

# INSTITUT SAINT-FRANÇOIS DE SALES

ENSEIGNEMENT SECONDAIRE ORDINAIRE



6, Rue de l'Industrie - 7800 ATH

Tél : 068/26.51.20

Site Web : [www.saint-francois.be](http://www.saint-francois.be)

Courriel : [secretariat@saint-francois.be](mailto:secretariat@saint-francois.be)

## PROJETS ET REGLEMENTS

(Mis à jour novembre 2023)

- **Projet pédagogique**
- **Projet éducatif**
- **Projet d'établissement**
- **Règlement des études (RGE)**
- **Règlement d'ordre intérieur (ROI)**

Projet pédagogique	pg. 2
Projet éducatif	pg.4
Projet d'établissement	pg. 6
Règlement des études (RGE)	pg. 12
Règlement d'ordre intérieur (ROI)	pg. 33

# I. Projet Pédagogique

---

## L'ECOLE

L'école est un lieu de vie pour le jeune, mais elle l'est sur un mode particulier: celui du rapport au savoir et à l'apprentissage. Sans en avoir le monopole, l'école a pour devoir de lui proposer des connaissances, de l'aider à maîtriser des compétences, des habiletés intellectuelles et manuelles ainsi que des savoir-être qui contribueront à relier le jeune à la société. Elle fera ainsi accéder la génération montante à une mémoire et à des références collectives, l'éduquant concrètement, par son organisation quotidienne, à des attitudes démocratiques, civiques, critiques, soucieuses du bien commun.

En cela, elle collabore, chaque fois que c'est possible, avec les familles, premier lieu où se transmet une culture et où s'apprend le lien social. Cela implique, dans l'enseignement catholique, entre autres, la transmission de l'héritage culturel chrétien et la proposition de l'Évangile comme ferment de liberté et sens possible de la vie pour l'homme engagé dans l'œuvre de création.

Ces connaissances, ces pratiques et ces attitudes seront plus solidement acquises si elles ont été construites ou au moins perçues dans leur contexte et leur histoire et situées dans le système dont elles font partie. L'élève en saisira d'autant mieux la signification et la nécessité qu'elles proposent des réponses à ses questions, qu'elles lui permettent de résoudre des problèmes, qu'elles sont articulées, par des liens cohérents, à des pratiques ou à des savoirs déjà installés et qu'elles lui donnent finalement de mieux comprendre le monde. Les savoirs et techniques transmis par l'école doivent être régulièrement actualisés. C'est seulement si elle s'ouvre aux réalités socio-économiques et culturelles contemporaines que l'école pourra prendre en compte le désir d'insertion des jeunes dans la vie relationnelle, citoyenne et professionnelle. Les technologies nouvelles - notamment de communication - et la pratique adéquate du stage ou de l'alternance seront mises au service de stratégies de formation appropriées aux besoins divers des jeunes.

## LES ENSEIGNANTS

Quel que soit l'angle à partir duquel on envisage le projet pédagogique que l'école secondaire catholique se donne, il faut mesurer le rôle et la place indispensable qu'y prennent les enseignants. Rien ne se fait sans les femmes et les hommes qui, chaque jour, rencontrent les jeunes dans leurs réalités, aux prises avec leur projet de vie et d'apprentissage.

C'est bien par les enseignants que les grands objectifs de l'enseignement se trouvent concrètement poursuivis. La gravité de la tâche dit assez que les enseignants, les éducateurs, les directions sont au sein de l'école de réels acteurs politiques de la société. C'est leur dignité de se forger une culture du métier renouvelée, participative, en intelligence critique avec la société entière qui doit les reconnaître et leur faire confiance. Cette culture professionnelle peut être vécue dans un sentiment de fierté et d'appartenance. Elle permettra que se développent en chacun de nouvelles capacités d'analyse portant sur les changements de sa fonction et sur les démarches d'apprentissage qu'il met en œuvre. Elle trouvera des expressions concrètes à travers le projet d'établissement. Le métier change. Il implique sans doute, progressivement, un exercice plus collectif et une place à faire à de nouvelles méthodes.

Il appartient aux enseignants d'en inventer les chemins. Il reste cependant que la relation pédagogique implique un engagement singulier de chaque enseignant, appelé à reconnaître ses valeurs pour décider de son action. La cohérence, l'existence même du projet pédagogique que les enseignants traduiront en actions concrètes dans le projet d'établissement supposent que se développe une formation continue praticable et que se mettent en place des lieux et des temps d'échanges professionnels effectifs entre enseignants.

## L'ELEVE

Dans le processus d'appropriation des compétences, des savoirs et des techniques, on privilégiera les méthodes qui favorisent l'autonomie de l'élève, le développement de sa curiosité, de son désir et de sa capacité d'apprendre progressivement par lui-même. On visera, de cette manière, la construction d'un jugement personnel ainsi qu'une auto-évaluation référée à des critères pertinents, conscients et convenus. Une place centrale sera faite au questionnement, qui évite tout dogmatisme, à la dialectique qui confronte les points de vue, à la résolution de problèmes, qu'ils soient présents dans la réalité ou proposés à la curiosité des esprits.

Le jeune maîtrisera d'autant mieux son apprentissage que celui-ci aura été le fruit d'un dialogue et d'une interaction constante avec autrui: maîtres, condisciples, auteurs du passé. La formation conçue ainsi dans sa dimension d'œuvre collective et réciproque comprendra aussi la relation aux experts, aux documents, matériaux et instruments de référence...

On perçoit l'importance que revêt dans ce cadre la maîtrise de la langue d'enseignement, orale et écrite, comme outil permanent de découverte de soi, des autres, du monde et comme instrument de communication, de développement de la pensée analytique, de l'intelligence critique et de l'esprit de synthèse autant que d'intégration sociale et de créativité. Dans cette conception de l'apprentissage, la dimension affective ne peut être négligée, non plus que le rôle du désir, de l'émotion, des empathies. La part faite à l'intériorité et à la sensibilité esthétique et, à partir d'elles, une large ouverture à la dimension de l'éthique et du créatif et aux voies de l'expression artistique ne pourront qu'approfondir la conception globale que le jeune se fera de l'humain.

Cette approche de l'apprentissage engage à prendre en considération la différence des acquis, des motivations, des rythmes, des milieux socioculturels. Il n'y a ni voie unique ni système-miracle. La bonne méthode est plurielle: c'est elle qui fait progresser et réussir, qui respecte la personnalité de l'élève... et du maître, sans négliger pour autant les efforts de standardisation des objectifs et des compétences évaluables au terme du degré ou des études secondaires. Cette standardisation équilibre et complète la différenciation des moyens d'apprentissage. Elle met pratiquement l'école et ses différents acteurs - enseignants et apprenants solidaires - devant une obligation de résultats. L'effort de démocratisation des études, qui a déjà permis l'accès des études secondaires à l'ensemble de la population, doit viser l'idéal d'une vraie réussite de chacun, dans toutes les dimensions de sa personne.

Cette visée féconde situe l'ensemble de la scolarité obligatoire dans une perspective qui favorise l'orientation de l'élève et la maturation de son projet personnel, plutôt que dans une perspective de sélection par l'échec. Doter chaque élève des compétences et des savoirs nécessaires à la poursuite de son projet, exiger de chacun son maximum d'excellence, favoriser l'égalité des chances en assurant à certains un surcroît d'attention et de moyens, à d'autres, par contre, des performances à leur mesure et, à tous, des défis, c'est dans cette vision démocratique que l'école visera l'égalité des résultats. Dans cet ordre de préoccupation, une attention particulière sera apportée aux vrais "démunis économiques" et, sans rien brader, aux difficultés qui peuvent perturber leur relation à la culture scolaire et aux savoirs.

Il conviendra en outre d'aborder le public de l'enseignement spécialisé avec toute la différenciation nécessaire sur le plan pédagogique. Tout sera mis en œuvre à tout niveau pour intégrer le jeune scolairement, socialement et, chaque fois que possible, pour le préparer à une profession.

## **LA SOCIETE**

Cette tension vers l'obligation de résultats, qui vise l'exhaussement du niveau de culture et de compétence de l'ensemble de la population, exige un climat de coopération et de solidarité, initiation à la vie en société. Elle implique la conviction que tous peuvent réussir, et en même temps que rien ne s'obtient sans effort. Elle demande l'entraide, la coopération et une saine émulation.

Faire l'expérience de l'intérêt commun dans l'apprentissage peut entraîner une valorisation du travail en équipe où une réussite partagée transcende rivalités et concurrences. Là aussi le respect des différences, l'écoute, la mise en valeur, de la variété des talents, la patience, la constance devant la diversité des maturations intellectuelles et affectives seront les gages du succès. L'échec lui-même, s'il devait avoir lieu, pourrait avoir un sens à condition d'être compris par le jeune, d'être accompagné et surtout "positivé".

Ces pratiques, vécues dans la difficulté bien réelle de publics de plus en plus hétérogènes, appellent nécessairement au cœur même de la classe et de l'école, conçues comme un lieu de construction active de soi et de socialisation, des règles de vie en commun, une habitude du respect réciproque, le refus de la violence et une progressive intériorisation de la loi. Les règles de vie qui traduisent celle-ci dans la vie scolaire quotidienne doivent être claires, cohérentes, autant que possible conçues ensemble, connues de tous, partagées et respectées par tous. Elles impliquent, si nécessaire, sanctions et arbitrages.

Chaque jeune fera ainsi, dans l'expérience collective, son apprentissage de la citoyenneté adulte. Respect de soi et respect d'autrui s'articulent en pratiques citoyennes, lorsqu'on apprend ensemble. Règles de vie communes et apprentissage collectif trouveront d'autant mieux leur équilibre qu'on y aura fait place au corps, au sport, à la gestion du stress et à l'éducation à la santé.

## II. Projet Educatif

---

### UNE ECOLE CHRETIENNE

Selon les besoins du temps, les communautés chrétiennes ont pris de façons diverses leurs responsabilités dans l'éducation des jeunes. Au fondement de l'école chrétienne se trouve l'intuition que la formation de l'homme et l'éveil à la foi chrétienne forment une unité. Les écoles chrétiennes d'aujourd'hui continuent cette tradition marquée par l'empreinte des divers fondateurs.

### LES INTENTIONS DES FONDATRICES

Le centre d'enseignement Institut Saint-François de Sales, enseignement secondaire technique et professionnel s'inscrit dans cette ligne de l'école chrétienne instituée dans le diocèse de Tournai en vue de collaborer à la formation sociale et culturelle ainsi qu'à la présentation de la pensée chrétienne et de la foi évangélique dans le contexte général des idées et des pratiques d'aujourd'hui. Fidèle aux intentions de Saint-François de Sales, notre établissement entend s'appuyer sur cette conviction qui est à la base de la pédagogie salésienne: chacun est porteur d'une richesse humaine qu'il est appelé à faire croître. Les jeunes qu'il accueille sont parfois fragilisés par des échecs scolaires, mais aussi des échecs relationnels, sociaux, affectifs. Notre volonté est de les aider à développer au maximum les capacités qui sont les leurs, et ainsi à se forger un projet personnel pour leur avenir.

### AU SERVICE DE LA PERSONNE

Notre école, comme toute école, entend poursuivre les objectifs généraux présentés dans le décret Missions de l'école du 24/07/97, et notamment:

#### **Former la personne.**

Notre enseignement vise à éveiller la personnalité de chacun aux dimensions de l'humanité, qu'elles soient corporelles, intellectuelles, affectives, sociales ou spirituelles, avec le souci d'accueillir le jeune tel qu'il est. Il espère ainsi l'aider à accéder à l'exercice responsable de la liberté.

#### **Former le citoyen.**

Nous entendons également former le citoyen de sa région, de son pays, de l'Europe et du monde dans une société démocratique, fondée sur le respect des droits de l'homme et par conséquent consciente des devoirs qui en découlent. Dans cette optique, l'école aura le souci de former à l'esprit critique et positif.

#### **Former l'acteur de la vie économique.**

Notre établissement aura le souci d'assurer le développement des aptitudes nécessaires à l'insertion dans une vie économique et professionnelle au service de la personne et de la société, avec la conviction toujours présente que l'économie doit promouvoir la dignité de l'homme.

#### **Eveiller à la culture.**

Dans un monde qui change, où s'entremêlent convictions et cultures, notre enseignement s'ouvrira à toutes les dimensions de la culture, de la nôtre d'abord (française, humaniste, chrétienne, sous ses aspects multiformes: pensée, art, éthique, science, technologie), mais aussi de celles de nos concitoyens du monde.

#### **Eduquer à l'émancipation**

La formation globale de la personne doit être la source, pour tous, d'une émancipation sociale. Notre enseignement, à travers les compétences et les savoirs, par l'ouverture aux cultures de l'humanité, devra viser sans cesse une meilleure compréhension de l'homme et de la société. Il devra dès lors développer l'aptitude à se situer et à se prendre en charge librement, dans le respect de la dignité de chacun et dans une solidarité active.

### UNE TACHE COMMUNE A TOUTE LA COMMUNAUTE SCOLAIRE.

Ces objectifs sont communs à toute la communauté scolaire: chacun, selon sa responsabilité, concourt au même but. Les étudiants sont les acteurs de leur propre formation. Avec l'aide de leurs éducateurs, ils construisent et formulent peu à peu leur projet personnel. Les parents sont les premiers éducateurs de leurs enfants. L'école a, elle aussi, une responsabilité dans l'éducation; elle ne peut réussir toute sa tâche sans les parents, comme ils ne peuvent la réussir sans elle.

Les membres du pouvoir organisateur, héritiers des fondateurs de notre établissement, ont la responsabilité particulière du bien commun et doivent en rendre compte à la société. La direction anime le projet éducatif et le

projet pédagogique, les membres du personnel d'enseignement et d'éducation apportent savoir, savoir-faire et savoir-être tant dans la maîtrise des apprentissages que dans les situations quotidiennes de la vie commune. Les membres du personnel administratif et ouvrier contribuent eux aussi au bien-être et à la bonne marche de l'établissement.

## **A LA LUMIERE DE L'EVANGILE**

- *Service de l'homme et amour de Dieu*

En travaillant au bonheur de l'homme et au bien de la société, notre enseignement travaille à l'avènement du Royaume de Dieu: l'amour de Dieu et l'amour du prochain ont partie liée, ils sont source de libération et d'émancipation pour l'homme.

- *Education aux valeurs*

Notre enseignement, qui a à cœur de promouvoir dans sa démarche éducative toutes les valeurs qui appartiennent au bien commun de l'humanité (respect de l'autre, confiance dans les possibilités de chacun, attention aux démunis, solidarité responsable, intériorité, créativité...), veillera à opérer une authentique symbiose entre Evangile et culture humaine.

- *Inspiration chrétienne*

L'école chrétienne à laquelle nous appartenons, entretient vivante la mémoire de l'événement fondateur toujours actuel. Elle trouve ainsi sa référence essentielle dans la personne, la vie, la passion, la Résurrection de Jésus-Christ. Nous croyons que cet événement est capable d'éclairer le sens que chacun cherche à donner à son existence, personnelle et collective, et qu'il offre à chacun la possibilité d'une Vie nouvelle (Jean, X, 10).

- *La tâche au concret.*

Cette tâche s'effectue dans l'activité même d'enseigner, car là où se construisent les savoirs et les savoir-faire, là se forment l'esprit et le sens de la vie. Le cours de religion contribue grandement à cette même fin, car il questionne la vie et est questionné par elle; dans cette optique également, nos institutions se doivent d'offrir des lieux et des temps de ressourcement, d'intériorité, d'expérience spirituelle, de célébration et de partage.

- *Ouverture et liberté.*

Notre établissement accueille volontiers ceux et celles qui se présentent à lui: il leur fera connaître le projet. Sans être nécessairement de la même communauté de foi, les étudiants seront invités au moins à partager les valeurs qui inspirent notre enseignement, cela dans le plus grand respect de la liberté de conscience. Chacun sera attentif aux questions et aux convictions d'autrui.

- *Œuvre de chacun, selon sa situation propre.*

Les membres du personnel de l'Institut Saint-François collaborent loyalement au projet selon la tâche de chacun: ils ont à cœur de faire vivre dans leurs propos, leurs attitudes, leurs modes de relations, l'esprit qui anime ce projet. Si tous ne peuvent partager de l'intérieur les convictions qui l'inspirent, tous le respecteront et accepteront qu'il se développe. Une équipe pastorale animera le projet chrétien de notre établissement en veillant à garder toujours vivante la mémoire chrétienne.

## **VERS UN PROJET D'ETABLISSEMENT**

Le pouvoir organisateur pré-qualifié, dans la ligne du projet éducatif ainsi défini, a adhéré au Secrétariat Général de l'Enseignement Catholique (SeGEC) comme organe de représentation et de coordination.

C'est pourquoi, pour mettre en œuvre ce projet éducatif, le pouvoir organisateur adopte le projet pédagogique élaboré par le SeGEC (par l'intermédiaire de la Fédération de l'Enseignement Secondaire Catholique). En outre il souligne l'importance, pour demain, d'une formation adulte continuée.

L'ensemble des partenaires de la communauté éducative veillera à concrétiser ce projet éducatif et le projet pédagogique dans un projet d'établissement, selon la population scolaire qu'il accueille, selon son environnement et selon la spécificité propre à l'Institut Saint-François de Sales.

# III. Projet d'Établissement

---

Fidèle aux intentions de Saint-François de Sales, notre établissement entend s'appuyer sur cette conviction qui est à la base de la pédagogie salésienne : chacun est porteur de capacités intellectuelles et d'une richesse humaine qu'il est appelé à faire grandir. Notre volonté est d'aider les jeunes à développer au maximum les talents qui sont les leurs, à se forger ainsi un projet personnel pour leur avenir, à favoriser l'intégration de chacun dans la vie sociale aujourd'hui et pour demain - en privilégiant, partout où c'est possible, des rapports humains constructifs.

En lien avec ce qu'exprime le projet éducatif, notre établissement veut aussi favoriser l'éveil de la responsabilité personnelle, de l'autonomie la plus grande chez tous les étudiants, tant au niveau de leur scolarité, que de leur personnalité, de leur citoyenneté et de leurs opinions chrétiennes et philosophiques.

Nous déployons ce projet autour de six axes.

## I. Axe pédagogique

Notre objectif est d'assurer, à notre population d'étudiants très diversifiée, une formation de base solide afin de leur permettre de poursuivre des études supérieures ou de s'insérer dans la vie professionnelle. Dans cette perspective, nous voulons différencier les moyens proposés dans l'apprentissage et dans l'évaluation pour assurer la réussite des étudiants :

- Pour assurer la transition entre le primaire et l'entrée dans le secondaire, au 1<sup>er</sup> Degré :
  - la mise en place de remédiations, d'activités de soutien et de groupes de besoin (en Français, Mathématiques et Langues),
  - des études dirigées et une aide à la méthode de travail par un professeur ou un coordinateur (en Sciences et Etude du milieu),
  - la mise en place d'un Plan d'Actions Collectives (PAC) spécifique au 1<sup>er</sup> Degré (cf. Annexe à ce projet d'établissement).
- Pour permettre à l'élève amené à parcourir le 1<sup>er</sup> degré en trois ans plutôt qu'en deux :
  - une année complémentaire - au terme de la deuxième année - adaptée à ses besoins d'apprentissage,
  - une grille horaire comprenant des activités de soutien en Français, Mathématique et/ou Néerlandais/Anglais ainsi qu'un dédoublement d'heure en Français.
- En vue de favoriser l'orientation positive, l'organisation - en collaboration avec l'ITL, le collège Visitation La Berlière et le collège Saint-Julien - du projet "**Orient'Action**" permet aux élèves de deuxième commune et complémentaire de découvrir, sur le terrain, différents secteurs d'activité et de percevoir l'exigence et les spécificités des métiers qui leur sont associés afin de choisir au mieux l'option qu'ils intégreront en 3<sup>ème</sup>.
- Pour apprendre à chacun de nos de nos élèves à évaluer personnellement la maîtrise des matières qui lui sont enseignées:
  - la correction des interrogations en classe avec les étudiants,
  - la reprise à domicile des interrogations et signature des parents (au 1<sup>er</sup> degré),
  - la consultation des examens en classe et lors des réunions de parents,
  - le point de l'évolution du travail journalier des étudiants par un bulletin, quatre fois par an, sauf pour les 7<sup>èmes</sup> années et formations en CPU (Certification par Unités), trois fois durant l'année.
- Pour garantir des chances égales à tous:
  - des équipes de coordinateurs par degré, pour apporter une aide accrue aux élèves en situation difficile,
  - l'organisation de révisions avant les sessions d'examens,
  - la valorisation du travail journalier (au point que, s'il est suffisant, une dispense peut être accordée par le conseil de classe en cas d'absence à un examen pour cas de force majeure),
  - dans les classes de la 3<sup>ème</sup> à la 5<sup>ème</sup> de l'enseignement professionnel, l'organisation d'une session de récupération fin juin, après deux jours de révision, afin de bénéficier de l'aide des professeurs pour combler les lacunes.

- En vue de la mise en œuvre d'aménagements raisonnables pour des étudiants présentant des troubles d'apprentissage:
  - une collaboration plus spécifique avec le C.P.M.S. ordinaire et les centres P.A.R.I., pôles pour les aménagements raisonnables et l'intégration,
  - au 1<sup>er</sup> degré, des P.I.A. (plans individualisés d'apprentissage) spécifiques à ces difficultés "dys-",
  - aux 2<sup>ème</sup> et 3<sup>ème</sup> degrés, une rencontre de chaque élève concerné par la problématique pour établir un état des lieux des difficultés qu'il rencontre et déterminer des aménagements susceptibles de l'aider (sur base du constat d'un spécialiste des troubles de l'apprentissage),
  - une adaptation du format des épreuves et du temps d'évaluation en fonction du diagnostic.
- Pour l'intégration des étudiants issus de l'enseignement spécialisé:
  - des méthodes pédagogiques adaptées,
  - une collaboration régulière avec les C.P.M.S. ordinaire et spécialisé, S.A.I. (Services d'aide à l'intégration) et écoles d'enseignement spécialisé dans le cadre de leur suivi,
  - un encadrement supplémentaire par des membres du personnel de l'enseignement spécialisé, soit en classe, soit lors d'une heure d'étude ou d'un entretien spécifique,
  - une participation des institutions partenaires de l'intégration à nos conseils de classe.
- Pour progresser dans la maîtrise de la langue néerlandaise ou anglaise:
  - la mise à disposition de laboratoires de langues,
  - l'organisation de groupes de besoin au 3<sup>ème</sup> degré de transition,
  - l'organisation d'échanges linguistiques avec d'autres établissements,
  - l'organisation d'échanges Erasmus +,
  - l'organisation d'échanges linguistiques au moyen des nouvelles technologies y compris dans les EVI (Entreprises virtuelles).
- Pour favoriser le lien entre le monde du travail et la formation de base reçue à l'école:

*Au deuxième degré:*

- organisation de stages de pratique accompagnée.

*Au troisième degré:*

- des visites d'usines et d'entreprises en relation avec les options suivies,
  - la mise en œuvre des compétences par le biais d'EVI (Entreprises virtuelles),
  - des stages en entreprises, institutions publiques, laboratoires, crèches, homes, hôpitaux, centres d'hébergement pour personnes porteuses de handicap, classes maternelles et primaires, salons de coiffure, instituts d'esthétique, magasins, ... voire à l'étranger (Erasmus +), selon les options suivies,
  - des conférences et interviews avec des partenaires de la vie active, le Forem, les classes moyennes, ... dans le cadre des activités d'insertion professionnelle,
  - les jurys de qualification composés de membres du monde du travail.
- Pour assurer la transition entre le secondaire et le supérieur:
    - la constitution de dossiers de synthèse et de recherches documentaires à partir de différentes sources d'information,
    - la présentation d'exams oraux dans la plupart des branches,
    - la participation à plusieurs journées portes-ouvertes proposées par les écoles supérieures,
    - l'utilisation d'un système de promoteurs pour superviser la rédaction des TFE (Travail de fin d'étude), dossiers de qualification ou rapports de stage.

## **II. Axe développement de la personnalité et autonomie**

L'école met tout en œuvre pour accueillir les jeunes qui sont parfois fragilisés par des situations difficiles au point de vue scolaire, relationnel, social ou affectif. La collaboration suivie avec le Centre psycho-médico-social libre d'Ath (C.P.M.S.) se situe dans cette perspective.

Notre objectif est d'amener chaque jeune à décider en conscience de ses actes et à en être responsable .

Dans ce but, nous lui demandons:

- d'acquérir progressivement une méthode de travail personnelle;
- de pouvoir s'intégrer dans un groupe de travail;



- de pouvoir s'autoévaluer progressivement tant dans son travail scolaire que durant les stages et d'adapter son attitude en conséquence,
- de respecter les échéances et délais qui lui sont impartis,
- de développer son sens des responsabilités, via une attention et une participation active au cours, une prise d'initiatives positives, un souci du travail bien fait,
- de gérer ses documents d'archives,
- d'assumer ses retards, ses absences et ses attitudes envers l'équipe éducative,
- d'évaluer son comportement vis-à-vis des autres élèves, y compris en dehors du temps scolaire et dans ses échanges sur les réseaux sociaux.

### **III. Axe social et civique**

Il est un enjeu pour chacun de nos élèves de travailler à devenir un être social, sociable et solidaire : prendre place parmi les autres, comprendre qu'on n'est pas seul, qu'on a besoin des autres pour vivre et pour apprendre.

Dès la première année, et tout au long de la formation, les jeunes sont appelés à s'impliquer dans l'organisation de la classe et de l'école, voire même à s'investir dans des projets sociétaux par :

- l'élection de délégués dans chaque classe et, dans l'école, l'élection d'étudiants pour le conseil de participation,
- la réalisation, par classe, de projets conséquents avec de nombreux contacts extrascolaires : création d'une entreprise virtuelle (EVI), encadrement de jeunes et création de spectacles pour enfants par les options du secteur Services aux personnes, relooking - par nos élèves de coiffure et d'esthétique - de jeunes issus d'un centre éducatif spécialisé, création d'un mini magasin Oxfam au sein de l'école, participation aux Special Olympics ou à la plate forme Croix-Rouge pour l'accueil des réfugiés... la participation à des activités spontanées initiées par d'autres étudiants ou des enseignants, par exemple: Don de sang, marché de Noël, visites dans les maisons de repos, concours de coiffure ou d'esthétique, éducation au BEPS (Brevet européen de premiers secours) et cours de secourisme,...
- des visites aux Palais de Justice de Tournai, Mons ou Bruxelles, aux Parlements fédéral et européen,
- la défense du statut European Parliament Ambassador School (EPAS) de notre institut.

### **IV. Axe humaniste, philosophique et chrétien**

Notre objectif est d'amener chaque élève à découvrir la richesse humaine qui l'habite. Dans le plus grand respect de la liberté de chacun, nos étudiants sont invités à partager les valeurs chrétiennes qui inspirent notre enseignement. Une équipe pastorale anime le projet chrétien de notre établissement.

Nous prévoyons, à ce titre, diverses activités au cours de l'année scolaire :

#### **Pour tous :**

- la mise en évidence de grands moments de la vie liturgique : Noël, Pâques,
- la participation active à la journée " Saint-François de Sales ", journée axée sur le vivre ensemble, la solidarité et la conscientisation à des problèmes de société,
- des participations ponctuelles aux opérations Iles de Paix, Père Damien,
- un engagement concret de professeurs et élèves au bénéfice d'actions caritatives collectives telles que Viva for Life (standard d'appel), Think Pink (collecte cheveux au bénéfice de perruques naturelles pour personnes en chimiothérapie via le salon de coiffure pédagogique), goûter de Noël et animation pour les enfants réfugiés en collaboration avec la Croix rouge de Belgique,...

#### **Pour les étudiants de première année :**

- l'organisation d'une journée d'accueil à visée réflexive en début d'année.

#### **Pour les étudiants de cinquième et sixième années :**

- possibilité d'un temps de réflexion sous forme de retraite,
- visites de lieux de culte locaux dans le cadre du cours de religion en collaboration avec l'association locale *Cultes et laïcité* - "*Construisons des ponts, et non des murs*".

#### **Pour les 6e Aide familial(e) et les 7e Aide soignant(e) et Agent(e) Médico-Social (e)**

- l'accompagnement de malades à Lourdes lors d'un stage groupé, durant le pèlerinage diocésain.

## **V. Axe sportif et culturel**

Notre objectif est de développer la personne de l'élève en accordant une place au développement physique, à la sensibilité artistique et aux diversités culturelles.

- Dans les activités sportives :
  - la participation au Cross "Je cours pour ma forme de la FRSEL" (1<sup>er</sup> degré),
  - la participation à une activité Patinoire durant les jours blancs (1<sup>er</sup> degré),
  - la participation à des journées multisports en lien avec l'ADEPS (4<sup>ème</sup> année),
  - la sensibilisation à la pratique du vélo et à la sécurité routière via des vélos fournis par l'école,
  - l'organisation de tournois de mini-foot ou basket entre équipes d'élèves et/ou de professeurs.
  
- Dans le domaine culturel (selon les programmations) :
  - l'organisation d'activités d'initiation et d'éveil au premier degré (notre ville),
  - la participation à des matinées ou des soirées théâtrales,
  - la participation à des séances cinématographiques et au concours de critique de film "Clip, Clap" proposé par la Province de Hainaut,
  - la visite d'expositions, de musées (Musée de l'histoire européenne, Parliamentarium, BELvue, BAM Mons, Palais de Beaux Arts de Lille, Louvre...), de lieux historiques emblématiques (Fort de Brendonck, Caserne Dossin, Bastogne War Museum...),
  - la découverte du patrimoine folklorique local et environnant,
  - la découverte du patrimoine artistique des villes européennes (Bruxelles, Paris, Barcelone, Milan, Amsterdam, Londres,...) .

## **VI. Axe environnemental**

Notre objectif est d'éduquer nos étudiants et de sensibiliser toute la communauté éducative à la protection de l'environnement et au respect des lieux dans lesquels nous vivons.

Pour tous :

- le respect du matériel mis à disposition,
- le tri des déchets via des îlots sélectifs dans la cour (PMC et tous déchets) et des corbeilles spécifiques en classe (papier/carton et tous déchets),
- la mise à disposition d'une fontaine à eau dans le but de réduire les contenants boissons et de favoriser l'usage de la gourde,
- la sensibilisation à la propreté de la classe, de l'école, de l'environnement proche (opération "Ath, ville propre")...
- la participation aux opérations "Gros Pull" (journée européenne) et "Tournez la Vanne" (ancrage local) dans un souci écologique de sensibilisation à l'utilisation responsable des ressources énergétiques,
- l'incitation à la pratique du vélo via les cours d'éducation physique et la mise à disposition de parking vélos,
- l'installation d'un collecteur de piles usagées en collaboration avec l'organisme Bebat,
- une sensibilisation à la récupération, à la réparation et à l'upcycling en collaboration avec le Repair'café et la Ressourcerie locale (recyclage de lits médicalisés et d'ordinateurs).
- dans les cours qui s'y prêtent, et en lien avec les programmes, visites de la station d'épuration d'eau et du recyparc.

Pour les laboratoires :

- l'éducation au tri des déchets : papier, verre, ...
- la mise en conformité par l'évacuation de produits obsolètes ou interdits via un organisme agréé,
- le stockage des produits chimiques dans un local adapté et aux normes.

Dans les salles informatiques et les bureaux administratifs:

- le recyclage spécifique des cartouches d'encre,
- l'utilisation de papier Ecolabel (Forêts durables) garanti sans chlore et produit sans émission CO<sub>2</sub> pour imprimantes et photocopieurs,
- le passage à un grammage papier inférieur pour les impressions standard (80 gr à 75 gr),
- l'utilisation privilégiée des formes de communication électroniques pour éviter certaines impressions papier et diminuer l'utilisation d'encre.

#### **REMARQUE :**

***Ce projet est à prendre comme un tout, même si certains éléments sont récurrents et d'autres ponctuels.***

Bien d'autres activités et initiatives existent au bénéfice des étudiants.

Par exemple :

- des réunions régulières avec les parents,
- une collaboration suivie avec le CPMS, dont les membres sont toujours à l'écoute des étudiants lors des permanences pour les soutenir dans leur développement personnel ou leurs questionnements,
- un projet de coordination sociale : offrir un lieu de parole aux élèves de l'école,
- des partenariats pour la résolution de conflits (en lien avec les éducateurs, les coordinateurs voire la médiation scolaire),
- un travail concerté sur l'orientation scolaire en fin de cycles (écoles environnantes, coordination, CPMS et staff de direction).

Au-delà des dispositions décrétales en la matière, la formation continuée des professeurs est encouragée par la direction, et même systématiquement proposée afin de faire coller la formation au plus près de l'évolution des techniques et des métiers.

---

## **IV. Plan d'Actions Collectives**

---

#### **Introduction :**

Dans le cadre du décret d'avril 2014 organisant le premier degré et modifiant le décret de juin 2006, l'école met en place un plan d'actions collectives. Celui-ci a pour objet d'explicitier l'organisation du premier degré et de répertorier toutes les actions qui peuvent être enclenchées au départ du plan individuel d'accompagnement (PIA), ainsi que toutes les ressources mobilisables dans l'école pour le soutien des élèves.

Fidèle aux intentions de Saint-François de Sales, notre établissement entend s'appuyer sur cette conviction qui est à la base de la pédagogie salésienne : chacun est porteur d'une richesse intellectuelle et humaine qu'il est appelé à faire croître. Nous souhaitons atteindre cet objectif de croissance chez chacun de nos jeunes en privilégiant partout où cela est possible des rapports humains constructifs et en accompagnant chaque élève, quel que soit son niveau, pour l'amener à développer le maximum de son potentiel.

Il a par ailleurs toujours été au cœur de notre action pédagogique de lutter contre l'échec scolaire. Nous avons ainsi décidé depuis plusieurs années de développer différentes démarches d'accompagnement afin d'aider chaque élève dans son parcours tout au long du 1er degré :

- l'aide à la méthode de travail par l'équipe de coordination du 1er degré ,
- l'accompagnement des élèves présentant des troubles de l'apprentissage avérés (élèves "dys"),
- l'orientation positive basée sur les projets d'élèves.

#### **Constats :**

Des outils ont été mis au point par divers acteurs de la communauté éducative en fonction d'un premier degré dont les caractéristiques sont les suivantes (données 2018-2019) :

- Notre premier degré compte 220 élèves au sein d'une école d'enseignement de transition générale et technique et de qualification technique et professionnelle, ce qui rend la population hétérogène comprenant des enfants qui entrent au premier degré avec de grosses lacunes (résultats parfois faibles voire très faibles au CEB).
- Pratiquement un tiers de notre population du premier degré a besoin de 3 ans pour sortir de ce degré incluant aussi le fait que de nombreux élèves arrivent dans ce degré avec des besoins spécifiques (dyspraxie, dyslexie, dysphasie, troubles de l'attention...).
- Nous organisons un premier degré différencié et nous pratiquons l'intégration permanente totale non seulement dans le différencié, mais aussi dans le 1<sup>er</sup> degré commun. 21 élèves en bénéficient.

## Quelles actions collectives et comment ?

Quant aux apprentissages	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Intérêt pour l'apprentissage de chaque enfant qui nous est confié,</li> <li>▪ Nombre limité d'élèves dans chaque classe,</li> <li>▪ Une équipe éducative à l'écoute,</li> <li>▪ Collaboration avec le centre PMS (permanence 4 x/semaine, rencontres individuelles,...)</li> <li>▪ Suivi journalier des retards et des absences,</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Etude dirigée de 16h à 17h (aide au travail par un professeur),</li> <li>▪ Aide à la méthode de travail par des ateliers de coordination,</li> <li>▪ Adaptation des documents scolaires et du temps d'évaluation pour les élèves en AR</li> <li>▪ Réunion bimensuelle de coordination au 1er degré,</li> <li>▪ Rapports de l'équipe coordination accessibles via une plate forme informatisée sécurisée,</li> <li>▪ Aide spécifique à la remise à niveau en cas d'absence prolongée,</li> <li>▪ Organisation d'évaluations formatives permettant aux élèves de s'autoévaluer,</li> <li>▪ 1<sup>ère</sup> : Soutien en français, mathématique et langues modernes,</li> <li>▪ 2<sup>ème</sup> : Groupes de soutien en français et langues modernes, remédiation en mathématique,</li> <li>▪ Utilisation du TBI/ programmes informatiques/ plate-forme spécifique de remédiation en ligne/ labos de langues,</li> <li>▪ Utilisation de logiciels éducatifs sur PC portables et tablettes,</li> <li>▪ Activités parascolaires, sportives et pastorales.</li> </ul>
Quant à l'accompagnement	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Journée d'accueil conviviale pour les élèves de 1<sup>ère</sup> (jeux de connaissance mutuelle, ateliers, barbecue),</li> <li>▪ Pour les élèves en difficulté d'apprentissage: <ul style="list-style-type: none"> <li>- collaboration pour les intégrations avec trois écoles d'enseignement spécialisé incluant la présence de logopèdes au sein de l'école,</li> <li>- entretiens individuels avec l'équipe de coordination.</li> </ul> </li> <li>▪ Pour les élèves en difficultés autres que pédagogiques: <ul style="list-style-type: none"> <li>- collaborations avec les ASBL Aмоса, Cric, Le Rebond,</li> <li>- collaborations avec les organismes SAI, SAJ et SPJ,</li> <li>- collaborations spécifiques avec les écoles spécialisées organisant l'école à l'hôpital (Clairs Vallons, le Domaine, Erasme...).</li> </ul> </li> <li>▪ Pour les parents d'élèves: <ul style="list-style-type: none"> <li>- accueil par la direction le 1<sup>er</sup> jour de classe pour une information quant à l'organisation générale de l'établissement, présentation des collaborateurs (éducateurs, coordinatrices, titulaires et staff de direction)</li> <li>- quatre réunions de parents par an</li> </ul> </li> </ul>
Quant à la socialisation et au bien-être	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Election des délégués</li> <li>▪ Animation réseaux sociaux (élèves et parents)</li> <li>▪ Journée d'animations à Noël (cinéma, patinoire,...)</li> <li>▪ Journée de Saint-François</li> <li>▪ Célébrations par classe</li> <li>▪ Cross FRSEL</li> </ul>
Quant à l'orientation positive	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Activités complémentaires en lien avec les secteurs d'activités proposés aux D2 et D3</li> <li>▪ Projet Orient'action en collaboration avec trois établissements secondaires d'Ath</li> <li>▪ Intervention PMS 2C</li> <li>▪ Soirée de présentation des options de l'école aux élèves et parents</li> <li>▪ Expositions et excursions dans le cadre des cours d'étude du milieu et sciences</li> </ul>

### Evaluation :

Dans un premier temps, le but fixé est d'atteindre le quart des élèves qui sortent en 3 ans du 1<sup>er</sup> degré au lieu du tiers actuel. Un groupe de travail devrait être mis en place de manière à réfléchir à une évaluation objective qui puisse être mise en place dans le futur.

# V. Règlement des Etudes

---

## Raison d'être d'un R.G.E.

Le présent document s'adresse à tous les étudiants, y compris les étudiants majeurs et à leurs parents (ou personnes responsables de l'élève, de droit ou de fait).

Il fait partie de l'ensemble des documents (Projets éducatif, pédagogique, d'établissement, R.G.E. et R.O.I.) qui doivent être acceptés afin d'être dûment inscrit dans l'établissement.

Son objectif est d'informer sur la manière dont les études sont organisées à l'Institut Saint-François.

Il renseigne sur notre mode de fonctionnement, nos exigences, nos attentes et notre organisation pédagogique.

## 1) Organisation des études

### a) Structure de l'enseignement

L'élève qui entre dans l'enseignement secondaire ordinaire est inscrit dans le premier degré commun s'il est titulaire du CEB ou dans le premier degré différencié s'il n'a pas obtenu le CEB.

L'enseignement se poursuit, après le premier degré, pendant deux autres degrés :

- le deuxième degré, qui a une durée de deux ans ;
- le troisième degré, qui a une durée de deux à trois ans selon les options choisies.

#### Formes et sections

Dans notre établissement, à l'issue du premier degré, l'enseignement est organisé dans les formes d'enseignement :

- technique (section de transition ou qualification) ;
- professionnel (section de qualification).

#### Orientation d'études

L'orientation d'études d'un élève dans l'enseignement technique et professionnel est déterminée par l'option de base groupée qu'il a choisie.

#### Visées

La section de transition (technique) prépare à la poursuite des études dans l'enseignement supérieur. Les sections de qualification (techniques ou professionnelles) préparent à l'entrée dans la vie active tout en permettant également la poursuite d'études dans l'enseignement supérieur.

### b) Notions d'élève régulier et d'élève régulièrement inscrit

#### L'élève régulier

Cette appellation désigne l'élève régulièrement inscrit qui, 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 assidument les cours et activités.

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

#### L'élève régulièrement inscrit

Cette appellation désigne un élève des 2<sup>ème</sup> et 3<sup>ème</sup> degrés qui répond aux conditions d'admission, qui 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, n'est pas admis à la sanction des études, c'est-à-dire qu'il ne recevra aucune certification en fin d'année et que son année scolaire ne pourra être valorisée.

### **L'élève libre**

Cette appellation 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 déterminées. Il ne peut 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 ;
- qui, excepté au premier degré, a dépassé les 20 demi-jours d'absence injustifiée et perd le droit à la sanction des études (sauf contrat d'objectifs validé par le conseil de classe).

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.

### **c) La gestion des élèves ayant dépassé 20 demi-jours d'absences injustifiées aux deuxième et troisième degrés**

À partir du deuxième degré de l'enseignement secondaire ordinaire, l'élève qui compte, au cours d'une même année scolaire, plus de 20 demi-jours d'absence injustifiée, ne satisfait plus à l'obligation de fréquenter effectivement et assidument les cours et ne peut donc plus prétendre à la sanction des études en fin d'année scolaire, sauf autorisation spécifique du Conseil de classe.

Lorsqu'un élève a dépassé 20 demi-jours d'absence injustifiée, le directeur informe par écrit ses parents ou responsables légaux, ou l'élève lui-même s'il est majeur, des conséquences de ce dépassement sur la sanction des études.

Le directeur précise également que des objectifs seront fixés à l'élève, dès son retour dans l'établissement scolaire, afin qu'il puisse éventuellement recouvrer le droit à la sanction des études.

Dès le retour de l'élève, l'équipe éducative, en concertation avec le CPMS, définit collégalement des objectifs visant à favoriser l'accrochage scolaire de l'élève. Ces objectifs sont définis au cas par cas et répondent au(x) besoin(s) de l'élève. Le document reprenant l'ensemble des objectifs est soumis, pour approbation, aux parents ou aux responsables légaux de l'élève, ou à l'élève lui-même s'il est majeur.

Entre le 15 mai et le 31 mai, il revient au Conseil de classe d'autoriser ou non l'élève à prétendre à la sanction des études, sur la base du respect des objectifs qui lui ont été fixés. La décision motivée de ne pas rendre le droit à la sanction des études ne vaut pas AOC et n'est pas susceptible de recours.

### **d) Aménagements raisonnables**

Tout élève de l'enseignement secondaire ordinaire qui présente des besoin(s) spécifique(s) est en droit de bénéficier d'aménagements raisonnables (AR), pour autant que :

- sa situation ne rende pas indispensable une prise en charge par l'enseignement spécialisé ;
- les aménagements demandés soient possibles dans le cadre des moyens humains ou financiers de l'école et de la configuration matérielle des lieux. Ces aménagements sont mis en place à la demande des parents ou de l'élève lui-même s'il est majeur, sur base d'un diagnostic établi par un professionnel. Les aménagements raisonnables sont consignés dans un protocole signé par le Pouvoir Organisateur et par les parents. Le protocole fixe les modalités et les limites des aménagements raisonnables. Les aménagements raisonnables peuvent être :
  - soit matériels (ex. : accessibilité des locaux scolaires),
  - soit organisationnels (ex. : aménagement d'horaire),
  - soit pédagogiques (ex. : support de cours, méthodologie, ...).

Les parents désireux d'introduire une demande d'AR au profit de leur enfant sont priés de prendre contact avec le coordinateur responsable des AR.

## e) Précisions relatives aux attitudes et comportements attendus de l'élève pour un travail scolaire de qualité

Le travail scolaire de qualité implique notamment :

- de satisfaire volontairement aux demandes institutionnelles en respectant:
  - o les règles fixées par le Pouvoir organisateur et l'équipe éducative;
  - o les horaires;
  - o les échéances et les délais;
  - o les consignes données;
- de développer une méthode de travail favorisant la compréhension des apprentissages, le développement d'un sentiment d'efficacité personnelle et témoignant de l'intérêt pour les savoirs enseignés;
- d'accepter l'appartenance à un groupe :
  - o dans le respect des adultes et des autres élèves;
  - o dans la capacité à s'intégrer dans une équipe et à œuvrer solidairement à l'accomplissement d'une tâche;
- de participer activement aux activités scolaires et extra-scolaires en montrant de l'écoute, de l'implication, de la prise d'initiative, de l'engagement et du sens des responsabilités

## f) Informations communiquées par les professeurs en début d'année

### Le document d'intentions pédagogiques :

En début d'année scolaire, chaque professeur transmet le « Document d'Intentions Pédagogiques » (DIP) à ses élèves en les informant sur :

- les objectifs de son (ou ses) cours (conformément aux programmes) ;
- les compétences et savoirs à acquérir ou à exercer ;
- les moyens d'évaluation utilisés (formatif, sommatif et certificatif) ;
- la planification des évaluations ;
- les critères de réussite conformément aux critères généraux du RGE ;
- l'organisation de la remédiation (le cas échéant dans le cadre d'un PIA) ;
- le matériel scolaire nécessaire à chaque élève.

L'étudiant prend acte de l'information reçue en ayant à l'esprit que la compréhension de ce document est une première démarche pédagogique qui lui permet de se situer et de se projeter dans son parcours d'apprentissage.

L'élève a la responsabilité de :

- consulter quotidiennement son journal de classe, d'avoir des cours en ordre et de remettre les travaux demandés en temps et en heure.
- prendre soin des autres documents visés au règlement d'ordre intérieur et pouvant lui être demandés par l'administration compétente en matière d'inspection.

En aucun cas, l'école ne pourra être tenue responsable d'un manquement dans ce domaine.

Les professeurs et éducateurs pourront à tout moment s'assurer de cette conformité et sanctionner l'élève en cas de manquements récurrents.

### Le dossier d'apprentissage

À partir de la quatrième année dans l'enseignement qualifiant, un dossier d'apprentissage est communiqué à l'élève. Celui-ci :

- énonce les objectifs de la formation générale commune et de la formation qualifiante ;
- énonce, lorsque le profil de formation le précise, la grappe de métiers, la présentation du métier et les conditions pratiques dans lesquelles il s'exerce ;

- reprend les unités de qualification (UQ) à valider (UAA pour les profils SFMQ<sup>1</sup>, SIPS pour les profils hors SFMQ<sup>2</sup>) ;
- définit la nature, les modalités et la périodicité des épreuves de qualification ;
- le cas échéant, intègre le Programme Spécifique de Soutien aux Apprentissages (PSSA) ;
- détaille l'évolution graduelle des acquis d'apprentissage maîtrisés et restants à acquérir par l'élève ainsi que, le cas échéant, les remédiations proposées

## **g) Organisation des stages**

### **Définition des stages**

Les stages sont des périodes d'immersion en milieu professionnel, individuellement ou en très petits groupes de moins de 6 élèves, organisées principalement aux 2e et 3e degrés de l'enseignement secondaire ordinaire de plein exercice. Différents types de stages existent :

- Stage de type 1 : stage d'observation et d'initiation  
Ce type de stage s'adresse à des élèves qui n'ont pas encore fait le choix des études qu'ils vont poursuivre. Il s'inscrit dans leur processus d'orientation. Il est important que les jeunes puissent entrer en contact avec le milieu professionnel afin de leur permettre de se construire une image réelle du monde du travail, de les motiver à se construire progressivement un projet de vie et à poursuivre ou entreprendre les études qui leur permettront de réaliser ce projet.
- Stage de type 2 : stage de pratique accompagnée  
Ce type de stage est proposé aux élèves qui ont déjà fait un premier choix de parcours formatif. Il intervient généralement lorsque le jeune a acquis une partie des compétences et savoirs liés à un métier précis. Le stage doit lui permettre de découvrir le milieu professionnel concret, son organisation, ses exigences et de tester en direct les premiers acquis de son parcours. Il ne faut pas attendre du jeune une réelle productivité à ce stade; toutefois, il est souhaité que le jeune soit intégré dans une équipe de travail.
- Stage de type 3 : stage de pratique en responsabilité  
Ces stages s'adressent à des élèves qui ont fait leur choix du métier auquel ils veulent se préparer (sans exclure la poursuite d'études supérieures). Il s'agit d'élèves qui sont en fin de formation et qui ont acquis la plupart des compétences et savoirs utiles. Ils sont en capacité de participer à la production avec un degré d'autonomie dépendant du type de métier et d'entreprise. Le stage doit leur permettre de renforcer ces compétences et savoirs et, si possible, d'en acquérir de nouveaux.

### **Les stages et le projet d'orientation des élèves**

- Au 1er degré, l'établissement organise, au bénéfice de tous les élèves, des activités de maturation de leurs choix personnels, en collaboration avec l'équipe du CPMS, pendant au moins l'équivalent de trois journées sur le degré. Ces activités peuvent être constituées :
  - o de visites ou de stages d'observation et d'initiation dans des établissements d'enseignement, dans des centres de compétence ou de référence professionnelle, dans des centres de technologies avancées ou dans des entreprises ;
  - o d'informations sur les formations organisées aux 2e et 3e degrés dans l'enseignement général, technique, professionnel, artistique et en alternance.
- Au 2<sup>nd</sup> degré, des stages d'observation peuvent être mis en place dans différentes options afin de travailler la réflexion ou la confirmation d'un choix d'orientation.
- Au 3e degré, les écoles d'enseignement technique (TT ou TQ) et professionnel peuvent affecter l'équivalent de deux semaines réparties sur l'ensemble du degré à des activités destinées à favoriser la maturation par les élèves de leurs choix professionnels et des choix

---

<sup>1</sup> UAA = Unité d'Acquis d'Apprentissages, nom des UQ pour les formations dont le profil a été défini par le Service Francophone des Métiers et Qualifications

<sup>2</sup> SIPS = Situation d'Intégration Professionnellement Significative, nom des UQ pour les formations dont l'évaluation dépend d'un Schéma de Qualification



d'études qui en résultent. Ces activités font partie des études régulières de l'élève. Les membres du personnel qui coordonnent et guident ces activités sont en activité de service. Dans l'enseignement technique de transition, ces activités peuvent prendre la forme de stages d'observation et d'initiation (type 1). Dans l'enseignement technique et professionnel de qualification, ces activités prennent notamment la forme de stages de pratique accompagnée (type 2).

### **Les absences durant un stage**

Les stages de type 2 et de type 3 interviennent dans le processus d'évaluation de l'élève.

Toute absence injustifiée de l'élève sur son lieu de stage est à assimiler à une absence non justifiée de l'élève.

### **Place des stages dans l'évaluation certificative de l'enseignement qualifiant**

Les stages font partie intégrante de la formation de l'élève et les stages de type 2 et de type 3 interviennent dans le processus d'évaluation des élèves. La délivrance du certificat de qualification n'est pas possible pour les élèves qui n'auront pas accompli leur stage de type 2 ou 3, sauf s'ils en ont été dispensés dans le respect de la procédure prévue par le Décret. Les élèves dispensés de stages dans le cadre de l'OBG Aspirant(e) Nursing ou Puériculteur/Puéricultrice ne pourront jamais se voir délivrer le certificat de qualification CQ7 Puériculteur/Puéricultrice.

### **Gestion des stages**

Deux documents et deux personnes ressources assurent la liaison entre le milieu professionnel et l'établissement scolaire.

#### Deux personnes ressources :

**Le maître de stage** est le membre du personnel enseignant responsable de la préparation, de l'accompagnement et de l'évaluation de l'élève. Il s'occupe des contacts avec le tuteur/trice chargé de la guidance de l'élève, rend visite au stagiaire et contacte le tuteur/trice de manière régulière.

**Le tuteur** est désigné par le milieu professionnel. Il est la référence de l'élève sur le lieu de stage, garantit la bonne exécution de la convention de stage, accueille le jeune, supervise ses activités, prévient l'établissement scolaire en cas de nécessité et évalue régulièrement les apprentissages pour permettre au stagiaire de s'améliorer.

#### Deux documents :

##### **Une convention type** entre

- l'élève-stagiaire (et ses parents s'il est mineur)
- l'établissement scolaire ;
- le milieu professionnel.

Elle comprend principalement les informations suivantes :

- l'identité des partenaires ;
- leurs droits, leurs devoirs et leurs engagements ;
- des précisions matérielles et pratiques ;
- des indications sur les responsabilités ;
- des informations sur les assurances.

##### **Un carnet de stage** qui :

- accompagne l'élève sur le lieu de stage ;
- est tenu par le tuteur/trice et le maître de stage ;
- constitue le moyen de communication entre les partenaires ;
- reprend : un exemplaire de la convention ; le type de stage ;
  - les objectifs du stage (apprentissage, application, évaluation) ;
  - les aptitudes et compétences professionnelles visées ;
  - le calendrier et les horaires ;
  - les modalités d'évaluation du stage.

#### Quelles périodes de stages ?

Pendant la période scolaire et les horaires d'école (pendant les congés également sur décision du Conseil de classe). Avec un maximum de 40 h/semaine et 8 h/jour. L'intervalle entre deux journées

de stage doit être de 12 h consécutives au moins. Les stages de nuit (c'est-à-dire entre 23 h et 6 h) sont interdits. Si des stages sont organisés le dimanche, ils ne pourront être organisés qu'un dimanche sur deux.

L'organisation de stages en période de vacances d'hiver, de printemps et d'été nécessitera une dérogation pour les OBG « Aspirants Nursing/Puériculture/Puériculteur(trice).

#### Les stages sont-ils payés ?

Les stages sont effectués gratuitement par les élèves. Toutefois, des indemnités pour les frais réellement exposés et des libéralités sont possibles dans le respect de la loi sur le travail, pour autant qu'elles soient mentionnées dans la convention de stage.

## 2) Objectifs des études

### a) Missions de l'enseignement

L'enseignement poursuit simultanément et sans hiérarchie les objectifs suivants :

- promouvoir la confiance en soi et le développement de la personne de chacun des élèves ;
- amener tous les élèves à s'approprier des savoirs et à acquérir des compétences qui les rendent aptes à apprendre toute leur vie et à prendre une place active dans la vie économique, sociale et culturelle ;
- préparer tous les élèves à être des citoyens responsables, capables de contribuer au développement d'une société démocratique, solidaire, pluraliste, respectueuse de l'environnement et ouverte aux autres cultures ;
- assurer à tous les élèves des chances égales

### b) Certification au cours et au terme de l'enseignement secondaire ordinaire

- **Le Certificat d'études de base (CEB)** peut être délivré au plus tard à l'issue du premier degré différencié de l'enseignement secondaire. Il est automatiquement délivré par le Conseil de classe en cas de réussite aux épreuves externes certificatives obligatoires. Dans le cas contraire, le Conseil de classe peut le délivrer après délibération. Le Conseil de classe attribue le CEB aux élèves réguliers ayant terminé avec fruit une des années des deuxième et troisième degrés de l'enseignement secondaire lorsqu'ils n'en sont pas encore titulaires.
- **Le Certificat d'études du 1er degré (CE1D)** est délivré aux élèves en cas de réussite du 1er degré par le Conseil de classe. Pour délivrer ce certificat, le Conseil de classe prend en compte notamment les résultats aux épreuves certificatives externes, qui permettent d'attester la réussite de l'élève dans chaque discipline. Ce certificat permet aux élèves de s'inscrire dans toutes les formes (général, technique, artistique et professionnel) et sections (transition et qualification) de leur choix au 2e degré.
- **Le Certificat d'enseignement secondaire du deuxième degré (CE2D)** est délivré par le Conseil de classe à l'issue d'une quatrième année d'enseignement secondaire réussie avec fruit. Ce certificat atteste de la réussite du deuxième degré.
- **Le Certificat d'études de sixième année de l'enseignement secondaire professionnel (CE6P)** est délivré par le Conseil de classe à l'issue d'une 6P réussie.
- **Le Certificat d'enseignement secondaire supérieur (CESS)** est délivré par le Conseil de classe en cas de réussite d'une des sixièmes années d'enseignement technique ainsi qu'au terme de la septième année professionnelle. Ce certificat ouvre l'accès à l'enseignement supérieur, sous réserve d'une épreuve d'admission spécifiquement organisée en vue de l'accès à certaines études particulières.
- **Le Certificat de qualification (CQ)** est délivré par le Jury de qualification, pour la plupart des options, au terme de la sixième année de l'enseignement secondaire de qualification, technique, ou professionnel ainsi qu'au terme des septièmes années qualifiantes de l'enseignement secondaire de qualification, technique ou professionnel. La certification s'appuie sur un schéma de passation communiqué aux élèves, qui se déploie tout au long du parcours qualifiant. La délivrance du Certificat de qualification par le Jury de Qualification atteste de la maîtrise par l'élève des compétences en lien avec un profil. Ce certificat permet à l'élève d'entrer dans la vie active et d'exercer une profession.

- **Le Certificat d'études de 7e année de l'enseignement secondaire (CE7P)** est délivré au terme d'une septième technique qualifiante ou complémentaire réussie.
- **Le Certificat relatif aux connaissances de gestion de base (CGB)** est délivré, par le Conseil de classe, aux élèves réguliers qui ont satisfait aux exigences du programme de connaissances de gestion de base.

### c) Sanction des années d'études

Par sanction des études, on entend la délivrance à l'élève régulier de toutes les attestations, tous les certificats au cours et au terme de sa scolarité, en conformité avec l'Arrêté Royal du 29 juin 1984 tel que modifié ainsi qu'avec le décret du 30 juin 2006 relatif au 1er degré tel que modifié.

#### **Attestations et certificats au 1er degré**

**Au terme de la 1<sup>ère</sup> année C**, le conseil de classe rédige un rapport de compétences et oriente l'élève vers la 2<sup>ème</sup> année C, éventuellement avec un PIA (Programme Individuel d'Apprentissage).

**Au terme de la 2<sup>ème</sup> année C**, le Conseil de classe rédige un rapport de compétences et :

- certifie de la réussite du premier degré de l'enseignement secondaire,
- ou ne certifie pas de la réussite du premier degré de l'enseignement secondaire.

Dans ce dernier cas, deux situations peuvent se présenter :

- **Situation 1 : l'élève n'a pas épuisé les 3 années d'études au premier degré**  
Le Conseil de classe, sur base du rapport de compétences, oriente l'élève vers l'année supplémentaire (2S) organisée au terme du 1<sup>er</sup> degré et indique que le conseil de classe de 2<sup>ème</sup> S proposera un PIA.
- **Situation 2 : l'élève a épuisé les 3 années d'études au premier degré.**  
Le Conseil de classe, sur base du rapport de compétences,  
→ définit les formes d'enseignement et sections que l'élève peut fréquenter en troisième année de l'enseignement secondaire de plein exercice ou en alternance 49 et en informe les parents,  
→ et oriente l'élève soit vers :
  - la 3e année de l'enseignement secondaire dans le respect des formes et sections qu'il définit ;
  - la 3S-DO et indique que le Conseil de classe de 3S-DO proposera un PIA ;
  - l'enseignement en alternance (formations en article 45), pourvu qu'il ait 15 ans.

Toutefois, les parents peuvent choisir un des deux parcours vers lequel le Conseil de classe n'a pas orienté l'élève.

Lorsque les parents choisissent la 3e année de l'enseignement secondaire dans le respect des formes et sections définies par le Conseil de classe, celui-ci remet à l'élève un document reprenant des conseils complémentaires pour son orientation (options conseillées et/ou déconseillées) qu'il aura préalablement définie.

**Au terme de la 2S**, le Conseil de Classe, soit:

- certifie de la réussite par l'élève du premier degré de l'enseignement secondaire,
- ou ne certifie pas de la réussite par l'élève du premier degré de l'enseignement secondaire.

S'il ne certifie pas de la réussite du premier degré par l'élève, le Conseil de classe, sur la base du rapport de compétences :

- définit les formes d'enseignement et sections que l'élève peut fréquenter en 3e année de l'enseignement secondaire de plein exercice ou en alternance (article 49) et en informe les parents ;
- et oriente l'élève soit vers :
  - la 3e année de l'enseignement secondaire dans le respect des formes et sections qu'il définit ;
  - la 3S-DO et indique que le Conseil de classe de 3S-DO proposera un PIA ;

- l'enseignement en alternance (formations en article 45), pourvu qu'il ait 15 ans accomplis.

Toutefois, les parents peuvent choisir un des deux parcours vers lequel le Conseil de classe n'a pas orienté l'élève.

Lorsque les parents choisissent la 3<sup>e</sup> année de l'enseignement secondaire dans le respect des formes et sections définies par le Conseil de classe, celui-ci remet à l'élève un document reprenant des conseils complémentaires pour son orientation (options conseillées et/ou déconseillées) qu'il aura préalablement définie.

**Au terme de la 1<sup>ère</sup> Différenciée**, après la participation de l'élève à l'épreuve externe CEB, sur la base du rapport de compétences, le Conseil de Classe prend la décision d'orienter l'élève :

- soit vers la 1C, à condition qu'il soit titulaire du CEB,
- soit vers la 2D, s'il n'est pas titulaire du CEB

Quelle que soit la décision prise, le conseil de classe indique que le conseil de classe de l'année suivante proposera à l'élève un PIA.

**Au terme de la 2<sup>ème</sup> Différenciée**, trois situations peuvent se présenter :

➤ **Situation 1 : l'élève titulaire du CEB qui n'atteint pas l'âge de 16 ans au 31/12.**

Le Conseil de Classe, sur base du rapport de compétences, prend la décision d'orienter l'élève soit:

- vers la 2<sup>e</sup> année commune et indique que le conseil de classe de 2<sup>ème</sup> C proposera un PIA;
- vers l'année supplémentaire au premier degré (2S) ;
- vers l'enseignement en alternance (article 45), pourvu qu'il ait 15 ans accomplis ;
- en 3<sup>e</sup> année de l'enseignement de qualification (technique ou professionnelle).

➤ **Situation 2 : l'élève titulaire du CEB qui atteint l'âge de 16 ans au 31/12.**

Le Conseil de classe, sur la base du rapport de compétences :

- définit les formes et sections d'enseignement que l'élève peut fréquenter en troisième année de l'enseignement secondaire de plein exercice ou en alternance article 49 et en informe les parents ;
- oriente l'élève vers la 2S, et indique que le Conseil de classe de 2S proposera un PIA ;
- oriente l'élève vers la 3<sup>e</sup> année de l'enseignement secondaire dans le respect des formes et sections qu'il définit;
- oriente l'élève vers la 3S-DO et indique que le Conseil de classe de 3S-DO proposera un PIA ;
- oriente l'élève vers l'enseignement en alternance (formations en article 45).

Toutefois, les parents peuvent choisir un des deux parcours vers lequel le Conseil de classe n'a pas orienté l'élève.

Lorsque les parents choisissent la 3<sup>e</sup> année de l'enseignement secondaire dans le respect des formes et sections définies par le Conseil de classe, celui-ci remet à l'élève un document reprenant des conseils complémentaires pour son orientation (options conseillées et/ou déconseillées) qu'il aura préalablement définie.

➤ **Situation 3 : l'élève non titulaire du CEB.**

Le Conseil de classe, sur la base du rapport de compétences, oriente l'élève soit :

- vers l'année supplémentaire au premier degré (2S) ;
- vers l'enseignement en alternance (article 45), pourvu qu'il ait 15 ans accomplis ;
- vers la 3<sup>e</sup> année de différenciation et d'orientation (3S-DO) ou vers une 3<sup>e</sup> année professionnelle de qualification.

**Attestations et certificats aux 2<sup>èmes</sup> et 3<sup>èmes</sup> degrés de l'enseignement de transition**

A l'issue des 3<sup>o</sup>, 4<sup>o</sup> et 5<sup>o</sup> années d'études de l'enseignement technique de transition, l'élève recevra une attestation d'orientation :

- ✓ **L'attestation d'orientation A** fait état de la réussite d'une année et du passage dans l'année supérieure, sans restriction.
- ✓ **L'attestation d'orientation C** marque l'échec et ne permet pas à l'élève de passer dans l'année supérieure.
- ✓ **L'attestation d'orientation B** fait état de la réussite d'une année mais limite l'accès à certaines formes d'enseignement, de sections ou orientations d'étude de l'année supérieure. Une AOB ne sera jamais délivrée à la fin de la 5e année organisée au troisième degré de transition.

Toutes les attestations B et C sont motivées par le Conseil de classe.

Le Conseil de classe délivre le certificat du deuxième degré aux étudiants réguliers ayant terminé avec fruit la quatrième année d'études de l'enseignement secondaire.

### **Attestations d'orientation en 3ème année de l'enseignement technique et professionnel de qualification**

A l'issue de la 3<sup>ème</sup> année de l'enseignement technique et professionnel de qualification, l'élève recevra une attestation d'orientation :

- ✓ **L'attestation d'orientation A** fait état de la réussite d'une année et du passage dans l'année supérieure, sans restriction.
- ✓ **L'attestation d'orientation C** marque l'échec et ne permet pas à l'élève de passer dans l'année supérieure.
- ✓ **L'attestation d'orientation B** fait état de la réussite d'une année mais limite l'accès à certaines formes d'enseignement, de sections ou orientations d'étude de l'année supérieure.

Toutes les attestations B et C sont motivées par le Conseil de classe.

### **Attestations d'orientation du PEQ (Parcours d'Enseignement Qualifiant)**

Les options concernées par le PEQ pour l'année scolaire 2023-2024 sont :

- 1) organisées en Unités d'Acquis d'Apprentissages (UAA) :
  - 4<sup>ème</sup> Coiffeur/Coiffeuse
  - 5<sup>ème</sup> Coiffeur/Coiffeuse
  - 4<sup>ème</sup> Esthéticien(ne)
  - 5<sup>ème</sup> Esthéticien(ne)
  - 7<sup>ème</sup> Coiffeur(se) Manager
  - 7<sup>ème</sup> Esthéticien(ne) Social(e)
  - 7<sup>ème</sup> Agent(e) Médico Social(e)
  - 7<sup>ème</sup> Aide Soignant(e)
- 2) organisées en Situations d'Intégrations Professionnellement Significatives (SIPS) :
  - 4<sup>ème</sup> Aide Familial(e)
  - 4<sup>ème</sup> Technicien(ne) en Bureautique
  - 4<sup>ème</sup> Technicien(ne) en Comptabilité
  - 4<sup>ème</sup> Technicien(ne) Chimiste
  - 4<sup>ème</sup> Vendeur/Vendeuse

### **Sanction des études en fin de 4 P ou 4 TQ PEQ**

En cours d'année scolaire, dans les OBG organisées en UAA, le Jury de qualification (ou ses délégués) délivre à l'élève des Attestations de validation d'Unités d'Acquis d'Apprentissage (UAA). En cours d'année scolaire, dans les OBG organisées en SIPS, le Jury de qualification (ou ses délégués) informe l'élève et ses parents concernant la réussite de chaque SIPS.

En cours d'année scolaire, dans les OBG organisées en UQ, le Jury de qualification (ou ses délégués) informe l'élève et ses parents concernant la réussite de chaque UQ.

En fin d'année scolaire, le Conseil de classe délivre une attestation d'orientation parmi les 3 possibilités suivantes :

- ✓ **L'attestation d'orientation A** fait état de la réussite d'une année et du passage dans l'année supérieure, sans restriction.
- ✓ **L'attestation d'orientation C** marque l'échec et ne permet pas à l'élève de passer dans l'année supérieure.
- ✓ **L'attestation d'orientation B** fait état de la réussite d'une année mais limite l'accès à certaines formes d'enseignement, de sections ou orientations d'étude de l'année supérieure.  
Dans ce dernier cas, soit l'élève recommence une quatrième dans une autre option, soit il recommence une quatrième dans la même option, au sein d'une année complémentaire, avec des aménagements traduits dans un PSSA.

### **Sanction des études en fin de 4 complémentaire PEQ**

En cours d'année scolaire, dans les OBG organisées en UAA, le Jury de qualification (ou ses délégués) délivre à l'élève les Attestations de validation d'Unités d'Acquis d'Apprentissage (UAA) qu'il n'a pu valider lors de sa première quatrième.

En cours d'année scolaire, dans les OBG organisées en SIPS, le Jury de qualification (ou ses délégués) informe l'élève et ses parents concernant la réussite des SIPS qui n'ont pu être validés lors de sa première quatrième.

En cours d'année scolaire, dans les OBG organisées en UQ, le Jury de qualification (ou ses délégués) informe l'élève et ses parents concernant la réussite de chaque UQ qui n'ont pu être validés lors de sa première quatrième.

En fin d'année scolaire, le Conseil de classe délivre une attestation d'orientation parmi les 3 possibilités suivantes :

- ✓ **L'attestation d'orientation A** fait état de la réussite d'une année et du passage dans l'année supérieure, sans restriction.
- ✓ **L'attestation d'orientation C** marque l'échec et ne permet pas à l'élève de passer dans l'année supérieure.
- ✓ **L'attestation d'orientation B** fait état de la réussite d'une année mais limite l'accès à certaines formes d'enseignement, de sections ou orientations d'étude de l'année supérieure.  
Dans ce dernier cas, soit l'élève recommence une quatrième dans une autre option, soit il recommence une quatrième dans la même option, au sein d'une année complémentaire, avec des aménagements traduits dans un PSSA.

### **Sanction des études en fin de 5P ou 5 TQ PEQ**

En cours d'année scolaire, dans les OBG organisées en UAA, le Jury de qualification (ou ses délégués) délivre à l'élève des Attestations de validation d'Unités d'Acquis d'Apprentissage (UAA).

En cours d'année scolaire, dans les OBG organisées en SIPS, le Jury de qualification (ou ses délégués) informe l'élève et ses parents concernant la réussite de chaque SIPS.

En cours d'année scolaire, dans les OBG organisées en UQ, le Jury de qualification (ou ses délégués) informe l'élève et ses parents concernant la réussite de chaque UQ.

En fin d'année scolaire, le Conseil de classe complète le dossier d'apprentissage.

Le passage en 6e année est automatique dans le respect de la même orientation d'études ou dans une orientation d'études correspondante (uniquement 5TQ vers 6P ou 5P vers une autre 6P).

L'élève qui termine la 5e année comme élève régulièrement inscrit doit recommencer son année.

### **Sanction des études en fin de 6P ou 6 TQ PEQ**

À l'issue d'une 6e année TQ, quelle que soit l'option choisie, l'élève recevra :

- ✓ **le CESS** : si le conseil de classe estime que l'élève a terminé l'année et le parcours avec fruit ;
- ✓ **Le CQ6** : si le jury de qualification estime que l'élève a terminé l'année et le parcours avec fruit (Un parcours avec fruit signifie avoir obtenu toutes les validations d'UQ).

En cas de non-délivrance d'un des deux titres ou des deux, l'élève recevra le dossier d'apprentissage accompagné de l'attestation d'orientation vers le **dispositif de fin de parcours complémentaire**.

À l'issue d'une 6e année P, quelle que soit l'option choisie, l'élève recevra :

- ✓ **le CE6P** : si le conseil de classe estime que l'élève a terminé l'année et le parcours avec fruit ;
- ✓ **Le CQ6** : si le jury de qualification estime que l'élève a terminé l'année et le parcours avec fruit (Un parcours avec fruit signifie avoir obtenu toutes les validations d'UQ).

En cas de non-délivrance d'un des deux titres ou des deux, l'élève recevra le dossier d'apprentissage accompagné de l'attestation d'orientation vers le **dispositif de fin de parcours complémentaire**.

### **Sanction des études en fin de 7P ou 7TQ PEQ pour les formations organisées en 1année**

À l'issue d'une 7<sup>ème</sup> année, quelle que soit l'option choisie, l'élève recevra :

- ✓ **CESS (7P) ou CE7TQ (7TQ)** : si le conseil de classe estime que l'élève a terminé l'année et le parcours avec fruit (Le CE7TQ et l'attestation de compétences complémentaires ne peuvent être obtenus via le dispositif de fin de parcours complémentaire) ;
- ✓ **Le CQ7** : si le jury de qualification estime que l'élève a terminé l'année et le parcours avec fruit (Un parcours avec fruit signifie avoir obtenu toutes les validations d'UQ).

En cas de non-délivrance du CESS (7 PB) ou du CQ7 (7PB – 7 TQ), l'élève recevra le dossier d'apprentissage accompagné de l'attestation d'orientation vers le **dispositif de fin de parcours complémentaire**.

### **Attestations d'orientation des cinquièmes et sixièmes TQ et P qui ne sont pas encore organisées dans le PEQ (et qui ne sont pas organisées en CPU)**

Les options concernées en 2023-2024 sont :

- Technicien(ne) en Bureautique
- Technicien(ne) Chimiste
- Technicien(ne) en Comptabilité
- Aide Familial(e)
- Vendeur/Vendeuse
- Aspirant(e) en nursing

**À l'issue de la 5e année, l'élève recevra une attestation d'orientation.**

- ✓ **l'attestation d'orientation A** : l'élève a terminé l'année ou le degré avec fruit ;
- ✓ **l'attestation d'orientation B** (dans le respect des correspondances) : l'élève a terminé l'année avec fruit, mais ne peut être admis dans l'année supérieure que dans l'option correspondante de la 6e P.
- ✓ **l'attestation d'orientation C**, sur laquelle est stipulé que l'élève n'a pas terminé l'année ou le degré avec fruit.

**À l'issue d'une 6e année TQ, l'élève recevra :**

- ✓ **le CESS** : le conseil de classe estime que l'élève a terminé l'année et le parcours avec fruit ;
- ✓ **l'attestation d'orientation C**, sur laquelle est stipulé que l'élève n'a pas terminé l'année et le parcours avec fruit. L'élève peut recommencer son année ;
- ✓ **Le CQ6 (sauf en en 6 Aspirant(e) Nursing)** : si le jury de qualification estime que l'élève a terminé l'année et le parcours avec fruit.

**À l'issue d'une 6e année P, l'élève recevra :**

- ✓ **le CE6P** : le conseil de classe estime que l'élève a terminé l'année et le parcours avec fruit ;
- ✓ **ou l'attestation d'orientation C**, sur laquelle est stipulé que l'élève n'a pas terminé l'année et le parcours avec fruit. L'élève peut recommencer son année ;
- ✓ **Le CQ** : si le jury de qualification estime que l'élève a terminé l'année et le parcours avec fruit.

**Attestations d'orientation au terme de la 6e organisée en CPU**

Les options concernées en 2023-2024 sont :

- Coiffeur/Coiffeuse
- Esthéticien(ne)

**À l'issue d'une 6e année TQ, l'élève recevra :**

- ✓ **le CESS** : si le conseil de classe estime que l'élève a terminé l'année et le parcours avec fruit ;
- ✓ **Le CQ6** : si le jury de qualification estime que l'élève a terminé l'année et le parcours avec fruit, c'est-à-dire que l'élève a validé toutes ses UAA ;
- ✓ Ou, en cas de non-délivrance d'un des deux titres ou des deux, ou pour l'élève qui a validé une ou plusieurs UAA et qui a perdu la qualité d'élève régulier sans l'avoir recouvrée avant la fin de l'année scolaire :
  - rapport de compétences CPU ;
  - attestation vers la C3D ;
  - programme d'apprentissages complémentaires (PAC).

**À l'issue d'une 6e année P, l'élève recevra :**

- ✓ **le CE6P** : si le conseil de classe estime que l'élève a terminé l'année et le parcours avec fruit ;
- ✓ **Le CQ6** : si le jury de qualification estime que l'élève a terminé l'année et le parcours avec fruit c'est-à-dire que l'élève a validé toutes ses UAA ;
- ✓ Ou, en cas de non-délivrance d'un des deux titres ou des deux, ou pour l'élève qui a validé une ou plusieurs UAA et qui a perdu la qualité d'élève régulier sans l'avoir recouvrée avant la fin de l'année scolaire :
  - rapport de compétences CPU ;
  - attestation vers la C3D ;
  - programme d'apprentissages complémentaires (PAC)

**LA C3D (sous réserve des modifications législatives en cours)**

**Informations communiquées par les professeurs en début d'année**

Au plus tard au début de l'année, l'élève inscrit en C3D en CPU est informé du contenu de son Programme d'Apprentissages Complémentaires (PAC). Ce document, rédigé par le Conseil de classe de l'année précédente, définit la grille-horaire, la durée et les activités à accomplir par l'élève en vue de l'obtention du CE6P, du CESS et/ou du CQ.

Il peut comprendre :

- des cours et activités de 5e, de 6e année ;
- des cours et activités de formation suivis dans un CEFA et en entreprise ;
- des activités spécifiques de remédiation organisées dans l'établissement ;
- des formations dans un Centre de Technologies avancées ;
- des formations organisées dans un Centre de Compétence (...);
- des formations organisées dans un Centre de Référence (...);
- des stages en entreprises ;
- des cours de 7e année.



L'élève est informé des modalités d'évaluation, du terme envisagé pour la C3D et des modalités d'adaptation de sa durée (des coordonnées du référent C3D chargé de l'accompagner).

#### **Composition du Conseil de classe en C3D**

Il comprend les enseignants en charge de l'élève et idéalement, les enseignants qui ont été en charge de l'élève l'année précédente et qui ont rédigé le PAC.

#### **Compétences et missions du Conseil de classe de C3D**

Le Conseil de classe est chargé de délivrer le CE6P ou le CESS au moment où il estime que l'élève a acquis les compétences visées par son PAC au terme prévu de celui-ci.

En cours d'année scolaire, le Conseil de classe évalue régulièrement l'état d'avancée du PAC de l'élève et en ajuste éventuellement le contenu. Si l'élève n'a pas acquis les compétences au terme prévu par son PAC, le Conseil de classe prolonge le délai octroyé au maximum jusqu'au terme de l'année scolaire.

Cette prolongation de la C3D est une décision pédagogique qui peut toutefois faire l'objet d'une procédure de conciliation interne.

La décision de prolonger le terme de la C3D ne peut toutefois pas déboucher sur un recours externe, puisqu'il ne s'agit pas stricto sensu d'une décision d'échec. Le Conseil de classe, lorsqu'il décide de prolonger le terme de la C3D, ne délivre d'ailleurs pas de rapport de compétences CPU.

En fin d'année scolaire, si le Conseil de classe estime que l'élève n'a toujours pas acquis les compétences visées par son PAC, il rédige un rapport de compétences CPU. Cette décision est assimilée à une décision d'échec. Elle peut faire l'objet d'une procédure de conciliation interne puis, éventuellement, d'un recours externe (uniquement pour le CE6P ou le CESS).

Il n'est pas possible de recommencer une C3D.

#### **Compétences et missions du Jury de qualification en cours de C3D**

En plus de ses autres missions, le Jury de qualification est chargé de délivrer des attestations de validation d'UAA au moment où il estime que l'élève a acquis les compétences visées par son PAC au terme prévu de celui-ci.

### **LE PASSEPORT CPU-EUROPASS**

Un passeport CPU-EUROPASS sera progressivement constitué pour chaque élève inscrit dans une option organisée dans le régime de la CPU. Ce passeport réunira toutes les validations et certifications qu'il a obtenues au cours de sa scolarité, ainsi que des attestations illustrant ses acquis et ses potentialités (attestations de stages, de compétences linguistiques, de séjours à l'étranger, ...). Il fera partie du dossier de l'élève et le suivra en cas de changement d'établissement. Il lui sera remis au terme de sa scolarité.

#### **Levée d'une AOB**

La restriction mentionnée sur l'AOB peut être levée :

- par la réussite de l'année immédiatement supérieure suivie dans le respect de la restriction mentionnée ;
- par le redoublement de l'année d'étude mentionnée ;
- par le Conseil d'admission, après réussite de l'année scolaire qui suit, dans des cas particuliers qui peuvent être explicités par la Direction.

### **3) Le système d'évaluation des études**

#### **a) Fonctions de l'évaluation**

Le processus d'apprentissage de l'élève et ses effets sont régulièrement évalués par chaque professeur individuellement et par le Conseil de classe.

L'évaluation a trois fonctions :

a) **L'évaluation formative** permet de situer ponctuellement l'élève par rapport à son niveau de maîtrise des savoirs, savoir-faire ou compétences. L'élève peut ainsi prendre conscience d'éventuelles

lacunes et de la nécessité d'améliorer l'efficacité de ses techniques d'apprentissages. Cette fonction vise aussi à donner des conseils et fait partie intégrante de la formation. En effet, elle reconnaît à l'élève le droit à l'erreur et lui confère une utilité dans l'apprentissage.

b) **L'évaluation sommative** s'exerce au terme de différentes phases d'apprentissage et d'éventuelles remédiations. L'élève est confronté à des épreuves qui visent à déterminer sa maîtrise des compétences et des savoirs.

c) **L'évaluation certificative** intervient dans la délivrance d'un certificat d'enseignement. Interviennent également dans la décision les évaluations sommatives et, éventuellement, les évaluations formatives (au bénéfice de l'élève, selon l'appréciation du conseil de classe).

### **b) Supports d'évaluation**

Différents éléments entrent en considération pour l'évaluation régulière de la situation scolaire de l'élève :

- travaux écrits ;
- travaux oraux ;
- travaux personnels ou de groupe ;
- travaux à domicile ;
- travail de fin d'études ;
- pièces d'épreuve réalisées en atelier, en cuisine, etc. ;
- stages et rapports de stages ;
- expérience en laboratoire ;
- interrogations dans le courant de l'année ;
- contrôles, bilans et examens ;
- épreuves organisées dans le cadre du schéma de passation de la qualification ;
- observations collectées lors d'éventuels stages en entreprise ;
- situations d'intégration, unités de qualification dans le cadre de l'Option de Base Groupée.

Les épreuves de qualification sont obligatoires pour tout élève inscrit dans un parcours qui vise l'obtention d'un CQ.

### **c) Critères généraux de réussite**

Une évaluation formative est pratiquée tout au long de l'année par les enseignants en utilisant les supports décrits ci-dessus.

Les résultats de l'évaluation formative sont exprimés par période sous forme d'appréciations (Très Bien (TB), Bien (B), Satisfaisant (S), Faible (F), Insuffisant (I)). Ils sont communiqués dans le bulletin à 4 moments de l'année (novembre, décembre, mars, juillet).

Une évaluation sommative est pratiquée de manière ponctuelle, à la fin d'un module de cours ou d'un chapitre ainsi que lors de la session d'évaluations de fin d'année.

La moyenne (sur 100) des résultats de l'évaluation sommative est communiquée dans le bulletin à 4 moments de l'année (novembre, décembre, mars, juillet). L'élève pourra ainsi se rendre compte de l'évolution de sa maîtrise des compétences depuis le début de l'année.

L'évaluation formative prépare à l'évaluation sommative et peut la soutenir dans la prise de décision du conseil de classe.

Une moyenne de minimum 50/100 aux évaluations sommatives est nécessaire pour que le conseil de classe considère que l'élève maîtrise les compétences liées à un cours.

### **d) Modalités d'organisation des évaluations**

**À la fin du degré commun et du degré différencié, en 6<sup>ème</sup> et 7<sup>ème</sup> années**, les élèves doivent présenter des épreuves externes obligatoires dans certains cours ou partie de cours de la formation commune, décidés par le Gouvernement.

Le passage de ces épreuves est obligatoire pour tous les élèves de ces années et se déroule à des dates et selon des modalités prévues officiellement par des instances externes à l'école.

La réussite de ces épreuves entraîne nécessairement la réussite de ces cours ou partie de cours pour l'élève. Toutefois, leur réussite comme leur échec, n'entraîne pas nécessairement l'octroi ou le refus d'octroi du CEB, CE1D ou CESS.

Le Conseil de classe est la seule instance habilitée à délivrer le CEB, CE1D ou CESS : il doit appuyer sa décision sur les résultats dans l'ensemble de la formation et sur toutes les informations collectées tout au long du degré.

### **e) Les organes de gestion du parcours de l'élève et de l'évaluation de l'élève et de la certification de ses acquis**

#### **o Le conseil de classe**

##### **Définition du Conseil de classe**

Le Conseil de classe désigne l'ensemble des membres du personnel, direction et enseignants, chargés de former un groupe d'élèves, d'évaluer leur formation et de prononcer leur passage dans l'année supérieure. Les Conseils de classe se réunissent sous la présidence du chef d'établissement ou de son délégué.

##### **Composition du Conseil de classe**

Outre le chef d'établissement (ou son délégué) et les enseignants en charge de l'élève, peuvent assister au Conseil de classe avec voix consultative :

- un membre du centre PMS ;
- les éducateurs concernés ;
- tout enseignant non titulaire ayant fonctionné au moins deux mois de l'année scolaire et n'étant plus en charge au moment de la délibération.
- le référent PIA

Aucun membre du Conseil de classe ne peut délibérer ou participer à toute décision concernant un élève dont il est le conjoint, le parent ou l'allié jusqu'au 4<sup>ème</sup> degré inclusivement ou à qui il a donné un enseignement sous forme de leçons particulières ou de cours par correspondance.

##### **Compétences et missions du Conseil de classe**

Le Conseil de classe est chargé :

- d'évaluer la formation des élèves ;
- de prendre les décisions relatives au passage de classe ou de degré ;
- de délivrer des certificats d'études et attestations d'orientation ;
- de proposer de la remédiation et du soutien ;
- de contribuer à l'orientation des élèves.

En cours d'année scolaire, le Conseil de classe est amené à faire le point sur les résultats obtenus par l'élève, sur la progression de ses apprentissages et sur son processus d'orientation.

Il l'informe également des difficultés constatées et analyse son attitude face au travail. Dans le but de favoriser la réussite, le Conseil de classe donne alors des conseils via le bulletin ou le journal de classe et organise la remédiation et le soutien.

Enfin, le Conseil de classe peut être réuni à tout moment de l'année pour traiter de situations problématiques particulières ou générales ou pour donner un avis dans le cadre d'une procédure d'exclusion d'un élève.

##### **Modalité de prise de décision du Conseil de classe**

Le Conseil de classe fonde son appréciation en évaluant les acquis sur base de toutes les informations qu'il lui est possible de réunir sur l'élève :

- o les études antérieures ;
- o des résultats d'épreuves organisées par des professeurs ;
- o des éléments contenus dans le dossier scolaire ou communiqués par le centre psychomédicosocial ;
- o des entretiens éventuels avec l'élève et les parents ;
- o les épreuves de qualification pour les élèves inscrits dans un parcours qualifiant.

Cette analyse se fait également en mettant en perspective la situation de l'élève dans son parcours scolaire global. Le Conseil de classe fonde sa décision finale à partir des évaluations de l'élève dans l'ensemble des cours.

### **Caractéristiques des décisions prises par le Conseil de classe**

Les décisions prises par le Conseil de classe sont souveraines. Elles ne peuvent donc être réformées que dans les cas prévus par la loi (procédure de conciliation interne ou procédure de recours externe). Elles ne peuvent pas être conditionnées par les décisions du Conseil de classe de l'année précédente.

Les décisions prises par le Conseil de classe sont collégiales et ne reflètent pas forcément l'avis initial et individuel de chaque enseignant.

En fin d'année scolaire ou du degré, le Conseil de classe exerce une fonction certificative et se prononce sur le passage dans l'année supérieure, en délivrant les rapports de compétences, attestations et certificats.

La délivrance du CESS ou du CE6P d'une part et celle du CQ d'autre part sont deux décisions prises par des instances indépendantes même si elles comptent des membres en commun. Les liens qui unissent les deux certifications ne rendent nullement automatique la délivrance conjointe des deux certificats. Tout élève qui obtient le CESS ou le CE6P ne décroche donc pas nécessairement le CQ et vice-versa.

### **Composition, missions particulières et modalités d'action du Conseil de classe au 1<sup>er</sup> degré dans le cadre du P.I.A**

Le Conseil de classe en charge de l'élaboration d'un Plan Individualisé d'Apprentissage (PIA) peut associer à ses travaux des membres du Conseil de classe de la classe d'origine de l'élève. L'intervention éventuelle de membres extérieurs se limite donc à cette mission d'élaboration des PIA.

Le Conseil de classe doit proposer un PIA avant le 15 octobre pour :

- les élèves de 1C issus d'une 1D ;
- les élèves du degré différencié ;
- les élèves issus de l'enseignement spécialisé de type 8 ;
- les élèves présentant des troubles de l'apprentissage diagnostiqués et attestés par un bilan médical ou pluridisciplinaire fourni par les parents ou la personne investie de l'autorité parentale ;
- les élèves issus de l'enseignement spécialisé et faisant l'objet d'un projet d'intégration dans l'enseignement ordinaire (en s'appuyant sur le PIA dont ils seraient déjà porteurs) ;
- les élèves de 2S ;
- les élèves de 2C issus d'une 2D.

L'établissement scolaire associe dans la mesure du possible les parents, tant à son élaboration qu'à son ajustement, sa suspension ou sa clôture.

Cet outil permet aux élèves concernés de combler des lacunes constatées et les aidera à s'approprier des stratégies d'apprentissage plus efficaces.

Pour y parvenir, le Conseil de classe énumère des objectifs particuliers à atteindre durant une période déterminée et prévoit des activités spécifiques de remédiation, de remise à niveau ou de structuration des acquis.

Le plan précise les modalités organisationnelles instaurées pour les atteindre et, le cas échéant, les modifications temporaires à apporter à la grille hebdomadaire de l'élève.

Le Conseil de classe peut décider de remplacer les cours de la formation commune et des activités complémentaires par un programme spécifique établi dans le cadre du PIA. Il peut également le cas échéant décider d'ajouter une ou deux périodes supplémentaires de remédiation au-delà de l'horaire prévu à la grille-horaire habituelle. Le PIA évoluera en fonction des observations du Conseil de classe ; il pourra dès lors être ajusté ou suspendu à tout moment.

Chaque élève bénéficiant d'un PIA se voit désigner un référent parmi les membres du Conseil de classe. Un PIA peut également être élaboré à tout moment pour tout élève du 1<sup>er</sup> degré, sur recommandation du centre PMS ou sur demande des parents.

Dans le cadre du PIA, le Conseil de classe doit se réunir au moins trois fois par année scolaire : au début de l'année scolaire, avant le 15 janvier et au début du troisième trimestre.

Le Conseil de classe doit examiner la situation des élèves dont il estime qu'ils rencontrent des difficultés particulières d'apprentissage ou éprouvent des besoins spécifiques dans le but de leur attribuer un PIA. Il doit en outre analyser la situation des élèves à qui un PIA doit être proposé afin de lui confectionner le dispositif le plus adapté.

Le Conseil de classe a pour mission d'évaluer les progrès et les résultats des élèves bénéficiant d'un PIA et, le cas échéant, d'apporter à leur PIA les ajustements nécessaires.

Les PIA seront joints aux dossiers des élèves.

### **Composition, missions particulières et modalités d'action du Conseil de classe dans le cadre d'un PIA Aménagements raisonnables**

D'un point de vue administratif, le PIA AR est élaboré par le Conseil de classe, avant le 15 octobre de l'année scolaire en cours, à l'intention de tout élève présentant des troubles de l'apprentissage diagnostiqués.

Le Conseil de classe peut attribuer un PIA AR à tout moment de l'année afin de mettre en oeuvre des AR d'ordre pédagogique, pour autant que la demande soit justifiée.

Le PIA AR évoluera en fonction des observations du Conseil de classe : celui-ci pourra dès lors l'ajuster à tout moment, pour tout élève qui en bénéficie.

Chaque élève bénéficiant d'un PIA AR se voit désigner, parmi les membres du Conseil de classe, un référent chargé de l'encadrement individuel et/ou collectif des élèves bénéficiant d'un PIA AR.

Le Conseil de Classe a pour mission d'évaluer les progrès et les résultats des élèves bénéficiant d'un PIA AR et, le cas échéant, d'apporter à leur PIA les ajustements nécessaires.

#### ○ **Le jury de qualification**

##### **Définition du Jury de qualification**

Le Jury de qualification est un organe chargé de vérifier la maîtrise de compétences développées dans une OBG en lien avec un profil de formation.

##### **Composition du Jury de qualification**

Le Jury de qualification comprend :

- le chef d'établissement (ou son délégué) qui le préside ;
- les enseignants en charge de la formation qualifiante ;
- des membres extérieurs à l'établissement :
- dont le nombre est inférieur ou égal à celui des enseignants,
- issus de milieux professionnels en raison de leurs compétences dans la qualification qu'il s'agit de sanctionner (employeurs, indépendants, spécialistes, etc.).

Le Jury de qualification peut comprendre des professeurs qui ne sont pas en charge de cours de l'OBG quand les tâches attendues requièrent la mobilisation de ressources disciplinaires liées aux compétences du PF et initiées ou développées dans leur cours.

Le Jury de qualification ne peut comprendre :

- un parent ou allié jusqu'au quatrième degré ;
- une personne qui a donné à l'élève concerné un enseignement sous forme de leçons particulières ou de cours par correspondance.

Le Jury est présidé soit par le délégué du Pouvoir Organisateur, soit par le chef d'établissement ou son délégué.

### **Compétences et missions du Jury de qualification**

Le Jury de qualification est chargé de délivrer des Certificats de qualification (CQ) au terme de la sixième année de l'enseignement secondaire de qualification, technique, artistique ou professionnel, ainsi qu'au terme de certaines septièmes années de l'enseignement secondaire de qualification artistique, technique ou professionnel.

Pour y parvenir, le Jury va déterminer la nature et l'organisation des épreuves de qualification, en se basant sur un schéma de passation. Il lui revient également de fixer les modalités d'évaluation et de délibération.

Dans le régime de la CPU, le Jury de qualification visé est chargé par ailleurs de valider les unités d'acquis d'apprentissage.

### **Modalités de prise de décisions**

Le décret du 5 décembre 2013 précise que :

- les stages font partie intégrante de la formation de l'élève et qu'ils interviennent dans le processus d'évaluation des élèves ;
- la délivrance du certificat de qualification ne sera plus possible pour les élèves qui n'auront pas accompli leur stage de pratique accompagnée et de pratique en responsabilité, sauf s'ils en ont été dispensés dans le respect de la procédure prévue par le décret.

L'appréciation du jury doit se baser en premier lieu sur les épreuves de qualification elles-mêmes. En outre, il devra obligatoirement tenir compte des stages éventuels dans l'évaluation de l'élève. Le jury peut également tenir compte d'autres éléments du parcours qualifiant de l'élève, notamment :

- des travaux réalisés par l'élève ;
- des évaluations formatives dans le cadre de l'OBG.

## **f) Le dispositif d'évaluation complémentaire**

### **Une seconde session**

Une 2<sup>nd</sup>e session immédiate est prévue pour les élèves en professionnelle de qualification. Par 2<sup>nd</sup>e session immédiate, on entend une représentation des évaluations pour lesquelles l'élève a obtenu un échec avant la fin de l'année scolaire.

Une 2<sup>nd</sup>e session en août est prévue pour les élèves de technique de transition et de qualification.

### **Un plan de remédiation**

Un Plan de Remédiation peut être proposé à tout élève en situation de réussite mais présentant certaines lacunes ou difficultés importantes dans un cours. Le Plan de Remédiation n'est pas suspensif de la décision. Il sera réalisé dans l'intérêt de l'élève pour favoriser une poursuite positive dans l'année scolaire suivante. Il peut faire l'objet d'une évaluation dans le 1<sup>er</sup> bulletin de l'année scolaire suivante, pour autant qu'il soit au bénéfice de l'élève.

## **g) Procédures de conciliation interne et recours externes**

### **Procédure de conciliation interne à l'encontre d'une décision du conseil de classe**

Les parents ou l'élève, s'il est majeur, peuvent contester toute décision du Conseil de classe (à l'exception du refus d'octroi du CEB) par le biais d'une procédure de conciliation interne. Le Conseil de classe est le seul organe habilité à modifier éventuellement la décision initiale.

Contrairement aux recours externes qui concernent certaines décisions (ainsi que certaines décisions des Conseils de classe au 1<sup>er</sup> degré), cette procédure de conciliation interne peut viser toute décision que le Conseil de classe peut prendre, en ce compris les ajournements (examens de seconde session) ou le refus d'octroi d'un certificat de gestion, par exemple.

Pour la session de juin, conformément à la loi, cette procédure doit se dérouler au moins sur les deux derniers jours d'ouverture d'école précédant les vacances scolaires.

Pour la session de septembre, cette demande doit être formulée au plus tard 5 jours après le Conseil de classe (seuls les jours ouvrables sont comptabilisés).

Dans tous les cas, les parents ou l'élève, s'il est majeur, recevront au terme de la procédure une notification, contre accusé de réception, de la décision prise suite à la procédure de conciliation interne.

### **Procédure de conciliation interne à l'encontre d'une décision du jury de qualification**

La loi prévoit la possibilité d'une procédure de conciliation interne dans le cas où les parents d'élève, ou l'élève s'il est majeur, contesterait les décisions prises par le Jury de qualification. Cette procédure se déroule sur un délai minimum de deux jours ouvrables après la notification des résultats et doit être clôturée le 5<sup>e</sup> jour qui précède le dernier jour de l'année scolaire.

Pour la session de septembre, cette demande doit être formulée au plus tard 5 jours après le Jury de qualification (seuls les jours ouvrables sont comptabilisés).

Le Jury de qualification est le seul organe habilité à modifier éventuellement la décision initiale. Aucune demande de recours externe ne peut être introduite à l'égard de sa décision.

### **Procédure de recours externes**

Dans l'enseignement secondaire ordinaire, l'élève, s'il est majeur ou ses parents, s'il est mineur, peuvent introduire un recours externe contre les décisions propres à chaque degré, pour autant qu'ils aient épuisé la procédure de conciliation interne. Pour les décisions de première session, le délai d'introduction d'une demande de recours externe est fixé au 10<sup>e</sup> jour ouvrable qui suit le dernier jour de l'année scolaire.

Pour les décisions de seconde session, le délai d'introduction court jusqu'au 5<sup>e</sup> jour ouvrable scolaire qui suit la notification de la décision.

Toute demande de recours externe qui n'a pas été précédée d'une procédure de conciliation interne sera invalide.

La demande de recours contre la décision du Conseil de classe doit être introduite auprès du Conseil de recours externe.

Le recours externe consiste en l'envoi à l'administration d'un formulaire par voie informatique<sup>1</sup> (<https://recours-externe-secondaire.cfwb.e>) ou postale recommandée, comprenant une motivation précise et, éventuellement, tout document de nature à éclairer le Conseil. Ces documents ne peuvent cependant comprendre des éléments relatifs à d'autres élèves.

Si le recours est introduit à l'administration par voie informatique, une copie de celui-ci est envoyée automatiquement au Chef d'établissement. S'il est envoyé à l'administration par voie postale recommandée, une copie est adressée le même jour, par l'élève majeur ou les parents, s'il est mineur, au Chef d'établissement et cela également par voie recommandée.

Le Conseil de recours externe peut remplacer la décision du Conseil de classe par une décision de réussite (avec ou sans restriction).

Le Conseil de recours externe communiquera sa décision à l'établissement scolaire et aux parents ou à l'élève s'il est majeur, par voie informatique ou postale recommandée.

L'introduction d'une demande auprès du Conseil de recours externe ne suspend pas la décision du Conseil de classe.

#### Liste complète des décisions pouvant faire l'objet d'un recours externe.

##### **Au premier degré**

- 1D, 2D, 2DS : refus de l'octroi du CEB.
- 2C : décision de non-réussite du 1<sup>er</sup> degré de l'enseignement secondaire prise par le Conseil de classe / définition des formes et sections autorisées par le Conseil de classe en 3<sup>e</sup> année de l'enseignement secondaire.
- 2S : décision de non-réussite du 1<sup>er</sup> degré de l'enseignement secondaire prise par le Conseil de classe / définition des formes et sections autorisées par le Conseil de classe en 3<sup>e</sup> année de l'enseignement secondaire.

---

<sup>1</sup> Sous réserve d'adoption de cette disposition par le Parlement

- 2D : définition des formes et sections autorisées par le Conseil de classe en 3<sup>e</sup> année de l'enseignement secondaire.

#### **Aux autres degrés**

- Décision d'AOb ou AOC ;
- en fin de 6<sup>e</sup> ou 7<sup>e</sup>, dans le cadre de la non-délivrance du CE6P ou du CESS.

Remarque : le Conseil de recours externe ne peut donc se prononcer sur une décision d'ajournement.

#### Adresse de la Commission de recours externe (sauf CEB) :

Conseil de recours contre les décisions des conseils de classe de l'enseignement secondaire confessionnel  
Bureau 1F140 - Rue Adolphe Lavallée, 1 - 1080 Bruxelles

#### Adresse de la Commission de recours externe pour le CEB :

Administration Générale de l'Enseignement  
Administrateur général  
Avenue du Port, 16 – 1080 Bruxelles

### **h) Consultation et copie des épreuves**

Les élèves doivent rendre régulièrement compte auprès de leurs parents de l'évolution de leur processus d'apprentissage.

En plus du bulletin ou des communications au journal de classe, les élèves doivent faire signer leurs travaux et évaluations par leurs parents.

L'élève majeur, les parents ou la personne investie de l'autorité parentale de l'élève mineur peuvent consulter, autant que faire se peut en présence du professeur responsable de l'évaluation, toute épreuve constituant le fondement ou une partie du fondement de la décision du Conseil de classe. Les parents peuvent se faire accompagner par un membre de la famille ou par une personne de leur choix.

L'élève majeur, les parents ou la personne investie de l'autorité parentale de l'élève mineur peuvent aussi, sur demande écrite adressée au chef d'établissement, obtenir, à prix coûtant, copie de toute épreuve constituant le fondement ou une partie du fondement de la décision du Conseil de classe, dans le respect des dispositions du décret du 22 décembre 1994 relatif à la publicité de l'administration.

Ni l'élève majeur, ni les parents ou la personne investie de l'autorité parentale de l'élève mineur ne peuvent consulter les épreuves d'un autre élève ni en obtenir une copie.

## **4) Communication liée aux évaluations**

### **a) Communications parents-professeurs**

Les parents peuvent rencontrer la Direction de l'établissement, le titulaire ou les professeurs, aux moments fixés dans le calendrier de l'année scolaire ou sur rendez-vous.

Ils peuvent également solliciter une rencontre avec les éducateurs ou avec le Centre psychomédicosocial de l'établissement, et cela en demandant un rendez-vous.

En cours d'année, les réunions avec les parents permettent à l'école de présenter ses objectifs et ses attentes, de faire le point sur l'évolution de l'élève, ainsi que sur son processus d'orientation. Les professeurs expliciteront les choix d'études conseillés et proposeront également leur aide aux élèves concernés par une réorientation.

Au terme de l'année, ces réunions ont pour but d'explicitier et d'expliquer la ou les décision(s) prise(s) par le Conseil de classe lors de sa délibération, les conseils qui ont été émis et les possibilités de remédiation à envisager aux éventuelles lacunes.

À la fin des délibérations du Conseil de classe ou du Jury de qualification, le chef d'établissement ou le titulaire prend contact, au plus tôt, avec les parents ou les élèves (s'ils sont majeurs) ou qui se sont vu délivrer soit des attestations de réussite avec restriction, soit des attestations d'échec ou lorsque l'élève n'a pas atteint les compétences requises.



À la date fixée par l'établissement, le titulaire remet aux élèves de la classe leur bulletin avec notification de leur attestation d'orientation.

Pour les années du premier degré de l'enseignement secondaire, une copie du rapport de compétences, du certificat d'enseignement secondaire du premier degré ou de l'attestation d'orientation sera délivrée aux parents afin de leur permettre de prendre connaissance de toutes les possibilités d'orientation offertes à l'élève.

Le référent PIA est l'interlocuteur privilégié pour les échanges des informations pertinentes pour le PIA entre les parents et le Conseil de classe. Par exemple, c'est auprès de cette personne que les parents se manifesteront par rapport aux propositions du Conseil de classe en vue d'instaurer, ajuster ou suspendre un PIA. Les parents disposent d'un délai de 15 jours « calendrier » pour réagir éventuellement à ces propositions.

Avant le 15 octobre, le PIA des élèves pour lesquels il est obligatoire est présenté aux parents par le Chef d'établissement ou son délégué, éventuellement accompagné du référent PIA, d'un autre membre de l'équipe pédagogique ou d'un agent PMS.

#### **b) Le Bulletin**

Un bulletin reprenant une synthèse des résultats que l'élève a obtenus aux différentes évaluations sera remis régulièrement aux parents. Le calendrier de l'année scolaire reprend les différentes dates de remise du bulletin. En cas de modification, les parents en seront avertis par note.

Le bulletin est un outil de communication particulièrement important à destination des élèves et des parents.

#### **c) Le dossier d'apprentissage (PEQ)**

Le dossier d'apprentissage fait état régulièrement sur la progression des apprentissages et la maîtrise des compétences évaluées dans les Unités de Qualification (UQ).

### **5) Dispositions finales : application de tous les textes légaux et modifications en cours d'année**

Le présent règlement des études ne dispense pas les élèves et leurs parents de se conformer aux textes légaux, règlements et instructions administratives qui les concernent.

La responsabilité et les diverses obligations des parents prévues dans le présent règlement deviennent celle de l'élève lorsqu'il est majeur.

Remarque : les parents d'un élève majeur restent des interlocuteurs privilégiés dans le suivi de son parcours scolaire, pour autant que l'élève ne marque pas son désaccord par écrit.

Les parents et les élèves doivent marquer leur accord avec le présent règlement en complétant l'accusé de réception dès l'inscription

# VI. Règlement d'Ordre Intérieur

## I. RAISON D'ÊTRE D'UN REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR

Notre école, tout en veillant à l'instruction et à la formation, veut vivre et annoncer les valeurs du message évangélique: *paix, justice, respect de soi et des autres, amour des autres, attention privilégiée aux plus démunis.*

Pour remplir cette mission et celles définies par le décret " Missions ", l'école se doit d'organiser, avec différents intervenants, 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 lois fondamentales qui règlent les relations entre les personnes et la vie en société,
- ↪ chacun apprenne à respecter les autres dans leur personne et 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 de se situer. Elles sont à mettre en résonance avec les projets éducatif et pédagogique de l'établissement.

Faisant partie de cette communauté, l'élève régulièrement inscrit ou libre et les parents (ou la personne légalement responsable) s'engagent à adhérer à son projet et acceptent les devoirs et les droits nécessaires à la vie en commun.

## II. QUI ORGANISE L'ENSEIGNEMENT DANS L'ETABLISSEMENT?

C'est l'ASBL CENTRE ÉDUCATIF ET CULTUREL SAINT-FRANÇOIS, 6, RUE DE L'INDUSTRIE, 7800 ATH.

Le Pouvoir Organisateur déclare que l'école appartient à l'enseignement confessionnel et plus précisément à l'enseignement catholique. Il s'est en effet engagé à l'égard des parents à enseigner et à éduquer les étudiants en faisant référence à Jésus-Christ et aux valeurs de l'Évangile. Les projets éducatif et pédagogique du Pouvoir Organisateur énoncent comment celui-ci entend soutenir et mettre en œuvre le projet global de l'Enseignement Catholique.

## III. COMMENT S'INSCRIRE REGULIEREMENT ?

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 express d'une des personnes visées à l'alinéa 1 ou d'un document administratif officiel établissant à suffisance son droit de garde<sup>1</sup>.

La demande d'inscription est introduite auprès de la direction de l'établissement au plus tard le dernier lundi du mois d'août.

Au-delà de cette date, le chef d'établissement devra analyser les raisons qui justifient cette inscription tardive et décider s'il accepte l'inscription de l'élève ou non. En cas de refus, un document motivant cette décision sera remis à l'élève.

Pour le contrôle de l'obligation scolaire, si le chef d'établissement accepte d'inscrire l'élève tardivement, ses absences injustifiées seront néanmoins comptabilisées à partir du cinquième jour ouvrable de septembre. Les absences injustifiées de l'élève avant son inscription devront donc être signalées à l'Administration si elles atteignent 9 demi-jours. Cette disposition permettra de vérifier si l'absence de l'élève constitue ou non un décrochage scolaire.

Avant l'inscription définitive, l'élève et ses parents prendront connaissance des documents suivants<sup>2</sup> :

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

Par l'inscription définitive - dès réception par l'école du document l'attestant - les parents et l'élève acceptent le projet éducatif, le projet pédagogique, le règlement des études et le règlement d'ordre intérieur de l'établissement et souscrivent ainsi aux droits et obligations y figurant.

L'inscription d'un étudiant majeur est soumise à quelques règles particulières :

- S'il veut poursuivre sa scolarité dans le même établissement, il est tenu de s'y réinscrire chaque année. 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 le projet éducatif, pédagogique, d'établissement ainsi que dans le règlement des études et le

<sup>1</sup> Art. 3 de la loi du 29 juin 1983 sur l'obligation scolaire.

<sup>2</sup> cf. articles 76 et 79 du Décret " Missions " du 24 juillet 1997

règlement d'ordre intérieur. 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<sup>1</sup>.

- Lors d'une inscription au sein d'un 1<sup>er</sup> ou 2<sup>ème</sup> degré (puis degré inférieur à partir de l'implémentation du tronc commun)<sup>2</sup> de l'enseignement secondaire, l'élève majeur sera informé de son obligation de prendre contact avec le centre P.M.S compétent afin de bénéficier d'un entretien d'orientation et d'élaborer un projet de vie scolaire et professionnelle entrant en compatibilité avec les formations dispensées par notre établissement. Un entretien entre cet élève et un membre du centre P.M.S 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 C.P.M.S 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 L'élève et ses parents (ou la personne responsable) sont tenus de signaler à l'inscription s'il a fait l'objet d'une mesure de renvoi définitif ou d'un refus de réinscription dans un autre établissement durant l'année scolaire précédente. **En cas de non respect de cette disposition, l'inscription sera invalidée.**

Nul n'est admis comme élève régulier s'il ne satisfait pas aux conditions fixées par les dispositions légales, décrétales, réglementaires fixées en la matière. 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, s'il échet, du droit d'inscription spécifique pour certain(e)s étudiant(e)s étranger(e)s dont le montant est fixé conformément aux dispositions légales, décrétales et réglementaires en la matière, par arrêté de l'Exécutif.

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

1. lorsque les parents ont fait part, dans un courrier à la direction de leur décision de retirer leur enfant de l'établissement ;
2. lorsque l'exclusion de l'élève est prononcée, dans le respect des procédures légales.

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

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

#### IV. CHANGEMENT D'ECOLE

##### Généralités

Un 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.

##### Dispositions particulières pour les élèves du premier degré

Un élève du 1<sup>er</sup> degré peut systématiquement changer d'établissement scolaire jusqu'au 30 septembre sauf s'il était déjà inscrit dans le premier degré l'année scolaire précédente. Dans ce dernier cas, toute demande de changement d'établissement, même formulée avant le 30 septembre, devra se faire via le formulaire prévu à cet effet et nécessitera de correspondre aux motifs énoncés ci-après.

Motifs pouvant justifier un changement :

- 1) Ceux, expressément et limitativement, énumérés à l'article 79, §4 du décret " Missions " :
  - 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 un organisme agréé ;
  - le passage d'un élève d'un établissement à régime d'externat vers un internat et vice versa ;
  - la suppression de la cantine scolaire ou d'un service de transport ;
  - l'accueil de l'élève, à l'initiative des parents, dans une autre famille ou un centre, pour des raisons de maladie, de voyage ou de séparation de parents ;
  - l'impossibilité pour la personne qui assurait 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 ;
  - l'exclusion définitive de l'élève.
- 2) En cas de force majeure ou de nécessité absolue et dans l'intérêt de l'enfant.  
On entend notamment par nécessité absolue, les cas où l'élève se trouve dans une situation de difficultés psychologiques ou pédagogiques telles qu'un changement d'établissement s'avère nécessaire. Dans ce cas, le chef d'établissement a un pouvoir d'appréciation quant à l'opportunité du changement. En cas d'avis défavorable de sa part quant à cette demande, une procédure de recours est prévue.

<sup>1</sup> Décret du 12 juillet 2002

<sup>2</sup> Article 1.7.7-1, al. 4 du Codex

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

## V. LES CONSEQUENCES DE L'INSCRIPTION SCOLAIRE

L'inscription scolaire concrétise un **contrat** entre l'élève, ses parents (ou le responsable légal) et l'école ou entre l'élève majeur et l'école. S'il y a un contrat, il y a **reconnaissance de droits mais aussi d'obligations**.

### A. La présence à l'école

#### a) Obligation pour les 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.<sup>1</sup>

#### b) Obligations pour l'élève

Les étudiants doivent être présents dans la cour de l'école avant le début des cours, soit 8H10 le matin et 13H20 le midi. Ils éviteront les attroupements aux abords de l'établissement et sur les trottoirs environnants afin de ne pas importuner les riverains ni entraver le trafic des véhicules. Les entrées de l'école (Rue du Gouvernement et Rue de l'Industrie) seront fermées à 8h15 précises. Passée la fermeture des portes, l'élève est considéré comme en retard.

**A l'aller comme au retour et pendant la journée scolaire, la fréquentation des cafés ou d'établissements publics est interdite. La gradation des sanctions est d'application dans ce cas de figure.**

L'élève est tenu :

- ✓ de se présenter dans un état physique et psychologique permettant l'apprentissage,
- ✓ de participer activement à tous les cours,
- ✓ d'avoir des documents scolaires manuscrits, en ordre et soignés, rangés dans des fardes ou classeurs adéquats.

Des outils importants pour l'élève sont prévus :

#### 1) Le journal de classe:

Le journal de classe **est disponible sur la plateforme Smartschool et est complété par les professeurs. L'élève doit le consulter régulièrement car il permet de :**

- ↳ rendre compte, pour soi et pour les autres, de la traçabilité des apprentissages,
- ↳ planifier son travail,
- ↳ apprendre à respecter les échéances.

A ce titre, il constitue donc un véritable agenda de l'élève et un outil de travail principal.

Il est demandé aux parents de consulter la plateforme Smartschool le plus souvent possible car elle constitue un moyen de correspondance privilégié avec l'établissement. Le cas échéant, les communications concernant les retards, les arrivées tardives, les retours anticipés, les congés et le comportement y sont inscrits. Certaines de ces informations peuvent également être communiquées par SMS.

#### 2) Des notes de cours et les évaluations:

La complétude et le classement soigneux des notes de cours dans un classeur ou une farde sont réalisés conformément aux indications de l'enseignant pour garantir les conditions favorables à l'apprentissage et au travail à domicile. L'étudiant y joindra le document de début d'année (intentions pédagogiques).

#### 3) Des exercices et travaux:

Il s'agit des travaux personnels, cahiers d'activités, rapports de laboratoire ou d'atelier, carnets de stage... qui doivent être datés et classés.

**L'échelle des sanctions disciplinaires (ch.VII) s'appliquera en cas de non respect de la tenue en ordre de documents.**

L'élève est en outre tenu :

- ✓ d'effectuer les travaux demandés par les professeurs et de les remettre à temps, de manière soignée.
- ✓ d'apporter le matériel adéquat qui lui permettra de suivre l'apprentissage des cours pratiques (éducation plastique, musique, cuisine, coiffure, étalage, artisanat, éducation par la technologie, ateliers créatifs,...)
- ✓ d'utiliser les feuilles à en-tête de l'école pour présenter devoirs et interrogations.
- ✓ d'effectuer les interrogations dès le cours suivant ou à un jour et à une heure fixés par le professeur si leur absence à une interrogation était justifiée. Des absences répétées aux évaluations donneront lieu à la présentation des évaluations différées lors de l'étude organisée de 16 à 17 h. Une absence pour maladie n'entraîne évidemment pas qu'un étudiant soit dispensé de la matière vue. Il est donc tenu de se remettre en ordre le plus rapidement possible.

<sup>1</sup> Article 1.7.1-7 du Codex

- ✓ **de participer obligatoirement au cours de natation et d'éducation physique.** L'élève se reportera au règlement spécifique communiqué par le professeur. Attention, un certificat médical remis dans le cadre d'une incapacité à participer aux cours d'éducation physique n'est pas considéré comme un justificatif d'arrivée tardive ou de retour anticipé.
- ✓ **de participer à toutes les activités pédagogiques y compris extérieures (théâtrales, cinématographiques, retraites, sorties, stages, échanges linguistiques,...) organisés par l'équipe éducative ou l'école.** De telles activités s'inscrivent le plus souvent dans un cadre d'ouverture des étudiants à la vie sociale, sportive et culturelle et se prolongent la plupart du temps par un travail d'expression écrite ou orale. Elles sont donc des activités obligatoires.

La seule dispense justifiée sera le certificat médical (sauf circonstances exceptionnelles dûment motivées laissées à l'appréciation de la direction).

- NB** {
- l'absence injustifiée lors d'une activité et le non-paiement délibéré de celle-ci engendrera une sanction et une retenue avec un travail coté.
  - L'absence injustifiée lors d'une activité payée engendrera un non-remboursement.
  - l'absence justifiée par un certificat médical lors d'une activité payée mènera au remboursement de la somme des frais variables (les frais incompressibles sont payés avant l'activité et ne sont donc pas remboursables ex : trajet en bus ou train)

- ✓ **de prendre en considération que l'apprentissage passe aussi par un travail constant à domicile, destiné à consolider les acquis.**

#### c) Obligations pour les parents ou responsables

**En vertu de la loi sur l'obligation scolaire, les parents ont le devoir de veiller à ce que le jeune fréquente régulièrement et assidûment l'établissement. Tout manquement à ces obligations est passible de sanctions pénales. Ils informent l'établissement par téléphone de l'absence de leur enfant qui remettra dès son retour en classe le justificatif ad hoc** (billets d'absence figurant au journal de classe, certificat médical ou document remis par une autorité publique).

Ils exercent un contrôle, en vérifiant le journal de classe régulièrement ainsi que les interrogations et en répondant aux convocations de l'établissement ; leur présence aux réunions de parents est vivement souhaitée. **Les courriers officiels concernant l'obligation scolaire, la discipline... sont adressés au responsable légal auprès duquel le domicile de l'élève est officiellement fixé. Les courriers plus généraux concernant l'organisation scolaire sont communiqués via smartschool.**

En cas de changement d'adresse ou de domicile de l'étudiant, une attestation officielle ("composition de ménage") éditée par l'administration communale concernée devra être remise au Secrétariat Elèves pour que la modification puisse être prise en compte.

Par le seul fait de la fréquentation de l'établissement par l'élève, celui-ci, s'il est majeur, ses parents, s'il est mineur, s'engagent à s'acquitter des frais scolaires assumés par l'établissement au profit des étudiants et dont le montant peut être réclamé par l'établissement dans le respect des dispositions décrétales en la matière<sup>1</sup>.

## B. Les absences

→ Est considéré comme demi-jour d'absence injustifiée, l'absence non justifiée de l'élève à **une** période de cours, quel que soit le nombre de périodes que le demi-jour comprend.

→ Est considérée comme justifiée, l'absence motivée 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<sup>ème</sup> au 4<sup>ème</sup> degré n'habitant pas sous le même toit que l'élève ; l'absence ne peut dépasser 1 jour,
- 6) la participation des étudiants 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. Le nombre total d'absences justifiées ne peut dépasser 30 demi-jours par année scolaire, sauf dérogation ministérielle.
- 7) 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-jours par année scolaire.
- 8) la participation des élèves non visés aux deux points précédents 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.
- 9) la participation de l'élève à un séjour scolaire individuel reconnu par la Communauté française.

Pour les points 6, 7 et 8, 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.

<sup>1</sup> cf art. 100 du Décret du 24/07/97

Pour que les motifs soient reconnus valables, les documents mentionnés ci-dessus doivent être remis à l'éducateur responsable le jour du retour de l'élève dans l'établissement.

1. Quand l'étudiant doit-il être couvert par un certificat médical ?

Si l'absence dure plus de deux jours, un certificat médical est exigé et doit parvenir à l'école au plus tard le quatrième jour d'absence pour être pris en compte.

2. Quelles sont les conditions requises pour qu'un certificat médical soit valable ?

Un certificat médical établit le fait d'une indisposition ou d'une maladie de l'élève. Sa date de rédaction doit coïncider avec le début de la période d'absence à justifier.

Plusieurs éléments doivent en outre obligatoirement y figurer 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".

3. **Toute prolongation de certificat médical doit être couverte par un nouveau certificat médical.**

Les motifs justifiant l'absence, autres que ceux définis et 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 transports. L'appréciation doit être motivée et conservée au sein de l'établissement.

Dans le respect de l'alinéa qui précède, le pouvoir organisateur ou son délégué a décidé qu'un nombre maximum de 8 excuses motivées par les parents ou l'élève majeur seront tolérées hors certificat médical, et ce, sans excéder toutefois 16 demi-jours au cours d'une année scolaire. **Attention : les billets d'absence à utiliser dans ce cas sont distribués en début d'année par les éducateurs. Ils sont numérotés et seront les seuls pris en compte.** Si le chef d'établissement 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/ont repris en absence injustifiée.

Il est toutefois à noter que **les étudiants de terminale peuvent - avec autorisation préalable de la direction - bénéficier de 4 demi-jours (dont maximum 2 consécutifs) pour se rendre à différentes portes ouvertes d'établissements du supérieur** qui leur délivreront une attestation de présence. **Cette disposition se négociera, à l'amiable et en concertation avec l'éducateur/trice en charge des présences et les professeurs** impactés par cette absence en tenant compte de l'échéancier des travaux et évaluations impartis à chaque classe.

**Sur base de la décision du chef d'établissement, toute autre absence est considérée comme injustifiée.**

Au plus tard à partir du 9<sup>ème</sup> demi-jour d'absence injustifiée d'un élève<sup>1</sup>, le chef d'établissement le convoque ainsi que ses parents, s'il est mineur, par courrier recommandé avec accusé de réception. 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. Il leur propose un programme de prévention de décrochage scolaire.

A 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 PMS, un membre du personnel de ce centre. Celui-ci établit un rapport de visite à l'attention du chef d'établissement<sup>2</sup>.

Le chef d'établissement est en outre tenu de signaler impérativement l'élève mineur qui compte plus de 9 demi-journées d'absence injustifiée au service du contrôle de l'obligation scolaire (DGEO) afin de permettre à l'administration d'opérer un suivi dans les plus brefs délais.

Par ailleurs, l'article 92 du décret " Missions " prévoit que lorsque le chef d'établissement constate à propos d'un élève soumis à l'obligation scolaire soit qu'il est en difficulté, soit que sa santé ou sa sécurité sont en danger, soit que ses conditions d'éducation sont compromises par son comportement, celui de sa famille ou de ses familiers, notamment en cas d'absentéisme suspect, il est tenu de signaler cet état de fait au Conseiller de l'aide à la jeunesse.

### C. 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 qui, 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 2<sup>ème</sup>, 3<sup>ème</sup> et 4<sup>ème</sup> 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.

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

<sup>1</sup> Article 1.7.1-10, Al. 1er et 2 du Codex

<sup>2</sup> Article 1.7.1-10, Al. 3 du Codex

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 2<sup>ème</sup> et du 3<sup>ème</sup> 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 collégalement 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.

#### D. Les sorties

Toute **demande de sortie** en dehors des heures prévues sera justifiée **anticipativement** par un **mot écrit** des parents ou de l'élève majeur et remis aux éducateurs. Les visites chez le dentiste, chez un médecin ou tout autre rendez-vous extérieur doivent être prévus en dehors des heures de cours (sauf cas urgent). Le cas échéant, l'élève recevra une autorisation écrite qui sera remise au professeur avant de quitter la classe.

Nous vous prions de consulter le règlement des études en ce qui concerne les conséquences des absences lors d'une interrogation, lors d'un contrôle, etc.

#### E. Les retards

**Toute arrivée tardive est considérée comme anormale** et doit être motivée, dès le retour dans l'établissement, par un motif écrit. Nous insistons auprès des parents pour qu'ils ne justifient pas les retards ou les absences dont la raison n'est pas sérieuse. Toute arrivée tardive non motivée par un écrit sera considérée comme un retard injustifié et sera mentionnée via smartschool. Une absence non justifiée de plus d'une heure de cours est assimilée par le législateur à un demi-jour d'absence injustifiée.

Les professeurs ne peuvent accepter un élève en retard que si celui-ci présente un billet paraphé, à l'exception des interours pour lesquels le professeur concerné signale le retard lui-même sur smartschool. Tous les retards non justifiés en cours de journée sont signalés aux parents via smartschool.

Des retards répétés pourront entraîner des sanctions:

- 3 retards injustifiés le matin, le midi ou aux interours : une retenue de 16h à 17h,
- Au-delà de 10 retards, un demi-jour de renvoi (avec présence obligatoire à l'école).

#### F. Reconduction des inscriptions

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

- a) s'il est majeur : il doit se réinscrire avant le 1<sup>er</sup> septembre selon la procédure habituelle,
- b) lorsque l'exclusion de l'élève est prononcée, dans le respect des procédures légales, au plus tard le 5 septembre,
- c) lorsque les parents ont fait part, dans un courrier au chef d'établissement, de leur décision de retirer l'enfant de l'établissement,

lorsque l'élève n'est pas présent à la rentrée scolaire, sans justification aucune.

Au cas où les parents ont un comportement marquant le refus d'adhérer aux différents projets et règlements repris ci-dessus, 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<sup>1</sup>.

<sup>1</sup> Articles 76 et 91 du décret " Missions " du 24 juillet 1997

## VI. LA VIE AU QUOTIDIEN

### A. Organisation scolaire

L'horaire : l'école est ouverte de 7h30 à 17h. Le mercredi, jusque 16 h.

Une étude surveillée par un éducateur est organisée tous les jours de 16h à 17h excepté le mercredi. Elle est obligatoire pour tous les étudiants dont les parents en font la demande à l'inscription ou de manière ponctuelle.

L'école est considérée comme responsable des jeunes qu'elle scolarise lorsqu'ils lui sont confiés. Elle gère donc les conflits qui surviennent entre étudiants durant le temps scolaire et les trajets aller-retour entre le domicile et l'établissement.

L'horaire adopté en cours de journée est le suivant :

Journée type		Temps de midi	
08.15-09.05	1° heure de cours	13.25-14.15	6° heure de cours
09.05-09.55	2° heure de cours	14.15-15.05	7° heure de cours
09.55-10.45	3° heure de cours	15.05-15.55	8° heure de cours
Récréation		Fin des cours	
11.00-11.50	4° heure de cours	16.00-17.00	Etude du soir
11.50-12.40	5° heure de cours		

Le mercredi, la récréation se déroule de 09.55 à 10.10 et la 3<sup>ème</sup> heure de cours de 10.10 à 11.00. Toujours le mercredi, les classes sont majoritairement libérées dès 11h50. Une exception à ce principe est toutefois possible en section Coiffure, Esthétique et éventuellement pour d'autres classes en raison de motifs d'organisation interne. Des récupérations de stages peuvent également avoir lieu le mercredi après-midi. Un demi-jour de congé compensatoire est alors défini un autre après-midi de la semaine sauf s'il s'agit d'une semaine où figure déjà un jour de congé légal ou choisi par l'établissement.

#### **Arrivée tardive/départ anticipé en cas d'étude ou d'absence d'un professeur (pour les étudiants de 3<sup>e</sup>, 4<sup>e</sup>, 5<sup>e</sup>, 6<sup>e</sup> et 7<sup>e</sup> années):**

Les élèves de 3<sup>e</sup> et 4<sup>e</sup> peuvent, sur présentation de la carte de sortie (accordée sur autorisation des parents en début d'année pour les mineurs), arriver plus tard uniquement si les parents ont été avertis la veille ou partir plus tôt uniquement si les parents ont été avertis avant 11h.

Selon le souhait émis par le professeur absent, un retour anticipé peut parfois être envisagé et les éventuels travaux donnés doivent alors se faire à domicile. Dans ce cas, l'information est donnée le matin aux classes concernées via la fiche de remplacement ou transmise le cas échéant par les éducateurs en cours de journée. Il est à noter que l'élève, lorsqu'il est libéré, l'est pour retourner le plus rapidement possible chez lui. Si cela n'est pas possible, il peut rester à l'école pour effectuer ses travaux. D'éventuels travaux de groupe peuvent également être effectués à l'école.

Les autorisations seront supprimées en cas de non-respect des consignes données ou, à titre de sanction, lors de comportement négatif en classe ou à l'extérieur.

**Pour les 1<sup>e</sup> et 2<sup>e</sup>,** la décision d'une arrivée tardive ou d'un retour anticipé pourra exceptionnellement être prise dans le cas d'un nombre important d'heures à l'étude. Le cas échéant, un sms sera envoyé pour prévenir les parents.

#### 1) Les rangements

Les étudiants se dirigent vers les rangs dès la sonnerie et se rassemblent, en file, face au numéro de rang. Ils doivent attendre l'arrivée du professeur avant de se rendre en classe.

#### 2) Les déplacements

L'intercours ne signifie pas récréation, le changement de local se fait rapidement, sans passer aux toilettes ou au distributeur de boissons, et calmement, sans perturber les autres cours.

**La porte de la classe reste ouverte jusqu'à l'arrivée du professeur.**

L'accès aux locaux spécifiques (informatique, vidéo, salons,...) n'est autorisé qu'avec la présence d'un professeur ou d'un éducateur.

**Les étudiants qui n'ont pas cours se rendent spontanément à l'étude** à l'exception des 6<sup>ème</sup> et 7<sup>ème</sup> années qui, suivant les disponibilités ou les desiderata du professeur absent, pourront disposer d'un local à demander au bureau des éducateurs pour autant qu'ils respectent celui-ci.

#### 3) Le dîner

Les étudiants de 5<sup>ème</sup>, 6<sup>ème</sup> et 7<sup>ème</sup> années, de même que les étudiants à partir de leur majorité, sont autorisés à sortir durant la pause de midi sur présentation de la carte de sortie, sauf mesure disciplinaire contraire. Ils disposent toutefois du local prévu à cet effet s'ils ne souhaitent pas quitter l'établissement.

Ce temps de midi étant relativement court (40 minutes), les autres étudiants restent obligatoirement à l'école durant le dîner et la récréation de midi.

Toutefois, en transmettant une autorisation écrite à l'éducateur responsable, les étudiants de la 1<sup>ère</sup> à la 4<sup>ème</sup> peuvent retourner dîner chez eux ou chez un très proche parent à la seule condition que la durée du trajet le permette (attention : ces critères seront appréciés et vérifiés au cas par cas par les éducateurs qui en ont la charge).

Dans tous les cas, de la 1<sup>ère</sup> à la 7<sup>ème</sup> années, une carte personnelle de sortie sera alors distribuée à l'élève concerné.

Elle devra être présentée à tout membre du personnel de l'école qui lui en fera la demande. La sortie de l'établissement ne sera autorisée qu'entre 12.40 et 12.45, le retour entre 13.15 et 13.20. Tout oubli de la carte supprimera l'autorisation de quitter l'école le jour même. **Il est à noter que cette autorisation de sortie n'est envisagée qu'en confiance avec les élèves et que ceux-ci doivent revenir à l'école pour suivre correctement les cours de l'après-midi.**

En cas de non-respect de cette disposition, si l'élève intègre l'école en retard ou ne la réintègre pas l'après-midi, la carte de sortie sera immédiatement retirée de manière graduelle. Si cela se produisait à nouveau, la carte serait alors retirée pour une durée plus longue.

Les réfectoires sont les seuls endroits où les étudiants peuvent se restaurer. Après leur repas, les étudiants laisseront leur table propre, trieront et déposeront leurs déchets dans les poubelles prévues à cet effet en veillant au tri sélectif.



Un tour de rôle sera prévu pour assurer la remise en ordre du restaurant. Chaque élève est tenu d'y prendre part à la demande des responsables. En cas de refus, les sanctions seront d'application.

#### 4) Les récréations

Les récréations sont obligatoires : pour des raisons de sécurité, aucun élève ne reste en classe ou dans les couloirs. En cas de non-respect de cette disposition et de mauvaise volonté manifeste, l'élève pourra être sanctionné d'une retenue. Les étudiants respectent la propreté des toilettes et évitent de s'y attarder inutilement. Aucun élève ne peut se prévaloir d'une autorisation de sortie durant la récréation de 10h45 à 11h.

#### 5) Le matériel

Tout dégât volontaire au matériel de l'école (ou celui appartenant à une personne fréquentant l'école) sera facturé à l'élève ou aux parents ou responsables s'il est mineur et une sanction d'exclusion temporaire ou définitive, en cas de récidive, pourra être appliquée. La non adhésion à ce principe de sanction/réparation pourra entraîner la non reconduction de l'inscription pour motif de refus d'acceptation du R.O.I.

#### 6) Les visites médicales

Des visites médicales et intradermos sont prévues dans le cadre légal, celles-ci sont donc obligatoires<sup>1</sup>. Le service PSE avec lequel l'établissement a signé une convention est en charge de cette matière.

#### 7) L'occupation des classes informatiques

Chaque utilisateur signale immédiatement au professeur présent les anomalies qui surviendraient ou sont survenues au PC qu'il utilise. Dans le cas contraire, toute anomalie découverte pourrait lui être imputable. On utilisera délicatement le matériel (clavier, souris, imprimante, scanner, ...)

Il est interdit:

- de modifier la configuration initiale de la machine mise à disposition,
- d'installer des logiciels extérieurs ou d'effacer des fichiers avec une intention malveillante,
- d'effectuer des téléchargements personnels,
- d'utiliser le matériel à disposition à des fins autres que celles de la leçon didactique en cours ou d'un projet à moyen terme avalisé par le professeur.

Chaque utilisateur d'Internet s'engage à ne pas rechercher de sites à caractère érotique, pornographique, extrémiste ou tout autre site n'ayant aucun lien avec la formation suivie. Il est interdit de surfer ou "chatter" tous azimuts. Le courrier électronique personnel ne peut être relevé ni envoyé sans accord préalable. Toute entrave au présent règlement peut entraîner une sanction proportionnelle à la gravité des faits.

#### 8) Utilisation des toilettes

Les toilettes sont ouvertes durant les récréations et ce sont ces moments qui doivent être privilégiés pour les utiliser. Pendant les cours, il est nécessaire de demander l'autorisation du professeur pour se rendre aux toilettes. Lors des interours, les élèves doivent rester en classe et ne pas la quitter d'initiative. Si un élève doit se rendre aux toilettes lors d'un interours, il est important d'attendre que le professeur de l'heure suivante se présente afin de lui demander l'autorisation. Cette obligation existe dans le but de savoir où se trouve chaque élève au cours de la journée et doit permettre de repérer un éventuel malaise subi par un élève.

### **B. Le sens de la vie en commun**

Rappelons au préalable que les relations entre les différents acteurs de l'école s'inscrivent dans le cadre de toute relation humaine basée sur le respect de l'autre, en ce compris les règles de politesse et d'écoute.

**Dans la fidélité à l'esprit de Saint-François de Sales,  
chacun aura à cœur de privilégier des rapports humains constructifs.**

- a) Propreté : Afin de garantir à tous la satisfaction de vivre dans un environnement agréable, l'élève garde propre et en ordre les différents lieux qu'il occupe et le matériel qu'il utilise, triant papiers dans les poubelles ad hoc. Une aide pourra ponctuellement être demandée afin de garder les locaux ou le réfectoire propres.
- b) Respect : Chacun a droit au respect quels que soient son âge, son sexe, sa race, sa situation sociale... Le respect des personnes (professeurs, éducateurs, personnel administratif, personnel de maintenance, parents et étudiants) passe également par un usage correct et positif de tous les moyens de communication (courriers, courriels, sms, sites web,...)
- c) GSM/Multimedia/Web/ Blogs : Un matériel pédagogique spécifique est à disposition des élèves. Tout autre matériel (comme casque audio, enceintes, gsm, tablette, montre connectée,...) n'est pas assuré par l'école. La direction décline toute responsabilité en cas de destruction ou de perte de ceux-ci. L'usage d'un matériel multimédia personnel peut dans certaines circonstances faire l'objet d'une utilisation cadrée dans certains cours avec l'autorisation du professeur concerné. Il est interdit de charger en classe ses appareils électroniques.

<sup>1</sup> Voir le paragraphe concernant la santé à l'école

**L'usage du GSM se généralisant, il importe que les cours et activités scolaires ne soient pas perturbés par son utilisation.**

**Il est dès lors interdit de se servir de son GSM dans les bâtiments durant le temps scolaire (sauf utilisation à des fins pédagogiques durant un cours ou à l'étude et seulement avec autorisation du professeur ou de l'éducateur). Les étudiants s'assureront en outre que leur appareil est en mode silencieux, sans vibreur, afin d'éviter toute sonnerie inopportune.**

**Les GSM sont aujourd'hui régulièrement connectés à une montre numérique, ce qui permet d'afficher les notifications, les messages... Ces montres connectées sont soumises aux mêmes règles que les GSM.**

**Il sera permis aux étudiants de se servir de leur GSM dans la cour lors du temps de midi et de la récréation à condition de ne pas effectuer d'appel téléphonique, de prendre des photos ou des vidéos.**

**L'utilisation inopportune du GSM donnera lieu à une confiscation de l'appareil :**

- jusqu'à 16 h la 1<sup>ère</sup> fois,
- jusqu'au lendemain 16h la 2<sup>ème</sup> fois,
- une semaine durant, la 3<sup>ème</sup> fois,
- jusqu'au prochain congé, la 4<sup>ème</sup> fois.

**L'élève pourra toutefois récupérer sa carte SIM. Un registre est tenu à jour sur ce point.**

**POUR TOUT APPEL URGENT ET INDISPENSABLE, L'ÉLÈVE PEUT S'ADRESSER AU BUREAU DES ÉDUCATEURS  
OU IL LUI SERA PERMIS DE TELEPHONER.**

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 : MSN, FACEBOOK, DISCORD, YOU TUBE, SNAPCHAT, INSTAGRAM...) :

- de porter atteinte à l'ordre public, aux bonnes mœurs, à la dignité des personnes ou à la sensibilité des étudiants les plus jeunes (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 d'images ou de propos dénigrants, diffamatoires, injurieux y compris sur les réseaux sociaux via des posts, commentaires ou pages spécifiques ;
- 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 libres de droit ;
- de prendre des photos ou de filmer des membres du personnel ou des élèves;
- de diffuser sur le net des photos ou vidéos autres que didactiques, lesquelles nécessitent par ailleurs le visa de la direction;
- d'inciter à toute forme de haine, violence, racisme... ou d'inciter à la discrimination d'une personne ou d'un groupe de personnes ;
- de diffuser des informations qui peuvent ternir la réputation de l'école ou être contraire à la morale et aux lois en vigueur ;
- de diffuser des informations fausses ou dangereuses pour 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.

Par ailleurs, sur base de la loi du 11 mars 2003 sur le commerce électronique, les seuls responsables du contenu d'un site Internet sont les personnes qui l'ont créé ou leurs parents, si ces personnes sont mineures.

Toute atteinte dont serait victime soit l'école, soit un des membres de la communauté scolaire sera susceptible d'une sanction disciplinaire, sans préjudice d'autres recours éventuels.

**Des étudiants poursuivent parfois, après l'école, des échanges entamés à l'école via le web ou via sms. Trop fréquemment, ces échanges sont d'une grande violence et peu respectueux des personnes. Certains propos sont même déplacés, diffamatoires, voire menaçants. L'école se réserve le droit d'intervenir quand l'intégrité physique ou morale d'un élève ou d'un membre du personnel est menacée. Chacun étant responsable de ses propos et de ses écrits, il pourra être sanctionné en conséquence.**

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...)

**En conséquence, lorsque les étudiants 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.**

**Nous réaffirmons notre attachement au respect de la personne et notre souci d'éduquer les jeunes dans ce sens, y compris dans leur façon d'utiliser Internet et les nouveaux outils multimédia en veillant à développer chez eux un esprit critique et responsable.**

- d) Autorité : L'élève reconnaît d'emblée aux professeurs, aux éducateurs et à la direction leur droit d'autorité tant dans l'établissement que sur le trajet du domicile à ce même établissement ou lors d'activités extrascolaires. Par son comportement il contribue à créer et maintenir un climat de travail dans sa classe et à l'étude, il respecte le rythme des autres. Nous attendons de tous un langage correct et une attitude polie vis-à-vis de chacun.

e) **Education** : le mauvais esprit (manque habituel de courtoisie, insubordination, attitude négative, violence, harcèlement, intimidation, menaces, propos racistes ...), l'immoralité sous toutes ses formes, les atteintes à la propriété d'autrui sont considérés comme des motifs graves pouvant entraîner des sanctions allant jusqu'à l'exclusion (se reporter, pour le détail, au chapitre concernant les sanctions).

f) **Tenue vestimentaire** : L'école exige que les élèves soient vêtus d'une tenue correcte et adaptée au cadre scolaire. Le cas échéant, la direction se réserve le droit de renvoyer les élèves chez eux afin qu'ils revêtent la tenue attendue. Dans ce cas les parents seront prévenus.

Certains vêtements déchirés ou troués de manière extravagante, accessoires inappropriés, piercings trop visibles ou trop démonstratifs, tenues trop courtes, transparentes ou laissant apparaître les sous-vêtements pourront être refusés à l'appréciation de la direction.

Les vêtements représentant des signes de ralliement à des idées racistes ou autres idées incorrectes sont proscrits.

Les étudiants réserveront les tenues de sport (joggings, maillots de football, de basketball,...) au cours d'éducation physique.

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

Les étudiants non respectueux de ces points du règlement seront avertis oralement et feront l'objet d'un rapport disciplinaire la première fois (avec communication aux parents). Les parents seront contactés la seconde fois pour leur apporter une tenue de rechange. A partir du 3<sup>ème</sup> avertissement, l'élève sera mis en écartement, les parents en étant immédiatement avertis par téléphone.

S'habituer à se présenter correctement et de façon adaptée aux circonstances fait partie de la formation dispensée, quelle que soit la section ou l'année d'études. L'étudiant dont la formation comprend des stages sera en outre particulièrement attentif à se vêtir selon les exigences du milieu de stage qui l'accueille.

g) **Etude** : Les étudiants s'y rendent spontanément en l'absence d'un professeur, qu'elle soit annoncée préalablement ou pas (le délégué ou un élève part s'informer au bureau des éducateurs si un professeur n'arrive pas au bout d'un délai de 10 minutes). **Le silence est de rigueur à l'étude pour que chacun puisse travailler et se concentrer.** Un élève qui a terminé son travail, vérifie ses notes et son journal de classe pour les remettre à jour. Si tout est en ordre et qu'il ne dispose pas d'une lecture personnelle, il demande à l'éducateur/trice s'il peut emprunter une revue dans le stock de l'étude. Il remet cette revue en place dès la fin de l'étude. Comme dans tout local de l'école, il lui sera demandé de participer ponctuellement à la charge et de respecter le matériel à sa disposition. Ne pas respecter ces dispositions ou perturber sciemment l'étude donnera lieu à une sanction.

h) **Mixité** : Les règles élémentaires de la pudeur sont de rigueur dans l'école et aux abords directs de celle-ci. Un comportement et une tenue corrects ainsi qu'une attitude respectable entre filles et garçons sont de rigueur. La mixité entraîne en effet pour tous les étudiants (garçons ou filles) certains devoirs comme celui de garder de la réserve dans la tenue et dans les propos. C'est dans cet esprit que le flirt est interdit dans l'enceinte de l'école; tout débordement récurrent pourra entraîner des sanctions.

i) **Stupéfiants et boissons énergisantes** : L'introduction, la vente et la consommation d'alcool, de drogues ou de substances stupéfiantes dans ou aux abords de l'établissement, sur les lieux de stage et durant les activités parascolaires sont interdites. Pour ces faits d'une grande gravité, l'élève sera immédiatement isolé des autres et les parents ou responsables seront invités à venir rechercher immédiatement l'étudiant concerné à l'école et à rencontrer un membre de la direction. Les sanctions seront examinées au vu de la gravité des faits. Les boissons énergisantes sont par ailleurs interdites dans l'enceinte de l'établissement.

j) **Interdictions spécifiques** : Il en est de même pour l'introduction de tout animal, d'armes ou d'objets pouvant être utilisés à cette fin ainsi que de revues, photos, images vidéo... à caractère licencieux. Toute vente et tout commerce à des fins personnelles et/ou privées sont interdits dans l'école.

k) **Stages** : Les sections technique de qualification et professionnelle requièrent la prestation de stages ou d'activités d'insertion professionnelle fixées dans la grille de référence de chaque section. La présence, la tenue et la ponctualité aux stages sont très importantes. Le respect du secret professionnel et le devoir de réserve font partie intégrante des devoirs des étudiants stagiaires. Les étudiants concernés recevront un contrat spécifique selon la section suivie. Celui-ci lie les partenaires (à savoir l'entreprise, l'élève, le maître de stage et l'école) et détermine les devoirs de chacun et ne sera validé que si l'élève est effectivement présent aux cours d'option préparant aux stages.

Pour l'essentiel, nous vous informons que l'horaire est établi en fonction des exigences de l'entreprise ou du milieu de stage (exemple : de 10 à 18 heures). L'élève se rend par ses propres moyens sur les lieux de stage. La durée du temps de pause de midi est fixée par le lieu de stage. Par ailleurs, l'élève ne peut quitter le lieu de stage sans autorisation préalable de la responsable de stage et de l'école ; il ne peut fumer durant sa prestation. L'élève qui ne pourrait se présenter en stage, **doit en avertir par téléphone** et dès la première heure, d'abord **l'entreprise** et ensuite **le professeur** à qui il précisera le motif de l'absence. Il apportera en outre la **justification écrite** de celle-ci aux éducateurs, le premier jour de classe suivant son absence. Il prévoira enfin, en accord avec l'entreprise et le professeur, une ou plusieurs dates permettant de **recupérer les jours non prestés**. **Ceci est une obligation légale, quel que soit le motif de l'absence.**

Le personnel de l'entreprise accueille et encadre chaque jeune stagiaire via l'explication détaillée de la tâche et des conseils pour l'aider à la réaliser, il assure un suivi régulier.

Un refus d'exécuter une activité quelconque reprise dans le programme des stages, est une faute grave et fera l'objet d'un avertissement de la part de la responsable et éventuellement d'une prestation d'une heure de stage supplémentaire.

Lors de l'avertissement, l'élève est prié de continuer sa prestation tout en connaissant les conséquences découlant de son refus, à savoir une diminution des points attribués pour le stage. Un deuxième refus équivaut à l'échec du stage. Un troisième refus provoque l'**exclusion** du stage et le renvoi à l'école.

Un échec important en stage peut compromettre la réussite d'année. Vu l'importance des lieux de stage, il est demandé à l'élève stagiaire de faire de son mieux, de se montrer le plus " compétent " possible, d'écouter les conseils de son maître de stage et d'en tenir compte pour améliorer sa prestation. En cas de manque évident de bonne volonté ou d'un non-respect manifeste du ROI ou des règles de confidentialité et de réserve qui lient le stagiaire à l'endroit de stage (photos ou commentaires à propos du lieu de stage publiés sur un réseau social p. ex) l'école pourra retirer l'étudiant concerné du lieu de stage pour maintenir de bonnes relations avec l'entreprise qui l'accueille.

**Pour tout point litigieux non évoqué dans le présent règlement,  
la direction se réserve le droit d'apprécier chaque cas particulier en le traitant individuellement  
et selon son importance avec les éducateurs et les professeurs.**

#### l) Cours d'éducation physique : dispositions spécifiques

La tenue de sport propre (marquée au nom de l'élève) est composée :

- du tee-shirt de l'école (7 €) + un short ou pantalon de sport, ou exceptionnellement d'une tenue de sport décente
- de baskets de sport
- du nécessaire pour attacher les cheveux d'une manière adaptée
- pour la natation : d'un maillot de bain une pièce (filles), un essuie, un bonnet de bain,...

Le prix de la séance de natation est d'1, 20 € (prévoir 1 € pour la consigne du casier)

Si un élève ne participe pas au cours d'éducation physique, il doit fournir un certificat médical (obligatoire en cas d'exemption de longue durée) ou un mot des parents (indiquant le motif) inscrit dans le journal de classe.

L'élève exempté effectuera un travail en rapport avec le sport et la santé à l'étude. Ce travail sera remis personnellement au professeur à la fin de ce même cours et sera coté. L'élève sera aussi amené à réaliser un reportage sur le cours ou aider le professeur durant celui-ci (arbitrer, compter les points, mesurer, chronométrer, ...)

Le cours de natation est obligatoire. Un élève ne pouvant y participer s'acquittera d'un travail coté à l'étude. Ce travail sera remis au professeur à la fin des deux heures. Au total des séances de l'année, l'élève qui aura MOINS DE 50 % de participation au cours de natation devra présenter un examen ECRIT avant la session d'examens de juin. Cet examen consiste à la lecture d'un texte, suivi de questions s'y référant.

#### **Code de conduite:**

- Nous demandons à tous d'être ponctuels et de ne pas traîner dans les vestiaires;
- Nous recommandons de laver la tenue de sport régulièrement, d'enlever tous les bijoux avant le cours afin d'éviter des blessures ou des détériorations (ATTENTION AUX PERTES ET AUX VOLS);
- Les piercings sont interdits pour des raisons de sécurité;
- Les chewing-gums ne sont pas tolérés;
- Un comportement négatif pendant le cours, l'oubli d'une partie ou l'entièreté de la tenue, l'oubli du mot des parents justifiant une exemption du cours seront mentionnés au journal de classe à faire signer par les parents;
- Si cette situation se reproduit à 3 reprises, l'élève sera sanctionné par une retenue.

#### **Evaluation**

Le cours d'éducation physique est évalué de façon continue et/ou lors des tests réalisés pendant l'année en tenant compte des critères suivants:

- La tenue de sport complète et décente (legging opaque, décolleté modéré);
- La participation active au cours;
- La qualité de l'exercice;
- L'attitude positive et le respect de chacun;
- Le dépassement de soi (bonus).

#### **C. 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 et en tout cas endéans les 48 heures, auprès de la personne responsable à l'accueil<sup>1</sup>. L'élève complétera le volet I *Déclaration* à l'accueil et recevra le volet II *Certificat Médical* à compléter par le médecin et à remettre à la responsable afin qu'elle puisse ouvrir le dossier au plus tôt auprès de la Compagnie.

Un *Relevé des débours* leur sera alors donné ainsi que la marche à suivre pour la clôture du dossier et l'indemnisation.

<sup>1</sup> cf. article 19 de la loi du 25 juin 1992

Le Pouvoir Organisateur a souscrit des polices collectives d'assurances scolaires qui comportent deux volets : l'assurance responsabilité civile et l'assurance couvrant les accidents corporels survenus à l'assuré.

1. L'assurance responsabilité civile couvre des dommages corporels ou matériels causés par un des assurés à un tiers dans le cadre de l'activité scolaire. Par assuré, il y a lieu d'entendre:

- les différents organes du Pouvoir organisateur;
- le chef d'établissement;
- les membres du personnel;
- les étudiants;
- les parents, les tuteurs ou les personnes ayant la garde de fait de l'enfant;

Par "tiers", il y a lieu d'entendre toute personne autre que les assurés.

La responsabilité civile que les assurés pourraient encourir sur le chemin de l'établissement n'est pas couverte.

Les parents qui le désirent pourront obtenir copie du contrat d'assurances.

2. L'assurance " accidents " couvre les accidents corporels survenus à l'assuré, à concurrence des montants fixés dans le contrat d'assurance. L'assurance couvre les frais médicaux, l'invalidité permanente et le décès. Les parents qui le désirent pourront obtenir copie du contrat d'assurances.

L'assurance contractée par l'école vaut pour tout accident qui survient sur le chemin **habituel (et le plus court)** de la maison à l'école et vice-versa; à l'intérieur des bâtiments pendant les heures normales d'activité et lors des visites (excursions et stages organisés par l'école).

En conséquence, les parents et étudiants comprendront qu'il peut être particulièrement grave:

- a) de quitter l'établissement pendant le temps de midi sans autorisation;
- b) de s'écarter du chemin habituel entre la maison et l'école au retour comme à l'aller;
- c) de quitter l'école avant l'heure normale prévue à l'horaire (sauf si les parents ont demandé et obtenu l'accord de la direction ou s'ils ont été informés au plus tard la veille que les cours se termineraient plus tôt que d'habitude).

Pour l'élève blessé et suivant la gravité de son état, l'établissement peut (tout en essayant de contacter la famille), demander la visite d'un médecin ou en cas d'urgence demander son admission à l'hôpital via une ambulance, le personnel n'étant pas habilité au transport de personnes malades et /ou blessées.

L' " assurance obligatoire en responsabilité objective en cas d'incendie et d'explosion " couvre les dommages matériels et corporels dus à un incendie ou une explosion. Les parents qui le désirent pourront obtenir copie du contrat d'assurance.

#### Remarques:

- L'école ne possède pas d'assurance contre les vols. Il est conseillé de n'y apporter aucun objet de valeur et de ne laisser ni argent, ni portefeuille dans les vestiaires ou les classes;
- L'assurance ne couvre pas les étudiants se déplaçant en voiture ou en moto de plus de 49 cm<sup>3</sup>;
- Tout élève qui ne se conforme pas aux exigences de l'assurance scolaire n'est pas couvert en cas d'accident;
- La déclaration d'accident doit être faite dans les 48H.

## VII. LES PROCEDURES DISCIPLINAIRES

### Les sanctions<sup>1</sup>

Prévention et encouragement prévaudront toujours, mais si des sanctions s'avèrent indispensables, elles seront appliquées suivant la gravité des faits:

1. avertissement oral,
2. note au responsable, via smartschool, spécifiant un écart de comportement,
3. punition (avec note sur smartschool);
4. renvoi de l'étudiant à l'étude par son professeur, avec travail à fournir;
5. suppression de la carte de sortie
6. retenue en semaine de 16h à 17h et le mercredi de 12h à 15h (avec lettre d'avertissement);
7. suppression d'une activité extrascolaire suite à des problèmes de comportement répétés;
8. exclusion temporaire;
9. exclusion définitive;

Une retenue ou une suppression de la carte de sortie peut être imposée au titre de sanction dans les cas suivants:

- négligence répétée dans la tenue des cours et du journal de classe
- être surpris à fumer dans la cour ou les bâtiments
- problèmes de comportement,
- arrivées tardives, départs et absences injustifiées,
- retenue précédente non faite,
- injures, propos, comportements irrespectueux

---

<sup>1</sup> Article 1.7.9-3 du Codex

- non-respect répété du règlement concernant l'utilisation du gsm
- etc...

Tout acte de violence est sanctionné au minimum par l'exclusion d'un jour.

Les actes de vandalisme, de vol, de racket, agressions verbales répétées ou non, etc... seront examinés au cas par cas par la direction et feront l'objet de sanctions pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive.

Plus particulièrement :

- ✓ Tout acte de vandalisme entraîne la remise en ordre du matériel et la réparation financière à charge des parents ou des responsables en cas d'étudiants mineurs, indépendamment d'une autre sanction selon la gravité du cas.
- ✓ Tout élève auteur d'une publication ou d'une déclaration à caractère diffamatoire à l'encontre d'un élève ou d'un membre du personnel sera sanctionné par un renvoi temporaire ou par une exclusion définitive. Des excuses en bonne et due forme seront indispensables avant la réintégration des cours.
- ✓ Tout vol ou extorsion d'argent, de biens, par chantage ou intimidation peut être sanctionné par une exclusion temporaire ou définitive. En cas de récidive, l'exclusion définitive est immédiate selon les procédures légales.
- ✓ L'élève en possession d'arme ou de tout objet pouvant être utilisé à cette fin est sanctionné par une exclusion définitive selon les procédures légales.
- ✓ Tout élève pourvoyeur de drogues en qualité d'auteur, de coauteur ou de commettant, en-dehors ou dans l'établissement est exclu définitivement selon les procédures légales.

### **L'exclusion provisoire**

En cas d'exclusion provisoire, une lettre annonçant la décision reprenant les motivations sera envoyée par recommandé aux parents ou responsables. Le fait de ne pas répondre à ce courrier sera considéré comme un accord avec la décision prise. L'exclusion provisoire de l'établissement ou d'un cours ne peut, dans le courant d'une même année scolaire, excéder 12 demi-journées. Le responsable des absences est le seul habilité à tenir à jour cette comptabilité.

A la demande du chef d'établissement, le Ministre peut déroger aux dispositions de l'alinéa 2 de l'article 94 du décret du 24/07/97 dans des circonstances exceptionnelles.

L'élève en exclusion est présent obligatoirement à l'école, une surveillance est assurée et un travail doit être fourni. De plus, les autorisations de sortie de midi sont supprimées lors d'un renvoi temporaire.

Si les parents le souhaitent, ils peuvent être reçus par la direction de l'école afin d'examiner la situation.

### **L'exclusion définitive**

Un élève régulièrement inscrit dans un établissement d'enseignement subventionné ne peut en être exclu définitivement que si les faits dont l'élève s'est rendu coupable portent atteinte à l'intégrité physique, psychologique ou morale d'un membre du personnel ou d'un élève, compromettant l'organisation ou la bonne marche de l'établissement ou lui font subir un préjudice matériel ou moral grave.<sup>1</sup>

Les faits graves suivants constituent une liste non-exhaustive de motifs pouvant justifier une exclusion définitive.

1. 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.
2. 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'école :
  - La détention ou l'usage d'une arme ;

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 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.

Lorsqu'il peut être apporté la preuve qu'une personne étrangère à l'établissement a commis un fait grave à l'instigation ou avec la complicité d'un élève de l'établissement, ce dernier est considéré comme ayant commis ce fait.

---

<sup>1</sup> l'article 1.7.9-4, §1<sup>er</sup>, al. 2 du Codex

Les sanctions d'exclusion définitive et de refus d'inscription sont prononcées par le chef d'établissement conformément à la procédure légale. Préalablement à toute exclusion définitive ou en cas de refus de réinscription, le chef d'établissement convoquera l'élève et ses parents ou la personne responsable, s'il est mineur, par lettre recommandée. Cette audition a lieu au plus tôt le 4<sup>ème</sup> jour ouvrable scolaire qui suit la notification de la convocation envoyée par recommandé. A la demande des parents, l'audition peut être avancée mais il faudra alors indiquer dans le PV d'audition que c'est à leur demande (ou à la demande de l'élève majeur) que l'audition a eu lieu avant l'expiration du délai légal.

La convocation à l'audition reprend les griefs formulés à l'encontre de l'élève et indique les possibilités d'accès au dossier disciplinaire. Lors de l'entretien, l'élève et/ou ses parents ou la personne responsable peuvent se faire assister par un conseil. 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, cela est constaté par un membre du personnel enseignant ou auxiliaire d'éducation et n'empêche pas la poursuite de la procédure.

Si la gravité des faits le justifie, le chef d'établissement peut décider d'écarter l'élève provisoirement de l'établissement pendant la durée de la procédure d'exclusion définitive (au maximum 10 jours d'ouverture d'école). Cette mesure d'écartement provisoire est confirmée à l'élève majeur ou aux parents de l'élève mineur dans la lettre de convocation.

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

Préalablement à toute exclusion définitive, le chef d'établissement prend l'avis du Conseil de classe ou de tout organe qui en tient lieu, ainsi que celui du Centre PMS chargé de la guidance.

L'exclusion définitive dûment motivée est prononcée par le Pouvoir Organisateur (ou son délégué) et est signifiée par recommandé avec accusé de réception à l'élève s'il est majeur, à ses parents ou à la personne responsable s'il est mineur. La lettre recommandée sort ses effets le 3<sup>ème</sup> jour ouvrable qui suit la date de son expédition. La mesure de renvoi définitif de l'établissement est, de facto, valable au-delà de l'année scolaire pour laquelle elle est prononcée.

La lettre recommandée fera mention de la possibilité de recours contre la décision du chef d'établissement, si celui-ci est délégué par le Pouvoir Organisateur en matière d'exclusion. En cas de recours, le Conseil d'Administration statue au plus tard le 15<sup>ème</sup> jour d'ouverture d'école qui suit la réception du recours. Lorsque le recours est reçu pendant 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.

L'élève, s'il est majeur, ses parents ou la personne responsable, s'il est mineur, disposent d'un droit de recours à l'encontre de la décision prononcée par le délégué du Pouvoir Organisateur, 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 refus de réinscription l'année scolaire suivante est traité comme une exclusion définitive.<sup>1</sup>

A noter que 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 les modalités fixées à l'article 89.<sup>2</sup>

## VIII. LE BIEN ETRE A L'ECOLE

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.

Coordonnées du CPMS : Rue Paul Pastur, 104, 7800 Ath

La Promotion de la Santé à l'Ecole (PSE) est obligatoire et gratuite. Elle consiste en :

- la mise en place de programmes de promotion de la santé et de promotion d'un environnement scolaire favorable à la santé ;
- le suivi médical des élèves, qui comprend les bilans de santé individuels et à la politique de vaccination ;
- la prophylaxie et le dépistage des maladies transmissibles ;
- l'établissement d'un recueil standardisé de données sanitaires.

Ce service est rendu par le centre PMS et le service PSE, rue Paul Pastur, 104, 7800 ATH. En cas de refus des parents ou de la personne responsable de faire examiner le jeune par le service de 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 qui en fait la demande. A 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 29 du décret du 20 décembre 2001.

<sup>1</sup> cf. article 89, §. 2 du Décret " Missions " du 24 juillet 1997

Il est totalement interdit de fumer dans les bâtiments scolaires ainsi que dans les espaces ouverts situés dans l'enceinte de l'école ou à l'extérieur de celle-ci et qui en dépendent. Tout élève qui sera pris en train de fumer fera l'objet d'une sanction prévue au présent règlement. Cette interdiction est étendue aux voyages scolaires, classes de dépaysement et activités extérieures à l'établissement.

## IX. FRAIS SCOLAIRES

Articles 1.7.2-1 à 1.7.2-3 du Code de l'enseignement. Titre VII

1.7.2-1 § 1ER. AUCUN MINERVAL DIRECT OU INDIRECT NE PEUT ETRE PERÇU DANS L'ENSEIGNEMENT MATERNEL, PRIMAIRE ET SECONDAIRE, ORDINAIRE OU SPECIALISE. SANS PREJUDICE 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 ECOLE UNE DEMANDE DE PAIEMENT, DIRECTE OU INDIRECTE, FACULTATIVE OU OBLIGATOIRE, SOUS FORME D'ARGENT, DE SERVICES OU DE FOURNITURES.

§ 2. PAR DEROGATION AU PARAGRAPHE 1ER, UN DROIT D'INSCRIPTION PEUT ETRE FIXE A MAXIMUM 124 EUROS POUR LES ELEVES QUI S'INSCRIVENT EN 7E ANNEE DE L'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE DE TRANSITION, PREPARATOIRE A L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR. CE MONTANT MAXIMUM EST RAMENE A 62 EUROS POUR LES BENEFICIAIRES D'ALLOCATIONS D'ETUDES.

LE PRODUIT DE CE DROIT D'INSCRIPTION EST DEDUIT DE LA PREMIERE TRANCHE DE SUBVENTIONS DE FONCTIONNEMENT ACCORDEES AUX ECOLES CONCERNEES.

§ 3. PAR DEROGATION AU PARAGRAPHE 1ER, UN DROIT D'INSCRIPTION SPECIFIQUE EST EXIGE POUR LES ELEVES QUI NE SONT PAS SOUMIS A L'OBLIGATION SCOLAIRE ET QUI NE SONT PAS RESSORTISSANTS D'UN ETAT MEMBRE DE L'UNION EUROPEENNE ET DONT LES PARENTS NON BELGES NE RESIDENT PAS EN BELGIQUE.

SONT DE PLEIN DROIT EXEMPTES DU DROIT D'INSCRIPTION SPECIFIQUE LES ELEVES DE NATIONALITE ETRANGERE ADMIS A SEJOURNER PLUS DE TROIS MOIS OU AUTORISES A S'ETABLIR EN BELGIQUE, EN APPLICATION DES ARTICLES 10 ET 15 DE LA LOI DU 15 DECEMBRE 1980 SUR L'ACCES AU TERRITOIRE, LE SEJOUR, L'ETABLISSEMENT ET L'ELOIGNEMENT DES ETRANGERS. LE GOUVERNEMENT DETERMINE LES CATEGORIES D'EXEMPTION TOTALE OU PARTIELLE DU DROIT D'INSCRIPTION SPECIFIQUE. LE GOUVERNEMENT DETERMINE LES MONTANTS DU DROIT D'INSCRIPTION SPECIFIQUE, PAR NIVEAU D'ETUDES. LE MONTANT DU DROIT D'INSCRIPTION SPECIFIQUE EST EXIGIBLE AU MOMENT DE L'INSCRIPTION

§ 4. DES DOTATIONS ET DES SUBVENTIONS DE FONCTIONNEMENT ANNUELLES ET FORFAITAIRES SONT ACCORDEES POUR COUVRIR LES FRAIS AFFERENTS AU FONCTIONNEMENT ET A L'EQUIPEMENT DES ECOLES, ET A LA DISTRIBUTION GRATUITE DE MANUELS ET DE FOURNITURES SCOLAIRES AUX ELEVES SOUMIS A L'OBLIGATION SCOLAIRE. EN OUTRE, DANS L'ENSEIGNEMENT MATERNEL ORDINAIRE ET SPECIALISE, IL EST OCTROYE AUX ECOLES ORGANISEES OU SUBVENTIONNEES UN MONTANT FORFAITAIRE DE 50 EUROS PAR ELEVE INSCRIT, AFFECTE SPECIFIQUEMENT AUX FRAIS ET FOURNITURES SCOLAIRES. CE MONTANT VISE PRIORITAIREMENT L'ACHAT DES FOURNITURES SCOLAIRES DEFINIES COMME ETANT TOUTS LES MATERIELS NECESSAIRES A L'ATTEINTE DES COMPETENCES DE BASE TELLES QUE DEFINIES DANS LES REFERENTIELS DE COMPETENCES INITIALES. CE MONTANT PEUT EGALEMENT COUVRIR LES FRAIS SCOLAIRES LIES A L'ORGANISATION D'ACTIVITES SCOLAIRES OU DE SEJOURS PEDAGOGIQUES AVEC NUITEE(S). CE MONTANT EST VERSE CHAQUE ANNEE AU MOIS DE MARS. IL EST CALCULE SUR LA BASE DU NOMBRE D'ELEVES REGULIEREMENT INSCRITS DANS L'ECOLE A LA DATE DU 30 SEPTEMBRE DE L'ANNEE PRECEDENTE, MULTIPLIE PAR UN COEFFICIENT DE 1,2, ET EST ARRONDI A L'UNITE SUPERIEURE SI LA PREMIERE DECIMALE EST EGALE OU SUPERIEURE A 5, A L'UNITE INFERIEURE DANS LES AUTRES CAS. IL EST INDEXE ANNUELLEMENT EN APPLIQUANT AUX MONTANTS DE L'ANNEE CIVILE PRECEDENTE LE RAPPORT ENTRE L'INDICE GENERAL DES PRIX A LA CONSOMMATION DE JANVIER DE L'ANNEE CIVILE EN COURS ET L'INDICE DE JANVIER DE L'ANNEE CIVILE PRECEDENTE.

TOUT POUVOIR ORGANISATEUR AYANT REÇU LES MONTANTS VISES A L'ALINEA 2 TIENT A LA DISPOSITION DES SERVICES DU GOUVERNEMENT AUX FINS DE CONTROLE, AU PLUS TARD POUR LE 31 JANVIER DE L'ANNEE SUIVANT L'ANNEE SCOLAIRE POUR LAQUELLE LES MONTANTS ONT ETE ACCORDES, LES JUSTIFICATIFS DE L'ENSEMBLE DES DEPENSES EFFECTUEES, ET CE, PENDANT UNE DUREE DE DIX ANS. SI DANS LE CADRE D'UN CONTROLE, IL APPARAIT QUE LES MONTANTS REÇUS N'ONT PAS ETE AFFECTES A L'ACHAT DE FOURNITURES SCOLAIRES, A L'ORGANISATION D'ACTIVITES SCOLAIRES OU DE SEJOURS PEDAGOGIQUES AVEC NUITEE(S), LE MONTANT OCTROYE DEVRA ETRE RISTOURNE AUX SERVICES DU GOUVERNEMENT DANS UN DELAI DE SOIXANTE JOURS A DATER DE LA NOTIFICATION ADRESSEE AU POUVOIR ORGANISATEUR CONCERNE.

ARTICLE 1.7.2-2 DU CODEX (enseignement secondaire §3)

§3. DANS L'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE, ORDINAIRE ET SPECIALISE, NE SONT PAS CONSIDERES COMME PERCEPTION D'UN MINERVAL LES FRAIS SCOLAIRES APPRECIES AU COUT REEL SUIVANT:

1° LES DROITS D'ACCES A LA PISCINE AINSI QUE LES DEPLACEMENTS QUI Y SONT LIES;

2° LES DROITS D'ACCES AUX ACTIVITES CULTURELLES ET SPORTIVES S'INSCRIVANT DANS LE PROJET PEDAGOGIQUE DU POUVOIR ORGANISATEUR OU DANS LE PROJET D'ECOLE AINSI QUE LES DEPLACEMENTS QUI Y SONT LIES. LE GOUVERNEMENT FIXE LE MONTANT TOTAL MAXIMAL TOUTES TAXES COMPRISES QU'UNE ECOLE PEUT RECLAMER PAR ELEVE POUR UNE ANNEE D'ETUDE, UN

GRUPE D'ANNEES D'ETUDE ET/OU SUR L'ENSEMBLE DES ANNEES D'ETUDE DE L'ENSEIGNEMENTSECONDAIRE;

3° LES PHOTOCOPIES DISTRIBUEES AUX ELEVES; SUR AVIS CONFORME DU CONSEIL GENERAL DE L'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE, LE GOUVERNEMENT ARRETE LE MONTANT MAXIMUM DU COUT DES PHOTOCOPIES PAR ELEVE QUI PEUT ETRE RECLAME AU COURS D'UNE ANNEE SCOLAIRE;

4° LE PRET DES LIVRES SCOLAIRES, D'EQUIPEMENTS PERSONNELS ET D'OUTILLAGE;

5° LES FRAIS LIES AUX SEJOURS PEDAGOGIQUES AVEC NUITEE(S) ORGANISES PAR L'ECOLE ET S'INSCRIVANT DANS LE PROJET PEDAGOGIQUE DU POUVOIR ORGANISATEUR OU DANS LE PROJET D'ECOLE, AINSI QUE LES DEPLACEMENTS QUI Y SONT LIES. LE GOUVERNEMENT FIXE LE MONTANT TOTAL MAXIMAL TOUTES TAXES COMPRISES QU'UNE ECOLE PEUT RECLAMER PAR ELEVE POUR UNE ANNEE D'ETUDE, UN GROUPE D'ANNEES D'ETUDE ET/OU SUR L'ENSEMBLE DES ANNEES D'ETUDE DE L'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE. AUCUN FOURNISSEUR OU MARQUE DE FOURNITURES SCOLAIRES, DE TENUES VESTIMENTAIRES OU SPORTIVES USUELLES OU PRESCRIPTIONS QUI ABOUTISSENT AU MEME EFFET NE PEUVENT ETRE IMPOSES A L'ELEVE MAJEUR OU AUX PARENTS OU A LA PERSONNE INVESTIE DE L'AUTORITE PARENTALE.

LES FRAIS SCOLAIRES AUTORISES VISES A L'ALINEA 1ER, 1° A 5°, NE PEUVENT PAS ETRE CUMULES EN VUE D'UN PAIEMENT FORFAITAIRE ET UNIQUE. ILS SONT IMPUTES A DES SERVICES PRECIS ET EFFECTIVEMENT ORGANISES. LES MONTANTS FIXES EN APPLICATION DE L'ALINEA 1ER, 2° ET 5°, SONT INDEXES ANNUELLEMENT EN APPLIQUANT AUX MONTANTS DE L'ANNEE CIVILE PRECEDENTE LE RAPPORT ENTRE L'INDICE GENERAL DES PRIX A LA CONSOMMATION DE JANVIER DE L'ANNEE CIVILE EN COURS ET L'INDICE DE JANVIER DE L'ANNEE CIVILE PRECEDENTE.

§3BIS. DANS L'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE, ORDINAIRE ET SPECIALISE, SONT CONSIDERES COMME DES FRAIS SCOLAIRES LES FRAIS ENGAGES SUR BASE VOLONTAIRE PAR L'ELEVE MAJEUR, PAR LES PARENTS OU LA PERSONNE INVESTIE DE L'AUTORITE PARENTALE POUR L'ELEVE MINEUR, LIES A L'ACHAT OU A LA LOCATION, D'UN MATERIEL INFORMATIQUE PROPOSE OU RECOMMANDE ET PERSONNEL A L'ELEVE; A CONDITION QUE CES FRAIS SOIENT ENGAGES DANS LE CADRE ET LES CONDITIONS FIXES PAR LA COMMUNAUTE FRANÇAISE EN VUE DU DEVELOPPEMENT DE LA STRATEGIE NUMERIQUE A L'ECOLE.



POUR LE MATERIEL VISE A L'ALINEA PRECEDENT, UN FOURNISSEUR PEUT ETRE PROPOSE OU RECOMMANDE DANS LE RESPECT DE L'ARTICLE 1.7.3-3 ET DES REGLES FIXEES PAR LE GOUVERNEMENT.

§4. DANS L'ENSEIGNEMENT PRIMAIRE ET SECONDAIRE, ORDINAIRE ET SPECIALISE, LES FRAIS SCOLAIRES SUIVANTS PEUVENT ETRE PROPOSES A L'ELEVE, S'IL EST MAJEUR, OU A SES PARENTS, S'IL EST MINEUR, POUR AUTANT QUE LE CARACTERE FACULTATIF AIT ETE EXPLICITEMENT PORTE A LEUR CONNAISSANCE:

1° LES ACHATS GROUPES;

2° LES FRAIS DE PARTICIPATION A DES ACTIVITES FACULTATIVES;

3° LES ABONNEMENTS A DES REVUES.

ILS SONT PROPOSES A LEUR COUT REEL POUR AUTANT QU'ILS SOIENT LIES AU PROJET PEDAGOGIQUE.

ARTICLE 1.7.2-3 DU CODEX

§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 REEL DES FRAIS SCOLAIRES.

§ 2. LES POUVOIRS ORGANISATEURS N'IMPLIQUENT PAS LES ELEVES MINEURS DANS LE PROCESSUS DE PAIEMENT ET DANS LE DIALOGUE QU'ILS ENTRETIENNENT AVEC LES PARENTS A PROPOS DES FRAIS SCOLAIRES ET DES DECOMPTES PERIODIQUES. LE NON-PAIEMENT DES FRAIS SCOLAIRES NE PEUT EN AUCUN CAS CONSTITUER, POUR L'ELEVE, UN MOTIF DE REFUS D'INSCRIPTION, D'EXCLUSION DEFINITIVE OU DE TOUTE AUTRE SANCTION MEME SI CES FRAIS FIGURENT DANS LE PROJET PEDAGOGIQUE OU DANS LE PROJET D'ECOLE. AUCUN DROIT OU FRAIS, DIRECT OU INDIRECT, NE PEUT ETRE DEMANDE A L'ELEVE OU A SES PARENTS POUR LA DELIVRANCE DE SES DIPLOMES ET CERTIFICATS D'ENSEIGNEMENT OU DE SON BULLETIN SCOLAIRE.

ARTICLE 1.7.2-4 DU CODEX

§1ER AVANT LE DEBUT DE CHAQUE ANNEE SCOLAIRE, ET A TITRE D'INFORMATION, UNE ESTIMATION DU MONTANT DES FRAIS SCOLAIRES RECLAMES ET LEUR VENTILATION EST PORTEE PAR ECRIT A LA CONNAISSANCE DE L'ELEVE, S'IL EST MAJEUR, OU DE SES PARENTS, S'IL EST MINEUR.

§2 AU COURS DE CHAQUE ANNEE SCOLAIRE, DES DECOMPTES PERIODIQUES SONT PORTES PAR ECRIT A LA CONNAISSANCE DE L'ELEVE, S'IL EST MAJEUR, OU DE SES PARENTS, S'IL EST MINEUR. CHAQUE DECOMPTE PERIODIQUE DETAILLE, PAR ELEVE ET POUR LA PERIODE COUVERTE, L'ENSEMBLE DES FRAIS SCOLAIRES RECLAMES, LEURS MONTANTS, LEURS OBJETS ET LE CARACTERE OBLIGATOIRE OU FACULTATIF DE CEUX-CI, ET MENTIONNE LES MODALITES ET LES EVENTUELLES FACILITES DE PAIEMENT. LA PERIODE QUI PEUT ETRE COUVERTE PAR UN DECOMPTE PERIODIQUE EST DE MINIMUM UN MOIS ET DE MAXIMUM QUATRE MOIS. AVANT LE DEBUT DE CHAQUE ANNEE SCOLAIRE, LES POUVOIRS ORGANISATEURS INFORMENT L'ELEVE, S'IL EST MAJEUR, OU SES PARENTS, S'IL EST MINEUR, DE LA PERIODICITE CHOISIE.

PAR DEROGATION A L'ALINEA 3, A LA DEMANDE DES PARENTS ET POUR LES FRAIS SCOLAIRES DONT LE MONTANT EXCEDE CINQUANTE EUROS, LES POUVOIRS ORGANISATEURS DOIVENT PREVOIR LA POSSIBILITE D'ECHELONNER CEUX-CI SUR PLUSIEURS DECOMPTES PERIODIQUES. LES POUVOIRS ORGANISATEURS INFORMENT PREALABLEMENT ET PAR ECRIT L'ELEVE, S'IL EST MAJEUR, OU LES PARENTS, S'IL EST MINEUR, DE L'EXISTENCE DE CETTE POSSIBILITE. LE MONTANT TOTAL A VERSER AINSI QUE LES MODALITES DE L'ECHELONNEMENT SONT EGALEMENT COMMUNIQUEES PAR ECRIT. LA QUOTITE RECLAMEE AFFERENTE A LA PERIODE COUVERTE FIGURE DANS LE DECOMPTE PERIODIQUE. LES FRAIS QUI NE FIGURENT PAS DANS LE DECOMPTE PERIODIQUE NE PEUVENT EN AUCUN CAS ETRE RECLAMES. LES POUVOIRS ORGANISATEURS QUI NE RECLAMENT AUCUNS FRAIS SCOLAIRES SUR L'ENSEMBLE DE L'ANNEE SCOLAIRE NE SONT PAS TENUS DE REMETTRE LES DECOMPTES PERIODIQUES VISES AU PRESENT PARAGRAPHE.

ARTICLE 1.7.2-5 DU CODEX

LA REFERENCE LEGALE ET LE TEXTE INTEGRAL DES ARTICLES 1.7.2- 1 A 1.7.2-3 SONT REPRODUITS DANS LE REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR DE CHAQUE ECOLE AINSI QUE SUR L'ESTIMATION DES FRAIS SCOLAIRES RECLAMES VISEE A L'ARTICLE 1.7.2- 4, § 1ER, ET LES DECOMPTES PERIODIQUES VISES A L'ARTICLE 1.7.2-4, § 2.

## **X. TRAITEMENT DES DONNEES 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, merci de contacter au plus vite M. Dubois.

## **XI. DIVERS**

L'affichage, les rassemblements, les collectes d'argent, les ventes au profit d'activités, d'associations ne peuvent avoir lieu qu'avec l'accord de la direction après soumission du projet au Conseil d'entreprise.

## **XII. DISPOSITIONS FINALES**

Le présent règlement d'ordre intérieur ne dispense pas les étudiants, 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.

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