



**RÈGLEMENT D'ORDRE INTÉRIEUR APPLICABLE
AUX ÉTABLISSEMENTS D'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE
DE PLEIN EXERCICE ET EN ALTERNANCE
ORGANISÉ PAR
LA PROVINCE DE NAMUR**

**École Provinciale d'Agronomie
et des Sciences de Ciney
(EPASC)**

**RÈGLEMENT D'ORDRE INTÉRIEUR
APPLICABLE
AUX ÉTABLISSEMENTS
D'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE
DE PLEIN EXERCICE ET EN ALTERNANCE
ORGANISÉ PAR
LA PROVINCE DE NAMUR**

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

RÈGLEMENT D'ORDRE INTÉRIEUR APPLICABLE AUX ÉTABLISSEMENTS D'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE DE PLEIN EXERCICE ET EN ALTERNANCE ORGANISÉ PAR LA PROVINCE DE NAMUR

CHAPITRE I	-	DISPOSITIONS LIMINAIRES	2
CHAPITRE II	-	DES ÉLÈVES	3
Des obligations réglementaires			3
Des obligations administratives			4
De la tenue vestimentaire			5
De la tenue et du comportement			5
De l'utilisation des smartphones et autres appareils numériques			6
De la fréquentation scolaire			7
Des conséquences de l'absentéisme			10
Des types de sanctions et de leurs modalités d'application			11
Procédure de signalement des faits de (cyber)harcèlement			15
Des frais scolaires			16
CHAPITRE III	-	DES ASSURANCES SCOLAIRES	19
CHAPITRE IV	-	DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES APPLICABLES AUX CEFA ORGANISÉS PAR LA PROVINCE DE NAMUR	22
CHAPITRE V	-	DE LA SANTÉ - MALADIE	23
CHAPITRE VI	-	DISPOSITIONS FINALES	24

CHAPITRE I - DISPOSITIONS LIMINAIRES

ARTICLE 1^{er}

- § 1 Les dispositions du présent Règlement d'Ordre Intérieur (ROI) s'appliquent aux établissements d'enseignement secondaire ordinaire de plein exercice et en alternance de la Province de Namur.
- § 2 Elles ne remplacent pas l'ensemble des législations et réglementations en vigueur dans cet enseignement mais en précisent les modalités.

- § 3 Le présent règlement concerne plus particulièrement les rapports entre, d'une part, le Pouvoir organisateur, l'établissement, l'équipe éducative et, d'autre part, les élèves et leurs parents¹. Ceux-ci s'engagent à respecter le présent règlement.
Il ne les dispense toutefois pas de se conformer à toute note interne ou recommandation émanant de la Direction ou de son délégué.

ARTICLE 2

Ces établissements sont soumis à l'autorité du Conseil provincial et du Collège provincial de la Province de Namur, dans le respect des lois et décrets, des arrêtés royaux, arrêtés ministériels et circulaires ministérielles organisant l'enseignement sur le territoire de la Communauté française de Belgique.

CHAPITRE II - DES ÉLÈVES

ARTICLE 3 - Des obligations réglementaires

- § 1 Avant de prendre l'inscription d'un élève, la Direction porte à sa connaissance ainsi qu'à celle de ses parents s'il est mineur, les documents suivants :

- 1° - les Projets éducatif et pédagogique du Pouvoir organisateur;
- 2° - le Projet d'établissement;
- 3° - le Règlement général des études;
- 4° - le présent Règlement d'ordre intérieur;
- 5° - les directives spécifiques à l'établissement;
- 6° - le Code de vie de l'internat, s'il échet.
- 7° - le document informatif relatif à la gratuité d'accès à l'enseignement.

Par son inscription, l'élève et/ou ses parents acceptent intégralement et inconditionnellement ces projets et règlements. Une fiche signée par l'élève et/ou ses parents portant les mentions de cette acceptation sera remise à la Direction.

- § 2 1° - L'inscription d'un élève majeur est subordonnée à la condition qu'il signe, au préalable, un écrit par lequel il souscrit aux droits et obligations figurant dans les documents mentionnés à l'article 3 § 1.

2° - Lors de son inscription dans le 1^{er} ou le 2^{ème} degré, l'élève majeur est avisé de son obligation de prendre contact avec le Centre Psycho-Médico-Social (CPMS) compétent afin de bénéficier d'un entretien d'orientation et d'élaborer un projet de vie scolaire et professionnelle.
Une évaluation de la mise en œuvre et du respect de ce projet est réalisée et communiquée par le CPMS au Conseil de classe lors de chaque période d'évaluation scolaire.
Un entretien entre l'élève et un membre du CPMS est réalisé au moins une fois par an.

3° - Tout élève majeur qui désire continuer sa scolarité dans le même établissement est tenu de s'y réinscrire chaque année.

- § 3 1° - À l'exception des dispositions particulières relatives au 1^{er} degré, l'inscription se prend, au plus tard, le premier jour de l'année scolaire en cours.

2° - Pour des raisons exceptionnelles et motivées, appréciées par la Direction, l'inscription peut être prise au-delà de cette date. La Direction qui refuse une inscription motivera son refus par écrit et remettra à l'élève une attestation de demande d'inscription.

3° - Par dérogation aux points 1° et 2°, l'inscription se prend toute l'année pour les élèves souhaitant s'inscrire dans l'enseignement en alternance et pour les élèves primo-arrivants ou qui arrivent de l'étranger et s'établissent en Belgique au cours de l'année scolaire.

¹ Le terme parents recouvre les parents de l'élève mineur ou la personne investie de l'autorité parentale.

- § 4 Le choix d'un cours de religion ou de morale non confessionnelle ou de la dispense de suivre un de ces cours (correspondant alors à une seconde période de philosophie et de citoyenneté) se fait au plus tard le 1^{er} juin pour l'année scolaire suivante et ne peut être modifié ultérieurement. En cas de première inscription ou de changement d'établissement, le choix s'effectue au moment de l'inscription.

ARTICLE 4 - Des obligations administratives

- § 1 1° - Le dossier d'inscription complet doit être constitué dans les délais et selon les formes prescrits par la législation et ces obligations sont communiquées à l'élève et aux parents de l'élève mineur, dès qu'ils se présentent à l'établissement en vue d'une inscription.

2° - Un élève ne peut être considéré comme régulièrement inscrit aussi longtemps que son dossier d'inscription n'est pas complet. Quand la Direction admet un élève libre, cet élève ne recevra aucun titre à la fin de l'année scolaire, une attestation de fréquentation des cours lui sera délivrée sur demande.

3° - L'élève et/ou ses parents, sont tenus d'informer l'établissement de toute modification apportée aux données administratives le concernant.

- § 2 La Direction ne peut refuser d'inscrire un élève.

1° - Cependant, la Direction peut, notamment, refuser l'inscription :

- d'un élève libre;
- d'un élève hors des délais réglementaires;
- d'un élève après une interruption de scolarité, dans la mesure où il n'est plus soumis à l'obligation scolaire;
- d'un élève majeur qui a été exclu définitivement d'un établissement alors qu'il était majeur;
- dans le même établissement d'un élève ayant fait l'objet d'une exclusion définitive l'année scolaire précédente;
- d'un élève dont elle ne pourrait garantir le succès du projet d'intégration faute de moyens;
- d'un élève en raison d'un manque de place (locaux insuffisants).

2° - La Direction doit, notamment, refuser :

- l'inscription d'un élève majeur qui refuse ou d'un élève mineur dont les parents refusent d'adhérer aux documents mentionnés à l'article 3 § 1;
- l'inscription d'un élève majeur qui refuse de signer le document visé à l'article 3 § 2.1°;
- l'inscription d'un élève en alternance qui le conduit à la délivrance de titres identiques ou équivalents à ceux dont il est déjà porteur dans les mêmes orientations d'études de l'enseignement secondaire de plein exercice, de l'enseignement secondaire en alternance, de l'enseignement de promotion sociale ou de l'enseignement spécialisé;
- l'inscription d'un élève majeur qui n'a pas signé de contrat d'alternance.

3° - La Direction ne peut refuser l'inscription dans un Centre d'Éducation et de Formation en Alternance (CEFA) d'un élève majeur qui n'a pas terminé soit une troisième année d'étude de l'enseignement de qualification, soit une sixième année d'étude de l'enseignement de transition. Cet élève bénéficie, prioritairement par rapport aux autres élèves majeurs et dans les limites des capacités des entreprises, d'une convention ou d'un contrat visés à l'article 3, § 2 du décret du 3 juillet 1991 organisant l'enseignement secondaire en alternance.

- § 3 Le refus de réinscription l'année scolaire suivante est traité comme une exclusion définitive. Il est notifié conformément aux modalités de l'article 9 § 3 - 3° et 4° du présent ROI.

- § 4 Si un recours est introduit contre une décision d'échec ou de réussite avec restriction (cfr. Règlement général des études pt. 11.2 "Contestation d'une décision du Conseil de classe"), celui-ci ne dispense pas de l'inscription dans les délais prévus à l'article 3 § 3 du présent ROI.

- § 5 L'introduction d'un recours n'est pas suspensive de la décision prise par l'instance concernée.

ARTICLE 5 - De la tenue vestimentaire

- § 1 Les élèves doivent respecter les règles d'hygiène corporelle et porter une tenue décente et adaptée au milieu scolaire. Dans la mesure où la Direction et/ou son délégué jugent la tenue d'un élève inadéquate au cadre de l'établissement, ils en aviseront l'élève majeur ou les parents de l'élève mineur et prendront les mesures qu'ils estiment nécessaires
Le port d'un couvre-chef (casquette, chapeau, foulard, bandana, bandeau...) est interdit à l'intérieur des bâtiments.
- § 2 Dans certains établissements ou pour certaines activités d'enseignement, le port d'un uniforme ou d'un équipement spécifique est obligatoire. En aucun cas, l'élève ne pourra s'y soustraire.
Lorsque l'activité exercée requiert le port d'un uniforme, tout ajout à celui-ci est interdit.
L'uniforme ne peut être utilisé à des fins non pédagogiques.
- § 3 Dans le cadre du respect du décret sur la neutralité, le port d'insignes, d'accessoires ou de vêtements qui expriment ou affichent une opinion ou une appartenance politique, philosophique ou religieuse, est interdit dans l'enceinte de l'établissement scolaire, sur les lieux de stage, durant les activités (scolaires, extra muros et parascolaires).
- § 4 En aucun cas l'élève ou ses parents ne pourront argumenter d'une pratique religieuse ou philosophique pour se soustraire à une activité d'enseignement.

ARTICLE 6 - De la tenue et du comportement

- § 1 Outre le présent ROI, les élèves doivent aussi respecter les consignes qui leur sont données par écrit ou oralement par la Direction et les membres du personnel, tant dans l'établissement que lors des activités extra-muros.
- § 2 Les élèves doivent observer en tout temps une attitude respectueuse et correcte, aussi bien entre eux qu'à l'égard de tout membre du personnel de l'établissement et de toute personne extérieure.
- Les élèves s'abstiendront de tout propos et/ou attitude à caractère raciste, discriminatoire, négationniste et sexiste. Il est strictement interdit aux élèves de se livrer à tout type de prosélytisme (politique, syndical, linguistique, philosophique, religieux...).
- Chacun veillera à ne pas porter atteinte aux autres, tant par son comportement au sein de l'école qu'en dehors de celle-ci et au travers des réseaux sociaux.
- § 3 Il est interdit de publier, distribuer ou afficher ou mettre en vente des produits ou objets sans l'autorisation préalable de la Direction.
- Les élèves ne peuvent apporter dans l'enceinte de l'établissement des revues, livres, journaux et/ou objets étrangers aux cours susceptibles de troubler l'ordre ou de blesser moralement ou physiquement. Ces objets seront, le cas échéant, confisqués.
- § 4 Aucune activité parascolaire ou extrascolaire et/ou aucune récolte de fonds, ne seront organisées par les élèves sous le nom ou sous le sigle de l'établissement sans autorisation préalable de la Direction.
- § 5 Ils doivent faire preuve de politesse, de ponctualité, d'ordre, de discipline, de propreté et de volonté de travailler.
- § 6 Les élèves se munissent journallement de tout ce qui est nécessaire à leur participation normale aux cours et activités prévus à leur horaire.
- § 7 Les élèves sont tenus de respecter un code de bonne conduite lors des cours techniques et pratiques.
- La pratique d'une activité manuelle qu'elle soit professionnelle, ludique ou pédagogique est source de dangers. Il est donc impératif, pour le bien de tous, de respecter scrupuleusement les règles de sécurité.
La possession et l'usage d'objets tranchants et contondants ne peuvent être détournés de leur utilisation professionnelle.

L'ordre, la méthode, la propreté, le respect des consignes spécifiques, l'utilisation des équipements de sécurité, l'utilisation des moyens de protection sont les garants de l'intégrité physique de chacun. Il y a lieu de respecter les règlements spécifiques à chaque activité.

- § 8 Les élèves ne peuvent se trouver dans les classes et couloirs en dehors des heures de cours, sauf autorisation expresse et justifiée.

En cas d'étude ou en l'absence fortuite d'un professeur, les élèves gagnent immédiatement le local désigné à cette fin où un membre du personnel auxiliaire d'éducation les prend en charge et procède à l'appel.

En cas d'exclusion du cours, l'élève se rend immédiatement auprès d'un éducateur.

- § 9 Les élèves sont tenus de respecter la propreté de tous les locaux : les salles de cours, les couloirs, les W.C., les réfectoires et les espaces de récréation. Les élèves sont invités à utiliser les poubelles mises à leur disposition et à respecter le tri des déchets mis en place au sein de l'école.

Tout dommage causé par un élève aux locaux, au mobilier, aux collections et au matériel est réparé ou remplacé à ses frais ou aux frais de ses parents, sans préjudice des sanctions qui peuvent lui être infligées.

Lorsque les élèves utilisent du matériel appartenant à l'établissement, ils sont tenus de l'entretenir et de le restituer en bon état à la fin des cours.

- § 10 L'utilisation des smartphones et autres appareils numériques est interdite dans l'enceinte de l'école. (cfr. article 7).

La prise de photos, vidéos, enregistrements et leur diffusion sur quelque support média que ce soit, sans le consentement de la personne, sont strictement interdites.

- § 11 Conformément aux dispositions du décret du 05 mai 2006 relatif à la prévention du tabagisme et l'interdiction de fumer à l'école et de la loi du 22 décembre 2009 instaurant une réglementation générale relative à l'interdiction de fumer dans les lieux fermés accessibles au public et à la protection des travailleurs contre la fumée du tabac, il est interdit de fumer dans les infrastructures scolaires.

De plus, conformément à l'article 6 de la loi du 26 mars 2024, il est interdit de fumer, dans un rayon de 10 mètres, aux entrées et sorties des lieux accessibles au public, tels que les écoles. Tous les produits à base de tabac et les produits similaires (tels que les e-cigarettes, les produits à base de plantes, etc.) sont concernés par cette interdiction de fumer.

- § 12 Il est interdit aux élèves d'introduire et de consommer à l'école de l'alcool ainsi que des produits illicites.

Lorsqu'un élève se présente dans un état qui laisse présumer qu'il est incapable de suivre les cours (suspicion de prise d'alcool ou de produits illicites) il sera exclu des cours et, si l'élève est mineur, les parents seront informés et priés de venir le rechercher.

Tout manquement à l'une de ces obligations pourra être sanctionné (cfr. article 9).

ARTICLE 7 - De l'utilisation des smartphones et autres appareils numériques

La matière relative à l'utilisation des smartphones et autres appareils numériques à l'école est régie par le Décret relatif à l'interdiction de l'usage récréatif des téléphones portables et de tout autre équipement terminal de communications électroniques à l'école du 13 mars 2025. Dans le Livre 1er, Titre 7, du Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire, il est inséré un chapitre 12 article 1.7.12-1 reproduit intégralement ci-dessous :

Article 1.7.12-1.

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

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

ARTICLE 8 - De la fréquentation scolaire

§ 1 L'obligation scolaire en termes juridiques incombe aux parents.

§ 2 Les élèves doivent suivre ponctuellement, assidûment et effectivement les cours et activités scolaires (déplacements pédagogiques, visites, stages, rattrapages, récupérations...) qui les concernent. Ils doivent exécuter complètement, correctement et régulièrement l'ensemble des tâches que ces cours et activités entraînent à domicile comme au sein de l'établissement, en stage ou en entreprise.

La participation aux activités organisées durant l'horaire scolaire est obligatoire.

§ 3 Les élèves doivent respecter les heures de début et de fin des cours.

En dehors des heures normales de fin de journée scolaire, un élève ne peut quitter l'établissement sans autorisation, quel qu'en soit le motif.

Sauf en cas de force majeure, toute demande d'arrivée différée et/ou de sortie prématurée doit avoir été autorisée préalablement par la Direction ou son délégué selon les modalités prescrites par l'établissement.

Pour des raisons organisationnelles, pour autant que les parents aient marqué leur accord de principe au début de l'année scolaire, la Direction pourra autoriser les arrivées différées et les sorties prématurées.

La Direction peut autoriser la sortie d'un élève pendant l'heure de table suivant les modalités prévues par l'établissement. Toutefois, au sein de certains établissements du Pouvoir organisateur, le projet éducatif et le projet pédagogique impliquent la présence obligatoire des élèves pendant le temps de midi.

§ 4 Les élèves dispensés d'un ou de plusieurs cours et/ou activités doivent obligatoirement être présents au sein de l'établissement. La Direction décidera de l'opportunité pour un élève de se trouver à l'étude plutôt que d'assister au cours dont il est dispensé.

En ce qui concerne le cours d'éducation physique, de natation et les activités sportives, la dispense ne s'accorde que sur production d'un certificat médical d'une durée maximale de 30 jours (sauf invalidité permanente).

Les élèves dispensés d'un cours pour raison médicale pourront recevoir des exercices écrits et/ou pratiques en lien avec celui-ci. Le professeur veillera à proposer des exercices compatibles avec l'état de l'élève. Ces exercices pourront être pris en compte dans l'évaluation de l'élève.

§ 5 Pour les élèves de l'enseignement en alternance, lorsque la formation à l'école n'est pas dispensée, le jeune apprenant doit prévenir son employeur et se rendre en entreprise.

§ 6 Toute arrivée tardive doit être justifiée.

Les retards de moins d'une heure doivent être justifiés au journal de classe.
L'absence à une période de cours équivaut à un demi-jour d'absence.

§ 7 Tout élève qui arrive après l'heure de début des cours doit impérativement se présenter auprès de la personne désignée par la Direction.

L'élève en alternance doit prévenir l'accompagnateur CEFA et l'entreprise s'il arrive en retard ou ne se présente pas dans son entreprise de formation.

§ 8 Le contrôle des présences se fait à chaque heure de cours par le professeur et/ou la personne mandatée à cet effet.

§ 9 Aucune absence n'est tolérée si elle n'est pas dûment motivée et appuyée de pièces justificatives.
En cas d'absence, les élèves sont tenus de prévenir ou de faire prévenir l'établissement pour 08h30 au plus tard. Lorsqu'ils sont en stage ou en entreprise (élèves en alternance), les élèves sont tenus d'informer le lieu de stage ou l'entreprise le plus rapidement possible et, à tout le moins, avant le début de leurs prestations.

§ 10 a) Sont considérées comme justifiées, les absences motivées par :

1° - l'indisposition ou la maladie de l'élève couverte par un certificat médical ou une attestation délivrée par un centre hospitalier;

2° - la convocation par une Autorité publique ou la nécessité pour l'élève de se rendre auprès de cette Autorité qui lui délivre une attestation;

3° - le décès d'un parent ou allié de l'élève, au premier degré; l'absence ne peut dépasser 4 jours;

4° - le décès d'un parent ou allié de l'élève, à quelque degré que ce soit, habitant sous le même toit que l'élève; l'absence ne peut dépasser 2 jours;

5° - le décès d'un parent ou allié de l'élève, du 2^{ème} au 4^{ème} degré n'habitant pas sous le même toit que l'élève; l'absence ne peut dépasser 1 jour;

6° - la participation de l'élève à un séjour scolaire individuel reconnu par la Fédération Wallonie-Bruxelles;

7° - la participation des élèves reconnus comme sportifs de haut niveau, arbitres de haut niveau, espoirs sportifs, jeunes talents, sportifs de haut niveau en reconversion ou partenaires d'entraînement, à des activités de préparation sportive sous forme de stages ou d'entraînement et de compétition organisés ou reconnus par la Fédération sportive à laquelle ils appartiennent.
Le nombre total d'absences justifiées ne peut dépasser 30 demi-jours par année scolaire, sauf dérogation accordée par le Ministre;

8° - la participation des élèves non visés au point précédent, à des stages ou compétitions organisés ou reconnus par la Fédération sportive à laquelle ils appartiennent, le nombre total d'absences justifiées ne peut dépasser 20 demi-journées par année scolaire;

9° - la participation des élèves non visés aux deux points précédents, à des stages, événements ou activités à caractère artistique organisés ou reconnus par la Fédération Wallonie-Bruxelles. Le nombre total d'absences justifiées ne peut dépasser 20 demi-jours par année scolaire;

Dans ces trois derniers cas, la durée de l'absence doit être annoncée à la Direction au plus tard une semaine avant le stage, la compétition, l'événement ou l'activité à l'aide de l'attestation de la Fédération sportive compétente ou de l'organisme compétent à laquelle est jointe, si l'élève est mineur, une autorisation des parents.

b) Pour que les motifs soient reconnus valables, les documents mentionnés ci-dessus doivent être remis à la Direction 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.

c) En entreprise, les élèves doivent se référer au règlement de travail remis en début de contrat, ainsi qu'aux diverses dispositions prévues dans le contrat d'alternance.

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

1° l'élève a été placé dans une institution relevant du secteur de l'Aide à la jeunesse ou de la Santé avant son inscription en cours d'année scolaire dans une école, 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 une école organisée ou subventionnée 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 une école organisée ou subventionnée 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 école avant d'être inscrit en cours d'année scolaire dans une autre école.

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.

Lorsque la période de non scolarisation ne peut être considérée comme justifiée et excède 20 demi-jours, un contrat d'objectifs propre à l'élève pourra être mis en place.

7° l'élève inscrit dans une école d'enseignement secondaire ordinaire de plein exercice en cours d'année scolaire, dans le respect des conditions d'admission, est considéré en absence justifiée pour la période précédant l'inscription, à condition qu'il produise une attestation de fréquentation indiquant qu'il a répondu à l'obligation scolaire durant cette période;

8° est également considéré en absence justifiée, l'élève qui s'inscrit en cours d'année scolaire dans une année d'études pour laquelle il ne répondait pas aux conditions d'admission en début d'année scolaire. Une attestation de fréquentation est délivrée à l'élève pour la période jusqu'à laquelle il a fréquenté une autre année d'études;

Les demi-jours d'absence accumulés entre la date de l'attestation de fréquentation visée aux points 7° et 8°, et le jour de l'inscription effective de l'élève dans sa nouvelle école ou son retour dans son école, ne sont pas considérés comme des absences justifiées.

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

La Direction doit indiquer les arguments précis pour lesquels elle reconnaît le cas de force majeure ou les circonstances exceptionnelles. Ceux-ci sont laissés à son appréciation.

Le nombre de demi-journées d'absence pouvant ainsi être motivées par les personnes responsables ou par l'élève majeur est fixé à 8 pour l'année scolaire.

- § 13 Une absence non justifiée dans les délais fixés au § 10 b) est notifiée aux parents ou à l'élève majeur au plus tard à la fin de la semaine pendant laquelle elle a pris cours.

- § 14 Toute absence à une épreuve d'évaluation doit être justifiée par un document officiel (certificat médical, attestation officielle...) remis à la Direction dans un délai de 48 heures.

- § 15 Est considéré comme demi-jour d'absence injustifiée :

1° - l'absence non justifiée de l'élève durant un demi-jour de cours, quel que soit le nombre de périodes que ce demi-jour comprend;

2° - l'absence non justifiée de l'élève à une période de cours ou plus, consécutives ou non, au cours d'un même demi-jour.

- § 16 Les absences sont prises en compte à partir :

- du premier jour de la rentrée dans les années du tronc commun concernées par l'obligation scolaire;
- du cinquième jour ouvrable scolaire suivant la rentrée scolaire dans le degré supérieur de l'enseignement secondaire.

Les absences injustifiées ne sont ni légalement justifiées, ni justifiées par la Direction.

ARTICLE 9 - Des conséquences de l'absentéisme

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

§ 2 Dès que l'élève mineur atteint 9 demi-journées d'absence injustifiée, la Direction le signale impérativement à la D.G.E.O. - Service du Droit de l'Instruction via le formulaire électronique mis à sa disposition, afin de permettre à l'administration d'opérer un suivi dans les plus brefs délais. Ce signalement intervient au plus tard le cinquième jour ouvrable scolaire qui suit le neuvième demi-jour d'absence injustifiée.

Lorsque la Direction constate qu'un élève mineur soumis à l'obligation scolaire est en difficulté, que sa santé ou sa sécurité est en danger, que ses conditions d'éducation sont compromises par son comportement, celui de sa famille ou de ses familiers, notamment en cas d'absentéisme suspect, elle est tenue de signaler cet état de fait au Conseiller de l'Aide à la jeunesse.

§ 3 Au plus tard à partir de la dixième demi-journée d'absence injustifiée d'un élève mineur ou majeur, la Direction ou son délégué convoque l'élève et ses parents, s'il est mineur, par courrier recommandé avec accusé de réception. L'objectif de cette rencontre est de rappeler à l'élève ainsi qu'à ses parents les règles en matière de fréquentation scolaire et d'envisager avec eux des actions visant à prévenir les absences futures.

À défaut de présentation à la convocation et chaque fois qu'elle l'estime utile après évaluation de la situation, la Direction soit :

- délègue au domicile ou au lieu de résidence de l'élève un membre du personnel auxiliaire d'éducation ou le mandate pour prendre contact avec la famille par tout autre moyen;
- sollicite, auprès du Coordonnateur compétent du Service de médiation scolaire, l'intervention d'un médiateur;
- sollicite, auprès de la Direction du CPMS, l'intervention d'un membre de son équipe.

§ 4 À partir de 20 demi-jours d'absence injustifiée à partir du deuxième degré

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-journées d'absence injustifiée (AI), n'a plus droit à la sanction des études pour l'année en cours, sauf décision favorable du Conseil de classe.

L'élève qui dépasse les 20 demi-jours d'absence injustifiée après le 31 mai est, par contre, admis à présenter les examens sans décision préalable du Conseil de classe.

Lorsque l'élève dépasse les 20 demi-jours d'AI, la Direction informe les parents de l'élève mineur ou l'élève majeur des conséquences de ce dépassement sur son parcours scolaire et leur/lui signale que des objectifs vont lui être fixés pour pouvoir être admis à présenter les épreuves de fin d'année.

Dès le retour de l'élève à l'école, l'équipe éducative et le CPMS définissent pour l'élève des objectifs individuels destinés à rencontrer ses besoins afin de le raccrocher à son parcours scolaire. Ces objectifs sont soumis à l'approbation des parents ou de l'élève majeur.

Si les parents ou l'élève majeur n'approuve(nt) pas les objectifs, l'élève n'est pas admis à présenter les examens.

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

La décision de ne pas admettre l'élève à présenter les examens ne constitue pas une attestation d'échec (AOC) et n'est donc pas susceptible de recours. L'élève reçoit alors une attestation de fréquentation d'élève régulièrement inscrit.

La décision du Conseil de classe doit être immédiatement notifiée, par écrit, aux parents ou à l'élève lui-même s'il est majeur.

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

- § 5 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.

ARTICLE 10 - Des types de sanctions et de leurs modalités d'application

Tout acte, comportement ou abstention répréhensibles commis non seulement dans l'enceinte de l'établissement, mais aussi en dehors de celle-ci, si les faits reprochés ont une incidence directe sur la bonne marche de l'établissement, sera sanctionné.

Tout acte enfreignant la loi (racket, vols, coups et blessures, détention de drogue ou de tout autre objet ou substance prohibée, harcèlement, etc.) sera communiqué aux autorités judiciaires. L'établissement se réserve le droit de prendre les sanctions appropriées qui peuvent aller jusqu'à l'exclusion définitive (Livres 1^{er}, Titre VII, Chapitre IX, Article 1.7.9-5. du décret du 03 mai 2019 relatif au Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire).

§ 1 Des sanctions

Les mesures d'ordre et les mesures disciplinaires dont est passible l'élève (y compris l'élève libre) en cas de non-respect des règlements en vigueur dans l'établissement et/ou des directives et/ou consignes qui lui ont été données par écrit ou oralement pour assurer la sécurité, l'ordre et le bon fonctionnement de l'établissement, sont les suivantes :

1° - Les mesures d'ordre

Ce sont des mesures d'une gravité limitée qui, si elles ne se répètent pas, ne mettent pas directement en danger la réussite scolaire de l'élève. Elles sont appliquées dans le but d'attirer l'attention de l'élève et/ou de ses parents, sur les conséquences d'un comportement nuisible tant pour lui-même que pour son entourage.

Elles font l'objet d'une note aux parents ou à l'élève majeur, selon les modalités définies par l'établissement. Cette notification relate les faits qui les motivent.

Les mesures d'ordre sont :

- 1.1 prononcées par le personnel :
 - 1.1.1 le rappel à l'ordre avec, le cas échéant, des travaux supplémentaires qui seront évalués par le membre du personnel qui donne la sanction;
 - 1.1.2 l'éloignement momentané du cours avec travaux adéquats.
- 1.2 prononcées par la Direction ou son délégué :
 - 1.2.1 l'avertissement.
 - 1.2.2 la retenue à l'établissement, en dehors de l'horaire des cours, avec travaux adéquats qui feront l'objet d'une évaluation. La mesure ne sera exécutée qu'après avoir préalablement entendu l'élève et avoir informé ses parents s'il est mineur;

2° - Le contrat disciplinaire

Lorsque l'élève a fait l'objet de plusieurs mesures d'ordre ou lors de situations exceptionnelles, la Direction pourra lui proposer un contrat disciplinaire.

En fonction du comportement ayant justifié le contrat, des objectifs spécifiques sont assignés à l'élève. Par la signature de ce contrat, l'élève et ses parents s'il est mineur, s'engagent à respecter ces objectifs.

Une évaluation est réalisée régulièrement par la Direction ou son représentant.

Le contrat prend fin au terme de l'année scolaire.

Le contrat disciplinaire ne constitue pas un préalable obligatoire à une mesure disciplinaire.

3° - Les mesures disciplinaires (prononcées par la Direction)

- 3.1 L'exclusion temporaire de tous les cours pour une durée maximum de 12 demi-jours ouvrables par année scolaire :
- avec présence dans l'établissement et des travaux d'application à effectuer;
 - à domicile avec des travaux d'application à effectuer.
- 3.2 L'exclusion définitive.
- 3.3 Le refus de réinscription l'année scolaire suivante. Le refus de réinscription l'année scolaire suivante est traité comme une exclusion définitive. Il est notifié conformément aux modalités de l'article 9 § 3 - 3° et 4° du présent ROI.

§ 2 Des modalités d'application des mesures d'ordre et des mesures disciplinaires

Pour l'application des mesures d'ordre et disciplinaires, il est, notamment, tenu compte des prescriptions suivantes :

1° - la sanction est proportionnée à la gravité des faits et à leurs antécédents éventuels.

2° - les travaux donnés à cette occasion sont en lien avec la formation de l'élève sanctionné ou la faute commise et ne peuvent consister en une tâche purement matérielle de copie. Ils peuvent être la réparation des torts causés à la victime, un travail d'intérêt général ou un travail pédagogique.

3° - la mesure disciplinaire peut être justifiée par la répétition de mesures d'ordre ou par le refus d'exécuter une mesure d'ordre.

4° - l'exclusion temporaire d'un cours ou de l'ensemble des cours est une sanction grave, surtout si elle se répète.

Pour les élèves suivant l'enseignement en alternance, chaque exclusion est signalée à l'employeur. Cette exclusion temporaire devra obligatoirement avoir lieu pendant les jours prévus à l'école.

5° - l'exclusion définitive :

Un élève régulièrement inscrit ne peut 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 (Livre 1^{er}, Titre VII, Chapitre IX, Article 1.7.9-4. § 1^{er} du décret du 03 mai 2019 relatif au Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire).

Sont, notamment, considérés comme tels :

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

8. l'introduction ou la détention par un élève au sein d'une école ou dans le voisinage immédiat de cette école de substances visées à l'article 1er de la loi du 24 février 1921 concernant le trafic des substances vénéneuses, soporifiques, stupéfiantes, désinfectantes ou antiseptiques, en violation des règles fixées pour l'usage, le commerce et le stockage de ces substances;
9. le fait d'extorquer, à l'aide de violences ou de menaces, des fonds, valeurs, objets, promesses d'un autre élève ou d'un membre du personnel dans l'enceinte de l'école ou hors de celle-ci;
10. le fait d'exercer sciemment et de manière répétée sur un autre élève ou un membre du personnel une pression psychologique insupportable, par insultes, injures, calomnies ou diffamation.

Chacun de ces actes sera signalé au CPMS de l'établissement dans les délais appropriés.

Lorsqu'il peut être apporté la preuve qu'une personne étrangère à l'établissement a commis un des faits graves visés ci-dessus sur l'instigation ou avec la complicité d'un élève de l'établissement, ce dernier est considéré comme ayant commis un fait portant atteinte à l'intégrité physique, psychologique ou morale d'un membre du personnel ou d'un élève ou compromettant l'organisation ou la bonne marche de l'établissement scolaire.

L'exclusion définitive peut aussi être prononcée :

- lorsque le comportement de l'élève a entraîné la répétition de mesures disciplinaires.
- lorsque l'élève majeur compte, sur l'année scolaire en cours, plus de 20 demi-journées d'absence injustifiée.

Un élève majeur exclu de l'école perd son contrat d'alternance. Pour poursuivre sa formation chez l'employeur, il doit signer un nouveau contrat avec un autre centre de formation.

Il est interdit d'exclure après le 15 mai :

- 1° tout élève mineur;
- 2° tout élève majeur, âgé de 18 à 21 ans, qui est régulièrement inscrit en 5ème, 6ème ou 7ème année de l'enseignement secondaire ordinaire.

Cette interdiction ne vaut pas lorsque l'élève se rend coupable d'un fait grave. La décision d'exclusion définitive précise alors les motifs pour lesquels il ne peut être envisagé que l'élève fréquente l'école jusqu'à la fin de l'année scolaire.

§ 3 **De la procédure disciplinaire**

1° - Les mesures disciplinaires collectives sont interdites. Chaque cas doit être examiné individuellement et chaque sanction motivée individuellement. Le délai entre la communication des faits à la Direction ou à son délégué et le début de la procédure ne peut excéder 10 jours scolaires.

2° - Préalablement à toute mesure disciplinaire, l'élève doit être entendu par la Direction ou par son délégué.

3° - Préalablement à toute exclusion définitive :

1. La Direction convoque l'élève, s'il est majeur, l'élève et ses parents dans les autres cas, par lettre recommandée avec accusé de réception ou de la main à la main avec accusé de réception daté et signé.

Cette convocation, qui précise qu'il s'agit de la mise en œuvre d'une procédure éventuelle d'exclusion définitive, reprend le ou les grief(s) formulé(s) à l'encontre de l'élève et fixe une date d'audition qui a lieu au plus tôt le quatrième jour ouvrable qui suit la notification.

Lors de cette audition, la Direction expose les faits et entend l'élève et/ou ses parents.

Le cas échéant, un procès-verbal de carence est établi et la procédure se poursuit.

La Direction se fera aider par un membre du personnel lors de l'audition pour la rédaction du procès-verbal d'audition.

Le procès-verbal d'audition est signé par l'élève majeur ou ses parents si l'élève est mineur.

Le refus de signature est constaté par deux membres du personnel enseignant ou auxiliaire d'éducation et n'empêche pas la poursuite de la procédure.

Si la gravité des faits le justifie, la Direction peut écarter provisoirement l'élève de l'établissement pendant la durée de la procédure d'exclusion définitive. L'écartement provisoire ne peut dépasser 10 jours scolaires.

Cette décision sera mentionnée dans la notification de la mise en œuvre de la procédure d'exclusion définitive prévue ci-avant.

L'élève peut, s'il le désire, se faire assister par toute personne de son choix tout au long de la procédure pouvant mener à une exclusion définitive ou un refus de réinscription.

2. La Direction prend l'avis du Conseil de classe. À cet effet, elle l'invite à émettre un avis circonstancié sur la mesure envisagée dans les 8 jours de la réception de sa demande. Cet avis est consultatif.

4° - La décision d'exclusion définitive est prononcée par la Direction au vu du procès-verbal d'audition et de l'avis consultatif du Conseil de classe.

§ 4 **De la notification des mesures disciplinaires**

1° - L'exclusion provisoire à domicile, dûment motivée, est signifiée par lettre recommandée avec accusé de réception à l'élève et/ou à ses parents. Elle peut être signifiée par un courrier remis lors d'un entretien contre un accusé de réception signé par les deux parties.

2° - L'exclusion définitive, dûment motivée, est signifiée par lettre recommandée avec accusé de réception à l'élève et/ou à ses parents. L'existence d'un droit de recours et ses modalités doivent figurer dans la lettre recommandée.

3° - Une notification écrite est adressée également, s'il échet, au responsable de l'internat où l'élève est inscrit.

4° - Le refus de réinscription l'année scolaire suivante est notifié au plus tard le cinquième jour de l'année scolaire.

§ 5 **De la procédure de recours**

En cas d'exclusion définitive d'un établissement ou de refus de réinscription, les parents de l'élève mineur ou l'élève majeur ont un droit de recours auprès du Collège provincial de la Province de Namur.

1° - Le droit de recours est exercé par l'élève s'il est majeur et par ses parents s'il est mineur. Le recours est introduit par lettre recommandée dans les 10 jours ouvrables qui suivent la notification de l'exclusion définitive.

2° - L'élève et les parents de l'élève mineur peuvent demander à être entendus par l'autorité compétente, accompagnés d'un défenseur de leur choix. Ils peuvent consulter le dossier de l'élève sans déplacement de pièces.

3° - Le recours n'est pas suspensif de l'application de la sanction.

4° - Le Collège provincial de la Province de Namur doit statuer sur le recours au plus tard le 15^{ème} jour ouvrable qui suit la réception du courrier introduisant l'action. Lorsque le recours est reçu pour les vacances d'été, le Collège provincial statue pour le 20 août. Dans tous les cas, la notification est donnée dans les trois jours ouvrables qui suivent la décision.

§ 6 **De l'inscription dans un autre établissement**

En cas d'exclusion définitive de l'établissement, le Pouvoir organisateur ou son délégué peut proposer à l'élève exclu s'il est majeur, ou à l'élève mineur et ses parents, son inscription dans une autre école qu'il organise.

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

Dans le cas où le Pouvoir organisateur ne peut proposer à l'élève majeur exclu ou à l'élève mineur exclu et à ses parents, son inscription dans un autre établissement qu'il organise, il transmet copie de l'ensemble du dossier disciplinaire de l'élève concerné au Conseil des Pouvoirs Organisateurs de l'Enseignement Officiel Neutre Subventionné (CPEONS) et ce dans les 10 jours ouvrables scolaires qui suivent la date de l'exclusion.

Le CPEONS propose à l'élève majeur ou à l'élève mineur et à ses parents son inscription dans un autre établissement organisé par un Pouvoir organisateur qu'il représente.

Dans le cas où le CPEONS estime que les faits dont l'élève s'est rendu coupable sont d'une gravité extrême, il entend à son tour l'élève et/ou ses parents. Dans le cas où l'élève est mineur, il 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 d'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 le CPEONS estime que l'inscription de l'élève exclu dans un autre établissement d'enseignement d'un des Pouvoirs organisateurs qu'il représente ne peut être envisagée, il en avise l'Administration dans les 20 jours ouvrables scolaires qui suivent la date de réception du dossier qui transmet le dossier au Ministre qui statue sur l'inscription de l'élève dans un établissement d'enseignement organisé par la Fédération Wallonie-Bruxelles.

ARTICLE 11 - Procédure de signalement des faits de (cyber)harcèlement

Conformément à l'article 1.7.10-4 du Décret 27 avril 2023 relatif à l'amélioration du climat scolaire et à la prévention du harcèlement et du cyberharcèlement scolaires, le Pouvoir organisateur a défini une procédure de signalement interne à l'école et de prise en charge des situations de harcèlement et de cyberharcèlement scolaires. Celle-ci se déroule de la manière suivante :

En cas de (cyber)harcèlement, tout élève, parent, membre de l'équipe éducative ainsi que tout membre de la communauté scolaire est invité à communiquer les faits à la Direction ou à son représentant par écrit (courrier ou courriel) ou lors d'un entretien sur rendez-vous. Si la Direction ou son représentant prend connaissance des faits suite à un écrit, elle conviera le demandeur à un entretien. Dans les deux cas, au terme de l'entretien, les faits (protagonistes et chronologie des événements) seront consignés dans un document contresigné par les deux parties.

La Direction ou son représentant veillera à organiser la rencontre avec le demandeur dans un délai de maximum 48 heures ouvrables suivant le moment où les faits lui auront été communiqués.

Les autres protagonistes seront entendus dans un délai maximum de 5 jours ouvrables suivant l'entretien avec le demandeur.

En cas de faits jugés comme ne relevant pas du harcèlement, le suivi et le traitement qui pourront être appliqués consisteront, selon les faits, en une médiation menée en interne ou avec les partenaires de l'école (CPMS ou autres) ou en une procédure disciplinaire à l'encontre de l'auteur des faits.

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

-Soit la situation est jugée comme pouvant être traitée rapidement mais sans immédiateté. Dans ce cas, le traitement sera fait en interne ou avec les partenaires de l'école (CPMS ou autres).

-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. se chargeront d'orienter vers les services spécialisés compétents.

ARTICLE 12 - Des frais scolaires

- § 1 La matière relative aux frais scolaires est régie par le décret du 03 mai 2019, articles 1.7.2-1 à 1.7.4 reproduits intégralement ci-dessous :

Article 1.7.2-1.

§ 1^{er}. 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 7^e année de l'enseignement secondaire de transition, préparatoire à l'enseignement supérieur.

Ce montant maximum est ramené à 62 euros pour les bénéficiaires d'allocations d'études. Le produit de ce droit d'inscription est déduit de la première tranche de subventions de fonctionnement accordées aux écoles concernées.

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

Docu 49466 p.98 Centre de documentation administrative Code 03-05-2019 Secrétariat général Version coordonnée au 25-10-2023 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.

Modifié par D. 14-12-2022

§ 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, ainsi que dans les deux premières années de l'enseignement primaire ordinaire et pour les élèves évoluant dans le degré de maturité I de l'enseignement primaire spécialisé, il est octroyé aux écoles organisées ou subventionnées un montant forfaitaire 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 savoirs, savoir-faire et compétences définis dans le référentiel de compétences initiales et les référentiels du tronc commun.

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 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.

Pour l'enseignement maternel ordinaire et spécialisé, le montant forfaitaire visé à l'alinéa 2 est de 50 euros par élève. 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. Pour les deux premières années de l'enseignement primaire ordinaire et pour les élèves évoluant dans le degré de maturité I de l'enseignement primaire spécialisé, le montant forfaitaire visé à l'alinéa 2 est de 75 euros par élève. 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.

Tout pouvoir organisateur ayant reçu les montants visés aux alinéas 2 à 4 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, Docu 49466 p.99 Centre de documentation administrative Code 03-05-2019 Secrétariat général Version coordonnée au 25-10-2023 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.
Complété par D. 09-12-2020 ; modifié par D. 14-12-2022

Article 1.7.2-2.

§ 1er. Dans l'enseignement maternel, ordinaire et spécialisé, ainsi que dans les deux premières années de l'enseignement primaire ordinaire et pour les élèves évoluant dans le degré de maturité I de l'enseignement primaire 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, ainsi que dans les deux premières années de l'enseignement primaire ordinaire et pour les élèves évoluant dans le degré de maturité I de l'enseignement primaire 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 2, 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 2, 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. Sans préjudice du § 1er, 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; Docu 49466 p.100 Centre de documentation administrative Code 03-05-2019 Secrétariat général Version coordonnée au 25-10-2023
- 2° les droits d'accès aux activités culturelles et sportives s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'école ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou sur l'ensemble des années d'étude de l'enseignement primaire;
- 3° les frais liés aux séjours pédagogiques avec nuitée(s) organisés par l'école et s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'école, ainsi que les déplacements qui y sont liés.

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

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

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

Les montants fixés en application de l'alinéa 1er, 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 réclaté 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.

Docu 49466 p.101 Centre de documentation administrative Code 03-05-2019 Secrétariat général Version coordonnée au 25-10-2023 Les frais scolaires autorisés visés à l'alinéa 1er, 1° à 5°, ne peuvent pas être cumulés en vue d'un paiement forfaitaire et unique. Ils sont imputés à des services précis et effectivement organisés.

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

Inséré par D. 09-12-2020

§ 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. Sans préjudice des § § 1er et 5, 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. Inséré par D. 14-12-2022

§ 5. Sans préjudice du paragraphe 1er, dans les deux premières années de l'enseignement primaire ordinaire et le degré de maturité I de l'enseignement primaire spécialisé, seuls les frais scolaires facultatifs liés aux achats groupés de manuels scolaires et de cahiers d'exercices, en ce compris sous forme d'abonnements numériques à ces supports ou aux plateformes qui y sont liées, peuvent être proposés aux parents pour autant que le caractère facultatif ait été explicitement porté à leur connaissance. Ils sont proposés à leur coût réel et doivent être liés au projet pédagogique.

L'école est tenue de prévoir des modalités pour permettre à tous les élèves d'avoir accès à l'ensemble des apprentissages, que les parents aient accepté ou non de prendre en charge l'achat groupé.

Modifié par D. 14-12-2022

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, sans préjudice de l'article 1.7.2-2, § 1er, et dans l'enseignement secondaire, mettre en place un paiement correspondant au cout moyen réel des frais scolaires.

Docu 49466 p.102 Centre de documentation administrative Code 03-05-2019 Secrétariat général Version coordonnée au 25-10-2023

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

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

Article 1.7.2-4.

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

§ 2. Au cours de chaque année scolaire, des décomptes périodiques sont portés par écrit à la connaissance de l'élève, s'il est majeur, ou de ses parents, s'il est mineur. Chaque décompte périodique détaille, par élève et pour la période couverte, l'ensemble des frais scolaires réclamés, leurs montants, leurs objets et le caractère obligatoire ou facultatif de ceux-ci, et mentionne les modalités et les éventuelles facilités de paiement.

La période qui peut être couverte par un décompte périodique est de minimum un mois et de maximum quatre mois. Avant le début de chaque année scolaire, les pouvoirs organisateurs informent l'élève, s'il est majeur, ou ses parents, s'il est mineur, de la périodicité choisie.

Par dérogation à l'alinéa 3, à la demande des parents et pour les frais scolaires dont le montant excède cinquante euros, les pouvoirs organisateurs doivent prévoir la possibilité d'échelonner ceux-ci sur plusieurs décomptes périodiques.

Les pouvoirs organisateurs informent préalablement et par écrit l'élève, s'il est majeur, ou les parents, s'il est mineur, de l'existence de cette possibilité.

Le montant total à verser ainsi que les modalités de l'échelonnement sont également communiqués par écrit.

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

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

§ 2 Des vêtements de travail, uniformes et matériels spécifiques peuvent être nécessaires selon l'option dans laquelle l'élève est inscrit. Il est proposé aux élèves d'acheter le matériel et/ou l'équipement mentionné via des achats groupés.

Pour ceux qui ne souhaitent pas acheter, des frais de location leur seront facturés. Par ailleurs, une caution leur sera réclamée en début d'année scolaire et restituée en fin d'année scolaire contre remise du matériel prêté en bon état.

CHAPITRE III - DES ASSURANCES SCOLAIRES

La Province a souscrit une assurance scolaire couvrant ses établissements scolaires.

Cette assurance couvre :

1. La responsabilité civile

Est garantie par cette assurance la responsabilité civile extracontractuelle, telle que précisée à l'article 6.5+ du nouveau Code civil, livre 6, pouvant incomber aux assurés à la suite de dommages occasionnés à des tiers du fait de la vie scolaire et des stages, y compris ceux se produisant sur le chemin de l'école ou du stage.

La garantie s'étend à la responsabilité civile pouvant incomber aux assurés du chef de dommages aux biens meubles qui leur sont confiés soit dans le cadre de leur programme scolaire, soit durant leur stage.

Sont considérés comme **assurés** :

- Les Etablissements scolaires et leur Pouvoir organisateur, en ce compris les conseils ou autres organes dans l'exercice de leurs mandats ou de leurs fonctions pour compte dudit Etablissement ;
- les membres du pouvoir organisateur, les membres de la Direction, le personnel et les autres préposés de l'Etablissement ;
- les représentants des parents et les représentants des élèves, étudiants et apprentis qui font partie de ou qui sont choisis au sein des différentes structures de réflexion et de participation, tels que le Comité de Concertation et le Conseil de Participation ;
- les associations de parents d'élèves constituées sous forme d'ASBL et agissant dans le cadre d'activités reconnues par l'Etablissement ;
- les personnes physiques qui constituent les associations de fait telles que comités d'élèves, de parents, d'étudiants et apprentis lorsqu'ils organisent ou réalisent des activités reconnues par l'Etablissement ;
- les mini-entreprises constituées en ASBL et qui sont mentionnées aux conditions spéciales ;
- les élèves, étudiant et apprentis de l'Etablissement ;
- le stagiaire ;
- le superviseur ;
- l'entreprise accueillante en tant que civilement responsable du stagiaire.

Sont considérés comme **tiers** : toute personne, physique ou morale, autre que le preneur d'assurance, l'Etablissement, le Pouvoir Organisateur et leurs organes. De plus, les assurés, à l'exclusion des preneurs d'assurance, Etablissement, Pouvoir Organisateur et leurs organes, sont considérés comme tiers entre eux et vis-à-vis de ces derniers.

Par "fait de **la vie scolaire**", il faut entendre : toute la vie intra et extra muros, pendant et après les heures de classes, même pendant les jours de congé et les vacances, en Belgique ou à l'étranger (y compris les séjours avec ou sans pratique de sports d'hiver), sans autre limitation générale que ce qui est précisé ci-après :

- les élèves, étudiants et apprentis sont considérés en "activité scolaire" uniquement lorsqu'ils se trouvent ou devraient se trouver sous la dépendance de l'Etablissement ;
- la direction et le personnel sont considérés en "activité scolaire" uniquement lorsqu'ils se trouvent dans l'exercice de leurs fonctions normales.

Ne sont pas concernées, les activités résultant exclusivement d'une initiative privée, non reconnues par la Province de Namur comme faisant partie de la vie scolaire.

Par "**chemin de l'école/stage**", il faut entendre : le trajet normal que l'assuré doit accomplir afin de se rendre de son domicile au lieu où débute la vie scolaire et vice-versa. La notion de "chemin de l'école" est déterminée par analogie avec la notion de "chemin du travail" telle qu'elle est prévue par la loi sur les accidents du travail.

Par "**Stage**", il faut entendre : tout travail effectué auprès d'une entreprise ou d'une personne physique, dans des conditions similaires à celles applicables aux travailleurs occupés par cet employeur, en vue d'acquérir une expérience professionnelle.

Sont couverts à l'exclusion de tout autre dommage :

- les dommages corporels ;
- les dommages matériels ;
- les dommages immatériels consécutifs à des dommages corporels et/ou matériels couverts.

L'intervention de l'assurance est limitée aux conditions et montants repris aux clauses particulières du contrat d'assurance. Pour toute question, le service assurances et patrimoine est joignable sur l'adresse mail : assurance@province.namur.be.

Recours de l'assureur/Concours d'assurance

Dans le cadre de gestion de sinistres, l'établissement scolaire se réserve le droit de demander les coordonnées des représentants légaux de l'élève responsable d'un dommage ainsi que les informations sur leur police d'assurance RC familiale.

En vertu de l'article 2, §2 de la convention sectorielle conclue dans le cadre de l'article 99 de la loi du 4 avril 2014 relative aux assurances, l'assurance RC familiale prime, par principe, sur une assurance souscrite pour compte, telle que l'assurance scolaire. Il en résulte que l'assurance familiale des parents pourrait sortir ses effets en priorité lors d'un sinistre engageant la responsabilité personnelle de l'élève ou la responsabilité pour compte des représentants légaux.

2. Accident corporel

a) Accident scolaire

Assuré :

- les élèves, étudiants et apprentis de l'Etablissement ;
- les personnes qui effectuent des prestations en qualité de volontaires pour le compte de l'Etablissement ;
- Les représentants des parents et les représentants des élèves, étudiants et apprentis qui font partie de ou qui sont choisis au sein des différentes structures de réflexion et de participation, tels que le Comité de Concertation et le Conseil de Participation ;
- les personnes extérieures à l'école qui, avec l'accord de la direction, prennent part à des activités organisées par l'école en tant que simple participant.

Lorsqu'un élève est victime d'un accident corporel pendant la vie scolaire (y compris à son domicile lors des cours suivis en distanciel) ou sur le chemin de l'école, seront pris en charge :

- le remboursement des **frais** de traitement pour les soins médicaux et de certains coûts ;
- le paiement de **rentes** en cas de décès ou d'incapacité permanente ;
- le paiement d'une **indemnité** journalière en cas d'incapacité temporaire.

L'intervention de l'assurance est limitée aux conditions et montants repris aux clauses particulières du contrat. Pour toute question, le service assurances et patrimoine est joignable sur l'adresse mail : assurance@province.namur.be.

b) Stagiaires non-rémunérés

La Province a également souscrit une assurance type "**accident du travail**" pour les élèves de ses établissements, qui dans le cadre du programme de l'enseignement effectuent un stage non-rémunéré chez un employeur, dans des conditions similaires que les travailleurs occupés par cet employeur, en vue d'acquérir une expérience professionnelle.

Ces assurances sont supplétives à toute autre assurance souscrite par l'élève (mutuelle, assurance soins de santé...).

Tout accident, quelle qu'en soit sa nature, dont est victime l'élève lors d'un stage, dans l'enceinte de l'établissement ou sur le chemin de celui-ci doit être déclarée dans les 48 h, via **un formulaire** disponible auprès du secrétariat de l'établissement scolaire

c) Ethias assistance

La Province de Namur a souscrit une assurance assistance comportant un volet "Assistance aux personnes" et un volet "Prestations attachées aux véhicules" pour les élèves et enseignants en déplacement à l'étranger.

Préalablement à tout déplacement, l'Etablissement scolaire devra déclarer l'élève et/ou l'enseignant au Service assurances et patrimoine.

La procédure de déclaration de sinistre sera transmise, à chaque élève et/ou enseignant, avant leur départ.

Attention: Effets personnels

La Province de Namur n'assume aucune obligation en matière de garde et/ou de conservation des effets personnels des étudiants et décline toute responsabilité pour tous vols, pertes, disparitions, dommages, accidents survenus à ces effets.

Les étudiants sont invités à interroger leur assureur "habitation privée" afin de vérifier l'extension des garanties de leur police d'assurance privée à leurs effets personnels durant leur séjour à l'école. Il est évident que ce déclinatoire ne jouera pas si les déprédations sont dues à une faute du personnel provincial et/ou à un défaut des installations. Il appartient à la compagnie d'assurances d'examiner chaque cas qui lui est soumis et de l'appréciation de ses propres critères.

CHAPITRE IV - Dispositions spécifiques aux CEFA

Dans l'enseignement en alternance, l'élève s'engage, d'une part, à respecter l'ensemble des règlements de l'école et d'autre part, l'ensemble des obligations et règles prévues dans le contrat d'alternance, soumis à la législation du travail.

ARTICLE 13 - Des conditions d'admission

Les conditions d'accès dépendent de l'âge, de la situation scolaire de l'élève et du type de formation qu'il choisit.

L'apprenant mineur :

-avoir au minimum 15 ans accomplis et avoir suivi au moins les 2 premières années d'enseignement secondaire de plein exercice (sans obligation de réussite pour les articles 45 et mesures urgentes)

ou

avoir 16 ans accomplis sans condition d'études.

L'apprenant majeur :

-avoir entre 18 et 21 ans au 31 décembre de l'année civile en cours et avoir conclu un contrat d'alternance, un contrat d'apprentissage de professions exercées par des travailleurs salariés, une convention emploi formation ou toute autre forme de contrat ou de convention reconnue par la législation du travail et s'inscrivant dans le cadre d'une formation en alternance qui aura reçu l'approbation du Gouvernement de la Communauté française;

-avoir plus de 21 ans et moins de 25 ans au 31 décembre de l'année civile en cours et s'inscrire dans l'enseignement secondaire en alternance au plus tard le 1er octobre de l'année des 21 ans et avoir conclu un contrat d'alternance, un contrat d'apprentissage de professions exercées par des travailleurs salariés, un contrat de travail à temps partiel ou toute autre forme de contrat ou de convention reconnue par la législation du travail et s'inscrivant dans le cadre d'une formation en alternance qui aura reçu l'approbation du Gouvernement de la Communauté française.

Pour s'inscrire en 7^{ème} Professionnelle en alternance il faut avoir terminé avec fruit une 6^{ème} Professionnelle ou une 6^{ème} Technique de plein exercice et être titulaire du certificat de qualification OU une 6^{ème} année professionnelle ou technique de l'enseignement en alternance et être titulaire du certificat de qualification.

ARTICLE 14 - Des conditions d'inscription

Préalablement à toute inscription définitive, l'élève majeur ou l'élève mineur accompagné d'un responsable légal doit se présenter à l'école. Le jeune aura un entretien avec la Direction, son délégué ou l'accompagnateur CEFA, afin de cerner sa motivation, d'élaborer un projet et de vérifier si l'enseignement en alternance peut l'aider à réaliser son projet. Par ailleurs, l'accompagnateur CEFA réalisera un bilan de compétences.

Pour les élèves mineurs, un accompagnement à la recherche d'un contrat d'alternance, ainsi que des modules de remise à niveau peuvent être organisés par l'école.

La conclusion d'un contrat d'alternance :

- est obligatoire pour tout élève majeur dès l'inscription en CEFA.
- Peut être postérieure à l'inscription pour tout élève mineur. Dans ce cas, l'école s'engage à l'accompagner dans sa recherche de contrat via un module individualisé de formation (remise à niveau, aide active à la recherche d'un contrat).

ARTICLE 15 - Des obligations des élèves

Les élèves sont dans l'obligation de suivre activement tous les cours prévus à la grille horaire et sont tenus de respecter les mesures d'insertion socioprofessionnelle (rémunérée ou non), même si cela demande un déplacement important.

Les élèves s'engagent à respecter la grille horaire, telle qu'elle est prévue dans leur contrat d'alternance. En effet, la formation de l'élève est prise en charge par l'employeur, même en ce qui concerne les journées de cours à l'école. C'est pourquoi, l'employeur lui paie un salaire forfaitaire réparti sur 5 jours semaine. Il est donc normal que le jeune s'engage à se rendre en entreprise dès que la formation n'est pas organisée à l'école.

Le contrat d'alternance

L'école, en concertation avec l'entreprise, rédige un plan de formation définissant les compétences à atteindre pour que l'élève évolue dans son apprentissage.

Il existe trois niveaux de compétences (A-B-C) qui correspondent à un niveau spécifique de salaire.

Le passage d'un niveau à l'autre dépend de l'évaluation en entreprise et à l'école. C'est l'accompagnateur, chargé de la visite en entreprise qui décidera du passage au niveau supérieur, en accord avec le tuteur en entreprise. Les barèmes salariaux figurent dans le contrat d'alternance.

Le contrat est signé en trois exemplaires (un pour l'élève, un pour l'entreprise et un pour l'école).

Le jeune en formation et/ou ses parents s'engagent à transmettre par écrit à l'école, via l'accompagnateur CEFA, tout changement de la situation administrative ou familiale.

Le contrat d'alternance comprend les éléments suivants :

- l'identification du métier;
- la durée du contrat;
- les obligations des parties (apprenant et entreprise);
- l'horaire de formation à l'école et en entreprise;
- la rétribution de l'apprenant;
- les vacances annuelles;
- les modalités de suspension et de fin de contrat;
- le "plan de formation".

L'apprenant en alternance a droit, dès la première année de formation en alternance, à des vacances annuelles. Celles-ci sont définies en concertation avec l'entreprise, la Direction de l'école et le référent.

L'apprenant ne peut pas prendre ses jours de vacances pendant les périodes où il doit être au centre de formation (école).

Pour accueillir un élève sous contrat, l'entreprise doit être agréée ou signer, dès la conclusion du contrat, une déclaration sur l'honneur (1^{ère} demande d'agrément).

Elle doit, en outre, répondre à toutes les obligations requises, dont le choix d'un tuteur qui accompagnera l'apprenant en entreprise.

CHAPITRE V - DE LA SANTÉ - MALADIE

ARTICLE 16

Les élèves doivent se soumettre à la visite médicale organisée par le Service de Promotion de la Santé à l'École (SPSE).

Pour les primo-arrivants, un bilan de santé doit être programmé lorsque ceux-ci ne sont pas inscrits dans une année scolaire au cours de laquelle un bilan de santé complet obligatoire est réalisé.

ARTICLE 17

Les parents, ou l'élève lui-même, s'il est majeur, sont tenus de remplir complètement les fiches "anamnèse du PSE" délivrées en début d'année scolaire et de les remettre, sous pli fermé, quand elles leur seront demandées.

ARTICLE 18

Les élèves doivent se soumettre à toutes les mesures prophylactiques jugées nécessaires par le médecin du PSE.

Pour des raisons de santé ou d'hygiène, l'inspection médicale scolaire peut interdire l'accès de l'établissement à un élève.

ARTICLE 19

Toutes les données médicales concernant l'élève sont strictement confidentielles.

ARTICLE 20

Lorsque l'élève est malade, il peut consulter à ses frais et après accord de l'école, le médecin choisi par l'école ou de son choix. S'il doit être alité, il rejoint son domicile, à charge des parents d'organiser le transport.

Les élèves accidentés ou gravement malades seront dirigés, en ambulance, vers le centre hospitalier le plus proche et le plus adapté.

La décision que pourrait prendre la Direction de faire examiner un élève par un médecin ou de faire appel aux services d'urgence, pour une raison impérieuse et dans l'intérêt de l'élève, ne pourra être contestée par les parents, pas plus que les frais ainsi engagés.

ARTICLE 21

Il est demandé aux parents de signaler d'urgence à la Direction les cas de maladies contagieuses (suivant la liste édictée par le Centre de Santé qu'ils ont reçue en début d'année scolaire dont sont atteints leurs enfants ou les membres de leur famille résidant sous le même toit.

CHAPITRE VI - DISPOSITIONS FINALES

ARTICLE 22

Le Conseil provincial de Namur autorise le Collège provincial à éventuellement approuver, par établissement, des mesures complémentaires annexes au présent règlement, de manière à répondre à des préoccupations particulières : locaux, sécurité, spécialité enseignée.

Ces mesures ne pourront en aucun cas être contraires à l'esprit du présent règlement, mais elles tiendront aussi compte des directives spécifiques imposées par les pouvoirs de tutelle à certaines options organisées dans l'enseignement secondaire.

En cas de force majeure (situation de pandémie, par exemple), le Conseil provincial autorise le Collège provincial à prendre toutes les dispositions urgentes nécessaires qui s'imposent au Pouvoir organisateur en vue de se conformer aux mesures qui sont publiées par l'Autorité de Tutelle et/ou l'Autorité supérieure. Cette autorisation, soumise à la condition d'informer le Conseil dans les plus brefs délais, se limite à l'année scolaire en cours.

ARTICLE 22

Toutes les contestations relatives au présent règlement seront de la compétence exclusive des tribunaux de l'arrondissement judiciaire de Namur.



PROVINCE
de NAMUR

Administration de l'Enseignement et de la Formation

Au cœur
de votre

formation

École Provinciale d'Agronomie et des Sciences de Ciney (EPASC)

Dispositions spécifiques complémentaires au Règlement
d'ordre intérieur des établissements provinciaux
d'enseignement secondaire

CHAPITRE I - ORGANISATION DES ÉTUDES	3
CHAPITRE II - GESTION DES SANCTIONS	10
CHAPITRE III - DÉBIT DE BOISSON	12
CHAPITRE IV - USAGE DU TELEPHONE PORTABLE	12
CHAPITRE V - VÉHICULES AUTOMOTEURS - DÉPLACEMENTS	13
CHAPITRE VI - DES OBLIGATIONS DIVERSES	13
CHAPITRE VII - CARTE D'ÉTUDIANT	13

INTRODUCTION

L'inscription de tout élève à l'EPASC signifie qu'il passe un contrat de confiance avec l'institution et qu'il s'engage à respecter ces dispositions spécifiques.

Les cours se dispensent du lundi au vendredi. Ils débutent à 08h25 tous les jours et se terminent à 15h30 ou 16h20 en fonction de l'horaire distribué aux élèves.

Chaque changement est communiqué aux élèves par les éducateurs, via Teams, et est disponible sur l'Intranet.

CHAPITRE I - ORGANISATION DES ÉTUDES

Enseignement de plein exercice :

PREMIER DEGRE	Premier degré commun	
	1 ^{re} année	
	2 ^e année	
	2 ^e année supplémentaire	
	Premier degré différencié	
	1 ^{re} année	
	2 ^e année	
DEUXIEME DEGRE	Enseignement technique de transition	
	3 ^e année	Sciences appliquées Sciences agronomiques
	4 ^e année	Sciences appliquées Sciences agronomiques
	Enseignement technique de qualification	
	3 ^e année	Agriculture Horticulture Agronomie
	4 ^e année	Agriculteur/Agricultrice Technicien/Technicienne en horticulture Technicien/Technicienne en environnement Technicien/Technicienne en agroéquipement
	Enseignement professionnel	
	3 ^e année	Agriculture et maintenance du matériel Horticulture et maintenance du matériel
	4 ^e année	Agent/Agente agricole polyvalent/polyvalente Ouvrier qualifié/Ouvrière qualifiée en horticulture
TROISIEME DEGRE	Enseignement technique de transition	
	5 ^e année	Sciences appliquées Sciences agronomiques
	6 ^e année	Sciences appliquées Sciences agronomiques
	Enseignement technique de qualification	
	5 ^e année	Agriculteur/Agricultrice Technicien/Technicienne en horticulture Technicien/Technicienne en environnement Technicien/Technicienne en agroéquipement
	6 ^e année	Agriculteur/Agricultrice Technicien/Technicienne en horticulture Technicien/Technicienne en environnement Technicien/Technicienne en agroéquipement

	Enseignement professionnel	
	5 ^e année	Agent/Agente agricole polyvalent/polyvalente Ouvrier qualifié/Ouvrière qualifiée en horticulture
	6 ^e année	Agent/Agente agricole polyvalent/polyvalente Ouvrier qualifié/Ouvrière qualifiée en horticulture
	Enseignement professionnel : 7^{ème} année complémentaire de type B	
	7 ^e année	Complément en mécanique agricole et/ou horticole Complément en élevage et gestion de troupeaux Complément en diversification des productions et transformation des produits

Enseignement en alternance :

Article 49	Agent/Agente agricole polyvalent/polyvalente Complément en mécanique agricole et horticole
-------------------	---

Conditions de passage - Critères de délibération

SYSTEME D'EVALUATION AU 2^{EME} DEGRE TECHNIQUE DE TRANSITION

L'évaluation repose sur le travail journalier (4 périodes) et sur les résultats obtenus aux examens organisés en juin.

Un bilan dispensatoire (planifié de février à avril) est organisé dans les branches soumises à examen, comptabilisant plus de deux heures par semaine (sauf en langues modernes).

Certaines matières font l'objet d'une évaluation continue tout au long de l'année et ne font pas l'objet d'un examen.

Les conditions minimales de réussite sont les suivantes :

- **atteindre 50 % au total de l'année ;**
- **atteindre 50 % dans chaque discipline ;**
- **avoir maîtrisé toutes les compétences dans chaque discipline.**

Il n'y a pas de seconde session organisée.

De ce fait, pour tout échec levé en délibération, une fiche-conseil est proposée à l'élève de manière à l'impliquer dans sa remise à niveau et lui permettre d'atteindre les compétences nécessaires au passage dans l'année supérieure.

A la rentrée, un test diagnostique est imposé à l'élève sur base de la fiche-conseil : celui-ci sera corrigé et pris en compte à la délibération de l'année suivante si l'échec subsiste.

A l'issue de la quatrième année de l'enseignement secondaire, réussie avec fruit, l'élève se voit décerner le certificat d'enseignement du deuxième degré (CE2D).

SYSTEME D'EVALUATION EN 5^{EME} ANNEE TECHNIQUE DE TRANSITION

L'évaluation repose sur le travail journalier (4 périodes) et sur les résultats obtenus aux examens organisés en décembre et en juin.

Un bilan dispensatoire (planifié de février à avril) est organisé dans les branches soumises à examen, comptabilisant plus de deux heures par semaine (sauf en langues modernes).

Certaines matières font l'objet d'une évaluation continue tout au long de l'année et ne font pas l'objet d'un examen.

Il est à noter qu'un travail de fin d'études, à réaliser sur le troisième degré, est imposé aux élèves. Le suivi est assuré par les professeurs et l'évaluation est intégrée dans les cours concernés selon des modalités communiquées en début d'année.

Les conditions minimales de réussite sont les suivantes :

- **atteindre 50 % au total de l'année ;**
- **atteindre 50 % dans chaque discipline ;**
- **avoir maîtrisé toutes les compétences dans chaque discipline.**

Il n'y a pas de seconde session organisée.

De ce fait, pour tout échec levé en délibération, une fiche-conseil est proposée à l'élève de manière à l'impliquer dans sa remise à nouveau et lui permettre d'atteindre les compétences nécessaires au passage dans l'année supérieure.

A la rentrée, un test diagnostique est imposé à l'élève sur base de la fiche-conseil : celui-ci sera corrigé et pris en compte à la délibération de l'année suivante si l'échec subsiste.

SYSTEME D'EVALUATION EN 6^{EME} ANNEE TECHNIQUE DE TRANSITION

L'évaluation repose sur le travail journalier (4 périodes) et sur les résultats obtenus aux examens organisés en décembre et en juin.

Certaines matières font l'objet d'une évaluation continue tout au long de l'année et ne font pas l'objet d'un examen.

Il est à noter qu'un travail de fin d'études, à réaliser sur le troisième degré, est imposé aux élèves. Le suivi est assuré par les professeurs et l'évaluation est intégrée dans les cours concernés selon des modalités communiquées en début d'année.

Les conditions minimales de réussite sont les suivantes :

- **atteindre 50 % au total de l'année ;**
- **atteindre 50 % dans chaque discipline ;**
- **avoir maîtrisé toutes les compétences dans chaque discipline.**

Une seconde session est planifiée fin août pour les élèves en situation d'échec au terme de l'année.

Le certificat d'enseignement secondaire supérieur est délivré, par le Conseil de classe, aux élèves réguliers qui ont terminé avec fruit les deux dernières années d'études dans l'enseignement secondaire général, technique ou artistique, dans la même forme d'enseignement, dans la même section et dans la même orientation d'études.

Le certificat relatif aux connaissances de gestion de base est délivré, par le conseil de classe, aux élèves qui ont satisfait aux exigences du programme prévu par l'Arrêté royal du 21 octobre 1998 portant exécution du Chapitre Ier du Titre II de la loi-programme du 10 février 1998 pour la promotion de l'entreprise indépendante après avoir suivi au minimum 120 heures de cours. Celui-ci est octroyé aux élèves qui ont terminé avec fruit les deux années de formation dans le cours d'économie appliquée (Option Sciences Agronomiques).

SYSTEME D'EVALUATION EN 3^{EME} ANNEE TECHNIQUE DE QUALIFICATION

L'évaluation repose sur le travail journalier (4 périodes).

En juin, des récupérations sont planifiées. Elles sont obligatoires pour les élèves en situation d'échec. Elles sont organisées dans toutes les disciplines et les activités au choix.

Les conditions minimales de réussite sont les suivantes :

- **atteindre 50 % au total de l'année ;**
- **atteindre 50 % dans chaque discipline ;**
- **avoir maîtrisé toutes les compétences dans chaque discipline.**

Il n'y a pas de seconde session organisée.

SYSTEME D'EVALUATION EN 4^{EME} ANNEE TECHNIQUE DE QUALIFICATION

L'évaluation repose sur le travail journalier (4 périodes).

En juin, des récupérations sont planifiées. Elles sont obligatoires pour les élèves en situation d'échec. Elles sont organisées dans toutes les disciplines et les activités au choix.

Des épreuves de qualification sont programmées pendant l'année. Elles valident les unités de qualification prévues.

Les conditions minimales de réussite sont les suivantes :

- **atteindre 50 % au total de l'année ;**
- **atteindre 50 % dans chaque discipline ;**
- **avoir maîtrisé toutes les compétences dans chaque discipline ;**
- **réussir les épreuves de qualification.**

Il n'y a pas de seconde session organisée.

A l'issue de la quatrième année de l'enseignement secondaire, réussie avec fruit, l'élève se voit décerner le certificat d'enseignement du deuxième degré (CE2D).

SYSTEME D'EVALUATION EN 5^{EME} ANNEE TECHNIQUE DE QUALIFICATION

L'évaluation repose sur le travail journalier (4 périodes) et sur les résultats obtenus aux examens organisés en décembre et en juin.

Certaines matières font l'objet d'une évaluation continue tout au long de l'année et ne font pas l'objet d'un examen.

Des épreuves de qualification sont programmées pendant l'année. Elles valident les unités de qualification prévues.

Le parcours de l'élève s'organise sous la forme d'un continuum pédagogique au sein duquel l'élève a deux ans minimum pour acquérir les savoirs et compétences de la formation commune et qualifiante.

Afin d'aider l'élève à s'impliquer dans sa réussite, un programme spécifique de remédiation, à effectuer durant les vacances scolaires, sera proposé pour toutes les compétences qui n'ont pas été acquises. Une évaluation du travail accompli sera planifiée en début de 6^{ème} année et prise en considération lors de la délibération de fin de parcours.

Il n'y a pas de seconde session organisée.

SYSTEME D'EVALUATION EN 6^{EME} ANNEE TECHNIQUE DE QUALIFICATION

L'évaluation repose sur le travail journalier (4 périodes) et sur les résultats obtenus aux examens organisés en décembre et en juin.

Certaines matières font l'objet d'une évaluation continue tout au long de l'année et ne font pas l'objet d'un examen.

Des épreuves de qualification sont programmées pendant l'année. Elles valident les unités de qualification prévues.

Les certificats délivrés à l'issue du continuum pédagogique sont le CQ6, le CESS et le certificat relatif aux connaissances de gestion de base.

Le certificat d'enseignement secondaire supérieur est délivré, par le Conseil de classe, aux élèves réguliers qui ont suivi la 5^{ème} et la 6^{ème} année de l'enseignement secondaire technique ou artistique de qualification dans la même orientation d'études et ont satisfait à l'ensemble de la formation des 5^{ème} et 6^{ème} années.

Les conditions minimales pour satisfaire à l'ensemble de la formation des 5^{ème} et 6^{ème} années sont les suivantes :

- **atteindre 50 % au total de l'année ;**
- **atteindre 50 % dans chaque discipline ;**
- **avoir maîtrisé toutes les compétences dans chaque discipline.**

Le certificat de qualification est octroyé aux élèves réguliers qui ont validé l'ensemble des UAA reprises dans le profil de certification ou d'unités de qualification figurant dans le schéma de passation de l'option et qui ont réalisé leurs stages. La réalisation du stage est validée si toutes les journées en entreprise sont effectuées et si l'évaluation certificative du stage est satisfaisante.

Le certificat relatif aux connaissances de gestion de base (spécifique aux options « agriculteur », « horticulteur » et « agroéquipement ») est délivré, par le conseil de classe, aux élèves qui ont satisfait aux exigences du programme prévu par l'Arrêté royal du 21 octobre 1998 portant exécution du Chapitre Ier du Titre II de la loi-programme du 10 février 1998 pour la promotion de l'entreprise indépendante après avoir suivi au minimum 120 heures de cours.

Une seconde session est planifiée fin août pour les élèves ajournés pour leur CQ6 et/ou leur CESS.

L'élève régulier qui, au terme de la seconde session, n'a pas obtenu le certificat de qualification et/ou le CESS est admis comme élève régulier dans un dispositif de fin de parcours.

SYSTEME D'EVALUATION EN 3^{EME} ANNEE PROFESSIONNELLE

L'évaluation repose sur le travail journalier (4 périodes).

En juin, des récupérations sont planifiées. Elles sont obligatoires pour les élèves en situation d'échec. Elles sont organisées dans toutes les disciplines et les activités au choix.

Les conditions minimales de réussite sont les suivantes :

- **atteindre 50 % au total de l'année ;**
- **atteindre 50 % dans chaque discipline ;**
- **avoir maîtrisé toutes les compétences dans chaque discipline.**

Il n'y a pas de seconde session organisée.

SYSTEME D'EVALUATION EN 4^{EME} ANNEE EN SECTION PROFESSIONNELLE

L'évaluation repose sur le travail journalier (4 périodes).

En juin, des récupérations sont planifiées. Elles sont obligatoires pour les élèves en situation d'échec. Elles sont organisées dans toutes les disciplines et les activités au choix.

Des épreuves de qualification sont programmées pendant l'année. Elles valident les unités de qualification prévues.

Les conditions minimales de réussite sont les suivantes :

- **atteindre 50 % au total ;**
- **atteindre 50 % dans chaque discipline ;**
- **avoir maîtrisé toutes les compétences dans chaque discipline ;**
- **réussir épreuves de qualification**

A l'issue de la quatrième année de l'enseignement secondaire, réussie avec fruit, l'élève se voit décerner le certificat d'enseignement du deuxième degré (CE2D).

SYSTEME D'EVALUATION EN 5^{EME} EN SECTION PROFESSIONNELLE

L'évaluation repose sur le travail journalier (4 périodes).

En juin, des récupérations sont planifiées. Elles sont obligatoires pour les élèves en situation d'échec. Elles sont organisées dans toutes les disciplines et les activités au choix.

Des épreuves de qualification sont programmées pendant l'année. Elles valident les unités de qualification prévues.

Le parcours de l'élève s'organise sous la forme d'un continuum pédagogique au sein duquel l'élève a deux ans minimum pour acquérir les savoirs et compétences de la formation commune et qualifiante.

Afin d'aider l'élève à s'impliquer dans sa réussite, un programme spécifique de remédiation, à effectuer durant les vacances scolaires, sera proposé pour toutes les compétences qui n'ont pas été acquises. Une évaluation du travail accompli sera planifiée en début de 6^{ème} année.

Il n'y a pas de seconde session organisée.

SYSTEME D'EVALUATION EN 6^{EME} EN SECTION PROFESSIONNELLE

L'évaluation repose sur le travail journalier (4 périodes).

En juin, des récupérations sont planifiées. Elles sont obligatoires pour les élèves en situation d'échec. Elles sont organisées dans toutes les disciplines et les activités au choix.

Des épreuves de qualification sont programmées pendant l'année. Elles valident les unités de qualification prévues.

Les certificats délivrés à l'issue du continuum pédagogique sont le CE6P et le CQ6.

Le Certificat d'études de 6^{ème} année de l'enseignement secondaire professionnel (CE6P) est délivré par le Conseil de classe aux élèves réguliers qui, ayant suivi une 6^{ème} année de l'enseignement secondaire professionnel, ont satisfait à l'ensemble de la formation des 5^{ème} et 6^{ème} années.

Les conditions minimales pour satisfaire à l'ensemble de la formation des 5^{ème} et 6^{ème} années sont les suivantes :

- **atteindre 50 % au total de l'année ;**
- **atteindre 50 % dans chaque discipline ;**
- **avoir maîtrisé toutes les compétences dans chaque discipline.**

Le certificat de qualification est octroyé aux élèves réguliers qui ont validé l'ensemble des UAA reprises dans le profil de certification ou d'unités de qualification figurant dans le schéma de passation de l'option et qui ont réalisé leurs stages. La réalisation du stage est validée si toutes les journées en entreprise sont effectuées et si l'évaluation certificative du stage est satisfaisante.

L'élève régulier qui, au terme de la 6^{ème} année professionnelle, n'a pas obtenu le certificat de qualification et/ou le CE6P est admis comme élève régulier dans un dispositif de fin de parcours.

Il n'y a pas de seconde session organisée.

SYSTEME D'EVALUATION EN 7^{EME} ANNEE PROFESSIONNELLE

L'évaluation repose sur le travail journalier (4 périodes).

En juin, des récupérations sont planifiées. Elles sont obligatoires pour les élèves en situation d'échec. Elles sont organisées dans toutes les disciplines et les activités au choix.

Il n'y a pas de seconde session organisée.

Le certificat d'enseignement secondaire supérieur (CESS) est délivré, par le Conseil de classe, aux élèves réguliers qui ont terminé avec fruit la 7^{ème} année d'études de l'enseignement secondaire professionnel.

L'attestation de compétences complémentaires (ACC) est délivrée aux élèves réguliers qui ont fréquenté la 7^{ème} année de l'enseignement professionnel et qui ont subi avec succès les épreuves liées à l'obtention de cette ACC.

Le certificat relatif aux connaissances de gestion de base est délivré, par le conseil de classe, aux élèves qui ont satisfait aux exigences du programme prévu par l'Arrêté royal du 21 octobre 1998 portant exécution du Chapitre Ier du Titre II de la loi-programme du 10 février 1998 pour la promotion de l'entreprise indépendante après avoir suivi au minimum 120 heures de cours.

CHAPITRE II - GESTION DES SANCTIONS

La vie en société nécessite le respect d'un certain nombre de règles de vie. Ainsi, nous attendons de tous les élèves, un comportement correct et une tenue vestimentaire dépourvue de toute excentricité.

En cas de non-respect de la politesse ou du comportement, l'élève peut s'attendre à un rappel à l'ordre : une réprimande au journal de classe, l'obligation d'effectuer un travail supplémentaire à domicile ou en retenue (mercredi après-midi ou vendredi à la fin des cours), un travail d'intérêt général, le renvoi temporaire ou définitif.

Une gradation en la matière sera généralement appliquée sans que l'ordre ci-dessus soit nécessairement respecté.

Toute sanction disciplinaire à l'EPASC est du ressort de la Direction ou de son délégué.

Selon la gravité, tout acte délictueux fera l'objet d'une information ou d'une plainte auprès de la police.

À titre d'exemple, tout acte ou comportement répréhensible peut être sanctionné de la manière suivante :

- a) Travail de réflexion, scolaire ou d'intérêt général (ex. : entretien du domaine).
- b) Retenue de 2 heures ou plus :
 - 1. Absence à une période de cours sans motif valable.
 - 2. Consommation de cigarettes, y compris les cigarettes électroniques et assimilés.
 - 3. Accumulation de remarques disciplinaires.
 - 4. Refus de donner son journal de classe.
 - 5. Comportement grossier, irrespectueux, déplacé, inapproprié (selon gravité).
 - 6. Bousculades à risque.
 - 7. Sortie non autorisée durant le temps de midi.
 - 8. Journal de classe non visé par les parents de manière récurrente.

9. Utilisation non autorisée du GSM.
10. Accumulation de trois exclusions de cours.
11. Cumul d'arrivée tardive sans justification valable.
12. Sortie sans carte d'étudiant.

La retenue sera accompagnée de travaux à réaliser (à caractère pédagogique ou de réparation, réflexion).

Sauf exception, les retenues ont lieu le vendredi fin d'après-midi, après les cours, et ne peuvent être postposées qu'avec l'accord préalable de la Direction, ou de son délégué. Les exemples énumérés ci-dessus peuvent faire l'objet d'une sanction plus lourde en fonction de la gravité des actes commis.

Attention : toute absence à une retenue, sans accord préalable de la Direction, ou de son délégué, sera sanctionnée d'une double retenue.

c) Exclusion temporaire :

1. Cumul de retenues.
2. Refus avéré d'obéir à l'injonction d'un membre de l'équipe éducative ou pédagogique.
3. Détention et/ou consommation d'alcool, de produits stupéfiants ou de tout autre produit illicite.
4. Injures, offenses (paroles ou actions blessantes), calomnies, propos diffamatoires (selon gravité).
5. Dégradations volontaires, vols... (selon gravité).
6. Toute atteinte au matériel de détection incendie ou utilisation abusive.
7. Coups et blessures, bagarre... (selon gravité).
8. Prise d'images et de son (+ confiscation du matériel).
9. Diffusion d'images à caractère sexuel.
10. Harcèlement, racket, menace, violence sexuelle... (selon gravité).
11. Détournement des outils didactiques de leur usage habituel.
12. Utilisation de substances inflammables et feu volontaire avec dégradation de bien.
13. Cruauté envers les animaux, comportement inapproprié (selon gravité).
14. Non-respect des règles de sécurité et mise en danger de soi et/ou d'autrui (cfr règlement à la ferme, à l'atelier, ...).
15. Apport et/ou utilisation dans l'établissement d'une arme blanche, de munitions.
16. Usurpation d'identité et falsification de documents.
17. Commerce et trafic à des fins privées.

L'exclusion temporaire peut être prononcée pour un, plusieurs ou tous les cours. En cas d'exclusion totale, l'élève peut être renvoyé à domicile ou à l'étude avec du travail ou encore, être affecté à des travaux d'intérêt général.

Après son exclusion, l'élève est tenu de se remettre rapidement en ordre dans ses cours, travaux et interrogations.

Dans le cas du renvoi de tous les cours pour un ou plusieurs jours, un courrier sera envoyé par recommandé.

Dans le cas d'un élève mineur : le courrier sera adressé au(x) parent(s) responsable(s).

Dans le cas d'un élève majeur : le courrier sera envoyé ou remis en mains propres à l'élève majeur, contre accusé de réception.

d) Exclusion définitive

Les comportements cités pour l'exclusion temporaire peuvent aussi faire l'objet d'un renvoi définitif, selon leur gravité.

Se référer également au Règlement d'Ordre Intérieur applicable aux établissements d'enseignement secondaire de plein exercice organisé par la Province de Namur.

e) Temps perdu – temps retrouvé

Les travaux non rendus devront être réalisés au moment fixé par la Direction ou son délégué, selon un système de temps perdu / temps retrouvé. Pour les élèves du premier degré, ceci se fera principalement le mercredi après-midi. Pour les élèves des autres degrés, ce moment sera planifié en fonction de leur horaire.

CHAPITRE III – CONSOMMATION D'ALCOOL ET DE SUBSTANCES ILLICITES

Il est interdit aux élèves de l'établissement de fréquenter les cafés durant la journée scolaire. Celle-ci commence dès que l'élève entre dans l'enceinte ou les environs de l'école et s'achève à la fin de la période prévue de cours et dès que l'élève a quitté l'enceinte de l'école.

L'apport et la consommation de boissons alcoolisées et de substances illicites dans l'établissement est strictement interdit et sujet à des sanctions disciplinaires importantes.

Lorsqu'un élève se présente dans un état qui laisse présumer que celui-ci n'est pas en état de suivre les cours (suspicion de prise d'alcool et/ou substances illicites), les responsables seront informés et priés de venir rechercher l'élève, nonobstant le fait que l'école se réserve le droit de porter plainte auprès de la police.

CHAPITRE IV – USAGE DU TÉLÉPHONE PORTABLE

Conformément au Code de l'enseignement (Livre 1er, Titre 7, chapitre 12), tel que reproduit ci-dessous,

"Article 1.7.12-1. § 1er. L'utilisation d'un téléphone portable ou de tout autre équipement terminal de communications électroniques par un élève est interdite sauf à des fins pédagogiques ainsi que dans les limites fixées dans le règlement d'ordre intérieur dans tous les établissements de l'enseignement maternel, primaire et secondaire, ordinaire et spécialisé, organisé ou subventionné par la Communauté française. Cette interdiction est d'application pendant le temps scolaire dans l'enceinte de l'école ainsi que durant le temps d'interruption visé à l'article 2.2.1-1 lorsque l'élève passe ce temps dans l'enceinte de l'école et pendant toute activité liée à l'enseignement qui se déroule à l'extérieur de l'enceinte de l'école. § 2. Par dérogation au paragraphe 1er, les élèves présentant un handicap ou un trouble de santé nécessitant l'utilisation d'équipements terminaux de communications électroniques sont autorisés à les utiliser. Ces équipements sont, le cas échéant, définis dans le protocole d'intégration permanente totale de l'élève visé à l'article 136 du décret du 3 mars 2004 organisant l'enseignement spécialisé, dans le protocole d'intégration permanente partielle ou d'intégration temporaire partielle visé à l'article 152 du même décret ou dans le protocole d'aménagements raisonnables visé à l'article 1.7.8-1, § 4, alinéa 6",

L'usage récréatif des téléphones portables ainsi que de tout autre équipement terminal de communications électroniques est strictement interdit dans l'enceinte de l'école durant le temps scolaire (en ce compris les périodes de stage, de visites avec ou sans nuitée et les retenues).

Avant son entrée dans l'établissement, l'élève est donc tenu d'éteindre son téléphone et de le ranger dans son sac. Il ne pourra le sortir et l'allumer qu'une fois sorti de l'établissement, après la journée scolaire ou, pour les élèves internes, selon le cadre défini dans le Code de Vie de l'Internat.

L'usage pédagogique du téléphone, à la demande expresse d'un membre du personnel éducatif, est quant à lui autorisé.

Si un contact avec un responsable de l'élève s'avérait nécessaire (notamment durant les visites avec nuitée), l'élève pourrait être exceptionnellement autorisé, avec l'accord de la Direction ou de son délégué, à utiliser son téléphone le temps nécessaire à cet échange.

Sur le lieu de stage, le tuteur de stage pourrait autoriser l'utilisation du téléphone afin de pouvoir contacter l'élève, s'il réalise une tâche dans un autre lieu. Cette autorisation exceptionnelle est laissée à l'appréciation du tuteur et dans le strict respect de l'utilisation définie par lui.

Les élèves présentant un trouble de santé nécessitant l'utilisation d'un équipement de communication électronique sont autorisés à l'utiliser, pour autant que cette utilisation ait été explicitement inscrite dans le protocole d'intégration et/ou d'aménagements raisonnables et dans le strict cadre de cet usage uniquement.

En cas d'infraction à cette interdiction, par exemple par un élève qui n'éteindrait pas son téléphone ou en ferait une utilisation récréative, différentes sanctions seront imposées : travail de réflexion, confiscation, retenues et/ou exclusion.

CHAPITRE V - VÉHICULES AUTOMOTEURS - DÉPLACEMENTS

Les élèves qui font usage d'un véhicule motorisé doivent impérativement le signaler à leur éducateur-référent. Ils doivent, en outre, se garer en-dehors du domaine. L'accès à celui-ci est strictement réservé au personnel de l'établissement.

Durant les journées scolaires, l'usage d'un véhicule est strictement interdit pour tous les élèves, sauf autorisation spécifique et exceptionnelle visée par un membre de l'équipe de Direction. Tout déplacement effectué entre le haut du domaine et le hall de mécanique doit s'effectuer à pied. En cas de non-respect des consignes ou des mesures de sécurité, l'élève sera tenu de remettre ses clés de véhicule à un éducateur pendant la journée.

D'une manière générale, les usagers :

- Assument et assurent l'entière responsabilité des véhicules, de leur contenu et de leur utilisation et/ou stationnement ;
- Déclarent explicitement décharger l'école de toute responsabilité et abandonner toute forme de recours en cas d'accident, incident, dégât ou vol pouvant survenir à l'intérieur du domaine.

CHAPITRE VI - DES OBLIGATIONS DIVERSES

Les élèves du 1^{er} et 2^{ème} degrés sont tenus de rester dans l'établissement pendant le temps de midi et de prendre leur repas au réfectoire ou dans un local dédié à cet effet. En période d'évaluations, si l'élève a une évaluation le matin et une autre l'après-midi, ce dernier doit également rester à l'école sur le temps de midi.

Les élèves externes de 5^{ème}, 6^{ème} et 7^{ème} (majeurs ou non) sont autorisés à quitter l'établissement pendant le temps de midi, moyennant autorisation des parents (pour les élèves mineurs) renouvelable chaque année et présentation de la carte d'étudiant.

Les internes ne sont pas autorisés à quitter l'établissement sur le temps de midi.

La présence des élèves à l'étude comme au réfectoire est contrôlée de manière systématique.

L'élève du 1^{er} degré qui arrive à l'école avant 08h00 doit le signaler au préalable afin d'organiser sa prise en charge.

CHAPITRE VII – CARTE D'ETUDIANT

Pendant la période d'évaluations, les élèves internes de l'Athénée Royal de Ciney doivent utiliser la carte de sortie nominative qui leur est remise en début d'année scolaire. Cette carte de sortie peut être utilisée en cours d'année selon certaines conditions (voir carte).

Les élèves recevront une carte d'étudiant mentionnant leurs coordonnées et celles de l'établissement, ainsi que les éventuelles autorisations de départ anticipé, d'arrivée tardive et de sortie de l'établissement durant le temps de midi (uniquement pour les élèves concernés). Les élèves doivent toujours être en possession de cette carte (sans celle-ci, l'élève ne pourra pas quitter l'établissement, même si ses parents l'y ont autorisé).

Nom :

Classe :

Prénom :



École Provinciale d'Agronomie et des Sciences de Ciney
Humanités techniques et professionnelles

PRINCIPES D'UTILISATION DE L'ATELIER D'AGRO-MÉCANIQUE

À l'attention de tous les élèves :

La pratique d'une activité manuelle, qu'elle soit professionnelle, ludique ou pédagogique est source de dangers.

Il est donc impératif pour le bien de tous de respecter scrupuleusement les règles de sécurité.

C'est pourquoi, nous vous communiquons les bases essentielles que tout un chacun doit respecter lors de son apprentissage. N'oublions jamais que ces mêmes règles seront d'application stricte dans l'exercice de la future profession de l'élève.

Règles élémentaires pour un fonctionnement harmonieux et sécurisant à l'atelier d'agro-mécanique (liste non exhaustive).

Ces règles de sécurité et de bon sens vous permettent d'acquérir des compétences indispensables pour l'exercice de votre future profession, ce ne sont pas des contraintes dénuées de fondement.

Ne pas les appliquer et ne pas les respecter implique la non-réussite de certains objectifs de votre formation.

Matériel pédagogique

Les cours de labo ou de travaux pratiques nécessitent un équipement et matériel particulier. Cela ne vous dispense nullement d'être en possession, à tout moment de la journée, de votre journal de classe. Il est impératif de se présenter aux cours muni de tous les documents nécessaires : livres, syllabus, feuilles et notes, ... Le matériel spécifique ainsi que l'outillage seront marqués à votre nom et mis en sécurité dans votre boîte à outils aux dimensions prévues, mallette et/ou casier.

Tout coffre se trouvant en dehors des zones de rangement prévues à cet effet sera déposé chez le Chef d'Atelier avec la possibilité d'une sanction.

Équipement du hall

Le hall est équipé de diverses installations et machines permettant de développer au mieux vos compétences. Vous ne pouvez **en aucun cas utiliser une machine ou un équipement sans avoir reçu, au préalable, la formation nécessaire. Les dégradations résultant du non-respect de cette consigne seront à votre charge, il en va de même si la dégradation résulte du non-respect de la méthode de travail.**

Chaque outil ayant une fonction propre, cette fonction doit être respectée lors de l'utilisation. Toute modification ou transformation d'un outil ou d'une machine est interdite.

Magasin et jetons

Tous les élèves des classes du D2 - D3 TQ et P reçoivent en début d'année, 4 jetons et une clé de casier contre le paiement d'une caution.

Celle-ci est due dès le premier jour de l'année scolaire.

La caution sera libérée intégralement ou partiellement, sous conditions que les jetons et la clé aient été restitués en parfait état et au plus tard le 30 juin de l'année scolaire concernée.

Durant les séquences d'apprentissage, les jetons sont utilisés comme monnaie d'échange pour le prêt d'un outil spécifique (disqueuse, mèche, ...) qui ne se trouvent pas dans le coffre à outils personnel. En fin de séquence de cours, l'élève récupère son jeton en restituant l'outil.

A chaque séquence de cours à l'atelier, l'élève doit être en possession de ses jetons sous peine de sanction.

Les jetons sont personnels, ils ne peuvent en aucun cas être prêtés. En cas de vol ou de perte, une attestation doit être fournie au Chef d'Atelier.

La distribution des outils est du ressort des enseignants et l'accès au magasin est interdit aux élèves.

Incident et accident

Toute détérioration ou casse est signalée immédiatement au professeur ; le fait de travailler avec du matériel endommagé ne peut que nuire à la qualité du travail.

Tout accident, source de lésion ou traumatisme même le plus bénin, doit être signalé au professeur qui transmettra au Chef d'Atelier si nécessaire.

Soudage

La pratique et le type de soudage impliquent le port de lunettes ou d'écran de protection. Le port de lentilles de contact est interdit. La plus grande vigilance s'impose lors de la manipulation des pièces chaudes. Lors du sciage, du meulage, de la découpe, de l'ébavurage et du décapage des pièces, des lunettes de protection sont obligatoires.

Respect des consommables

L'utilisation d'électrodes, de vis, d'huile, de tôles et profilés ainsi que d'autres consommables peut être limitée au nécessaire si, tous, nous prenons soin d'établir un plan et une méthode avant d'entamer un travail.

Se baisser pour ramasser une électrode est une démarche constructive. Souder au dos de l'exercice précédent limite les gaspillages. L'atelier est votre atelier.

Mise en ordre et nettoyage

À la fin de chaque période d'atelier, vous rangerez et balayerez l'atelier suivant les directives du professeur. Vous rangerez outils et matériels aux endroits prévus à cet effet. Le tri sélectif ainsi que le respect de l'environnement font partie intégrante de votre formation.

Outillage

Durant votre scolarité, vous serez amené(e) à vous constituer un outillage adapté aux travaux à exécuter. Cet outillage est complété au fil des ans en se référant à la fiche d'outillage. Il sera tenu dans une **boîte à outils métallique de dimensions maximales 550 x 200 x 200 mm** fermant à clé ou permettant le verrouillage par un cadenas. Cette boîte sera marquée à votre nom par une plaque en aluminium rivetée. Vous êtes responsable de votre matériel autant que de vos cours, vous veillerez donc à ne pas laisser traîner vos outils et pallierez les pertes et casses dans un délai raisonnable. Des contrôles peuvent être effectués à tout moment et des sanctions prises envers les contrevenants. (cfr. Chapitre II Des élèves, article 14 et 15 ; Chapitre III Sanctions disciplinaires)

Sécurité et tenue

La sécurité est notre priorité, il est donc inadmissible de transgresser les règles. L'ordre, la méthode, la propreté, le respect des consignes, l'utilisation des équipements de sécurité, l'utilisation des moyens de protection sont les garants de votre intégrité physique. Les sanctions les plus lourdes sont prévues à l'égard des inconscients.

Vous effectuerez vos travaux pratiques, vêtu(e) d'une salopette ou d'un ensemble deux pièces en 100% coton dans un but sécuritaire. Vous veillerez à la propreté et au bon état de votre équipement. Vous êtes tenu(e) d'utiliser correctement (manches et col fermés...) votre vêtement de travail durant toute la durée de l'activité.

Le port de bijoux est interdit. Les cheveux longs seront maintenus à l'intérieur du col de la salopette afin d'éviter tout risque d'accident. Divers équipements de protection individuelle sont requis suivant les cours pratiqués. Il ne pourra en aucun cas être dérogé à ces règles de sécurité. (cfr. Points 32 à 37 du tableau d'outillage)

Locaux

L'accès aux locaux et ateliers ne peut se faire que par l'entrée principale, pendant les heures de cours et sous la conduite d'un enseignant.

Certains locaux ont une fonction spécifique, il est interdit de les utiliser à des fins différentes. Vous ne pouvez vous trouver dans un autre atelier que celui où se déroule votre cours sans l'autorisation du professeur chez qui vous vous rendez. Si un local ou un espace de rangement est fermé, il ne peut être ouvert qu'avec l'accord et la clé d'un professeur ou du Chef d'Atelier.

Les divers éléments de rangement (casiers, locaux à coffres...) sont mis à votre disposition : le fait d'avoir oublié vos clés n'est pas un motif suffisant pour justifier la dégradation du matériel de l'EPASC. Le cadenas sera coupé pour vous permettre d'effectuer les travaux pratiques normalement et un cadenas vous sera fourni, moyennant paiement, par le Chef d'Atelier.

Attitude

Vous vous devez d'adopter en toutes circonstances une attitude digne du (de la) futur(e) technicien(ne) que vous deviendrez. La politesse et la correction envers vos pairs sont de rigueur ; les règles de politesse et de courtoisie sont d'application.

Se ranger, circuler en ordre, se découvrir dans les locaux, éviter de hurler, ... ne sont que des civilités permettant une vie en société harmonieuse.

Les boissons et sucreries ne peuvent en aucun cas être consommées dans les ateliers. Du matériel mis à la disposition de l'école par des intervenants extérieurs se trouve régulièrement dans les ateliers : notre réputation, votre réputation exige le plus grand respect à son égard.

Le R.O.I de l'EPASC est de stricte application (cfr. Règlement d'ordre intérieur - Dispositions spécifiques à l'École provinciale d'Agronomie et des Sciences de Ciney).

Travaux d'exception

Divers petits travaux peuvent être réalisés à l'atelier en accord avec le professeur. Ils devront faire l'objet d'un plan, d'une méthode de travail, d'une fiche de travail qui sera complétée par celui-ci. Cette fiche de travail devra recevoir le visa du Chef d'Atelier au début et à la fin de la réalisation. Un calcul spécifique du temps de travail ainsi que les coûts des fournitures sera effectué **pour tous les travaux**. L'enlèvement des réalisations ou des fournitures se fera après validation et signature, par le propriétaire et le coordinateur du pôle, de la fiche de travail pour clôture.

Machine en dépôt

Toute machine ou ensemble mécanique en dépôt pour n'importe quelle intervention (devis, réparation, contrôle,...) doit faire l'objet **d'une convention type** remplie avec l'aide du professeur, du coordinateur et signée par le Chef d'Atelier.

**Administration Provinciale de
l'Enseignement et de la Formation
Rue Henri BLès 188 - 5000 NAMUR
081/ 77 67 11
apef-appui@province.namur.be
www.province.namur.be**