, s'il est mineur, sont invités, par envoi recommandé, à une audition avec le directeur qui leur expose les faits et les entend.

Cette audition a lieu au plus tôt le quatrième jour ouvrable qui suit la notification.

Le procès-verbal de l'audition est signé par l'élève majeur ou par les parents de l'élève mineur. Le refus de signature du procès-verbal est constaté par un membre du personnel enseignant ou auxiliaire d'éducation et n'empêche pas la poursuite de la procédure. Le cas échéant, un procès-verbal de carence est établi et la procédure se poursuit.

§ 2. Après avoir pris l'avis du conseil de classe dans l'enseignement secondaire ou de l'équipe pédagogique dans l'enseignement primaire, l'exclusion définitive est prononcée par le pouvoir organisateur ou son délégué.

Dans l'enseignement officiel subventionné, l'exclusion définitive est prononcée par le Collège communal dans la Région wallonne, le Collège des bourgmestre et échevins dans la Région de Bruxelles-Capitale, le Collège provincial, le Collège de la Commission communautaire française ou le conseil d'administration, ou par leur délégué.

L'exclusion définitive, dûment motivée, est signifiée par envoi recommandé avec accusé de réception à l'élève s'il est majeur, à ses parents, s'il est mineur.

Le pouvoir organisateur ou son délégué transmet aux services du Gouvernement copie de la décision d'exclusion définitive dans les dix jours ouvrables qui suivent la date d'exclusion.

Article 1.7.9-7. - §2. L'existence d'un droit de recours et ses modalités doivent figurer dans l'envoi recommandé visé à l'article 1.7.9-6, § 2, alinéa 2. Lorsque le droit de recours existe, il est exercé par l'élève s'il est majeur, par ses parents, s'il est mineur. Le recours est introduit par envoi recommandé dans les dix jours ouvrables qui suivent la notification de l'exclusion définitive.

L'introduction du recours n'est pas suspensive de la décision d'exclusion.

§ 3. L'autorité visée au paragraphe 1er statue sur le recours au plus tard le quinzième jour ouvrable qui suit la réception du recours. Lorsque le recours est reçu pour les vacances d'été, l'autorité compétente statue pour le 20 août. Dans tous les cas, la notification est donnée dans les trois jours ouvrables qui suivent la décision.

Article 1.7.9-8. - Le centre PMS de l'école de l'élève est à la disposition de ce dernier et de ses parents s'il est mineur, notamment dans le cadre d'une aide à la recherche d'une nouvelle école.

Article 1.7.9-9. - Dans l'enseignement organisé par la Communauté française, le directeur transmet copie de l'ensemble du dossier disciplinaire de l'élève exclu à Wallonie-Bruxelles Enseignement et à la commission zonale des inscriptions visée à l'alinéa 2, dans les deux jours ouvrables scolaires qui suivent la date d'exclusion. Wallonie-Bruxelles Enseignement propose à l'élève, s'il est majeur, ou à l'élève mineur et à ses parents, son inscription dans une autre école sur avis de la commission zonale des inscriptions.

Wallonie-Bruxelles Enseignement organise des commissions zonales des inscriptions rendant des avis en matière d'inscription. Dans les cas où la commission zonale estime que les faits dont l'élève s'est rendu coupable sont d'une gravité extrême, elle entend à son tour l'élève s'il est majeur, l'élève et ses parents, s'il est mineur. Dans le cas où l'élève est mineur, elle informe le conseiller de l'aide à la jeunesse compétent et sollicite son avis. L'avis rendu par le conseiller est joint au dossier.

Lorsque le mineur fait l'objet d'une mesure d'aide contrainte en application de l'ordonnance de la Commission communautaire commune du 29 avril 2004 relative à l'Aide à la jeunesse, de la loi du 8 avril 1965 relative à la protection de la jeunesse, à la prise en charge des mineurs ayant commis un fait qualifié infraction et à la réparation du dommage causé par ce fait ou du Code de la prévention, de l'Aide à la jeunesse et de la protection de la jeunesse, le conseiller de l'Aide à la jeunesse transmet la demande d'avis au service de la protection de la jeunesse compétent. L'avis rendu par le service de la protection de la jeunesse est joint au dossier.

Si la commission zonale ne peut proposer l'inscription de l'élève exclu dans une autre école organisée par la Communauté française, la commission zonale transmet le dossier à Wallonie-Bruxelles Enseignement qui statue.

Article 1.7.9-10. §4 - L'existence d'un droit de recours et ses modalités doivent figurer dans la lettre recommandée visée à l'article 1.7.9-6, § 2, alinéa 2.

(...)

Article 1.7.9-11. - Le refus de réinscription l'année scolaire suivante dans une école organisée ou subventionnée par la Communauté française est traité comme une exclusion définitive. Il est notifié au plus tard le cinquième jour de l'année scolaire, conformément aux modalités fixées aux articles 1.7.9-4 à 1.7.9-8.

Dans l'enseignement secondaire, 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'école selon les modalités fixées aux articles 1.7.9-5, 1.7.9-6, 1.7.9-7 et 1.7.9-9 du Code du 03/05/2019 de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire.

Un recours contre l'exclusion définitive peut être introduit par l'élève s'il est majeur, par ses parents, s'il est mineur, par envoi recommandé, dans les 10 jours ouvrables qui suivent la notification de l'exclusion définitive, auprès de Wallonie-Bruxelles Enseignement (Boulevard du Jardin Botanique 20-22, 1000 Bruxelles). Il est statué sur le recours au plus tard le quinzième jour ouvrable qui suit la réception du recours. Lorsque le recours est reçu pour les vacances d'été, il est statué pour le 20 août. Dans tous les cas, la notification est donnée dans les trois jours ouvrables qui suivent la décision.

L'introduction d'un recours n'est pas suspensive de la décision d'exclusion.

LES REGLES RELATIVES A LA FREQUENTATION SCOLAIRE ET A L'ORGANISATION DE L'ECOLE

1. Présences

- Chaque élève doit se rendre **immédiatement** de son domicile à l'école (et non aux abords de l'école) et de l'école à son domicile.
- Durant le temps de midi, l'élève doit avoir une autorisation de sortie pour la pause de midi [interdite pour les élèves du premier degré]. Sans cette autorisation, l'élève doit se présenter à la salle polyvalente pour le repas et y signer la feuille de présence. Toute absence entraînera une demi-journée d'absence injustifiée et/ou une sanction.

2. Retards

- Dès son arrivée dans l'école, l'élève doit passer par le sas d'accueil (local reprographie) et justifier son retard en faisant viser son journal de classe. Il se rendra alors directement en classe, par le chemin le plus court, présentera son journal de classe au professeur dès son arrivée en classe.
- Dès le lendemain, l'élève apportera une justification écrite de ce retard (justification rédigée par les parents de l'élève mineur ou par l'élève majeur) et remettra cette justification à son éducateur/éducatrice référent(e).
- Pour justifier un retard dû à un **train** :

<http://www.belgianrail.be/fr/service-clientele/attestation-de-retard.aspx>

- Pour justifier un retard dû à un **bus** :
<https://www.infotec.be/contact/attestationretard.aspx>

ATTENTION : quatre retards injustifiés seront sanctionnés par une heure de retenue.

3. Arrivées tardives et sorties anticipées

En 3^{ème} année, si l'absence a pu être préalablement indiquée au journal de classe, l'élève PEUT recevoir l'autorisation d'une arrivée tardive ou d'une sortie anticipée qui sera donnée en fonction de l'horaire modifié. Dans le cas contraire, seule la dernière heure d'étude sera supprimée pour permettre le retour au domicile. Les parents de l'élève mineur ou l'élève majeur doi(ven)t à chaque fois signer l'avis de sortie et d'arrivée tardive autorisées.

A partir de la 4^{ème} année, l'élève PEUT recevoir certaines autorisations d'arrivées tardives ou de sorties qui seront données en fonction de l'absence des professeurs mais elles seront indiquées au journal de classe et signées par les parents de l'élève mineur ou par l'élève majeur.

Attention : si l'élève a reçu une sortie anticipée, aucune autre sortie anticipée, même de quelques minutes (pour prendre un bus, un train, etc.) ne sera accordée.

Toute modification d'horaire doit être faite par le Secrétariat de Direction. Pour effectuer ce changement, un **seul** élève par classe sera autorisé à se rendre au Secrétariat de Direction.

4. Sorties exceptionnelles

L'élève doit demander à son éducateur/éducatrice référent(e) ou à la Direction Adjointe toute autorisation de sortie exceptionnelle justifiée par un écrit explicatif. **LE CACHET EST OBLIGATOIRE pour quitter l'école**, que ce soit pour maladie ou pour raison exceptionnelle. **En cas de sortie non autorisée, il ne sera pas possible de justifier l'absence.**

5. Grèves

En cas de grève des transports en commun, l'élève doit justifier son absence dès le lendemain de cette grève en remettant une copie de son abonnement et une attestation des TEC ou de la SNCB.

6. Absences

L'élève doit justifier toutes ses absences

- Il devra remettre le justificatif au plus tard le lendemain du dernier jour de l'absence si cette absence ne dépasse pas 3 jours.

- Si cette absence dépasse 3 jours, il devra remettre le justificatif de l'absence au plus tard le 4^{ème} jour de l'absence (il est demandé d'envoyer par mail une photo du justificatif pour éviter des notifications d'absences inutiles).

LE CERTIFICAT MEDICAL OU L'ATTESTATION D'UN CENTRE HOSPITALIER *(plus autres cas spécifiques voir article 9 §1 ci-dessous) EST OBLIGATOIRE A PARTIR DE 3 JOURS D'ABSENCE CONSECUTIFS.

Seuls les jours effectivement couverts à partir de cette date seront pris en considération. Plusieurs éléments doivent en outre obligatoirement figurer sur le certificat médical pour que celui-ci puisse être validé : le nom et le prénom du médecin, le nom et le prénom du patient, la date de début de l'incapacité et la durée de celle-ci, la signature et le cachet du médecin, la date du jour de l'examen ainsi que la certification du médecin sous le libellé « avoir reçu et examiné ce jour ».

Il n'y a que **16 demi-jours** qui peuvent être justifiés pour une autre raison qu'une raison médicale ou administrative. Ces justifications doivent être précises : les mentions "raisons personnelles" et "raisons familiales" sont insuffisantes. Il y a lieu de les expliciter et de les motiver. Le directeur ou son délégué appréciera la validité du motif pour autant que ce dernier relève de cas de force majeure ou de circonstances exceptionnelles liées à des problèmes familiaux de santé mentale ou physique de l'élève ou de transports.

LES JUSTIFICATIFS DOIVENT ETRE REMIS SUR LES FORMULAIRES PREVUS A CET EFFET.

L'élève veillera à remettre les justificatifs des absences et/ou des retards à l'éducateur/éducatrice référent(e) ou les faire parvenir par courrier ou par mail (voir journal de classe ou le site de l'école) pour respecter le délai de 4 jours. Attention : l'original du CM sera remis dès la reprise des cours.

L'élève doit obligatoirement être présent pour les épreuves d'évaluation sommative (examens, épreuves intégrées et de qualification)

Si l'élève a une absence pour maladie, même pour une heure d'examen, le certificat médical est exigé au plus tard le lendemain du dernier jour d'absence lorsque celle-ci ne dépasse pas trois jours et au plus tard le quatrième jour de l'absence. Dans tous les cas de figure, le justificatif doit être présenté à l'école avant la délibération lorsque l'absence s'est produite à l'occasion d'un examen ou d'une épreuve de la formation qualifiante (+ voir règles spécifiques pour les périodes d'examen et de UQ/CQ).

Si l'absence est due à un cas de force majeure, celui-ci doit être explicité et la justification devra être approuvée par la Direction ou son délégué.

ATTENTION : une heure d'absence injustifiée équivaut à une demi-journée d'absence.

Si le total devait dépasser vingt demi-jours d'absences injustifiées, l'élève perdrait la qualité d'élève « régulier » et ne pourrait donc prétendre à la réussite de son année sauf signature et respect d'un contrat d'objectifs.

A. Gt du 22/05/2014 – Mise à jour au 01/10/2019

Article 1.7.1-8. - Les directeurs contrôlent la régularité de la fréquentation scolaire des élèves. Le Gouvernement fixe les modalités de l'organisation de ces contrôles et de la tenue des registres de fréquentation.

Le Gouvernement détermine la nature et la durée des absences qui sont considérées comme justifiées, telles que la maladie de l'élève couverte par un certificat médical, convocation par une autorité publique, décès d'un parent, participation à des compétitions pour les sportifs de haut niveau. Il détermine également la nature et la durée des absences dont la justification peut être laissée à l'appréciation du directeur, notamment les cas de force majeure ou de circonstances exceptionnelles, liés à des problèmes familiaux, de santé mentale ou physique de l'élève, de transports. Le règlement d'ordre intérieur de l'école mentionne ces dispositions.

Article 9. - § 1^{er}.

Sont considérées comme justifiées, les absences motivées par :

- 1° l'indisposition ou la maladie de l'élève couverte par un certificat médical ou une attestation délivrée par un centre hospitalier ;*
- 2° la convocation par une autorité publique ou la nécessité pour l'élève de se rendre auprès de cette autorité qui lui délivre une attestation ;*
- 3° le décès d'un parent ou allié de l'élève, au premier degré ; l'absence ne peut dépasser 4 jours ;*
- 4° le décès d'un parent ou allié de l'élève, à quelque degré que ce soit, habitant sous le même toit que l'élève ; l'absence ne peut dépasser 2 jours ;*
- 5° le décès d'un parent ou allié de l'élève, du 2^e au 4^e degré n'habitant pas sous le même toit que l'élève ; l'absence ne peut dépasser 1 jour ;*
- 6° la participation des élèves reconnus comme sportifs de haut niveau, espoirs sportifs ou partenaires d'entraînement, visés à l'article 12, § 1^{er}, du décret du 8 décembre 2006 visant l'organisation et le subventionnement du sport en Communauté française à des*

activités de préparation sportive sous forme de stages ou d'entraînement et de compétition. Le nombre total d'absences justifiées ne peut dépasser 30 demi-jours par année scolaire, sauf dérogation accordée par le Ministre. Dans ce cas, la durée de l'absence doit être annoncée au chef d'établissement au plus tard une semaine avant le stage ou la compétition à l'aide de l'attestation de la fédération sportive compétente à laquelle est jointe, si l'élève est mineur, une autorisation des parents ;

7° dans l'enseignement secondaire, la participation des élèves, non visés au point 6°, à des stages ou compétitions organisées ou reconnues par la Fédération sportive à laquelle ils appartiennent. Le nombre total d'absences justifiées ne peut dépasser 20 demi-jours par année scolaire. Dans ce cas, la durée de l'absence doit être annoncée au chef d'établissement au plus tard une semaine avant le stage ou la compétition à l'aide de l'attestation de la fédération sportive compétente à laquelle est jointe, si l'élève est mineur, une autorisation des parents.

8° dans l'enseignement secondaire, la participation des élèves, non visés aux points 6° et 7°, à des stages, événements ou activités à caractère artistique organisés ou reconnus par la Communauté française. Le nombre total d'absences justifiées ne peut dépasser 20 demi-jours par année scolaire.

Dans ce cas, la durée de l'absence doit être annoncée au chef d'établissement au plus tard une semaine avant le stage, l'évènement ou l'activité à l'aide de l'attestation de l'organisme compétent à laquelle est jointe, si l'élève est mineur, une autorisation des parents ;

9° dans l'enseignement secondaire, la participation de l'élève à un séjour scolaire individuel reconnu par la Communauté française.

§ 2. 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.

§ 2bis. - Sont considérées comme des absences justifiées les demi-jours durant lesquels :

1° l'élève a été placé dans une institution relevant du secteur de l'Aide à la jeunesse ou de la Santé avant son inscription en cours d'année scolaire dans un établissement d'enseignement obligatoire, à condition qu'il produise une attestation indiquant qu'il a répondu à l'obligation scolaire pour cette période ;

2° l'élève a suivi une formation en alternance organisée par l'Institut wallon de formation en alternance et des indépendants et des petites et moyennes entreprises (IFAPME), par le Service Formation P.M.E créé au sein des Services de la Commission communautaire française (SFPME), ou par un opérateur de formation assimilé en Région flamande, avant son inscription en cours d'année scolaire dans l'enseignement de plein exercice ;

3° l'élève a été inscrit en enseignement à domicile avant son inscription en cours d'année scolaire dans un établissement organisé ou subventionné par la Communauté française ;

4° l'élève a été inscrit dans l'enseignement supérieur ou l'enseignement de promotion sociale, 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°, 2°, ou 4°, ou le dernier jour de suivi d'un enseignement à domicile, et le jour de l'inscription effective de l'élève dans sa nouvelle école, ne sont pas considérés comme des absences justifiées.

§ 2ter. - 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.

§ 3. Les motifs justifiant l'absence, autres que ceux définis au § 1er, au § 2bis et au § 2ter 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 transports. L'appréciation doit être motivée et conservée au sein de l'établissement.

Dans le respect de l'alinéa précédent, dans l'enseignement secondaire, le nombre maximum de demi-journées d'absence qui peuvent être motivées par les parents ou l'élève majeur, dans le cadre du § 3, est de 8 à 16 au cours d'une année scolaire.

Ce nombre figure dans le règlement d'ordre intérieur.

§ 4. Toute autre absence est considérée comme injustifiée.

LES DISPOSITIONS RELATIVES A LA GRATUITE

Article 1.3.1-1. - 39° frais scolaires : les frais afférents à des services et fournitures portant sur des activités organisées dans le cadre de l'enseignement dispensé par les écoles organisées ou subventionnées durant les périodes d'apprentissages prévues dans l'horaire des élèves. Sont aussi considérés comme frais scolaires les droits d'accès à la piscine, les droits d'accès aux activités culturelles et sportives et les frais liés aux séjours pédagogiques avec nuitée(s).

Extrait du Code de l'enseignement

Article 1.7.2-1

§ 1er. *Aucun minerval direct ou indirect ne peut être perçu dans l'enseignement maternel, primaire et secondaire, ordinaire ou spécialisé. Sans préjudice de l'article 1.7.2-2, le pouvoir organisateur ne peut en aucun cas formuler lors de l'inscription ou lors de la poursuite de la scolarisation dans une école une demande de paiement, directe ou indirecte, facultative ou obligatoire, sous forme d'argent, de services ou de fournitures.*

§ 2. *Par dérogation au paragraphe 1er, un droit d'inscription peut être fixé à maximum 124 euros pour les élèves qui s'inscrivent en 7e année de l'enseignement secondaire de transition, préparatoire à l'enseignement supérieur. Ce montant maximum est ramené à 62 euros pour les bénéficiaires d'allocations d'études.*

Le produit de ce droit d'inscription est déduit de la première tranche de subventions de fonctionnement accordées aux écoles concernées.

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

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

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

Le Gouvernement détermine les montants du droit d'inscription spécifique, par niveau d'études.

Le montant du droit d'inscription spécifique est exigible au moment de l'inscription.

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

En outre, dans l'enseignement maternel ordinaire et spécialisé, il est octroyé aux écoles organisées ou subventionnées un montant forfaitaire de 50 euros par élève inscrit, affecté spécifiquement aux frais et fournitures scolaires. Ce montant vise prioritairement l'achat des fournitures scolaires définies comme étant tous les matériels nécessaires à l'atteinte des compétences de base telles que définies dans les référentiels de compétences initiales. Ce montant peut également couvrir les frais scolaires liés à l'organisation d'activités scolaires ou de séjours pédagogiques avec nuitée(s). Ce montant est versé chaque année au mois de mars. Il est calculé sur la base du nombre d'élèves régulièrement inscrits dans l'école à la date du 30 septembre de l'année précédente, multiplié par un coefficient de 1,2, et est arrondi à l'unité supérieure si la première décimale est égale ou supérieure à 5, à l'unité inférieure dans les autres cas. Il est indexé annuellement en appliquant aux montants de l'année civile précédente le rapport entre l'indice général des prix à la consommation de janvier de l'année civile en cours et l'indice de janvier de l'année civile précédente.

Tout pouvoir organisateur ayant reçu les montants visés à l'alinéa 2 tient à la disposition des Services du Gouvernement aux fins de contrôle, au plus tard pour le 31 janvier de l'année suivant l'année scolaire pour laquelle les montants ont été accordés, les justificatifs de l'ensemble des dépenses effectuées, et ce, pendant une durée de dix ans. Si dans le cadre d'un contrôle, il apparaît que les montants reçus n'ont pas été affectés à l'achat de fournitures scolaires, à l'organisation d'activités scolaires ou de séjours pédagogiques avec nuitée(s), le montant octroyé devra être ristourné aux Services du Gouvernement dans un délai de soixante jours à dater de la notification adressée au pouvoir organisateur concerné.

Article 1.7.2-1

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

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

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

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

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

5° les frais liés aux séjours pédagogiques avec nuitée(s) organisés par l'école et s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'école, ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou sur l'ensemble des années d'étude de l'enseignement secondaire.

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

Les frais scolaires autorisés visés à l'alinéa 1er, 1° à 5°, ne peuvent pas être cumulés en vue d'un paiement forfaitaire et unique. Ils sont imputés à des services précis et effectivement organisés.

Les montants fixés en application de l'alinéa 1er, 2° et 5°, sont indexés annuellement en appliquant aux montants de l'année civile précédente le rapport entre l'indice général des prix à la consommation de janvier de l'année civile en cours et l'indice de janvier de l'année civile précédente.

§ 3bis. Dans l'enseignement secondaire, ordinaire et spécialisé, sont considérés comme des frais scolaires les frais engagés sur base volontaire par l'élève majeur, par les parents ou la personne investie de l'autorité parentale pour l'élève mineur, liés à l'achat ou à la location, d'un matériel informatique proposé ou recommandé et personnel à l'élève; à condition que ces frais soient engagés dans le cadre et les conditions fixés par la Communauté française en vue du développement de la stratégie numérique à l'école.

Pour le matériel visé à l'alinéa précédent, un fournisseur peut être proposé ou recommandé dans le respect de l'article 1.7.3-3 et des règles fixées par le Gouvernement.

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

- 1° les achats groupés ;
- 2° les frais de participation à des activités facultatives ;
- 3° les abonnements à des revues.

Ils sont proposés à leur cout réel pour autant qu'ils soient liés au projet pédagogique

Article 1.7.2-3

§ 1er. Les pouvoirs organisateurs sont tenus, dans la perception des frais scolaires, de respecter l'article 1.4.1-5.

Ils peuvent, dans l'enseignement primaire et dans l'enseignement secondaire, mettre en place un paiement correspondant au cout moyen réel des frais scolaires.

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

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

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

1 - ROI EN ÉDUCATION PHYSIQUE

1. Présence et certificats médicaux à l'année

Le cours d'éducation physique est un cours obligatoire, même lors d'activités organisées à l'extérieur de l'école.

2. Présence et certificats médicaux à l'année

Le certificat médical doit être remis à l'éducateur référent avant la fin du mois de septembre de l'année scolaire en cours. Tout certificat médical remis après cette date sera examiné par la Direction ou son délégué.

Un élève dispensé (avec certificat médical) pour toute l'année (toutes disciplines confondues) doit être présent à l'étude ou à l'étude dynamique. Il ne sera pas évalué.

Un élève sous certificat médical pour toute l'année qui se rend à l'étude sera noté présent par l'éducateur.

Des arrivées tardives pour les deux premières heures de cours et/ou des sorties autorisées pour les deux dernières heures peuvent être demandées à la Direction ou à son délégué. Cette autorisation peut être révoquée en cours d'année en fonction du dossier disciplinaire.

3. Présence et certificats médicaux temporaires

Le certificat médical doit être remis à l'éducateur référent au plus tard une semaine après le début de l'incapacité (ou le jour du retour à l'école si l'élève est absent). Les certificats médicaux remis en retard seront examinés par la Direction ou son délégué.

Le certificat médical doit indiquer la date de début et de fin de la dispense ainsi que la ou les disciplines non autorisées. Lorsque l'activité se déroule à l'extérieur de l'école, l'élève dispensé de la discipline en question doit se rendre à l'étude.

Un élève dispensé temporairement (avec certificat médical qui ne couvre pas toute l'année académique) doit assister aux cours.

Des tâches adaptées aux capacités de l'élève lui seront confiées telles que des tâches d'observation (arbitrage, gestion du chronomètre,) d'aide à l'organisation (placement et gestion du matériel, rangement, sécurisation ...), d'analyse (conseiller et/ou motiver ses camarades,), de synthèse (compréhension des règles et théorie de la discipline sportive exercée, etc). **Il doit être évalué.**

4. Tenue des élèves

Les élèves doivent être en tenue appropriée pour les cours (short ou legging, baskets et T-shirt de l'école). En cas de déplacement ou de température basse et avec autorisation du professeur, un pull ou un manteau ou autre équipement peut être ajouté à cette tenue. Il est rappelé que tout couvre-chef est interdit dans l'école ; il ne sera donc pas autorisé lors des déplacements extérieurs et pendant les cours d'éducation physique. Il incombe à l'élève de se munir des équipements nécessaires en cas de pluie ou de grand froid (parapluie, gants, etc.).

Il est obligatoire d'avoir son équipement sportif personnel.

En cas d'oubli, l'élève doit en informer son professeur qui lui fournira exceptionnellement un T-shirt de l'école (maximum 3 fois par période – bulletin). Ce T-shirt devra être restitué spontanément par l'élève à la fin du cours et sera nettoyé par l'école. Le port de ce T-shirt est obligatoire. Chaque élève recevra gratuitement un T-shirt début d'année scolaire. En cas de perte, il pourra en acheter un nouveau (prix de 5 euros si achat à l'école).

Pour les cours se déroulant à la salle de musculation, une serviette éponge est obligatoire. Tout oubli de serviette doit être signalé au professeur qui fournira exceptionnellement une serviette de l'école. Celle-ci devra être restituée spontanément par l'élève à la fin du cours et sera nettoyée par l'école. Tout oubli de serviette sera considéré comme un oubli de tenue. En cas de premier oubli de tenue, un avertissement sera donné à l'élève par le professeur. Au deuxième oubli, un rapport devra être établi par le professeur d'éducation physique et sera intégré au dossier disciplinaire de l'élève. L'élève recevra un avertissement. En cas de troisième oubli, l'élève sera sanctionné par deux heures de retenue, à la suite du rapport disciplinaire établi par le professeur d'éducation physique.

Le règlement sera strictement appliqué à l'intérieur et à l'extérieur de l'école.

Avant le cours d'éducation physique, il est impératif de retirer tous les bijoux, bracelets, pendentifs et autres, afin de prévenir tout accident. Les bijoux et objets de valeur ne sont pas requis à l'école ni pendant les cours d'éducation physique. En cas de perte ou de vol, l'école décline toute responsabilité.

5. Planning des activités

Un planning des activités prévues est toujours affiché aux valves dès que les horaires définitifs sont en vigueur. Chaque élève recevra ce planning et devra le coller dans son journal de classe. En cas d'impossibilité d'assurer un cours prévu en raison de contraintes d'infrastructure ou de transport, celui-ci sera remplacé par une autre activité ou une marche obligatoire.

6. Sanctions

L'élève sera sanctionné d'un 0/10 à la leçon si :

- son absence est injustifiée (idem s'il n'est pas présent à l'étude et doit s'y trouver).
- s'il refuse l'équipement proposé par le professeur en cas d'oubli de sa tenue personnelle.

7. Déplacements

Les déplacements à pied ou en bus entre le lieu où se déroule le cours d'éducation physique et l'école sont sous la responsabilité du professeur. Les points de rassemblement incluent la cour de l'école, les zones piétonnes et les points de départ des bus.

Aucun trajet ne sera effectué en voiture personnelle ou dans le véhicule d'un camarade.

Pour toutes les activités se déroulant dans une infrastructure accessible à pied, les élèves effectueront le déplacement à pied uniquement sous la supervision de leurs professeurs.

En dernière heure de cours et uniquement sur demande écrite des parents présentée au professeur et approuvée par ce dernier, l'élève pourra quitter le lieu du cours et retourner à son domicile sans repasser par l'école.

2 – ROI EN STAGE

Règlement et Respect de la Convention d'Insertion Professionnelle

L'étudiant est tenu de respecter cette convention : sa signature l'y engage.

Il sera toujours en possession de son carnet d'insertion professionnelle et le présentera à chaque demande d'un responsable de cette insertion.

Cette insertion professionnelle est obligatoire car elle fait partie intégrante des épreuves pour l'obtention du certificat de qualification.

Sa finalité s'inscrit dans un programme pédagogique et n'a de sens que par rapport aux objectifs suivants :

- Permettre la mise en pratique des connaissances en milieu professionnel ;
- Permettre l'acquisition et le développement de capacités et de compétences ;
- Permettre à l'étudiant de développer son autonomie, son sens des responsabilités et son esprit d'initiative ;
- Permettre à l'étudiant de prendre conscience de ses capacités et de ses faiblesses ;
- Permettre à l'étudiant d'acquérir des règles de bonne conduite pour un travail serein : adaptabilité, mobilité, disponibilité, respect des autres, respect des horaires...
- Permettre à l'étudiant d'acquérir les aptitudes nécessaires dans tout parcours professionnel.

Politesse, courtoisie et respect à l'égard de toute personne rencontrée durant l'insertion sont de mise : aucune incivilité ni aucun écart de comportement ne seront tolérés. La tenue vestimentaire sera correcte et adaptée à l'activité prévue.

ABSENCES ET RETARDS AUX STAGES

Toute absence ou retard doit être renseigné(e) dans le carnet d'insertion.

Ces absences et/ou retards ne peuvent être qu'exceptionnels et dus à une raison impérieuse. Il en est de même pour toute sortie avant l'heure de fin de la prestation journalière.

Une demande de sortie EXCEPTIONNELLE sera inscrite dans le journalier par les parents / responsables de l'élève mineur ou par l'élève majeur. Sans cette autorisation, l'élève qui quitterait le lieu d'insertion n'est pas couvert par l'assurance en cas d'accident. L'école ou l'entreprise n'est pas tenue responsable d'actes commis par l'étudiant qui se soustrait à leur surveillance.

TOUTE ABSENCE ET/OU RETARD SERONT SIGNALES IMMEDIATEMENT

- **A L'EMPLOYEUR ET**
- **AU PROFESSEUR MAITRE DE L'INSERTION**
- **AUX CHEFS D'ATELIER/TRAVAUX RESPONSABLES DE L'OPTION (par mail)**
ch.atelier1@felicienrops.be
ch.atelier2@felicienrops.be
ch.travaux@felicienrops.be

Toute décision de récupération de périodes de stage manquées sera soumise à l'aval des chefs de travaux, d'atelier et de la Direction ou de son délégué, en concertation avec les professeurs de l'élève.

Les absences et retards devront être justifiés par l'élève majeur ou par les parents /responsables de l'élève mineur soit:

- par un certificat médical,
- par un document administratif,
- par un document écrit expliquant la raison impérieuse qui justifie l'absence ou le retard.

En début d'année scolaire, les chefs d'atelier et de travaux présenteront les stages et la procédure à suivre, ainsi que les délais à impérieusement respecter.