

Précisions par rapport au règlement des études de l'enseignement secondaire organisé par la Fédération Wallonie-Bruxelles Enseignement (voir le journal de classe) et en conformité avec le code du 3/5/2019 de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire. Tous les articles de ce règlement sont d'application.

## INTRODUCTION – GENERALITES

Importance du R.O.I. – valeurs de l'école – référence au projet d'établissement

Coordonnées de l'établissement  
A.R. NEUFCHATEAU - BERTRIX

### Implantation de Neufchâteau

Avenue de la Victoire, 28  
6840 Neufchâteau  
Tél. : 061/27.72.02  
Fax : 061/27.78.50

### Implantation de Bertrix

Rue du Gibet, 48  
6880 Bertrix  
Tél. : 061/41.20.85  
Fax : 061/41.10.68

<http://www.athenee-royal-neufchateau-bertrix.be/>

### Internat

Avenue de la Victoire, 28  
6840 Neufchâteau  
Tél. : 061/27.71.41

### Centre PMS

Avenue de la Gare, 10  
6840 Neufchâteau  
Tél. 061/27.74.58

<https://www.pms-neufchateau.be>

Champ d'application du R.O.I.

## CHAPITRE 1 - L'INSCRIPTION AU SEIN DE L'ETABLISSEMENT ET LES REGLES DE VIE EN COMMUN

- ✓ Qui inscrit ? Le secrétariat de chaque implantation.
- ✓ Quand l'inscription est-elle prise ? Heures de bureau jusqu'au dernier jour de l'année scolaire et selon l'horaire affiché durant les vacances d'été puis jusqu'au 30 septembre.
- ✓ Qu'en est-il des réinscriptions ? **Tout élève majeur est tenu de se réinscrire chaque année.**
- ✓ **Aux 1<sup>er</sup> et 2<sup>e</sup> degrés, l'élève majeur doit solliciter un entretien avec le chef d'établissement ou le centre PMS afin de bénéficier d'un conseil d'orientation et d'élaborer un projet de vie scolaire. Il doit souscrire aux droits et obligations figurant dans le projet éducatif, le projet d'établissement, le règlement des études et le règlement d'ordre intérieur.**

## Bref résumé des attendus à respecter pour une cohabitation sereine pour tous

### Vie en commun

Chaque élève a le droit de suivre les cours dans de bonnes conditions.

1. Chacun arrivera à l'heure en classe avec le matériel nécessaire à la leçon. Il convient d'être dès la sonnerie près du local prévu afin que la leçon commence immédiatement.
2. Les manteaux, couvre-chefs, écouteurs, sont ôtés dès l'arrivée dans le local.
3. Les chewing-gums, nourriture ou boissons n'ont pas leur place en classe.
4. Le GSM ou tout objet connecté est éteint dans l'enceinte de l'école et dès le début de la journée scolaire sauf autorisation extraordinaire du professeur pour motif pédagogique ou en cas de circonstances exceptionnelles exposées au préalable après accord donné. Dans le cas contraire, le GSM ou l'objet connecté sera confisqué pour la journée et une sanction suivra. Le GSM est placé dans le sac ou le casier durant la journée scolaire.
5. Les élèves sollicitent la parole en levant la main et attendent l'autorisation du professeur avant de s'exprimer.
6. Les cours ne peuvent être perturbés par des bavardages.
7. Les déplacements en classe sont soumis à l'autorisation préalable du professeur.
8. Le journal de classe et les cahiers sont tenus avec rigueur et ordre. La matière est relue la veille du cours et la matière à revoir notée dans le journal de classe au jour du cours suivant. Les tâches à effectuer sont notées pour le jour convenu. Les documents sont présentés complets à toute demande de tous les membres du personnel et tenus à disposition des services de vérification ou contrôles du niveau d'évaluation des études.
9. Les sorties entre deux heures consécutives ne sont pas autorisées a fortiori durant les cours.
10. Les élèves se rendent aux toilettes de préférence lors de la récréation, temps de midi. En dehors de ces cas, une autorisation doit être sollicitée.
11. Les élèves internes reprennent leur bagage le vendredi durant le temps de midi uniquement ou à 16h.
12. Un élève indisposé au point de se coucher sur le banc se verra immédiatement envoyé au secrétariat pour appel d'un médecin ou retour à domicile. Un élève doit se tenir correctement en classe.
13. Les consignes des enseignants et éducateurs sont respectées et suivies à la première demande.
14. Les élèves se lèvent lors de l'arrivée et du départ de personnes extérieures à la classe.
15. En cas d'absence, les élèves se remettent en ordre dès que possible et présentent les contrôles, devoirs et préparations prévus avant leur absence.
16. En prévention de soucis relationnels et de harcèlement, des espaces de parole régulés sont organisés. Le respect des 5 règles exposées est indispensable au bon déroulement : c'est l'adulte qui donne ou reprend la parole, on ne nomme pas, une émotion ne peut être contredite, c'est le groupe qui trouve la solution, les espaces sont organisés de manière régulière.

Tout non-respect de ces règles élémentaires aux bonnes conditions de travail se verra sanctionné en vue d'élaborer une réflexion quant aux manquements et s'assurer de la compréhension du bien-fondé de la règle.

## CHAPITRE 2 – REGLES RELATIVES A LA FREQUENTATION SCOLAIRE

Rappelons que le respect de l'obligation scolaire et de la fréquentation scolaire constitue la garantie du respect du droit fondamental à l'enseignement pour les élèves mineurs.

### DISPOSITIONS COMMUNES CONCERNANT LA FREQUENTATION SCOLAIRE

#### EXTRAIT DU CODE DU 03/05/2019 DE L'ENSEIGNEMENT FONDAMENTAL ET DE L'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE

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

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

#### EXTRAIT DE L'ARRETE DU GOUVERNEMENT DE LA COMMUNAUTE FRANCAISE DU 22/05/2014 PORTANT APPLICATION DES ARTICLES 8, §1<sup>er</sup>, 20, 23, 31, 32, 33, 37, 47 et 50 DU DECRET DU 21/11/2013 ORGANISANT DIVERS DISPOSITIFS SCOLAIRES FAVORISANT LE BIEN-ETRE DES JEUNES A L'ECOLE, L'ACCROCHAGE SCOLAIRE, LA PREVENTION DE LA VIOLENCE A L'ECOLE ET L'ACCOMPAGNEMENT DES DEMARCHES D'ORIENTATION SCOLAIRE

##### **Article 9. - § 1er. Sont considérées comme justifiées, les absences motivées par :**

- 1° L'indisposition ou la maladie de l'élève couverte par un certificat médical ou une attestation délivrée par un centre hospitalier;
- 2° La convocation par une autorité publique ou la nécessité pour l'élève de se rendre auprès de cette autorité qui lui délivre une attestation;
- 3° Le décès d'un parent ou allié de l'élève, au premier degré; l'absence ne peut dépasser 4 jours;
- 4° Le décès d'un parent ou allié de l'élève, à quelque degré que ce soit, habitant sous le même toit que l'élève; l'absence ne peut dépasser 2 jours;
- 5° Le décès d'un parent ou allié de l'élève, du 2e au 4e degré n'habitant pas sous le même toit que l'élève; l'absence ne peut dépasser 1 jour;
- 6° La participation des élèves reconnus comme sportifs de haut niveau, espoirs sportifs ou partenaires d'entraînement, visés à l'article 12, § 1er, du décret du 8 décembre 2006 visant l'organisation et le subventionnement du sport en Communauté française à des activités de préparation sportive sous forme de stages ou d'entraînement et de compétition. Le nombre total d'absences justifiées ne peut dépasser 30 demi-jours par année scolaire, sauf dérogation accordée par le Ministre. Dans ce cas, la durée de l'absence doit être annoncée au chef d'établissement au plus tard une semaine avant le stage ou la compétition à l'aide de l'attestation de la fédération sportive compétente à laquelle est jointe, si l'élève est mineur, une autorisation des parents;
- 7° Dans l'enseignement secondaire, la participation des élèves, non visés au point 6°, à des stages ou compétitions organisées ou reconnues par la Fédération sportive à laquelle ils appartiennent. Le nombre total d'absences justifiées ne peut dépasser 20 demi-jours par année scolaire. Dans ce cas, la durée de l'absence doit être annoncée au chef d'établissement au plus tard une semaine avant le stage ou la compétition à l'aide de l'attestation de la fédération sportive compétente à laquelle est jointe, si l'élève est mineur, une autorisation des parents;

8° Dans l'enseignement secondaire, la participation des élèves, non visés aux points 6° et 7°, à des stages, événements ou activités à caractère artistique organisés ou reconnus par la Communauté française. Le nombre total d'absences justifiées ne peut dépasser 20 demi-jours par année scolaire. Dans ce cas, la durée de l'absence doit être annoncée au chef d'établissement au plus tard une semaine avant le stage, l'évènement ou l'activité à l'aide de l'attestation de l'organisme compétent à laquelle est jointe, si l'élève est mineur, une autorisation des parents;

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

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

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

- 1° L'élève a été placé dans une institution relevant du secteur de l'Aide à la jeunesse ou de la Santé avant son inscription en cours d'année scolaire dans un établissement d'enseignement obligatoire, à condition qu'il produise une attestation indiquant qu'il a répondu à l'obligation scolaire pour cette période;
- 2° L'élève a suivi une formation en alternance organisée par l'Institut wallon de formation en alternance et des indépendants et des petites et moyennes entreprises (IFAPME), par le Service Formation P.M.E créé au sein des Services de la Commission communautaire française (SFPME), ou par un opérateur de formation assimilé en Région flamande, avant son inscription en cours d'année scolaire dans l'enseignement de plein exercice;
- 3° L'élève a été inscrit en enseignement à domicile avant son inscription en cours d'année scolaire dans un établissement organisé ou subventionné par la Communauté française;
- 4° L'élève a été inscrit dans l'enseignement supérieur ou l'enseignement de promotion sociale, avant son inscription en cours d'année scolaire dans un établissement d'enseignement obligatoire organisé ou subventionné par la Communauté française;
- 5° L'élève a été inscrit dans une forme d'enseignement, section, ou orientation d'études appartenant à une année d'études dans laquelle il n'aurait pas dû être inscrit, avant son inscription en cours d'année scolaire dans l'année d'études pour laquelle il remplit les conditions d'admission pour être considéré comme élève régulier;
- 6° L'élève a été exclu de son établissement avant d'être inscrit en cours d'année scolaire dans un autre établissement d'enseignement obligatoire.

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

**§ 2ter.** L'élève inscrit dans un établissement d'enseignement secondaire ordinaire de plein exercice en cours d'année scolaire, dans le respect des conditions d'admission, *est considéré en absence justifiée pour la période précédant l'inscription, à condition qu'il produise une attestation de fréquentation indiquant qu'il a répondu à l'obligation scolaire durant cette période.*

Est également considéré en absence justifiée, l'élève qui s'inscrit en cours d'année scolaire dans une année d'études pour laquelle il ne répondait pas aux conditions d'admission en début d'année scolaire. Une attestation de fréquentation est délivrée à l'élève pour la période jusqu'à laquelle il a fréquenté une autre année d'études.

Les demi-jours d'absence accumulés entre la date de l'attestation de fréquentation visée à l'alinéa 1er ou 2, et le jour de l'inscription effective de l'élève dans sa nouvelle école ou son retour dans son établissement, ne sont pas considérés comme des absences justifiées.

**§ 3.** Les motifs justifiant l'absence, autres que ceux définis au § 1er, au § 2bis et au § 2ter sont laissés à l'appréciation du chef d'établissement pour autant qu'ils relèvent de cas de force majeure ou de circonstances exceptionnelles liés à des problèmes familiaux, de santé mentale ou physique de l'élève ou de transports. L'appréciation doit être motivée et conservée au sein de l'établissement.

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

**§ 4.** Toute autre absence est considérée comme injustifiée.

### **UNIQUEMENT POUR L'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE**

Le nombre maximum de demi-journées d'absence dans l'enseignement secondaire qui peut être motivé par les parents de l'élève mineur ou l'élève majeur en application de l'article 9, §3 de l'Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 22/05/2014 précité est de **8 demi-jours** au cours d'une année scolaire.

- ✓ Retards : l'élève qui arrive en retard doit se présenter au bureau des éducateurs pour faire viser son journal de classe. Il restera en étude afin de ne pas perturber le cours commencé. **Après trois retards injustifiés, l'élève sera sanctionné d'une retenue.**
- ✓ Absences lors d'une évaluation :
  - ✓ Si l'absence est couverte par un certificat médical ou pour une raison acceptée par le chef d'établissement ou son délégué, l'évaluation sera reportée le jour de la rentrée de l'élève, sauf avis contraire du professeur.
  - ✓ Si l'absence est injustifiée, l'évaluation sera sanctionnée par une cote nulle.
- ✓ Sanctions en cas de défaut d'assiduité :

A partir du 2<sup>e</sup> degré, un élève qui compte plus de 20 demi-jours d'absence injustifiée perd le droit à la sanction des études pour l'année scolaire en cours.

A partir de 10 demi-jours d'absence injustifiée, un signalement est envoyé au service de contrôle scolaire.

## **CHAPITRE 3 – HORAIRES**

### **1. Heures d'ouverture et de fermeture de l'école :**

- ✓ Implantation de Neufchâteau : l'école est ouverte du lundi au vendredi de 7H45 à 16H15.
- ✓ Implantation de Bertrix : l'école est ouverte du lundi au vendredi de 8H15 à 16H30, sauf le mercredi où elle ferme à 12H05 (sauf horaire exceptionnel si retenue).
- ✓ L'internat est ouvert à partir du dimanche à 19H00 jusqu'au vendredi à 17H30.
- ✓ Entrée à l'établissement

L'entrée des élèves s'effectuera à Neufchâteau par le hall de la section coiffure ou par les deux entrées au sous-sol. L'accès au couloir de la Direction est réservé aux membres du personnel, aux visiteurs et clients de la section coiffure.

Les élèves n'y accéderont que pour une demande urgente ou importante.

**A Bertrix :** l'entrée des élèves s'effectuera par la porte centrale de l'établissement.

### **2. Organisation d'une étude dirigée :**

L'école n'organise pas d'étude dirigée après les heures d'ouverture de l'établissement.

### 3. Organisation et horaires des cours :

Les heures de cours sont organisées comme suit :

Implantation de Neufchâteau					Implantation de Bertrix		
Lundi-mardi-jeudi-vendredi			Mercredi				
	Début	Fin	Début	Fin		Début	Fin
1 <sup>re</sup> H	8H15	9H05	8H15	9H05	1 <sup>re</sup> H	8H30	9H20
2 <sup>e</sup> H	9H05	9H55	9H05	9H50	2 <sup>e</sup> H	9H20	10H10
RECRE	9H55 - 10H05		9H50 - 09H55		3 <sup>e</sup> H	10H10	11H00
3 <sup>e</sup> H	10H05	10H55	09H55	10H45	RECRE	11H00 - 11H15	
4 <sup>e</sup> H	10H55	11H45	10H45	11H35	4 <sup>e</sup> H	11H15	12H05
5 <sup>e</sup> H	COURS OU REPAS 1 11H45 - 12H35		11H35	12H25	5 <sup>e</sup> H	12H05	12H55
6 <sup>e</sup> H	COURS OU REPAS 2 12H35 - 13H25		REPAS 12H25 - 13H20		6 <sup>e</sup> H	REPAS 12H55 - 13H40	
7 <sup>e</sup> H	13H25	14H15	13H20	14H10	7 <sup>e</sup> H	13H40	14H30
RECRE	14H15 - 14H20				8 <sup>e</sup> H	14H30	15H20
8 <sup>e</sup> H	14H20	15H10	14H10	15H00	9 <sup>e</sup> H	15H20	16H10
9 <sup>e</sup> H	15H10	16H00	15H00	15H45			

N.B. Pour la plupart des classes, le mercredi, les cours sont organisés jusqu'à 12H05 sur l'implantation de Bertrix et jusqu'à **12H25** sur l'implantation de Neufchâteau. Certaines classes du DS ont cependant cours le mercredi après-midi selon l'horaire des options.

4. Organisation des allées et venues des élèves lors du retentissement des sonneries de début et de fin de cours : les changements de locaux s'effectuent en ordre et sans perte de temps.
5. Toute visite ou rencontre avec les professeurs doit être sollicitée auprès du chef d'établissement. Les personnes extérieures ne sont pas autorisées à se rendre en classe sans y avoir été autorisées.
6. Organisation des déplacements entre implantations :  
L'établissement a mis en place un système de navettes de bus entre les deux implantations.

Ce service fonctionne comme suit :

### ATHENEE NEUFCHATEAU - BERTRIX

Horaire des bus entre les implantations de Neufchâteau et de Bertrix 2024-2025

A PARTIR DU 26/08/2024

#### BERTRIX NEUFCHATEAU

	LUNDI MARDI MERCREDI JEUDI VENDREDI (BUS 1) Mrs Collignon ou Lamouline	LUNDI MARDI MERCREDI JEUDI VENDREDI (BUS 2) Mr Leroy	Lundi (BUS 1) Mrs Collignon ou Lamouline	MERCREDI (BUS 2) Mr Leroy	Vendredi (BUS 1) Mrs Collignon ou Lamouline	Lundi Mardi Jeudi VENDREDI (BUS 1) Mrs Collignon ou Lamouline	LUNDI MARDI JEUDI (BUS 2) Mr Leroy	Vendredi (BUS 1) Mrs Collignon ou Lamouline
BERTRIX Athénée	7h43	7h47	8h30	12h05	X	15h30	16h17	16h35
BERTRIX Gare		7h50						
BERTRIX Grand Place		7h53						
NEUFCHATEAU Primaire				12h24		15h49		
NEUFCHATEAU Athénée second.	8h02	8h12	8h47	12h28	15h10	15h53	16h35	16h53

\* en correspondance avec le bus TEC n° 8 venant de Bouillon (arrivée à 7h54)

#### NEUFCHATEAU BERTRIX

	LUNDI MARDI MERCREDI JEUDI VENDREDI (BUS 1) Mrs Collignon ou Lamouline	Mercredi (BUS 1) Mrs Collignon ou Lamouline			Vendredi (BUS 2) Mr Leroy	vendredi (BUS 1) Mrs Collignon ou Lamouline	vendredi (BUS 1) Mrs Collignon ou Lamouline
NEUFCHATEAU Athénée second.	8h05						16h05
NEUFCHATEAU Primaire	8h09						
Gare Longlier							16h08
Neufchâteau Secondaire	8h13	12h28	12h50	15h10	15h50	16h05	16h11
BERTRIX Gare		Grand place 12h44	13h07			16h23	16h29
BERTRIX Grand Place		Gare 12h47	13h10			16h26	16h32
BERTRIX Athénée	8h30	12h50	13h13	15h27	16h07	16h29	16h35

- ✓ **Seuls les élèves rejoignant Bertrix par le train de 7h48 sont autorisés à prendre le bus de 7h58 à la gare**
- ✓ Les élèves complèteront une demande de trajet pour bénéficier du transport entre implantations.
- ✓ Ces horaires sont susceptibles d'être aménagés en période d'examens.

#### 7. Organisation des sorties, repas et activités du temps de midi :

##### ✓ Pérégrination :

Tout élève doit se rendre directement à l'école et repartir dès la fin des cours. Il ne stationne pas aux abords de l'école.

Les élèves empruntant un transport en commun ou la navette de bus de l'école se rendent à l'étude ou aux cours dès leur arrivée dans l'entité et ne quittent l'établissement qu'à l'heure de ce transport en commun. Ils ne peuvent traîner aux abords de l'école ou en ville. *Ils empruntent l'arrêt TEC le plus proche de l'école.*

##### ✓ Pause de midi :

Notre établissement accueille les élèves durant le temps de midi, 4 possibilités s'offrent à eux :

1. Un repas complet (potage ou entrée, plat, boisson, dessert)
2. Un repas sandwich (sandwich et potage)
3. Un potage seul
4. L'élève apporte son pique-nique

#### **Pour les élèves internes, uniquement repas chaud le midi (pas de sandwiches, ni soupe, ni tartines)**

**Les élèves s'acquittent du montant du repas au moyen de leur carte étudiant fournie gratuitement par l'école 1X par année scolaire** (5€ en cas de duplicata). Cette dernière relie l'élève à son compte « repas » via la lecture d'un code barre. Le compte « repas » est alimenté par les parents au moyen d'un virement bancaire transmis par l'école en début d'année, ils gardent la maîtrise de ce compte grâce à une plateforme web qui permet la consultation du solde et des consommations. Le montant versé reste la propriété des parents jusqu'à épuisement, le solde éventuel à la fin de la scolarité de l'élève au sein de l'établissement est restitué. Les élèves peuvent cependant apporter leur pique-nique.

**A Bertrix** : La pause repas s'effectue uniquement au restaurant scolaire.

**A Neufchâteau**, les repas chauds et les repas tartines se prennent à l'internat dans les locaux prévus. Les élèves doivent rester aux restaurants durant la première demi-heure du temps de midi. Le passage aux toilettes s'effectue avant ou après le repas. Quand le temps le permet, les repas sandwiches/tartines peuvent se prendre dans les zones définies de pique-nique à l'extérieur **avec l'accord de l'éducateur**.

**Les élèves internes majeurs du 3<sup>e</sup> degré et les élèves de 6<sup>e</sup> et 7<sup>e</sup> peuvent solliciter une autorisation de sortie le temps de midi signée par le tuteur légal (personne qui paie la pension de l'internat). Cette autorisation est soumise à l'approbation du chef d'établissement qui se réserve le droit d'accepter ou non et de retirer l'autorisation en cas de non-respect des engagements.**

Les élèves majeurs du 3<sup>e</sup> degré et les élèves mineurs de 6<sup>e</sup> et 7<sup>e</sup> années peuvent solliciter, via leurs parents, une autorisation pour prendre leur repas en ville. Cette autorisation est soumise à l'approbation du chef d'établissement qui se réserve le droit d'accepter ou non et de retirer l'autorisation en cas de non-respect des engagements : respect des zones privées, des abris- bus, des halls commerciaux, déchets ramassés...

En effet, aucune structure dans l'entité ne permet d'accueillir un grand nombre d'élèves pour des repas dans de bonnes conditions. De nombreux élèves se réfugient donc dans les abris- bus, dans le hall d'une surface commerciale, pique-niquent sur la voie publique voire dans des zones privées. Ces endroits ne sont pas prévus à cet effet. Ces comportements engendrent des nuisances. Nous privilégions donc vivement les repas dans l'enceinte.

En cas de sortie, la rentrée à l'école s'effectue au plus tôt 10 minutes avant la reprise des cours. Il n'est pas autorisé de traîner aux abords de l'école ni d'y fumer. Toute sortie est soumise strictement à la présentation au moment de la sortie de la carte d'étudiant.

Les zones accessibles **durant les temps de midi** sont : le terrain de basket, l'esplanade devant les bureaux et la pelouse devant le bâtiment RTG de la salle d'étude.

Il est interdit de se poster devant les portes de secours de l'internat, sur le côté du hall de coiffure et derrière les bâtiments.

Uniquement par temps de pluie/neige : **le préau SIC** (attention : les couloirs, les escaliers et les toilettes ne sont pas des préaux !!)

✓ Véhicule personnel :

Les véhicules ne sont permis que pour les déplacements entre le domicile et l'école. Les élèves ne peuvent en aucun cas rester dans leur véhicule durant les récréations ou temps de midi.

✓ Internat :

L'accès aux toilettes de l'internat n'est autorisé **que durant le temps de midi et durant les récréations (pas aux intercours)**.

8. Organisation des récréations :

Les élèves s'aèrent durant les récréations dans les zones définies. Les élèves resteront dans les limites prévues par les éducateurs.

Les élèves se rendent aux toilettes ou aux casiers lors des récréations et y restent le temps strictement nécessaire. L'accès aux casiers n'est pas toléré aux changements de cours, la durée de l'intercours ne le permet pas.

9. Accès aux locaux spécifiques (centre cyber-média, salle Mikado) :

L'accès au centre cyber-média se fera **uniquement** sous la surveillance d'un professeur.

✓ **Etudes** : une salle d'étude accueille tous les étudiants. Cependant, les élèves de 6<sup>e</sup> et 7<sup>e</sup> années pourront disposer d'un local réservé aux classes terminales durant leurs heures d'étude selon les dispositions signalées en début d'année. Un règlement précisant les modalités à observer sera distribué aux élèves concernés. Le non-respect de ces conditions entraînera une obligation de présence à l'étude.

✓ **Salle de sport et vestiaires** : la possession d'un cadenas à code est obligatoire. Tout objet de valeur doit être déposé dans ce casier à disposition des élèves.

10. Sorties de l'établissement pendant l'horaire scolaire :

En cas d'étude régulière, les élèves peuvent être autorisés de manière permanente par les parents et le chef d'établissement à quitter l'établissement après la dernière heure effective de cours et à arriver à l'école pour la première heure effective de cours.

Les élèves retournent directement à leur domicile ou sont pris en charge par les parents. Le chef d'établissement peut à tout moment retirer son autorisation.

En cas d'étude occasionnelle due à l'absence d'un professeur ou à des heures de cours supprimées, les élèves ne dépendant pas d'un transport en commun, peuvent être autorisés, par les parents et le chef d'établissement, à quitter l'école.

Dans ce cas, avant de quitter l'établissement, les élèves présenteront leur journal de classe aux éducateurs qui y indiqueront l'heure de sortie. Cette note sera visée par les parents pour le lendemain.

Aucun départ n'est prévu avant la fin de la 3<sup>e</sup> heure le matin, avant la fin de la 7<sup>e</sup> heure l'après-midi. En cas d'arrivée tardive justifiée, l'élève **doit se présenter** au bureau des éducateurs 5 minutes avant la première heure effective de cours afin de signaler sa présence dans l'école sous peine d'être déclaré absent la journée.

Dans des cas exceptionnels, le chef d'établissement, avec l'accord préalable des parents, peut autoriser des arrivées ou sorties en dehors de ces heures. Les parents en seront avertis via le journal de classe ou via notre application. Les parents qui viennent chercher leur enfant en voiture en dehors des heures de sortie normales sont priés de le prendre en charge devant ou de se présenter à l'établissement. Toute autre demande sera sollicitée auprès du chef d'établissement.

## CHAPITRE 4 – COMPORTEMENT DES ELEVES

### 1. Le respect de soi :

- ✘ Attitude vestimentaire : Les tenues de sport (training, short de sport) sont réservées aux seules salles de sport et non aux salles de cours ou espaces extérieurs lors d'activités sportives. Les mini-shorts, mini-jupes, tenues de plage sont à réserver au domicile non à l'école. Les blouses doivent couvrir la ceinture des jupes ou pantalons. Tout bijou ou accessoire jugé dangereux sera enlevé. Les inscriptions sur les vêtements doivent veiller aux codes de respect de bienséance.
- ✘ Un seul piercing visible, discret et plat est autorisé. Des règlements spécifiques organisent le travail en atelier ou salon.
- ✘ Couvre-chef : Tout couvre-chef doit être enlevé à l'intérieur des bâtiments.

### 2. Attitude comportementale :

Une attitude décente et correcte est exigée en toutes circonstances.  
Toute relation affective doit rester discrète, décente.  
Les élèves ne s'allongent ni dans les couloirs ni dans la cour.

### 3. Le respect des autres :

Chaque élève adoptera un comportement respectueux des autres et de leur droit à l'instruction. Il veille à ne pas porter atteinte à l'honneur d'une autre personne physique ou morale, telle une école ou une autre association en dépendant.

### 4. Le respect des lieux, des personnes, de l'organisation de l'école :

Chaque élève veille à respecter les locaux et le mobilier, à jeter ses déchets aux endroits ad-hoc.

### 5. Le respect de l'autorité :

La plus grande correction est de rigueur. Tout manquement, (impolitesse, manque de respect, insolence...) sera sanctionné.

### 6. Tabac :

Le tabac est strictement interdit dans l'enceinte de l'établissement et dans les abords immédiats de l'école. Le «décret relatif à la prévention du tabagisme et l'interdiction de fumer à l'école» sera appliqué; à savoir le chapitre III, article 3 : l'élève qui ne respecte pas l'interdiction se voit appliquer des sanctions. Les propriétés privées des riverains seront respectées et non investies.

### 7. Vols :

Il est conseillé de ne pas emporter d'objets de valeur. Tout objet apporté à l'école l'est sous l'entière responsabilité de l'élève qui en assume la garde et qui doit adopter un comportement responsable. La location d'un casier est conseillée. Un casier est également disponible gratuitement durant les cours d'éducation physique. Tout objet de valeur DOIT y être déposé.

8. Journée «Portes ouvertes » ou « Activités culturelles» :  
La participation des élèves aux activités décidées par le professeur, en rapport avec sa discipline, est obligatoire aux heures fixées et annoncées. La prestation et le travail de préparation des élèves pourront être évalués par le professeur dans le cadre de la période.
9. Objets non scolaires, confiscation comme mesure d'ordre :  
Tout objet n'ayant pas rapport avec la vie scolaire est interdit.
10. Droit à l'image :  
Aucune photo, ni aucun film ou enregistrement ne peut être effectué dans l'enceinte de l'école sans autorisation.
10. Transaction commerciale :  
Toute transaction commerciale est interdite dans et aux abords de l'école.
11. Boissons énergisantes :  
La consommation de boissons énergisantes comportant des composés organiques excitants comme les vitamines de la série B, la taurine, la maltodextrine, l'inositol, la carnitine, la créatine ou le glucoronolactol est interdite dans le scolaire.
12. Nouvelles technologies : Blog, réseaux sociaux, sms... :

**Pour rappel général :**

Il est strictement interdit de porter atteinte à l'ordre public, aux bonnes mœurs, à la dignité des personnes, à la sensibilité des élèves, aux droits à la réputation, à la vie privée, à l'image de tiers aux moyens de propos injurieux ou diffamatoires ou d'images dénigrantes..., de porter atteinte aux droits de propriété intellectuelle, aux droits d'auteur..., (interdiction de copie ou téléchargement d'œuvre protégée), d'inciter à toute forme de haine, violence, de racisme..., d'inciter à la discrimination d'une personne ou d'un groupe de personnes.

Il est strictement interdit de diffuser des informations qui peuvent ternir la réputation de l'école ou être contraires à la morale ou lois en vigueur.

Les groupes de communications de classe d'échanges entre pairs sont prévus dans notre plateforme Moodle sécurisée et contrôlée.

Il n'est donc pas autorisé sous couvert d'échanges entre les élèves de la classe, pour des raisons scolaires, de créer des groupes-classes sur des réseaux sociaux et ce pour éviter toute dérive. Si un groupe est malgré tout créé, il l'est sous la seule responsabilité des élèves majeurs ou des parents des élèves mineurs. L'école ne peut contrôler ce qui se publie ou se dit en commentaires sous ces groupes privés.

13. Substances illicites dites thérapeutiques

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

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

substance concernée dans l'établissement.

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

## CHAPITRE 5 – HARCELEMENT

En cas de (cyber)harcèlement, tout élève, parent, membre de l'équipe éducative ainsi que tout membre de la communauté scolaire peut rapporter les faits de différentes manières : par lettre ou via la boîte aux lettres se trouvant devant les bureaux des personnes référentes, par mail, par téléphone, par message via la plateforme Moodle ou par mail à la direction ([direction@arnb.be](mailto:direction@arnb.be)), ou à Mme Renaux, éducatrice, pour l'implantation de Neufchâteau ([pamela.renaux@arnb.be](mailto:pamela.renaux@arnb.be)) ou à Mme Fontaine ([corinne.fontaine@arnb.be](mailto:corinne.fontaine@arnb.be)) pour l'implantation de Bertrix. L'objectif étant que chaque élève qui se rend à l'école s'y sente bien.

Une fois les faits rapportés, la personne est chargée de l'ouverture du dossier et de sa gestion. Elle en référera à qui de droit : note au dossier via ISIS, appel au CPMS, avis auprès de la direction, appel au médiateur scolaire ou encore aux équipes mobiles voire, dans les cas extrêmes, la police. Un délai de maximum 8 heures devra être respecté entre l'ouverture du dossier et l'entretien avec l'élève cible. Selon les cas : repérer le problème, écouter l'élève, qualifier le problème et assurer le suivi.

Dans un délai de 5 jours, et pour autant que le problème puisse être géré en interne, les autres protagonistes seront entendus. Les différents entretiens seront menés soit par la direction soit par Mme Renaux ou Mme Fontaine dans leur bureau. En cas de faits jugés comme ne relevant pas du harcèlement, le suivi et le traitement qui pourront être appliqués consistent en : rappels à l'ordre ou sanctions.

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

- Soit la situation est jugée comme pouvant être traitée rapidement via des questions clés. Le traitement pourra se faire soit en interne par Mme Renaux/Mme Fontaine et si elles jugent que le problème le permet, elles pourront déléguer les entretiens à l'éducateur référent du degré ou au médiateur. Les élèves impliqués seront revus toutes les une à deux semaines selon le cas jusqu'à résolution du conflit, c'est-à-dire lorsque les parties impliquées dans le problème viendront à l'école de manière sereine.

Si le traitement se fait en externe, l'équipe pluridisciplinaire du CPMS, les équipes mobiles, ou la police seront seuls juges des délais et du traitement apporté à la plainte.

- Soit la situation est jugée urgente et nécessitant une action immédiate ; elle dépasse la capacité de prise en charge par l'école. Dans ce cas, la direction et le P.O. seront informés et se chargent d'assurer l'orientation vers les services spécialisés compétents qui ont été identifiés au préalable comme acteurs et personnes (équipe pluridisciplinaire du CPMS, équipe mobile, police, SAJ, SPJ). Si l'objectif est atteint, la situation est donc réglée et le dossier clôturé au niveau de l'école par Mme Renaux ou Mme Fontaine pour autant qu'un suivi ait été apporté à l'école par les intervenants externes ! Si l'objectif n'est pas atteint, l'école fera appel à l'intervention d'un tiers. Le statut de « dossier non résolu, orienté pour prise en charge par les équipes mobiles, le service de médiation scolaire » sera attribué au dossier.

## CHAPITRE 6 – SANCTIONS, REPARATIONS ET EXCLUSIONS

Tout non-respect du règlement de la communauté française et du règlement d'ordre intérieur peut donner lieu à des sanctions.

**Rappel** : tout élève doit toujours être en possession de son journal de classe et doit le présenter à tout membre du personnel qui en fait la demande.

### **DISPOSITIONS COMMUNES CONCERNANT LES SANCTIONS DISCIPLINAIRES (selon l'Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 12/1/1999 définissant les sanctions disciplinaires et les modalités selon lesquelles elles sont prises dans les établissements d'enseignement organisés par la Communauté française)**

Dans le respect des dispositions du règlement d'ordre intérieur, les élèves sont susceptibles de se voir appliquer une sanction disciplinaire notamment pour tout acte, comportement, ou abstention répréhensibles commis non seulement dans l'enceinte de l'établissement, mais aussi hors de l'établissement si les faits reprochés ont une incidence directe sur la bonne marche de l'établissement.

Toute sanction disciplinaire est proportionnée à la gravité des faits et à leurs antécédents éventuels. L'élève qui, après avoir été entendu par le Directeur ou son délégué, refuse d'exécuter la sanction est passible de la sanction suivante dans l'ordre de gravité fixé.

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

- 1° Le rappel à l'ordre par une note au journal de classe à faire signer pour le lendemain par les parents ou l'élève majeur. Le rappel à l'ordre est prononcé par tout membre du personnel directeur et enseignant et du personnel auxiliaire d'éducation.
- 2° La retenue à l'établissement, en dehors du cadre de la journée scolaire, sous la surveillance d'un membre du personnel. La retenue à l'établissement se déroule : **le mercredi après-midi durant 3 périodes de 50 minutes ou, pour les classes qui ont cours le mercredi, le jour où l'après-midi de relâche est prévue.**
- 3° L'exclusion temporaire d'un cours ou de tous les cours d'un même enseignant dans le respect des dispositions de l'article 1.7.9-3 du Code du 03/05/2019 de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire ; l'élève reste à l'établissement sous la surveillance d'un membre du personnel.
- 4° L'exclusion temporaire de tous les cours dans le respect de l'article 1.7.9-3 du Code du 03/05/2019 de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire.
- 5° L'exclusion définitive de l'établissement dans le respect des dispositions des articles 1.7.9-4 à 1.7.9-9 et 1.7.9-11 du Code du 03/05/2019 de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire.

Les sanctions prévues aux points 2°, 3° et 4° sont prononcées par le Directeur ou son délégué après avoir préalablement entendu l'élève.

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

La note au journal de classe doit être signée pour le lendemain par les parents ou l'élève majeur.

**L'exclusion définitive est prononcée par le Directeur.**

Dans le courant d'une même année scolaire, l'exclusion temporaire ne peut excéder 12 demi-journées, sauf dérogation, pour circonstances exceptionnelles, décidée par le Ministre.

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

Les sanctions prévues aux points 1°, 2°, 3° et 4° sont accompagnées de tâches qui font l'objet d'une évaluation formative par le membre du personnel que le Directeur ou son délégué désigne. Si l'évaluation n'est pas satisfaisante, le Directeur ou son délégué peut imposer une nouvelle tâche.

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

Les tâches supplémentaires à caractère pédagogique imposées à l'élève dans le cadre des sanctions disciplinaires ne peuvent faire l'objet d'une évaluation sommative. Leur évaluation ne pourra influencer le cours des délibérations et, en outre, elles ne consisteront jamais en tâches répétitives et vides de sens.

Les sanctions prévues aux points 1°, 2°, 3° et 4°, peuvent s'accompagner d'une mesure diminuant la note d'évaluation du comportement social et personnel si l'école a fait le choix d'une note chiffrée pour évaluer ce comportement.

Un recours contre une sanction prévue aux points 1°, 2°, 3° et 4° peut être introduit auprès du Directeur ou de son délégué par les parents de l'élève mineur ou par l'élève majeur, **par voie électronique (direction@arnb.be)**. Le Directeur ou son délégué notifie sa décision motivée aux parents ou à l'élève majeur, **par voie électronique**.

## **DISPOSITIONS COMMUNES CONCERNANT LES FAITS GRAVES POUVANT JUSTIFIER UNE PROCEDURE D'EXCLUSION DEFINITIVE**

### **EXTRAIT DU CODE DU 03/05/2019 DE L'ENSEIGNEMENT FONDAMENTAL ET DE L'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE**

#### *Titre 7 – Des droits et devoirs des élèves et de leurs parents*

#### *Chapitre 9 – Du bien-être des élèves, de la prévention de la violence à l'école et de la discipline*

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

#### **Sont, notamment, considérés comme tels :**

- 1° Tout coup et blessure porté sciemment par un élève à un autre élève ou à un membre du personnel, dans l'enceinte de l'école ou hors de celle-ci, ayant entraîné une incapacité, même limitée dans le temps, de travailler ou de suivre les cours;
- 2° Tout coup et blessure porté sciemment par un élève à un délégué du pouvoir organisateur, à un membre des services de l'inspection ou de vérification, à un délégué de la Communauté française, dans l'enceinte de l'école ou hors de celle-ci, ayant entraîné une incapacité de travail même limitée dans le temps;
- 3° Tout coup et blessure porté sciemment dans l'enceinte de l'école par un élève à une personne autorisée à pénétrer au sein de l'école, ayant entraîné une incapacité de travail même limitée dans le temps;
- 4° L'introduction ou la détention par un élève au sein d'une école ou dans le voisinage immédiat de cette école de quelque arme que ce soit, visée, sous quelque catégorie que ce soit, à l'article 3 de loi du 8 juin 2006 réglant des activités économiques et individuelles avec des armes;
- 5° Toute manipulation hors de son usage didactique d'un instrument utilisé dans le cadre de certains cours ou activités pédagogiques lorsque cet instrument peut causer des blessures;
- 6° L'introduction ou la détention, sans raison légitime, par un élève au sein d'une école ou dans le voisinage immédiat de cette école de tout instrument, outil, objet tranchant, contondant ou blessant;

- 7° L'introduction ou la détention par un élève au sein d'une école ou dans le voisinage immédiat de cette école de substances inflammables sauf dans les cas où celles-ci sont nécessaires aux activités pédagogiques et utilisées exclusivement dans le cadre de celles-ci;
- 8° L'introduction ou la détention par un élève au sein d'une école ou dans le voisinage immédiat de cette école de substances visées à l'article 1<sup>er</sup> de la loi du 24 février 1921 concernant le trafic des substances vénéneuses, soporifiques, stupéfiantes, désinfectantes ou antiseptiques, en violation des règles fixées pour l'usage, le commerce et le stockage de ces substances;
- 9° Le fait d'extorquer, à l'aide de violences ou de menaces, des fonds, valeurs, objets, promesses d'un autre élève ou d'un membre du personnel dans l'enceinte de l'école ou hors de celle-ci;
- 10° Le fait d'exercer sciemment et de manière répétée sur un autre élève ou un membre du personnel une pression psychologique insupportable, par insultes, injures, calomnies ou diffamation.

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

**§ 2.** *Lorsqu'il peut être apporté la preuve qu'une personne étrangère à l'école a commis un des faits graves visés au paragraphe 1<sup>er</sup> sur l'instigation ou avec la complicité d'un élève de l'école, ce dernier est considéré comme ayant commis un fait visé au paragraphe 1<sup>er</sup>.  
Toutefois, l'alinéa 1<sup>er</sup> n'est pas applicable à l'élève mineur pour un fait commis par ses parents.*

**EXTRAIT DE L'ARRETE DU GOUVERNEMENT DE LA COMMUNAUTE FRANCAISE DU 18/01/2008  
DEFINISSANT LES DISPOSITIONS COMMUNES EN MATIERE DE FAITS GRAVES DEVANT FIGURER  
DANS LE REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR DE CHAQUE ETABLISSEMENT D'ENSEIGNEMENT  
SUBVENTIONNE OU ORGANISE PAR LA COMMUNAUTE FRANCAISE**

**Faits graves commis par un élève.**

*Les faits graves suivants sont considérés comme pouvant justifier l'exclusion définitive :*

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

- *tout coup et blessure porté 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.*

*Chacun de ces actes sera signalé au centre psycho-médico-social 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 psycho-médico-social, 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 1<sup>er</sup>, en fonction de la gravité de ceux-ci, aux services de police ou conseille la victime ou ses responsables légaux, s'il s'agit d'un élève mineur, sur les modalités de dépôt d'une plainte.

## **DISPOSITIONS COMMUNES CONCERNANT LA PROCEDURE D'EXCLUSION DEFINITIVE ET LA VOIE DE RECOURS**

### **EXTRAIT DU CODE DU 03/05/2019 DE L'ENSEIGNEMENT FONDAMENTAL ET DE L'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE**

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

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

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

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

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

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

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

*(...)*

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

**Article 1.7.9-9.** – *Dans l'enseignement organisé par la Communauté française, le directeur transmet copie de l'ensemble du dossier disciplinaire de l'élève exclu à Wallonie-Bruxelles Enseignement et à la commission zonale des inscriptions visée à l'alinéa 2, dans les deux jours ouvrables scolaires qui suivent la date d'exclusion.*

*Wallonie-Bruxelles Enseignement propose à l'élève, s'il est majeur, ou à l'élève mineur et à ses parents, son inscription dans une autre école sur avis de la commission zonale des inscriptions.*

*Wallonie-Bruxelles Enseignement organise des commissions zonales des inscriptions rendant des avis en matière d'inscription.*

*Dans les cas où la commission zonale estime que les faits dont l'élève s'est rendu coupable sont d'une gravité extrême, elle entend à son tour l'élève s'il est majeur, l'élève et ses parents, s'il est mineur. Dans le cas où l'élève est mineur, elle informe le conseiller de l'aide à la jeunesse compétent et sollicite son avis. L'avis rendu par le conseiller est joint au dossier.*

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

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

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

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

Dans l'enseignement secondaire, l'élève majeur qui compte, au cours d'une même année scolaire, plus de 20 demi-jours d'absence injustifiée peut être exclu de l'école selon les modalités fixées aux articles 1.7.9-5, 1.7.9-6, 1.7.9-7 et 1.7.9-9 du Code du 03/05/2019 de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire.

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

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

## CHAPITRE 7 – RELATIONS ENTRE PARENTS, ELEVES ET ECOLE

- ✓ **Parents et Ecole** :  
Les dates de réunions de parents, périodes, examens sont communiquées par courrier.  
Le journal de classe tient lieu de cahier de communication.
- ✓ **Problèmes médicaux** :  
Les parents préviendront par écrit l'école de tout problème médical nécessitant une attention ou soins particuliers.
- ✓ **Accès à l'établissement** : (heures d'ouverture, nécessité de prendre rendez-vous, etc.) :  
Les parents **ou autres visiteurs** se présenteront du bureau du Chef d'établissement ou au secrétariat avant toute visite dans l'établissement. Il est conseillé de prendre rendez-vous.  
L'accès aux locaux est toujours soumis à l'approbation du chef d'établissement.
- ✓ **Publicité sur notre site, brochure ou presse** :  
Tout parent ou élève majeur signalera via un document écrit à compléter et remis en début d'année, s'il accepte que l'école utilise une photo où l'élève est reconnaissable à des fins de promotion de l'école : site internet de l'école, site de l'association des parents, brochures et presse en cas d'activités particulières.

## CHAPITRE 8 – INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES ET DISPOSITIONS FINALES

- ✓ Les Personnes et Services ressources en cas de difficultés (Chef d'établissement, Chef d'atelier, coordinateur, titulaire de classe, éducateur de référence, C.P.M.S., Médiation scolaire, etc.) : 061/27.72.02 (Neufchâteau) ou 061/41.20.85 (Bertrix)
- ✓ Les sources d'informations (journal de classe, valves, plateformes Moodle et Ecole en ligne, emails, [www.enseignement.be](http://www.enseignement.be), etc.)
- ✓ L'Association des Parents d'Elèves au sein de l'établissement
- ✓ Par l'inscription de l'élève, les parents ou l'élève majeur adhèrent au R.O.I, au Projet d'établissement et au Règlement des études.

## CHAPITRE 9 – NEUTRALITE

Au nom de la neutralité défendue par l'enseignement de la Communauté française, le port d'insignes ou de vêtements qui expriment ou affichent de façon ostentatoire une opinion ou une appartenance politique, philosophique ou religieuse sont interdits.

## CHAPITRE 10 – HOMOLOGATION

Le service d'inspection doit pouvoir constater que le programme de cours a bien été vu. Le journal de classe, les cahiers doivent être conservés. Ceux-ci seront conservés par l'élève jusqu'à l'obtention du diplôme officiel.

## CHAPITRE 11 – FRAIS SCOLAIRES- GRATUITE

### DISPOSITIONS COMMUNES CONCERNANT LA GRATUITE DE L'ENSEIGNEMENT OBLIGATOIRE

#### EXTRAIT DU CODE DU 03/05/2019 DE L'ENSEIGNEMENT FONDAMENTAL ET DE L'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE

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

#### Chapitre 2 – De la gratuité

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

**§ 2.** Par dérogation au paragraphe 1er, un droit d'inscription peut être fixé à maximum 124 euros pour les élèves qui s'inscrivent en 7e année de l'enseignement secondaire de transition, préparatoire à l'enseignement supérieur. Ce montant maximum est ramené à 62 euros pour les bénéficiaires d'allocations d'études. Le produit de ce droit d'inscription est déduit de la première tranche de subventions de fonctionnement accordées aux écoles concernées.

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

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

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

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

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

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

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

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

**Article 1.7.2-2. - § 1er.** Dans l'enseignement maternel, ordinaire et spécialisé, sans préjudice des alinéas 2 et 3, aucuns frais scolaires ne peuvent être perçus et aucune fourniture scolaire ne peut être réclamée aux parents, directement ou indirectement.

Dans l'enseignement maternel, ordinaire et spécialisé, seuls les frais scolaires suivants, appréciés au cout réel, peuvent être perçus:

- 1° Les droits d'accès à la piscine ainsi que les déplacements qui y sont liés;
- 2° Les droits d'accès aux activités culturelles et sportives s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'école ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement arrête le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou pour l'ensemble des années d'étude de l'enseignement maternel;
- 3° Les frais liés aux séjours pédagogiques avec nuitée(s) organisés par l'école et s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'école, ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou pour l'ensemble des années d'étude de l'enseignement maternel.

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

- 1° Le cartable non garni;
- 2° Le plumier non garni;
- 3° Les tenues vestimentaires et sportives usuelles de l'élève.

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

Les frais scolaires autorisés visés à l'alinéa 1<sup>er</sup>, 1° à 3°, ne peuvent pas être cumulés en vue d'un paiement forfaitaire et unique. Ils sont imputés à des services précis et effectivement organisés.

Les montants fixés en application de l'alinéa 1<sup>er</sup>, 2° et 3°, sont annuellement indexés en appliquant aux montants de l'année civile précédente le rapport entre l'indice général des prix à la consommation de janvier de l'année civile en cours et l'indice de janvier de l'année civile précédente.

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

- 1° Les droits d'accès à la piscine ainsi que les déplacements qui y sont liés;
- 2° Les droits d'accès aux activités culturelles et sportives s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'école ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou sur l'ensemble des années d'étude de l'enseignement primaire;
- 3° Les frais liés aux séjours pédagogiques avec nuitée(s) organisés par l'école et s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'école, ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou sur l'ensemble des années d'étude de l'enseignement primaire.

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

Les frais scolaires autorisés visés à l'alinéa 1<sup>er</sup>, 1° à 3°, ne peuvent pas être cumulés en vue d'un paiement forfaitaire et unique. Ils sont imputés à des services précis et effectivement organisés.

Les montants fixés en application de l'alinéa 1<sup>er</sup>, 2 et 3°, sont indexés annuellement en appliquant aux montants de l'année civile précédente le rapport entre l'indice général des prix à la consommation de janvier de l'année civile en cours et l'indice de janvier de l'année civile précédente.

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

- 1° Les droits d'accès à la piscine ainsi que les déplacements qui y sont liés;
- 2° Les droits d'accès aux activités culturelles et sportives s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'école ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou sur l'ensemble des années d'étude de l'enseignement secondaire;
- 3° Les photocopies distribuées aux élèves; sur avis conforme du Conseil général de l'enseignement secondaire, le Gouvernement arrête le montant maximum du cout des photocopies par élève qui peut être réclamé au cours d'une année scolaire;
- 4° Le prêt des livres scolaires, d'équipements personnels et d'outillage;

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

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

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

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

**§ 3bis.** Dans l'enseignement secondaire, ordinaire et spécialisé, sont considérés comme des frais scolaires les frais engagés sur base volontaire par l'élève majeur, par les parents ou la personne investie de l'autorité parentale pour l'élève mineur, liés à l'achat ou à la location, d'un matériel informatique proposé ou recommandé et personnel à l'élève; à condition que ces frais soient engagés dans le cadre et les conditions fixés par la Communauté française en vue du développement de la stratégie numérique à l'école. Pour le matériel visé à l'alinéa précédent, un fournisseur peut être proposé ou recommandé dans le respect de l'article 1.7.3-3 et des règles fixées par le Gouvernement.

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

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

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

**Article 1.7.2-3. - § 1er.** Les pouvoirs organisateurs sont tenus, dans la perception des frais scolaires, de respecter l'article 1.4.1-5.

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

**§ 2.** Les pouvoirs organisateurs n'impliquent pas les élèves mineurs dans le processus de paiement et dans le dialogue qu'ils entretiennent avec les parents à propos des frais scolaires et des décomptes périodiques. Le non-paiement des frais scolaires ne peut en aucun cas constituer, pour l'élève, un motif de refus d'inscription, d'exclusion définitive ou de toute autre sanction même si ces frais figurent dans le projet pédagogique ou dans le projet d'école.

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

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

**§ 8.** La référence légale et le texte intégral du présent article sont reproduits dans le règlement d'ordre intérieur de chaque école ainsi que sur l'estimation des frais réclamés visés à l'article 101, § 1er, et les décomptes périodiques visés à l'article 101, § 2.

Des frais scolaires peuvent être réclamés. Une estimation est annoncée dès le début de l'année. Un décompte périodique vous est fourni via un courrier précisant le frais et le montant précis demandé. Ces frais ne peuvent être payés que via un versement sur le compte de l'école.

### **Estimation Frais scolaires :**

Nous portons à votre connaissance les montants approximatifs des frais de votre enfant qui varient en fonction de sa classe et de sa section.

#### **Frais obligatoires :**

1) Les photocopies : les consommations réelles sont calculées chaque fin d'année scolaire en fonction du nombre de feuilles réellement distribuées aux élèves (relevés photocopieurs). Un frais d'ajustement est alors créé à la rentrée scolaire suivante.

A titre indicatif, le montant forfaitaire pour 2023-2024 s'élevait à :

- \* 1<sup>er</sup> degré commun : 35 euros
- \* 2<sup>e</sup> degré de transition : 65 euros
- \* 3<sup>e</sup> degré de transition : 25 euros
- \* 2<sup>e</sup> degré professionnel : 20 euros
- \* 3<sup>e</sup> degré professionnel : 15 euros
- \* 2<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> degrés TQ : 60 euros

**Ce montant sera à payer via le bulletin de virement qui vous sera remis ultérieurement.** Un échelonnement est proposé. - Communication : **communication structurée à respecter**

- 2) La participation à des spectacles (trois maximum) : 3 à 5 € par spectacle
- 3) Une excursion pédagogique (deux maximum) : environ 25 € le voyage
- 4) L'achat ou la location à la bibliothèque locale de romans dans le cadre du cours de français
- 5) Location de manuels de théorie achetés pour un montant de 5 € par livre. (Maximum 5 manuels selon les options)
- 6) Participation pour la location de la piscine : élèves de 2C : 20 € environ (prix à adapter si besoin)
- 7) Participation à des activités pédagogiques sportives : ski de fond, initiation escalade, kayak, beach-volley, piscine hors 2C : 5,00 €.

**Remarque :** Les élèves de l'enseignement technique de qualification et des sections professionnelles ont besoin d'un matériel spécifique. La liste du matériel et le coût des locations (ou achats si vous le préférez) se trouvent en annexe du règlement d'ordre intérieur de la section.

**A titre indicatif : (sous réserve d'acceptation selon évolution coût du matériel)**

<b>Coiffure</b>	<b>Kit école</b> Matériel prêté par l'école pour l'année scolaire	Matériel spécifique au métier que l'élève doit se procurer. Valeur marchande estimée à louer ou à acheter.
3P	Caution de 30,00 € matériels spécifiques	+/- 242,00 €
4P	Caution de 30,00 € matériels spécifiques	+/- 388,00 €
5P et 6P	Caution de 30,00 € matériels spécifiques	+/- 345,00 €
	Casier de rangement	Cadenas à code

<b>Boulangerie Chocolaterie</b>	Matériel prêté par l'école pour l'année scolaire	Vêtement de protection individuelle spécifique au métier que l'élève doit se procurer
3P - 4P - 5P - 6P	Matériel spécifique au métier	Entre € 95,50 € et 97,00 €
7P Chocolaterie	Matériel spécifique au métier	Entre 113,50 et 119 €
	Forfait productions	+/- 64,50 €/an
	Casier de rangement	Cadenas à code

<b>Menuiserie - Bois</b>	Matériel prêté par l'école pour l'année scolaire	Vêtement de protection individuelle spécifique au métier et matériel que l'élève doit se procurer. Valeur marchande estimée à louer ou à acheter.
3P - 4P - 5P - 6P	Matériel spécifique au métier Equipements de protection individuelle (E.P.I.) (lunette, casque anti-bruit...)	+/- 71,50 € Petit matériel spécifique (caisse à outils)
	Forfait productions	En fonction des commandes
	Casier de rangement	Cadenas à code

Les différents frais feront l'objet d'un bulletin de virement avec, à chaque fois, une communication précise. Le relevé et les rappels périodiques vous parviendront en décembre, mars, mai.

## CHAPITRE 12 – STAGES

**ROI des STAGES** (insertion obligatoire, base : balises administratives pédagogiques WBE concernant les stages en entreprises, version octobre 2021)

Les stages sont obligatoires dans toutes les options de base groupées (options techniques et professionnelles) dès la 4<sup>ème</sup> année. Dans notre établissement, les cursus comprennent des stages de type 2 (pratique accompagnée) en 4<sup>ème</sup> et 5<sup>ème</sup> années et des stages de type 3 (pratique en responsabilité) en 6<sup>ème</sup> et 7<sup>ème</sup> années.

Des stages de type 1 (observation et initiation) sont à prester obligatoirement en 5<sup>ème</sup> Générale (3 jours), et en 6<sup>ème</sup> Générale (5 jours).

Les dates de stages sont communiquées via notre plateforme Moodle, fin juin, pour l'année scolaire suivante afin de permettre à chacun de commencer ses recherches. Tous les jours de stage en période scolaire ne peuvent pas être modifiés. Dans certaines options, des jours supplémentaires sont à prester durant les week-ends ou périodes de congé scolaire. Les dates et horaires sont alors bien spécifiés sur la convention de stage et ne peuvent être modifiés sans l'accord écrit de toutes les parties.

Une liste de sites/lieux de stages potentiels est communiquée à l'élève via la plateforme Moodle pour l'aider dans ses recherches. Ce dernier peut néanmoins prospecter personnellement vers d'autres entreprises qui lui permettraient de mettre en œuvre les compétences développées.

L'élève remet sa convention de stage et l'analyse de risque dûment complétées au chef d'atelier (ou la preuve de ses recherches attestant de minimum 3 refus) au plus tard mi-octobre. Tout retard sera sanctionné d'une tâche écrite complémentaire. Toute convention qui ne sera pas remise complète au chef d'atelier, minimum 2 semaines ouvrables avant la date du début du stage, pourra ne pas être traitée, entraînant l'annulation du stage potentiel.

Les stages sont interdits chez les membres de la famille du stagiaire ou chez le personnel enseignant. Le lieu de stage doit impérativement couvrir sa responsabilité civile vis-à-vis du stagiaire par une police d'assurance. Sans le numéro de contrat de cette RC, la convention ne pourra pas être validée par notre établissement.

Dans certaines options, un jour de semaine peut être reporté au week-end (samedi ou dimanche). Dans ce cas, l'élève est en repos à domicile le jour de cette semaine-là et ne relève donc pas de l'assurance de l'école. A l'exception de la situation décrite ci-avant, durant les périodes de stage, tout élève qui ne peut être en stage doit impérativement soit être présent à l'école, soit remettre un motif valable excusant son absence.

Exemple : l'entreprise annule un jour de stage car son personnel est en formation, l'élève doit venir à l'école.

Toute absence en stage devra être récupérée ultérieurement (date à fixer en accord avec toutes les parties).

Le certificat de qualification ne peut pas être délivré aux élèves qui n'ont pas effectué tous leurs jours de stage. Toutes les informations recueillies pendant les stages sont utilisées de façon certificative par le jury de qualification lorsqu'il délivre le certificat de qualification. Le carnet de stage est obligatoire et comprend entre autres l'évaluation du stage par l'entreprise, par l'élève et par le maître de stage.

En 4<sup>ème</sup> année, l'évaluation formative, en concertation entreprise/école/élève, portera essentiellement sur la confirmation du choix professionnel et sur l'évolution de la progression dans l'acquisition des compétences. En 5-6-7<sup>èmes</sup> années, l'évaluation, en concertation entreprise/école/élève, portera sur les compétences à développer qui ne peuvent pas l'être à l'école mais aussi sur les compétences professionnelles, relationnelles, personnelles ... reprises dans le profil du métier.

Nous restons à votre disposition pour tout renseignement complémentaire.

Nous vous prions d'agréer, Chers Parents, l'expression de nos sentiments les meilleurs.

Signature du R.O.I.

La Direction.

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

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

### **1. Définition**

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

### **2. Objectifs**

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

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

### **3. Activation de la procédure**

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

- à la direction ou son délégué<sup>1</sup> ;
- à l'éducateur référent<sup>1</sup> ;
- à un membre de la Cellule bien-être de l'école<sup>1</sup> ;
- ...<sup>2</sup>

Le canal de communication est la boîte mail administrative officielle de l'école : [ec002665@adm.cfwb.be](mailto:ec002665@adm.cfwb.be)

Un numéro d'appel téléphonique garantissant la confidentialité peut aussi être utilisé : 061/210150

À la demande, le signalement peut également être opéré dans un local discret réservé à cet effet.

Un dossier et une procédure de traitement sont alors initiés dans un délai de 24 heures (jours ouvrables scolaires). Un accusé de réception est transmis à la personne à l'origine du signalement dans ce délai.

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

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

<sup>1</sup> Choisir les mentions adéquates.

<sup>2</sup> À compléter si nécessaire.

<sup>3</sup> À compléter par l'adresse mail administrative officielle, par exemple [ec000419@adm.cfwb.be](mailto:ec000419@adm.cfwb.be)

<sup>4</sup> À compléter par un numéro de téléphone professionnel réservé aux signalements.

Vu pour être annexée à :

- 1°. l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 7 juin 1999 fixant le règlement d'ordre intérieur de base des établissements d'enseignement secondaire organisés par la Communauté française ;
- 2°. l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 6 mars 2009 fixant le règlement d'ordre intérieur de base des écoles autonomes et des écoles annexées de l'enseignement fondamental ordinaire organisé par la Communauté française.



Julien NICAISE  
Administrateur général