ENSEIGNEMENT
ET FORMATION

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 3

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 7

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 16

EVRAS 16

Des frais scolaires 16

CHAPITRE III - DES ASSURANCES SCOLAIRES 21

CHAPITRE IV - DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES APPLICABLES AUX CEFA ORGANISÉS PAR LA PROVINCE DE NAMUR 29

CHAPITRE V - DE LA SANTÉ - MALADIE 31

CHAPITRE VI - DISPOSITIONS FINALES 32

CHAPITRE I - DISPOSITIONS LIMINAIRES

ARTICLE 1er

§ 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 parents[1]. 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 ;
8° - un document informatif relatif au fonctionnement du dossier d'accompagnement de l'élève (DAccE) établi par les services du Gouvernement et reprenant notamment les objectifs du DAccE, les modalités de transfert entre écoles et les informations sur le droit des parents de l'élève mineur ou de l'élève majeur.

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 degré inférieur, 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.

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

3° - Tout élève est réputé être réinscrit d'année en année dans la même école tant que ses parents ou lui-même s'il est majeur ne notifient pas par écrit leur décision de le/se désinscrire sous réserve des sous réserve des exceptions prévues par le Code de l'enseignement, en particulier en son article 1.7.7-1.
.

4° - Un élève majeur ne peut être inscrit en troisième ou en quatrième année de l'enseignement secondaire ordinaire que pour autant qu'il ait été régulièrement inscrit l'année scolaire précédant celle de son inscription ou s'il était inscrit dans un DASPA en application du décret du 07 février 2019 visant à l'accueil, la scolarisation et l'accompagnement des élèves qui ne maîtrisent pas la langue de l'enseignement dans l'enseignement organisé ou subventionné par la Communauté française.

§ 3 1° - À l'exception des dispositions particulières relatives au 1er degré, l'inscription se prend, au plus tard, le premier jour ouvrable 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 qui s'établissent en Belgique au cours de l'année scolaire.

§ 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 1er 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 pour l'un des faits visés à l'article 10 §2 5°;
- 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 pour adultes 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 quatrième 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 10 § 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 "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 II 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 Les élèves doivent faire preuve de politesse, de ponctualité, d'ordre, de discipline, de propreté et de volonté de travailler.

§ 6 Les élèves se munissent journellement 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 la 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 10).

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.

Le ROI spécifique à chaque établissement comportera une section précisant les modalités d'application qui lui sont propres.

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 08h3O 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 <u>considérées comme justifiées, les absences motivées par</u> :

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 2ème au 4ème 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, évènements 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 pour adultes, 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 au cours de laquelle son caractère injustifié est attesté.

§ 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 <u>considéré comme demi-jour d'absence injustifiée</u> :

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. L'absence non justifiée de l'élève pendant quatre périodes complètes de cours comptabilisées sur un même mois, à dater du jour de la première période d'absence.

§ 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 lorsque l'élève a atteint douze demi-journées 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 **<u>À partir de 30 demi-jours d'absence injustifiée à partir du deuxième degré</u>**

À partir du deuxième degré de l'enseignement secondaire ordinaire, l'élève qui compte au cours d'une même année scolaire, plus de 30 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 30 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 30 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 30 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.

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 (Livre 1er, 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 **<u>Des modalités d'application des mesures d'ordre et des mesures disciplinaires</u>**

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 1er, Titre VII, Chapitre IX, Article 1.7.9-4. § 1er 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.

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.

A partir du 15 mai, l'élève ne peut être exclu que s'il a commis l'un des faits graves énumérés ci-dessus (1. A 10.). La décision d'exclusion définitive précise les motifs pour lesquels il ne peut être envisagé que l'élève fréquente l'école jusqu'à la fin de l'année scolaire en cours. Dans les autres cas, seule une procédure de refus de réinscription peut être engagée.

§ 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 scolaire 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 un membre du personnel enseignant ou auxiliaire d'éducation et n'empêche pas la poursuite de la procédure.

Si la gravité des faits le justifie, 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 **<u>De la notification des mesures disciplinaires</u>**

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 dernier jour de l'année scolaire.
Si les faits justifiant le refus de réinscription sont postérieurs à ce délai, la procédure de refus de réinscription est entamée dans les 2 jours ouvrables qui suivent ces faits. La décision est notifiée au plus tard le cinquième jour de l'année scolaire suivante.

Le cas échéant, la décision de refus de réinscription fixe les modalités de présentation de travaux personnels et d'examen de manière à ce que l'élève bénéficie de possibilités de sanction des études comparables à celles des autres élèves.

§ 5 **<u>De la procédure de recours</u>**

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 de la Chambre inter-réseaux de recours de l'enseignement secondaire ordinaire.

1° - Le droit de recours est exercé par l'élève s'il est majeur, par ses parents, s'il est mineur. Le recours est introduit par lettre recommandée ou par envoi électronique avec accusé de réception dans les dix jours ouvrables qui suivent la réception de la décision d'exclusion définitive. Le recours est motivé et

reprend au moins une copie de la décision faisant l'objet du recours. Les représentants de l'élève mineur ou l'élève majeur peuvent utiliser le modèle du document fourni par le Gouvernement.

2° - L'introduction d'un recours n'est pas suspensive de la décision d'exclusion définitive.

3° - Le secrétariat de la Chambre de recours compétente accuse réception du recours. Il en informe immédiatement le pouvoir organisateur et la direction de l'école dont l'élève a été exclu, lesquels envoient au secrétariat l'entièreté du dossier administratif dans les deux jours ouvrables scolaires de cette information. En cas de refus de réinscription, le dossier administratif est envoyé au secrétariat dans les 2 jours ouvrables.
Lorsque l'exclusion ou le refus de réinscription a été décidé par la direction, le pouvoir organisateur ou son délégué dispose d'un droit d'évocation. S'il décide de l'exercer, il en avertit la chambre de recours compétente dans les deux jours ouvrables **scolaires** et dispose d'un délai de 8 jours ouvrables à partir de l'envoi du dossier pour réexaminer la décision d'exclusion ou de refus de réinscription et notifier sa position à la chambre. S'il la maintient, il peut faire valoir son point de vue par écrit auprès de la chambre de recours. A défaut de réaction dans le délai, la procédure se poursuit à l'encontre de la décision adoptée par la Direction.

4° - Si elle l'estime nécessaire, la Chambre de recours auditionne les parties. Chaque partie peut également introduire une demande d'audition. Cette audition est menée uniquement à l'égard des recours jugés recevables par la Chambre de recours concernée.

Les parents ou l'élève majeur souhaitant être entendus introduisent la demande d'audition visée à l'article 1.7.9-7/1, § 3, alinéa 3, du Code de l'enseignement en même temps que le recours au moyen du document visé à l'article 5 s'ils l'utilisent. Dans la négative, la demande d'audition doit figurer de manière expresse dans le recours.
Lorsque le Pouvoir organisateur ou la direction de l'école qui a exclu ou refusé l'inscription souhaitent être entendus, ils introduisent la demande en même temps que la communication du dossier visée à l'article 1.7.9-7/1, § 2, du Code.
L'audition peut avoir lieu en visio-conférence si la partie auditionnée le demande.

Le secrétariat des Chambres inter-réseaux de recours contre les décisions d'exclusion définitive ou les refus de réinscription convoque les parents ou l'élève majeur au minimum trois jours ouvrables avant l'audition. La convocation leur est adressée par envoi recommandé ou, s'ils l'ont choisi de manière expresse dans leur recours, par envoi électronique avec accusé de réception. La direction ou le Pouvoir organisateur sont convoqués par envoi électronique dans le même délai.
Les auditions peuvent être menées par le secrétariat des Chambres inter-réseaux de recours contre les décisions d'exclusion définitive ou les refus de réinscription au siège de la Direction générale de l'Enseignement obligatoire. En telle hypothèse, l'audition se réalise conformément à la procédure visée dans le règlement d'ordre intérieur.

Le secrétariat des Chambres établit un procès-verbal de l'audition signé par les personnes entendues. Lorsque l'audition se déroule en visioconférence, le procès-verbal peut être validé par échange électronique permettant d'établir l'accord des personnes entendues sur son contenu.
Moyennant le consentement explicite de toutes les personnes participant à l'audition, l'audition peut être enregistrée aux fins d'assurer l'établissement fidèle du procès-verbal de l'audition et la sécurité juridique de la procédure. L'enregistrement est conservé jusqu'à ce que la décision de la Chambre soit définitive.

Par « données à caractère personnel », il convient d'entendre les données figurant dans le recours et dans le dossier administratif de l'élève ainsi que toute autre donnée que les parties révèleraient à l'audition et toute information ou preuve nécessaire à l'examen du recours et sollicitée par la Chambre de recours.
Le dossier administratif de l'élève regroupe les informations suivantes :
1° les antécédents disciplinaires de l'élève dans l'école qui l'a exclu ;
2° tout élément probant permettant d'établir la véracité des faits reprochés à l'élève ;
3° l'ensemble des documents de la procédure d'exclusion définitive.
Les données à caractère personnel sont conservées pendant toute la durée de l'obligation scolaire de l'élève mineur et, s'agissant de l'élève majeur, pendant toute la durée de son inscription dans une école d'enseignement organisé ou subventionné par la Communauté française. »

5°- La Chambre de recours statue sur le recours dans les 20 jours ouvrables scolaires qui suivent la réception de l'envoi recommandé ou de l'envoi électronique. Si le courrier parvient pendant les vacances d'été, la chambre de recours statue au plus tard pour le dernier vendredi des vacances d'été. Le secrétariat de la Chambre de recours notifie par envoi recommandé ou par envoi électronique avec accusé de réception la décision de la Chambre de recours compétente aux parties. Cette notification mentionne les voies de recours contre la décision rendue par la Chambre de recours concernée.

§ 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 5 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 ne peut proposer l'inscription de l'élève exclu dans un dans un autre établissement d'enseignement d'un des Pouvoirs organisateurs qu'il représente, il en avise l'Administration dans les 15 jours ouvrables scolaires qui suivent la date de réception du dossier. Celle-ci propose une inscription dans un établissement d'enseignement organisé par la Fédération Wallonie-Bruxelles.

Si le Pouvoir organisateur ou son délégué refuse l'inscription d'un élève majeur ayant fait l'objet d'une exclusion définitive alors qu'il était majeur pour un des faits visés à l'article 10 §2 5°, ou au motif que l'élève majeur ou les parents ne souscrivent pas aux projets éducatif, d'école et pédagogique, ni au règlement des études ou au règlement d'ordre intérieur, il motive spécialement son refus et adresse à la Fédération Wallonie-Bruxelles copie de l'attestation motivée remise aux parents ou à l'élève majeur. Le Ministre statue sur l'inscription.

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 évènements) 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 - EVRAS

Des animations EVRAS (éducation à la vie affective et sexuelles) seront programmées au sein de l'école : il y aura au minimum une animation de 2 périodes en 4ème année. La participation de l'élève à ces activités est obligatoire. L'école collabore avec des opérateurs labellisés pour mener à bien ces animations de sensibilisation.

ARTICLE 13 - 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.

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

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

§ 3. Par dérogation au paragraphe 1er, un droit d'inscription spécifique est exigé pour les élèves qui ne sont pas soumis à l'obligation scolaire et qui ne sont pas ressortissants d'un 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 réclamé au cours d'une année scolaire;

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

5° les frais liés aux séjours pédagogiques avec nuitée(s) organisés par l'école et s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'école, ainsi que les déplacements qui y sont liés.

Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou sur l'ensemble des années d'étude de l'enseignement secondaire.
Aucun fournisseur ou marque de fournitures scolaires, de tenues vestimentaires ou sportives usuelles ou prescriptions qui aboutissent au même effet ne peuvent être imposés à l'élève majeur ou aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale.
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.

Tout accident, quelle qu'en soit sa nature, dont est victime l'élève, dans l'enceinte de l'établissement ou sur le chemin de celui-ci ou en stage doit être déclarée dans les 7 jours, via un formulaire disponible auprès du secrétariat de l'établissement scolaire.

Ces assurances couvrent :

I. Le Volet Responsabilité Civile

.

1) Activités scolaires

Est garantie par cette assurance la responsabilité civile exploitation, à savoir la responsabilité extracontractuelle pouvant incomber aux assurés à la suite de dommages occasionnés à des tiers du fait de la vie scolaire, y compris ceux se produisant sur le chemin de l'école

A) Définitions générales

a. Les assurés

Sont considérés comme **assurés** :

- l'Etablissement scolaire et le 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 d'apprentis lorsqu'ils organisent ou réalisent des activités reconnues par l'Etablissement ;
- les mini-entreprises constituées en ASBL et qui sont reconnues par l'Etablissement ;
- les élèves, étudiants et apprentis inscrits au sein d'un établissement d'enseignement organisé par la Province, en ce compris :
    - les élèves ou étudiants qui ne sont pas admis à la certification (élèves dits « libres ») ;
    - les participants (assimilés étudiants) aux formations continues de la Haute École Provinciale de Namur ;
    - les élèves ou étudiants en stage Erasmus + : en stage à l'étranger directement après l'obtention de leur diplôme de l'Ecole hôtelière de la Province de Namur afin de parfaire leur formation professionnelle ;

- les parents et tuteurs des élèves, étudiants et apprentis mineurs d'âge de l'Etablissement en tant que civilement responsables de ceux-ci ; il est précisé que la responsabilité personnelle des parents et tuteurs n'est en aucun cas assurée ;
- les élèves, étudiants et apprentis de l'Etablissement qui résident temporairement dans une famille d'accueil dans le cadre d'un échange scolaire ou linguistique reconnue par l'Etablissement ;
- les familles d'accueil lorsque leur responsabilité est engagée à la suite d'un sinistre causé par une des personnes qu'elles accueillent ;
- les propriétaires et les locataires en tant que civilement responsables pour les biens ou les animaux qui sont utilisés dans le cadre de la vie scolaire ;
- les participants aux activités organisées par l'Etablissement de même que les visiteurs.

b. Les tiers

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, l'Etablissement, Pouvoir Organisateur et leurs organes, sont considérés comme tiers entre eux et vis-à-vis de ces derniers.

c. Vie scolaire et chemin de l'école

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**", 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.

d. Territorialité

La garantie « responsabilité civile » est valable pour les sinistres survenant dans le monde entier pour autant qu'ils résultent de la vie scolaire des Etablissements situés en Belgique.

Restent exclues, les réclamations portées devant les juridictions du Canada ou des USA et/ou introduites sous le droit du Canada ou des USA, ou sur tout territoire se trouvant sous la juridiction du Canada ou des USA.

B) <u>Garanties couvertes:</u>

a. <u>Activités scolaires</u>

i. <u>Responsabilité civile extracontractuelle</u>

Toute personne est responsable du dommage qu'elle cause à autrui par sa faute (art. 6.5 nouveau Code civil).

Sont couverts :

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

Cette garantie est également acquise pour les dommages du fait d'activités, travaux ou services accessoires aux activités assurées ou n'ayant aucun rapport indirect avec celles-ci, tels que

- L'organisation à titre social, récréatif ou autre, soupers, réunions, excursions et manifestations diverses ;

- La participation à des foires, expositions et aux autres manifestations sociales, récréatives ou autres, y compris tous les travaux accessoires, préparatoires et subséquents.

Une extension de garantie est également prévue pour couvrir les dommages à des tiers lors de l'utilisation d'engins de chantier ou agricoles : *« sont couverts les dommages causés **par** des engins de chantier ou agricoles lorsqu'ils sont utilisés en qualité d'outils de travail ou dans le cadre de l'apprentissage sur terrains privés. La couverture est acquise dans les limites des montants assurés prévus dans la police. Etant entendu que les montant et dispositions prévus par la loi du 21 novembre 1989 relative à l'assurance obligatoire de la responsabilité civile en matière de véhicules automoteurs, ainsi que toutes les dispositions qui la complètent ou la modifient ne sont pas d'application. La présente garantie ne s'applique qu'à défaut d'intervention de l'assurance obligatoires de responsabilité civile véhicules automoteurs ».*

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.

ii. Responsabilité civile exploitation – Biens confiés

Jusqu'à concurrence des limites d'indemnisation prévues dans la police d'assurance, sont garantis les dommages causés aux biens meubles dont les assurés ne sont pas propriétaires et qui leur sont confiés dans le cadre du programme scolaire.

Sont couverts les dommages matériels et immatériels consécutifs à des dommages matériels couverts, pour autant que la cause du sinistre soit extérieure au bien endommagé.

Garantie : 25.000€ par sinistre.

Cas particuliers :

- EPASC Section garage

Est garantie la RC qui pourrait incomber aux assurés du chef de dommages causés à des tiers résultant des activités des sections « garage » au sein de l'EPASC, lesquelles réalisent des travaux de réparation ou d'entretien de véhicules ou de machines agricoles appartenant à des membres du personnel de la Province ou à des tiers.

Si les prestations sont effectuées chez un tiers, est considéré comme « bien confié », la partie du véhicule sur laquelle est effectivement effectuée la prestation au moment du sinistre.

Restent exclus les véhicules / machine agricole destinés à la revente ainsi que ceux pris en leasing ou location .

Plafonds d'intervention : 6200€ avec plafond de 31.000€ par sinistre.

- EPEEG :

Chevaux confiés : 5000€ par cheval et 25.000€ par sinistre.

2) Stages scolaires

A) Définitions générales

a. Les assurés

Sont considérés comme « assurés » :
- 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, en ce compris l'entreprise accueillante. De plus, les assurés, à l'exclusion des preneurs d'assurance, l'Etablissement, Pouvoir Organisateur et leurs organes, sont considérés comme tiers entre eux et vis-à-vis de ces derniers.

b. Stage et chemin du stage

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.

Par "**chemin 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.

B) Garanties

a. Responsabilité civile extracontractuelle

Sont couverts :

- les dommages corporels ;
- les dommages matériels ;
- les dommages immatériels consécutifs à des dommages corporels et/ou matériels couvert
- Les dommages immatériels purs

Une extension de garantie est également prévue pour couvrir les dommages à des tiers lors de l'utilisation d'engins de chantier ou agricoles : *« sont couverts les dommages causés **par** des engins de chantier ou agricoles lorsqu'ils sont utilisés en qualité d'outils de travail ou dans le cadre de l'apprentissage sur terrains privés. La couverture est acquise dans les limites des montants assurés prévus dans la police. Etant entendu que les montant et dispositions prévus par la loi du 21 novembre 1989 relative à l'assurance obligatoire de la responsabilité civile en matière de véhicules automoteurs, ainsi que toutes les dispositions qui la complètent ou la modifient ne sont pas d'application. La présente garantie ne s'applique qu'à défaut d'intervention de l'assurance obligatoires de responsabilité civile véhicules automoteurs ».*

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

Attention, un plafond limité à 12.500€ pour les dommages causés aux biens de l'entreprise accueillante.

iii. Responsabilité civile exploitation – Biens confiés

La garantie s'étend à la responsabilité pouvant incomber aux membres du personnel enseignant au stagiaire ou au superviseur du chef de dommages aux biens meubles qui leur sont confiés par l'entreprise accueillante chez laquelle ils effectuent un stage scolaires en Belgique ou à l'Etranger, en vue d'être gardés, réparés ou transportés ou utilisés comme instruments de travail

Sont couverts les dommages matériels et immatériels consécutifs à des dommages matériels couverts, pour autant que la cause du sinistre soit extérieure au bien endommagé.

Exclusion des dommages occasionnés aux biens pris en location ou en leasing.

Garantie : 25.000€ par sinistre.

Cas particuliers :

- Engins de chantier ou agricoles utilisés par les élèves de l'EPASC

La garantie s'étend à la RC pouvant incomber aux élèves de l'EPASC du chef de dommages aux engins qui leur sont confiés dans le cadre de leur stage par le maître de stage (plafond 6200€ par véhicule et par accident). Restent exclus les dommages causés lors d'un déplacement interdit par la loi (notamment la conduite en l'absence de permis sur la voie publique).

3) Recours de l'assureur/Concours d'assurance

A) Assurance RC familiale

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.

B) Assurance RC automobile obligatoire

L'assurance RC automobile étant une assurance légalement obligatoire pour tout véhicule immatriculé qui circule sur la voie publique mais également sur chemin privé, elle sortira ses effets en priorité par rapport à toutes les assurances provinciales.

4) Responsabilité professionnelle (professeurs) et médicale

A) RC professionnelle

Est garantie la responsabilité civile professionnelle qui peut incomber aux assurés du fait de dommages causés à des tiers du chef d'erreurs, négligences, omissions, oublis, retards et inexactitudes commises dans l'exercice de leurs activités professionnelles intellectuelles ou administratives.

Cette garantie est acquise notamment en cas de dommages consécutifs à un refus d'inscription d'un élève, à une délibération du Conseil de classe ou encore à la non-homologation d'un diplôme.

B) RC médicale

Est garantie la responsabilité civile pouvant incomber à un membre du personnel médical et paramédical du corps enseignant du preneur d'assurance du chef de dommages causés à des tiers et survenus à l'occasion d'actes pratiques qu'ils seraient amenés à poser à la place d'un stagiaire dans le cadre de sa mission de supervision du stage effectué dans des établissements tiers (institutions hospitalières, homes et institutions psychiatriques).

Sont notamment garantis les dommages résultant :

- d'erreurs, omissions, imprudences, fausses manipulations, maladresses, oublis, défauts de prévoyance et de précaution ;
- de l'usage de substances médicales et d'anesthésiques connus comme tels ;
- de l'utilisation de divers appareils de radiographie ou de radioscopie utilisés à des fins médicales ;
- de l'emploi de gaz utilisés pour l'anesthésie ;
- de l'utilisation de matériel médical y compris celui dont l'assuré ignorerait le vice.

La responsabilité civile du personnel médical et paramédical du preneur d'assurance est également assurée lorsque ce personnel est appelé à intervenir dans le cadre de l'assistance à une personne en danger (état d'urgence).

II. Le Volet Accident corporel

1) Accident scolaire

Sont couverts les accidents corporels subis par les assurés pendant la vie scolaire (y compris à son domicile lors des cours, suivis en distanciel) ou sur le chemin de l'école.

Les accidents corporels sont étendus aux :

- maladies, contagions et infections qui sont la conséquence directe d'un accident ;
- congélation, l'insolation, la noyade, l'hydrocution ainsi que toute autre conséquence d'une immersion involontaire ;

- empoisonnement ou asphyxie accidentelle ou criminelle ;

- lésions corporelles encourues en cas de légitime défense ou de sauvetage de personnes, d'animaux ou de biens en danger ;

- lésions résultant d'attentats ou d'agressions dont est victime un assuré ;

- tétanos et le charbon ;

- morsures d'animaux ou les piqûres d'insectes et leurs conséquences ;

- pour autant qu'elles se manifestent d'une manière immédiate et soudaine, les conséquences d'un effort physique, notamment les hernies, les ruptures ou les déchirures musculaires, les distorsions, les claquages, les foulures et les luxations ;

- lésions corporelles consécutives aux manifestations d'un état maladif de la victime ; il est précisé que les conséquences pathologiques résultant de cet état maladif ne sont pas assurées.

- Pour les élèves uniquement : la manifestation soudaine d'un accident vasculaire cérébral ou d'un problème cardiaque (insuffisance cardiaque aigüe, arythmie cardiaque ou infarctus du myocarde).
  L'accident cardiaque ou vasculaire cérébral doit se manifester pendant la vie scolaire et empêcher la victime de poursuivre l'activité en cours. Cette assurance ne sort ses effets que lorsque la victime se rend immédiatement après la manifestation du problème cardiaque ou vasculaire cérébral auprès d'un service des urgences d'un hôpital public ou privé.

A) Définitions générales

a. Les assurés

Sont considérés comme « assurés » :
- 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

b. Les prestations

Sont considérés comme prestations donnant lieu à la garantie :

- 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.

- Frais de traitement : les prestations médicales qui sont reprises à la nomenclature du tarif de l'I.N.A.M.I. telles que frais médicaux, chirurgicaux, dentaires, de pharmacie, d'hospitalisation, de transfusion, de radiographie, d'orthopédie, de prothèse, de massage, de physiothérapie, de mécanothérapie, etc.

  Les prestations médicales qui ne sont pas reprises à la nomenclature du tarif de l'I.N.A.M.I. Ces frais ne sont pris en charge que pour autant qu'ils soient prescrits par un médecin.

- les dommages occasionnés aux vêtements de la victime lorsque ces dommages sont nécessaires à la prise en charge ou au traitement de cette dernière et pour autant qu'une attestation médicale soit délivrée en ce sens ;
- Frais de transport nécessités par les soins et effectués par un moyen de transport en rapport avec la nature et la gravité des lésions ;
- Frais de recherche, de localisation et de sauvetage ;
- Assistance psychologique : frais prescrits par le médecin traitant et qui résultent d'un accident corporel couvert. En cas d'agression, le recours à l'assistance psychologique doit s'effectuer dans les 2 mois de la survenance de l'événement qui a nécessité le traitement ;

- Rooming-in : frais relatifs à l'installation d'un lit supplémentaire au profit d'un parent du 1er ou du second degré accompagnant un assuré mineur d'âge qui est hospitalisé suite à un accident corporel couvert ;
- Prothèses :
    - prothèses dentaires ;
    - lunettes (montures et verres) et lentilles ; les dommages occasionnés aux lunettes et lentilles sont pris en charge à la condition qu'elles soient portées au moment de l'accident. Sur le chemin de l'école, cette garantie est accordée pour autant que la victime ait également subi des lésions corporelles. Ne sont pas couverts les dommages occasionnés aux lunettes de soleil et autres lunettes de loisir, de même que les verres et lentilles sans fonction correctrice ;
    - prothèses auditives et orthodontiques : les dommages occasionnés à ces prothèses sont pris en charge à la condition qu'elles soient portées au moment de l'accident. Sur le chemin de l'école, cette garantie est accordée pour autant que la victime ait également subi des lésions corporelles ;
- Frais de rattrapage et de garde à domicile ;
- Frais funéraire.

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.

c. Territorialité

La garantie « accident corporels» est valable pour les sinistres survenant dans le monde entier.

B) Intervention de l'assureur

Pour l'ensemble des frais ci-avant, l'intervention de l'assureur s'effectue complémentairement aux prestations légales de l'assurance maladie-invalidité ou de l'organisme qui en tient lieu. Si les victimes ou leurs représentants bénéficient de telles prestations, Ethias remboursera les frais jusqu'à concurrence des interventions prévues dans les conditions spéciales sur présentation des pièces justificatives nécessaires et du décompte de la mutualité ou de l'organisme qui en tient lieu.

Si les victimes ou leurs représentants ne peuvent faire appel à une mutualité ou à un organisme qui en tient lieu, il y aura lieu d'en aviser l'assureur, de lui en indiquer la raison et de lui envoyer les pièces justificatives nécessaires ; l'assureur réglera les notes jusqu'à concurrence de l'intervention précisée dans les conditions spéciales.

C) Libre choix

Les victimes ou leurs représentants ont le libre choix du médecin, du pharmacien, de l'hôpital ou de l'institution de soins.

2) Accident corporel – Stagiaires non-rémunérés

La Province a 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.

Les garanties du contrat sont celles prévues par la loi du 21 décembre 2018 portant dispositions diverses en matières sociales, publiée au Moniteur belge le 17 janvier 2019. Les assurés du présent contrat seront indemnisés selon les règles d'indemnisation propres aux statuts « F2 ».

La couverture de l'assurance se limite aux activités pratiques dans l'entreprise et aux trajets depuis sa résidence à l'entreprise et vice versa et le trajet de l'entreprise à l'école ou le centre de formation.

- Le remboursement des soins de santé est limité au ticket modérateur.

- Aucune indemnité d'incapacité temporaire de travail n'est due.

- La rémunération de base prise en considération pour le calcul des indemnités d'incapacité permanente de travail ou d'accident mortel du travail équivaut à 12 x le revenu minimum mensuel moyen garanti.

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.

3) Ethias assistance

La Province de Namur a souscrit une assistance aux élèves et professeurs pour leur déplacement à l'étranger.

Cette assurance ne sortira ses effets qu'à la condition que le dossier soit ouvert le plus rapidement possible au moment de la maladie, accident ou hospitalisation. L'assureur se mettant en contact avec les médecins pour coordonner les soins et le possible rapatriement.

A) Garanties

L'assurance prend en charge :

- Les frais médicaux, chirurgicaux, pharmaceutiques et d'hospitalisation les maladies ou blessures survenus à l'assuré pendant un séjour assuré, sachant qu'une intervention n'interviendra que pour les frais impliquant une intervention de la mutuelle (maximum 500.000€ TTC) ;
- le rapatriement de l'assuré ou son transfert dans un centre hospitalier mieux équipé. Dans tous les cas, le transport doit être précédé de l'accord d'Ethias Assistance ;
- le déplacement d'un membre de la famille au chevet de l'assuré ;
- les frais de recherche et de sauvetage ;
- les frais de descente en traîneau et/ou en hélicoptère, ainsi que les frais de transfert du lieu de l'accident vers un centre hospitalier lors de séjour de sport d'hiver ;
- les frais de décès, les frais de cercueil (750€) et de rapatriement ;
- les frais de retour anticipé de l'assuré en cas de décès en Belgique d'un membre de la famille, en cas d'hospitalisation en Belgique du conjoint, père, mère, fils ou fille ou en cas de sinistre grave au domicile ;
- Envoi des médicaments indispensables et introuvables sur place;
- Avance de la caution pénale (12.500€ TTC) et frais d'avocat (1250€ TTC)
- Avance de fonds suite à un vol (2000€ TTC) ;
- Perte ou vol de documents de voyage ;
- Envoi d'une valise contenant les effets de première nécessité en cas de vol de bagages ;
- Mise à disposition titre transport suite à un vol ou perte (125€ TTC) ;
- Envoi de lunettes ou de prothèses si l'assuré ne trouve pas semblable ou équivalent.

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) Territorialité

La police d'assurance sort ses effets pour les voyages à l'étranger dans le monde entier, dès le départ du domicile, à l'exclusion des pays en état de guerre ou de troubles civils, ainsi que ceux où la libre circulation des personnes n'est pas autorisée.

C) Assistance aux véhicules

Lorsque le véhicule tombe en panne ou est accidenté, l'assureur prend en charge les frais de remorque ou de dépannage.

Les assurés peuvent également bénéficier d'un véhicule de remplacement si le véhicule n'est plus en état de circuler ou est immobilisé plus de 24h.

Les assurés pourront être rapatriés, au frais de l'assureur, lorsque le véhicule n'est plus en état de circuler ou sa réparation dure plus de cinq jours ouvrables.

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.

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 14 - 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 7ème Professionnelle en alternance il faut avoir terminé avec fruit une 6ème Professionnelle ou une 6ème Technique de plein exercice et être titulaire du certificat de qualification OU une 6ème année professionnelle ou technique de l'enseignement en alternance et être titulaire du certificat de qualification.

ARTICLE 15 - 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 16 - 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 (1ère 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 17

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.

Durant les périodes de stage, la protection de la santé des élèves est régie par la réglementation en vigueur. Dans ce cadre, une analyse des risques doit être réalisée pour chaque poste de travail occupé par l'élève. En fonction des résultats de cette analyse, l'élève peut être soumis à un examen médical afin de déterminer la compatibilité entre ses aptitudes physiques et le poste qu'il sera amené à occuper pendant son stage.

Cet examen doit être réalisé avant le début du stage, sauf lorsque celui-ci s'effectue auprès de l'employeur de l'élève. Dans ce cas, l'employeur atteste de la date de la visite médicale interne. Le rendez-vous est fixé et communiqué par Cohezio et est prioritaire sur les autres activités de travail et de formation. En cas d'empêchement, l'élève doit impérativement en informer Cohezio et l'école au minimum 48 heures avant la date de l'examen programmé. À défaut, un dédommagement équivalent au coût de la visite médicale manquée sera intégralement facturé à l'élève. Un nouveau rendez-vous devra être fixé dans les meilleurs délais et honoré avant le début du stage. Si le médecin du travail rend une décision d'aptitude positive, l'élève est alors autorisé à commencer son stage.

ARTICLE 18

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 19

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 20

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

ARTICLE 21

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 22

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 23

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 24

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