

Bien-vivre Ensemble au CEFA de l'Institut Saint-Roch



Centre d'Education et de Formation en Attendance



ROI – Le Règlement d'Ordre Intérieur

Version 1.0 – 01/09/2019

SOMMAIRE

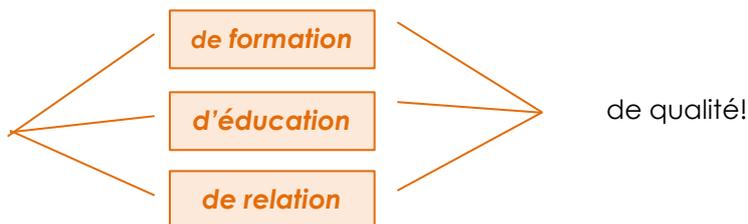
SOMMAIRE	2
1. L'ORGANISATION DU CEFA DE L'INSTITUT SAINT-ROCH	4
1.1. INTRODUCTION GENERALE	4
1.2. L'ORGANISATION INTERNE AU CEFA DE L'INSTITUT SAINT-ROCH	4
1.3. L'ORGANIGRAMME DU CEFA DE L'INSTITUT SAINT-ROCH.....	5
1.4. PRESENTATION DU CEFA :.....	6
1.4.1. <i>Qu'est-ce que l'alternance ?</i>	6
1.4.2. <i>Qu'entend-on par formation en entreprise ?</i>	6
1.4.3. <i>Deux possibilités s'ouvrent aux jeunes :</i>	6
1.4.4. <i>Avantages pour l'élève :</i>	7
1.5. L'ÉQUIPE ÉDUCATIVE.....	8
2. L'INSCRIPTION & PRISE DE CONTACT	9
2.1. COMMENT S'INSCRIRE?	9
2.1.1. <i>Inscription dès 15 ans</i>	9
2.1.2. <i>Inscription d'un élève majeur</i>	9
2.1.3. <i>Conséquences de l'inscription</i>	9
2.1.4. <i>Reconduction de l'inscription</i>	10
2.2. COMMENT PRENDRE CONTACT ?	11
3. LOIS & OBLIGATIONS	12
3.1. AU PRÉALABLE	12
3.2. MANQUEMENTS AUX RÈGLES DE VIE.....	12
3.3. FRAUDE	13
3.4. L'EXCLUSION DEFINITIVE: LA PROCEDURE	13
3.5. LES FAITS GRAVES COMMIS PAR UN ÉLÈVE	14
3.6. LE PARTENARIAT AVEC LA POLICE, LES FOUILLES ET LES CONTRÔLES	15
3.7. UTILISATION DES MOYENS DE COMMUNICATION ÉLECTRONIQUES, DROIT À L'IMAGE.....	16
3.8. DÉCLARATION RELATIVE AU TRAITEMENT DES DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL	16
3.9. INSTALLATION DE CAMÉRAS EN MILIEU SCOLAIRE.....	17
3.10. TABAGIE	17
3.11. LA FREQUENTATION SCOLAIRE.....	17
3.11.1 <i>Documents scolaires et le journal de classe</i>	17
3.11.2. <i>Ouverture de l'école</i>	18
3.11.3. <i>Arrivées tardives</i>	18
3.11.4. <i>Départs anticipés et absences prévisibles</i>	18
3.11.5. <i>Absence temporaire d'un professeur</i>	18
3.11.6. <i>Etre présent</i>	18
3.11.7. <i>Les stages et activités extra-scolaires</i>	19
3.11.8. <i>Les parents</i>	19
3.11.9. <i>Si l'élève s'absente</i>	19
3.11.10. <i>Conséquences des absences injustifiées et la prévention</i>	20
4. LES REGLES DE VIE AU QUOTIDIEN	21
4.1. DES FONDAMENTAUX... ..	21
4.2. LES RÉCRÉATIONS ET LES TEMPS DE MIDI	21
4.3. DANS LES BÂTIMENTS	22
4.4. LES TOILETTES.....	22
4.5. AVANT DE RENTRER EN CLASSE	22
4.6. EN CLASSE OU EN ATELIER	22
4.7. LE FLIRT.....	23

4.8. AUTRES DÉPLACEMENTS	23
4.9. GSM ET ÉLECTRONIQUE	23
4.10. DIVERS	23
5. LES NORMES.....	24
5.1. RESPECT DE SOI ET DES AUTRES	24
5.2. RESPECT DES BIENS	26
5.3. RESPONSABILITÉ	26
6. AUTRES RENSEIGNEMENTS	27
6.1. LA COLLABORATION AVEC LE CENTRE PMS	27
6.2. LA SANTÉ À L'ÉCOLE.....	27
6.3. LES ASSURANCES	27
6.4. GARANTIE "RESPONSABILITÉ CIVILE"	28
6.5. GARANTIE "RESPONSABILITÉ CIVILE OBJECTIVE EN CAS D'INCENDIE ET D'EXPLOSION"	28
6.6. GARANTIE "INDIVIDUELLE ACCIDENTS"	28
6.7. GARANTIE "PROTECTION JURIDIQUE" AUPRÈS DE LA COMPAGNIE LAR	29
6.8. FRAIS SCOLAIRES	29

1. L'ORGANISATION DU CEFA DE L'INSTITUT SAINT-ROCH

1.1. INTRODUCTION GENERALE

Le CEFA de l'Institut Saint-Roch rend aux jeunes un service...



Le présent ROI a été écrit en gardant à l'esprit que les règles doivent:

- structurer les rapports;
- affranchir plutôt qu'asservir;
- et qu'une discipline ferme mais empreinte d'humanité, aide l'adolescent à trouver la maîtrise de soi et à exercer positivement sa liberté.

Il doit être lu en résonance avec les projets éducatif et pédagogique qui sont ceux du Pouvoir Organisateur.

1.2. L'ORGANISATION INTERNE AU CEFA DE L'INSTITUT SAINT-ROCH

LE POUVOIR ORGANISATEUR

L' ASBL ELMA (Enseignement Libre Marchois)
Siège social → Rue Nérette 2 à 6900 Marche-en-Famenne.

Il organise l'enseignement conformément aux différents textes légaux régissant la matière. Le pouvoir organisateur a exposé dans ses projets éducatifs et pédagogique comment il entendait soutenir et mettre en œuvre les objectifs généraux de l'enseignement, en faisant référence à l'Evangile et à la personne de Jésus-Christ. Ces projets ont été portés à la connaissance des élèves et de leurs parents ou des personnes légalement responsables.

CEFA INSTITUT SAINT-ROCH

Siège social du CEFA

Rue Américaine 28
6900 MARCHE-EN-FAMENNE
☎ 084 32 01 50
Fax: 084 32 01 57

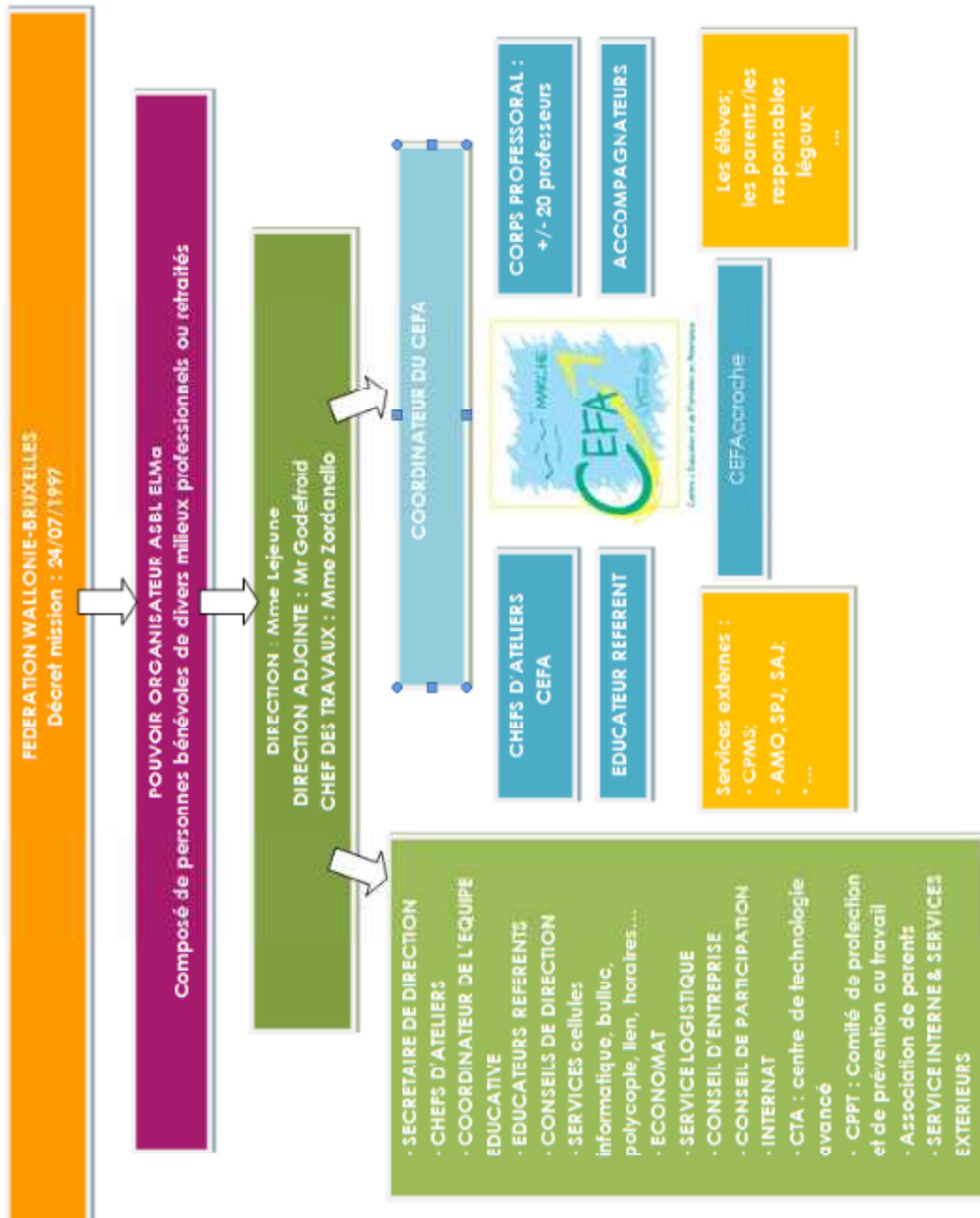
Direction	Direction adjointe	Chef des travaux d'ateliers
Mme Pascale Lejeune	Mr José Godefroid	Mme Marie-Noëlle Zordanello

Implantation du CEFA

Chaussée de Rochefort 127
6900 MARLOIE
☎ 084 31 41 12
Email: cefa@elmarche.be

Coordinatrice Mme Frédérique Gilles
--

1.3. L'ORGANIGRAMME DU CEFA DE L'INSTITUT SAINT-ROCH



1.4. PRESENTATION DU CEFA :

1.4.1. Qu'est-ce que l'alternance ?

Cette formation est conseillée aux élèves pour qui l'enseignement de plein exercice (5jours/semaine) n'est plus une réponse suffisante à leurs attentes, aux jeunes qui souhaitent accéder rapidement au monde du travail sans devoir passer par la filière d'apprenti et à tout jeune souhaitant poursuivre sa scolarité tout en étant en contact avec la réalité du terrain.

Un apprentissage en 2 temps :

2 jours de cours par semaine durant lesquels sont dispensés :

- une formation générale
- une formation technique et professionnelle ;
- un encadrement personnalisé avec un accompagnateur.

3 jours de formation en entreprise par semaine afin d'exercer un métier dans le cadre d'un contrat commun en alternance.

Si le jeune n'a pas ou plus de contrat d'alternance, celui-ci sera amené à se présenter « un 3^e jour à l'école », dans le cadre du projet CEFAccroche. Les modalités seront à déterminer avec l'accompagnateur.

1.4.2. Qu'entend-on par formation en entreprise ?

Comme l'élève entre dans le monde du travail, son apprentissage est complété par un apprentissage sur le terrain, en entreprise.

Cet apprentissage en entreprise est officialisé par la signature d'un contrat commun d'alternance. Ce contrat est lié à un plan de formation propre à chaque élève qui perçoit une indemnité d'apprentissage qui évolue au fil de la formation.

Jusqu'à sa majorité, ses parents perçoivent les allocations familiales. Et cela continue après 18 ans, tant que son salaire ne dépasse pas le plafond de 541,09 € / mois.

L'entreprise qui prend le jeune en stage s'engage à mettre le jeune au travail, contribue à sa qualification professionnelle, à le former et à le responsabiliser, en liaison étroite avec le CEFA.

1.4.3. Deux possibilités s'ouvrent aux jeunes :

La formation peut être qualifiante et permettre aux jeunes d'obtenir des diplômes équivalents à ceux délivrés par les filières de plein exercice, **on parlera d'alternance « article 49 »**.

Il y a aussi les options organisées sur la base de profils de formations spécifiques, **on parlera d'alternance « article 45 »**.

Il existe différents secteurs de formation :

- Secteur Horeca
- Secteur économie
- Secteur construction-gros oeuvre
- Secteur industrie

1.4.4. Avantages pour l'élève :

« S'il y a réussite de la formation, le jeune peut toucher une prime de 750 euros. »

Au terme d'une formation réussie en *ARTICLE 45*, le jeune reçoit le certificat suivant :

- CQS : Certificat de Qualification Spécifique

Au terme d'une formation réussie en *ARTICLE 49*, le jeune reçoit les certificats suivants :

- CQ6 : Certificat de Qualification de 6^e Professionnelle
- CE6P : Certificat d'Etude de 6^e Professionnelle

Au terme d'une formation réussie en *7^e Professionnelle*, le jeune reçoit le certificat et l'attestation suivants :

- CESS : Certificat d'Enseignement Secondaire Supérieur
- ACC : Attestation de Compétences Complémentaires
- CQ7

Au terme d'une formation réussie en *7^e GTPE (Gestion de Très Petites Entreprises)*, le jeune reçoit le certificat et l'attestation suivante :

- Certificat de connaissance de base de gestion
- CQ7 : Certificat de Qualification de 7^e Professionnelle
- CESS : Certificat d'Enseignement Secondaire Supérieur

Tout au long de sa formation, en fin d'année scolaire, Il peut recevoir les attestations suivantes :

- ACP : Attestation de Compétences Professionnelles
- ARESO : Attestation de Réinsertion de l'Enseignement Secondaire Ordinaire

1.5. L'équipe éducative

Le CEFA est composé d'une équipe éducative qui soutient le jeune dans sa formation :

La coordinatrice : s'occupe de la gestion de l'établissement en étroite collaboration avec la direction de l'Institut Saint-Roch.

L'éducateur : gère le quotidien du jeune à l'école. Cela passe par la gestion des absences, le suivi éducatif, la communication avec les parents, etc. Il est le lien direct avec le jeune les jours d'école.

L'accompagnateur : est le garant de la législation liée au contrat commun d'alternance et soutient le jeune personnellement pendant tout son parcours. Il aide le jeune tant dans son choix d'orientation, dans sa recherche d'emploi. Il veille à la conformité de la formation en entreprise se passe bien, grâce aux évaluations avec le jeune et l'employeur. L'accompagnateur est l'allié du jeune vers la réussite !

Le corps enseignant : est une équipe de professeurs qui forme le jeune au sein de l'école et vise à l'emmener le plus loin possible dans sa formation générale, technique et professionnelle.

Le CEFAccroche : est un projet qui a pour but d'aider les jeunes inscrits au CEFA et cela, par une séries d'activités autour de 4 thématiques :

- * l'accueil (cela consiste à accompagner les jeunes de façon individuelle dans le choix d'un métier, l'apprentissage du savoir-être, la rédaction d'une lettre de motivation et d'un CV, etc.)
- * la lutte contre le décrochage scolaire et professionnel
- * l'acquisition des compétences professionnelles et sociales,
- * l'insertion professionnelle

L'équipe est présente pour apporter ces aides aux jeunes, sous forme d'ateliers et de suivis individuel qui sont programmés régulièrement.

Le projet permet d'avoir une réelle amélioration du taux d'accrochage scolaire et d'obtention d'une certification dans l'enseignement en alternance.

2. L'INSCRIPTION & PRISE DE CONTACT

2.1. COMMENT S'INSCRIRE?

Toute demande d'inscription d'un élève mineur émane des parents, de la personne légalement responsable ou de l'élève lui-même s'il est majeur.

INSCRIPTIONS



⇒ Elle peut également émaner d'une personne qui assure la garde de fait du mineur, pour autant que celle-ci puisse se prévaloir d'un mandat exprès d'une des personnes visées à l'alinéa 1 ou d'un document administratif officiel établissant à suffisance son droit de garde.

Dans le cas d'une séparation et afin d'éviter quelques malentendus fréquents...

⇒ La loi du 13 avril 1995 rappelle l'exercice de l'autorité parentale et l'application de ce principe au-delà de la séparation. Sauf décision judiciaire contraire, les parents sont titulaires ensemble de l'autorité parentale et doivent, en conséquence, se concerter sur tout ce qui concerne l'enfant. Afin d'éviter aux parents de fournir aux tiers (dans ce cas l'école) envers qui ils sont amenés à s'engager à propos de l'enfant, la preuve qu'ils agissent avec l'accord de l'autre parent, la loi a prévu un mécanisme de présomption d'accord parental - article 373 du code civil : « un parent peut inscrire seul un mineur dans un établissement scolaire. Chaque parent agissant seul est réputé agir avec l'accord de l'autre à l'égard des tiers de bonne foi ». Concrètement, l'Institut Saint-Roch demande aux parents concernés de se communiquer spontanément toutes les informations concernant la scolarité de leur enfant.



- ⇒ La demande d'inscription est introduite, à tout moment de l'année, auprès de la direction de l'établissement.
- ⇒ Pour des raisons de manque de place, le chef d'établissement peut, dans une section ou une année déterminée, clôturer les inscriptions avant le premier jour ouvrable du mois de septembre.

2.1.1. Inscription dès 15 ans

- ⇒ à condition d'avoir déjà fréquenté l'enseignement secondaire de plein exercice pendant deux ans

2.1.2. Inscription d'un élève majeur

- ⇒ L'élève doit, pour pouvoir s'inscrire au CEFA, avoir un accord de principe de signature du CCA avec un employeur dès le premier jour d'inscription.
- ⇒ L'élève majeur doit se réinscrire annuellement, s'il désire poursuivre sa scolarité dans l'établissement.
- ⇒ Le Pouvoir organisateur se réserve le droit de refuser l'inscription d'un élève qui a été exclu définitivement d'un établissement alors qu'il était majeur.

2.1.3. Conséquences de l'inscription

- ⇒ L'inscription concrétise un contrat entre l'élève, ses parents ou la personne légalement responsable et l'école. Ce contrat reconnaît à l'élève ainsi qu'à ses parents ou à la personne légalement responsable des droits mais aussi des obligations.
- ⇒ Par l'inscription de l'élève dans l'établissement, les parents ou la personne légalement responsable et l'élève en acceptent le projet éducatif, le projet pédagogique, le projet d'établissement, le règlement des études et le règlement d'ordre intérieur, dont ils auront préalablement pris connaissance.

- ⇒ Au cas où les parents auraient un comportement marquant le refus d'adhérer aux différents projets et règlements, le Pouvoir Organisateur se réserve le droit de refuser la réinscription de l'élève, l'année scolaire suivante et cela, dans le respect de la procédure légale prévue aux articles 76, 89 et 91 du décret « Missions » du 24 juillet 1997.

2.1.4. Reconduction de l'inscription

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

- *lorsque l'exclusion de l'élève est prononcée, dans le respect des procédures légales, au plus tard le 5 septembre.*
- *lorsque les parents ont fait part, dans un courrier au chef d'établissement, de leur décision de retirer l'enfant de l'établissement.*
- *lorsque l'élève est majeur et qu'il n'a pas veillé à reconduire son inscription dans l'établissement ou que celle-ci lui a été refusée.*

Au cas où les parents et/ou l'élève majeur ont un comportement marquant le refus d'adhérer aux différents projets et règlements repris ci-dessus, le Pouvoir Organisateur se réserve le droit de refuser la réinscription de l'élève, l'année scolaire suivante.

EN BREF ...

Qui peut s'inscrire dans un CEFA ?

Les élèves mineurs agés, au moment de l'inscription :

- De 15 ans accomplis et a suivi au moins les 2 premières années d'enseignement de plein exercice; on entend par 2 premières années :
 - * Soit la 1ère année C et la deuxième année C
 - * Soit la 1ère année D et la 1ère année C
 - * Soit la 1ère année D et la 2ème année D ;
- De 16 ans accomplis

Les élèves majeurs de plus de plus de 18 ans et de moins 25 ans au 31 décembre de l'année civile en cours sous réserve d'avoir conclu un contrat en alternance ;

Un avis favorable du CPMS de son école actuelle, si le jeune provient de l'enseignement spécialisé.

2. 2. COMMENT PRENDRE CONTACT ?



En tant que parents, vous souhaitez le meilleur pour votre fils/fille ; en tant qu'élève vous souhaitez le meilleur pour votre avenir.

Vous posez vos questions aux enseignants et autres adultes de l'école, vous demandez des appréciations, des commentaires de leur part. Il importe que chacun, quelle que soit sa position, entre dans le dialogue en jouant le rôle qui lui est propre et en respectant celui de l'autre.

Tout au long de l'année, vous pouvez échanger avec l'école : les réunions en cours d'année scolaire vous permettent de rencontrer individuellement les professeurs. A cette occasion, ils font le bilan de l'apprentissage du jeune et commentent le bulletin ou la décision du Conseil de classe.

Les rendez-vous en cours d'année permettent une rencontre à propos d'une question particulière. Au quotidien, les échanges avec les enseignants et la direction par l'intermédiaire du journal de classe ou en direct lors de rendez-vous informels, permettent un échange d'informations efficace et pratique.

Les modalités de l'échange sont pensées de manière à en garantir la sérénité... Lorsqu'une question importante se pose, nous vous demandons de prendre contact avec l'éducateur référent de l'élève pour convenir d'un rendez-vous en tenant compte des contraintes horaires des uns et des autres.

Attention, le compte Facebook de l'école ou autre réseau social ne sont pas des moyens de communication officielle.

Recevoir des parents qui sont sous le coup de la colère, par exemple, ne facilite pas un dialogue constructif. Quand le rendez-vous est pris, nous vous demandons de vous annoncer à l'accueil avant d'entrer dans les locaux de l'école.

3. LOIS & OBLIGATIONS

3.1. Au préalable

Le présent règlement d'ordre intérieur ne dispense pas les élèves, leurs parents ou la personne légalement responsable de se conformer aux **textes légaux, règlements et instructions administratives** qui les concernent, ainsi qu'à toute note ou recommandation émanant de l'établissement. La responsabilité et les diverses obligations des parents ou de la personne légalement responsable prévues dans le présent règlement d'ordre intérieur, deviennent celles de l'élève lorsque celui-ci est majeur.

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

Bases légales

- **Circulaire n° 5814 du 11/07/2016** qui est renouvelée chaque année. Obligation scolaire, inscription des élèves, gratuité, sanctions disciplinaires, assistance en justice et/ou assistance psychologique dans l'enseignement secondaire ordinaire organisé par la Fédération Wallonie-Bruxelles.
- **Décret du 24/07/1997** définissant les missions prioritaires de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire et organisant les structures propres à les atteindre.
- **Décret du 18/05/2012** visant à la mise en place d'un dispositif d'accueil et de scolarisation des élèves primo-arrivants dans l'enseignement organisé ou subventionné par la Communauté française.
- **Arrêté royal du 29/06/1984** relatif à l'organisation de l'enseignement secondaire
- **La loi belge** en règle générale.
- **CIRCULAIRE 6792 Enseignement secondaire en alternance qui est renouvelée chaque année.**



3.2. Manquements aux règles de vie

Tout manquement aux règles de vie et aux règlements de l'école peut être sanctionné par une mesure disciplinaire. Pour ce faire, un système de paliers est mis en place dans le journal de classe. Un manquement à la loi ou aux obligations sera sanctionné par une décision d'un conseil de discipline.

Les sanctions possibles sont, dans l'ordre de gravité:

- **le rappel à l'ordre;**
- **la punition;**
- **la retenue;**
- **l'exclusion provisoire d'un cours;**
- **l'exclusion provisoire de l'école;**
- **l'exclusion définitive de l'école.**



La sanction peut aussi prendre la forme d'un **travail d'intérêt collectif**.

La sanction est **proportionnée** à la gravité du manquement. Ainsi, sauf motif d'une particulière gravité, l'exclusion définitive ne s'opérera pas sans le passage par d'autres mesures disciplinaires.

Le refus d'effectuer une sanction peut entraîner le passage à une sanction plus sévère, y compris l'exclusion définitive. L'exclusion provisoire d'un cours ou de l'école ne peut, dans le courant d'une même année scolaire, excéder douze demi-journées. A la demande du chef d'établissement, le Ministre peut déroger à l'alinéa qui précède dans des circonstances exceptionnelles. Sauf en ce qui concerne l'exclusion définitive, le directeur, directeur adjoint sont les derniers juges de l'opportunité d'une sanction ou du choix de celle-ci.

3.3. Fraude

Sans préjudice d'une sanction disciplinaire, toute tricherie, tout emploi d'un moyen frauduleux au cours d'une épreuve entraîne l'annulation partielle ou totale de celle-ci. La tentative de tricherie ou de fraude est sanctionnée de la même façon que la tricherie ou la fraude elles-mêmes.

3.4. L'exclusion définitive: la procédure

- Un élève régulièrement inscrit dans l'école peut être exclu définitivement 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'établissement ou lui font subir un préjudice matériel ou moral grave.
- Par ailleurs, et suivant la même procédure, l'élève majeur qui compte, au cours d'une même année scolaire, plus de vingt demi-jours d'absence injustifiée peut également être exclu de l'école.

L'exclusion définitive est prononcée par le directeur ou le sous-directeur, délégués à cette fin par le Pouvoir organisateur.

Préalablement à toute exclusion définitive, le délégué du Pouvoir organisateur:

- ⇒ Peut écarter provisoirement l'élève de l'école pendant la procédure d'exclusion définitive si la gravité des faits le justifie. Cette mesure d'écartement provisoire est confirmée à l'élève et/ou à ses parents ou à la personne légalement responsable dans la lettre de convocation. Cet écartement provisoire ne peut excéder dix jours d'ouverture d'école.
- ⇒ Convoque pour audition, par lettre recommandée avec accusé de réception, l'élève s'il est majeur, l'élève et ses parents ou la personne légalement responsable dans les autres cas. Cette audition a lieu au plus tôt le quatrième jour ouvrable qui suit la notification de la convocation. La convocation reprend les griefs formulés à l'encontre de l'élève et indique les possibilités d'accès au dossier disciplinaire.
- ⇒ Prend l'avis du conseil de classe ainsi que celui du centre PMS chargé de la guidance s'il le désire.
- ⇒ Lors de l'entretien, l'élève et/ou ses parents ou la personne légalement responsable peuvent se faire assister par un conseil.
- ⇒ Au terme de l'entretien, l'élève ou ses parents, s'il est mineur, signent le procès-verbal de l'audition. Au cas où ceux-ci refuseraient de signer le document, cela est constaté par un membre du personnel enseignant ou auxiliaire d'éducation et n'empêche pas la poursuite de la procédure.
- ⇒ Si l'élève et/ou ses parents ou la personne légalement responsable ne donnent pas suite à la convocation, il est dressé un procès-verbal de carence et la procédure disciplinaire peut suivre son cours.
- ⇒ L'exclusion définitive, dûment motivée, est signifiée par lettre recommandée à l'élève s'il est majeur, à ses parents ou à la personne légalement responsable s'il est mineur. La lettre recommandée fera mention de la possibilité de recours contre la décision d'exclusion. Elle sortira ses effets le 3^{ème} jour ouvrable qui suit la date de son expédition.
- ⇒ Un recours est ouvert contre la décision d'exclusion définitive prononcée par le délégué du Pouvoir organisateur, auprès du conseil d'administration du Pouvoir organisateur. A peine de nullité, ce recours est introduit par lettre recommandée adressée au Président du Pouvoir organisateur dans les dix jours ouvrables qui suivent la notification de l'exclusion définitive. Le recours n'est pas suspensif. La décision du délégué du Pouvoir organisateur sort donc tous ses effets pendant la durée de la procédure de recours. Le conseil d'administration statue sur ce recours au plus tard le 15^{ème} jour d'ouverture d'école qui suit la réception du recours. Lorsque le recours est reçu pendant les vacances d'été, le conseil d'administration doit statuer pour le 20 août. Dans tous les cas, la notification de cette décision doit se faire dans les 3 jours ouvrables qui suivent la décision.
- ⇒ Le refus de réinscription l'année scolaire suivante est traité comme une exclusion définitive, et suivant la même procédure.

3.5. Les faits graves commis par un élève

Les **faits graves suivants** sont considérés comme **pouvant justifier l'exclusion définitive** prévue aux articles 81 et 89 du décret du 24 juillet 1997 définissant les missions prioritaires de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire et organisant les structures propres à les atteindre:

- ⇒ dans l'enceinte de l'établissement ou hors de celle-ci:
 - tout **coup et blessure** porté sciemment par un élève à un autre élève ou à un membre du personnel de l'établissement;
 - le fait d'exprimer sciemment et de manière répétée sur un autre élève ou un membre du personnel de l'établissement une **pression psychologique insupportable**, par menaces, insultes, injures, calomnies ou diffamation;
 - **le racket** à l'encontre d'un autre élève de l'établissement;
 - tout acte de **violence sexuelle** à l'encontre d'un élève ou d'un membre du personnel de l'établissement;
 - **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.**

- ⇒ dans l'enceinte de l'établissement, sur le chemin de celui-ci ou dans le cadre d'activités scolaires organisées en dehors de l'enceinte de l'école:
 - **L'introduction ou la détention de quelque arme** que ce soit visée, sous quelque catégorie que ce soit par la loi du 3 janvier 1933.
 - **L'introduction ou la détention par un élève de substances visées à l'article 1^{er} 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.

Chacun de ces actes sera signalé au centre psycho-médico-social de l'établissement dans les délais appropriés, comme prescrit par l'article 29 du décret du 30 juin 1998 visant à assurer à tous les élèves des chances égales d'émancipation sociale, notamment par la mise en œuvre de discriminations positives. L'élève sanctionné et ses responsables légaux sont informés des missions du centre psycho-médico-social, entre autres, dans le cadre de la recherche d'un nouvel établissement.

Sans préjudice de l'article 31 du décret du 12 mai 2004 portant diverses mesures de lutte contre le décrochage scolaire, l'exclusion et la violence à l'école, après examen du dossier, le service compétent pour la réinscription de l'élève exclu peut, si les faits commis par l'élève le justifient, recommander la prise en charge de celui-ci, s'il est mineur, par un service d'accrochage scolaire. Si l'élève refuse cette prise en charge, il fera l'objet d'un signalement auprès du Conseiller de l'Aide à la Jeunesse.

Sans préjudice de l'article 30 du Code d'Instruction criminelle, le chef d'établissement signale les faits visés à l'alinéa 1^{er}, en fonction de la gravité de ceux-ci, aux services de police et conseille la victime ou ses responsables légaux, s'il s'agit d'un élève mineur, sur les modalités de dépôt de la plainte.

De plus, le pouvoir organisateur, s'appuyant sur la jurisprudence, considère que la faute grave ne se limite pas à un fait ponctuel d'une gravité particulière mais peut également consister en une série de perturbations continues manifestant l'intention arrêtée de l'élève de ne pas se plier à la discipline de l'établissement et d'y saboter l'enseignement dispensé.

3.6. Le partenariat avec la police, les fouilles et les contrôles



L'école a signé une convention de partenariat (PLP41 de 12/2017) avec la zone de police. Dans ce cadre et suivant l'article 14 de la loi sur la fonction de police, l'école, dont l'accès est réservé aux membres du personnel, aux élèves et à leurs parents, relève de la catégorie des lieux privés. La direction de l'établissement ou son mandataire peut toutefois solliciter les services de police pour effectuer un contrôle.

Par ailleurs, la fouille constitue une atteinte à la vie privée de l'élève, et, en règle, est de la compétence exclusive des autorités de police et autres fonctionnaires publics autorisés. En effet, le respect de la vie privée est un droit social fondamental, mais pas absolu; il peut parfois céder devant d'autres intérêts.

Pour pouvoir déroger au respect de la vie privée, il faut rencontrer les trois principes suivants:

1. Le principe de finalité: la dérogation doit être justifiée par un but légitime → **La sécurité ou la santé** dans l'école peuvent être des buts légitimes.
2. Le principe de proportionnalité: la dérogation doit être nécessaire à la réalisation d'un but légitime, notamment **la sauvegarde de l'intérêt général**.
3. Le principe de légalité: la dérogation doit être prévue par une **norme suffisamment accessible et précise, comme ce ROI**.

La fouille contrainte est donc une exception au principe général du respect à la vie privée, qui est laissée à l'appréciation du chef d'établissement et qui dépendra bien entendu des circonstances particulières et concrètes de la situation.

Quelques exemples de situation:

- Lors d'un voyage scolaire, les enseignants ont des indices de consommation importante d'alcool en groupe chez les élèves. Une fouille des bagages peut être justifiée dans la mesure où cette pratique met en péril la santé et le bon comportement de tout le groupe dont les enseignants ont la responsabilité durant tout le séjour.
- Un élève est présumé avoir volé un GSM. La fouille de son cartable n'est pas justifiée puisque ce comportement fautif ne constitue pas un péril portant atteinte à l'intérêt collectif. Dans ce cas, on peut juste demander à l'élève de voir le contenu de son cartable.

En cas de visite de la police, accompagnée par les chiens drogues, le fait qu'un chien drogues renifle les personnes présentes et leurs effets n'est pas considéré comme une fouille. Le fait que le chien réagisse positivement à la présence de drogues chez une certaine personne est considéré comme une indication que cette personne a de la drogue sur elle. Cette indication justifie l'exécution d'une fouille judiciaire conformément à l'article 28§2 de la loi sur la fonction de police.

L'ouverture des casiers personnels des élèves peut être effectuée par la direction ou son mandataire, s'il existe des indices ou des éléments de preuve d'un délit.

3.7. Utilisation des moyens de communication électroniques, droit à l'image

Sans préjudice de toutes les obligations légales applicables en la matière, l'école rappelle qu'il est strictement interdit, par l'intermédiaire d'un écrit, site internet quelconque ou tout autre moyen de communication (blog, GSM, réseaux sociaux...):

- o de porter atteinte à l'ordre public, aux bonnes mœurs ou à la sensibilité des élèves;
- o de porter atteinte de quelque manière que ce soit aux droits à la réputation, à la vie privée et à l'image de tiers, entre autres, au moyen de propos ou **images, photos** dénigrantes, diffamatoires, injurieux...
- o de porter atteinte aux droits de propriété intellectuelle de quelque personne que ce soit;
- o d'utiliser, sans l'autorisation préalable de l'intéressé, des informations, données, fichiers, films, photographies, logiciels, ou bases de données qui ne lui appartiennent pas ou qui ne sont pas libres de droit;
- o d'inciter à toute forme de haine, violence, racisme, ...
- o d'inciter à la discrimination d'une personne ou d'un groupe de personnes;
- o de diffuser des informations fausses ou dangereuses pour la santé ou la vie d'autrui;
- o de communiquer des adresses ou des liens hypertextes renvoyant vers des sites extérieurs qui soient contraires aux lois et règlements ou qui portent atteinte aux droits des tiers.



Toute atteinte dont serait victime soit l'école, soit un des membres de la communauté scolaire sera susceptible d'une sanction disciplinaire, sans préjudice de poursuites judiciaires éventuelles et ce, y compris à l'occasion de l'utilisation des réseaux sociaux tant dans le cadre privé que scolaire.

Avertissement relatif à la protection de la vie privée: les fournisseurs d'accès internet ont l'obligation de surveiller ce qui se passe sur leur réseau (sites, chat, news, mails...) Lorsque les élèves utilisent le réseau pédagogique de l'école, ils sont bien conscients que cette connexion n'est ni personnelle, ni privée et que cette activité est tracée (enregistrée) et susceptible d'être contrôlée.

3.8. Déclaration relative au traitement des données à caractère personnel



L'école informe l'élève et ses parents qu'elle enregistrera et traitera, durant toute la durée de la scolarité de l'élève dans son établissement, des données à caractère personnel en vue de gérer les relations avec l'élève et en vue de respecter ses obligations légales et réglementaires.

Ces données sont indispensables à l'égard de l'école et de l'autorité publique pour l'inscription de l'élève, les relations avec celui-ci, la gestion de l'enseignement, l'octroi des subsides, l'octroi ainsi que la reconnaissance des certifications et des diplômes. Ces données ne seront pas utilisées à des fins de marketing direct. L'école et l'administration sont les seuls destinataires des données récoltées. Toute personne concernée dispose d'un droit d'accès et de rectification des données la concernant.

L'école informe de la possibilité que les photos de classes, de groupes, à l'occasion d'activités scolaires soient utilisées à des fins d'illustration de ces événements. Il se peut que des photos ou des vidéos soient réalisées dans le cadre de certaines activités scolaires.

L'école s'engage à respecter les dispositions de la circulaire 4577 du 23/09/2013 relative à la vie privée et à la sécurité des données personnelles (désignation d'un conseiller en sécurité de l'information et une déclaration de conformité relative à la sécurité du système d'information faisant l'objet de la demande d'autorisation d'accès ou de connexion au registre national).

3.9. Installation de caméras en milieu scolaire

Les commissions paritaires centrales de l'enseignement ont adopté une décision relative à l'utilisation et à l'installation de caméra de surveillance dans les écoles.

L'installation de caméras de surveillance dans les locaux problématiques d'ELMA ASBL, tels que les centres cyber médias, a pour seule finalité de prévenir et de détecter toute atteinte aux personnes et aux biens. Cette surveillance doit être adéquate, pertinente et non excessive eu égard à cette finalité.

Le but recherché par l'installation et l'utilisation des caméras de surveillance est donc bien la sécurité des personnes et des biens. Les caméras de surveillance servent donc exclusivement à:

- *prévenir,*
- *constater,*
- *déceler les délits contre les personnes ou les biens.*

Seul le Pouvoir Organisateur et/ou son mandataire (les directions et le service support informatique) ont accès aux images.

Tel que la loi le prescrit, un pictogramme informe clairement les utilisateurs de l'installation de caméras de surveillance. Ainsi la personne qui pénètre dans un endroit où se trouve ce pictogramme est considérée comme avoir donné son accord. Toute personne filmée a le droit de visionner les images qui la concernent.

3.10. Tabagie

Selon le décret du 05/05/2006, il est interdit de fumer dans les établissements scolaires. Cette interdiction s'étend à tous les lieux ouverts situés dans l'enceinte de l'établissement ou en dehors de celle-ci et qui en dépendent.



3.11. LA FREQUENTATION SCOLAIRE

→ Journal de classe, documents scolaires, présences, arrivées tardives, absences...

3.11.1 Documents scolaires et le journal de classe

L'inspection générale de l'enseignement obligatoire doit pouvoir constater que le programme des cours a effectivement été suivi et que l'élève a réellement poursuivi ses études avec fruit. Les pièces justificatives nécessaires à l'exercice du contrôle de l'inspection de la Communauté française **doivent être conservées** par l'élève et ses parents ou la personne légalement responsable, **avec le plus grand soin**.

Ceci concerne les notes de cours, les cahiers, les travaux écrits tels que les devoirs, interrogations, compositions et exercices faits en classe ou à domicile.

En fin de cinquième, sixième et septième années, tous les documents de l'élève sont conservés par l'école.

Sous la conduite et le contrôle des professeurs, les élèves tiennent un journal de classe mentionnant, de façon succincte mais complète, d'une part l'objet de chaque cours et d'autre part, toutes les tâches qui leur sont imposées à domicile ainsi que le matériel nécessaire aux prochains cours. Le journal de classe mentionne l'horaire des cours et des activités pédagogiques et parascolaires. Il doit être complété en cas d'absence.

Le journal de classe est aussi un moyen de correspondance entre l'établissement et les parents ou la personne légalement responsable. Les communications concernant les retards, les absences, les congés et le comportement y seront inscrites.

Les parents ou la personne légalement responsable exerceront un contrôle, en vérifiant le journal de classe régulièrement et en répondant aux convocations de l'établissement.

3.11.2. Ouverture de l'école

L'école est ouverte à partir de 07h45 et jusque 16h30.

3.11.3. Arrivées tardives

En cas d'arrivée après la sonnerie, l'étudiant doit se présenter au secrétariat où un(e) éducateur (trice) acte cette arrivée tardive au journal de classe. Une sanction sera donnée au cas où les arrivées tardives non justifiées se répètent.

ARRIVEES TARDIVES & PONCTUALITE dans les rangs							
Trois retards injustifiés équivalent à une ligne dans le palier « disciplinaire »							
Date	Heure d'arrivée	Motif du retard	Retard dans les rangs	INJ	JUS	Signatures	
						Ecole	Parents

3.11.4. Départs anticipés et absences prévisibles

Les étudiants qui doivent quitter l'école exceptionnellement avant l'heure de départ ou s'absenter se présentent **préalablement** au secrétariat avec une demande écrite des parents ou de la personne légalement responsable.

Si une journée commence ou se termine par une ou des heures d'étude, l'arrivée tardive en provenance du domicile (**sauf pour toutes les 3^e**) ou le retour anticipé au domicile est accepté, avec l'accord signé des parents ou de la personne légalement responsable, pour autant que les transports soient assurés. Ceci n'est en rien une autorisation à se promener en ville.

Cette possibilité peut être élargie à la demande, pour les étudiants dînant en famille, aux heures précédant ou suivant le temps de midi. A son arrivée, l'élève devra se présenter au secrétariat pour annoncer sa présence.

Il n'est pas question de quitter l'école (sauf demande écrite, exceptionnelle et préalable de la part des parents ou de la personne légalement responsable et accord de la direction) **pendant une autre heure d'étude.**

Le Pouvoir organisateur ou son délégué ne pourront être tenus responsables des incidents ou accidents qui interviendraient lors d'une infraction à ces règles: quitter l'école sans autorisation, et en cas de non respect des consignes d'ordre et de sécurité.

3.11.5. Absence temporaire d'un professeur

Lors de l'absence d'un professeur et pour autant

- qu'un remplacement n'ait pas été effectué,
- qu'aucun travail n'ait été prévu,
- que le cours non assuré se situe en fin de journée et que les parents puissent en être avertis,

les étudiants peuvent être autorisés à rentrer plus tôt à leur domicile, sauf si les parents ou la personne légalement responsable expriment de façon formelle le souhait contraire.

3.11.6. Etre présent

L'élève est tenu de participer à tous les cours, ainsi qu'à toutes les activités pédagogiques et culturelles organisées par l'école. Toute dispense éventuelle ne peut être accordée que par le chef d'établissement après une demande dûment justifiée. Aucun motif religieux, culturel ou idéologique ne pourra justifier quelque absence que ce soit.



La fréquentation régulière dépend des périodes de formation en l'entreprise (min. 600 heures / an) ou les périodes qui relèvent de l'organisation d'un module de formation individualisé et du CEFAccroche.

3.11.7. Les stages et activités extra-scolaires

Les **stages** peuvent, pour des raisons pratiques, être organisés en dehors des heures de cours normales. Pour des raisons organisationnelles, certains cours peuvent être donnés suivant des horaires décalés.

L'école organise certaines **activités extra-scolaires** (activités sportives du mercredi après-midi, voyages, olympiades, concours...). Les modalités d'organisation de ces activités facultatives sont précisées en cours d'année par le professeur ou l'éducateur responsable.

3.11.8. Les parents

Les parents ou la personne légalement responsable veilleront à ce que le jeune fréquente régulièrement et assidûment l'établissement.

3.11.9. Si l'élève s'absente

- o En cas d'absence prévisible, les élèves se présentent **préalablement** au secrétariat avec une demande écrite des parents ou de la personne légalement responsable. *Il est prévu que, moyennant cette autorisation préalable, chaque étudiant terminant une sixième ou une septième année puisse s'absenter des cours durant deux jours maximum, pour participer à une journée "Portes Ouvertes" dans une école supérieure ou université de son choix.*
- o En cas de maladie ou de quelque empêchement imprévisible, les parents ou la personne légalement responsable de l'élève mineur(e) avertissent le secrétariat **avant dix heures par téléphone**, dès le premier jour de l'absence.

Pour que l'absence soit valablement couverte, le justificatif doit être remis à l'éducateur responsable au plus tard le jour de retour de l'élève dans l'établissement. Si l'absence dure plus de trois jours, il doit être remis au plus tard le 4^e jour d'absence.

Les seuls motifs d'absence légitimes sont les suivants:

1° L'indisposition ou la maladie de l'élève couverte par **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. 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. Le **décès** d'un parent ou allié de l'élève, du 2° au 4° degré, n'habitant pas sous le même toit que l'élève; l'absence ne peut dépasser 1 jour;

4° La **participation des élèves jeunes sportifs de haut niveau** ou espoirs reconnus comme tels par le Ministre des sports sur avis des fédérations sportives, à des activités de préparation sportives sous forme de stages ou d'entraînements et de compétitions. Le nombre total d'absences justifiées ne peut dépasser 30 demi-jours par année scolaire sauf dérogation accordée par le Ministre. La durée de l'absence doit être annoncée au chef d'établissement au plus tard une semaine avant le stage ou la compétition à l'aide de l'attestation de la fédération sportive compétente à laquelle est jointe, si l'élève est mineur, une autorisation des parents.

Pour la participation d'élèves non visés au point précédent, à des stages ou compétitions reconnues par la fédération sportive à laquelle ils appartiennent, le nombre total d'absences injustifiées ne peut dépasser 20 demis journées par année scolaire.

Les motifs autres que ceux repris ci-dessus sont laissés à l'**appréciation du chef d'établissement** pour autant qu'ils relèvent de cas de force majeure ou de circonstances exceptionnelles liés à des problèmes familiaux, de santé mentale ou physique de l'élève ou de transports.

JUSTIFICATIF

Nom: Prénom:

Classe:

Date de l'absence: →

Pour le motif suivant:

Date et signature:

Signature: (à faire et contrôler)

Huit demi-jours d'absence peuvent être motivés par les parents ou l'élève majeur lui-même. Le justificatif présenté est laissé à l'appréciation du chef d'établissement. Le billet justificatif doit être signé et daté par les parents ou la personne légalement responsable, ou par l'élève, s'il est majeur.

Toute autre absence est considérée comme injustifiée. Attention → L'absence non justifiée de l'élève pour 1 période de cours ou plus, consécutives ou non, au cours du même demi-jour, est assimilée à un demi-jour d'absence injustifiée.

3.11.10. Conséquences des absences injustifiées et la prévention

Absences injustifiées	Que se passe-t-il ?	Qui ?
A différents stades	Relevé et encodage des différentes absences de l'élève.	L'éducateur référent.
A 9 ½ jours	Signalement via formulaire électronique au SCOS (Service de Contrôle de l'Obligation Scolaire).	L'éducateur référent.
A 10 ½ jours	Convocation obligatoire de l'élève et de ses responsables.	Le coordonateur et l'équipe éducative.
Avant les 20 ½ jours	Signalement au Conseil de l'Aide à la Jeunesse (S.A.J.) ou au Centre PMS ou auprès du Service de Médiation Scolaire	Le coordonateur du CEFA.
A 21 ½ jours	Perte de la qualité d'élève régulier, et par conséquent la perte du droit de la sanction des études. L'élève reçoit la qualité de « régulièrement inscrit ». S'il souhaite avoir droit à sa sanction des études en passant ses examens, il devra remplir et respecter un contrat d'objectifs. Le conseil de classe qui se réunira entre le 15 et le 31/05 prendra la décision, sur base de ses objectifs à atteindre, de l'accord ou non de passer ses examens.	La direction. Le coordonateur et la cellule CEFAccroche. Le conseil de classe.

NB → En cas d'absence **justifiée** d'un élève à un bilan, une interrogation ou un contrôle de synthèse, le professeur concerné déterminera les conditions dans lesquelles celui-ci représentera l'épreuve. Le professeur peut toutefois en dispenser l'élève. En cas d'absence **injustifiée**, l'élève en assume les conséquences au point de vue de l'évaluation.

Tout manquement aux lois est traité via un conseil de discipline qui prendra la sanction adéquate.

4. LES REGLES DE VIE AU QUOTIDIEN

4.1. Des fondamentaux...

SBAM !
S'il vous plaît...
Bonjour...
Au revoir...
Merci...



Dès que j'entre
dans un bâtiment,
je coupe mon GSM
et je le range dans
mon sac



Je me déplace à
droite et en silence
dans les couloirs et
dans les escaliers.



Je suis à l'heure
dans le préau



Je profite des
récréations pour : Aller
aux toilettes, remplir ma
bouteille d'eau, aller au
secrétariat...

RECREATION

4.2. Les récréations et les temps de midi

Récréation = détente!

Je profite des
récréations
pour : Aller
aux toilettes,
remplir ma
bouteille
d'eau, aller au
secrétariat...

- **A l'extérieur?** Prendre l'air est indispensable à la mise en œuvre de ses facultés intellectuelles et physiques, cela encourage à l'ouverture d'esprit, l'échange d'idées, l'écoute de l'autre. Il ne s'agit donc pas de s'attarder dans les couloirs et aux toilettes.
- **Soif?** Une fontaine à eau sera à votre disposition dans le réfectoire élève. L'élève ne s'attarde pas devant la fontaine afin de ne pas encombrer les couloirs.

Récréation = respect!

- **Le respect des autres** étant primordial, **toute brutalité, toute violence physique ou verbale sont interdites et seront sanctionnées comme il se doit** (bagarres, jeux de mains, coups divers, lancers d'objets comme pierres ou boules de neige...).
- **Le respect de l'environnement** → Pour respecter le travail du personnel d'entretien ainsi que l'environnement, parce que la cour de récréation et le préau sont des biens appartenant à toute la communauté scolaire, il est impératif d'en respecter la propreté. Pour ce faire, chacun veille à jeter ses déchets dans les poubelles de tri sélectif et à ne pas cracher.
- **La sortie en ville est interdite lors des récréations, si cette close n'est pas respectée l'élève se verra interdire sa sortie du temps de midi.**

Temps de midi = respect, détente et digestion!

- **A votre disposition: un réfectoire.** L'entrée se fait dans le calme. Chacun veillera à la propreté de sa table. A la fin du repas, vaisselle, déchets seront rangés à l'endroit prévu.
- **Sortie en ville?** Seuls les étudiants ayant l'autorisation écrite de leur parent/responsable pour rentrer dîner à domicile peuvent quitter le CEFA

Le comportement en ville doit être irréprochable.

- Les étudiants sont invités à conserver cette carte sur eux en permanence et à la présenter à chaque demande

Le comportement en ville doit à tout moment être irréprochable:

Les étudiants éviteront les attroupements bruyants (musique, cris...) et ne laisseront pas traîner des déchets. La consommation de boissons alcoolisées, de stupéfiants et la fréquentation des débits de boissons sont interdites. L'utilisation d'un moyen de transport quelconque n'est pas autorisée. Sans préjudice d'une autre sanction, tout abus conduira l'étudiant à se voir retirer cette autorisation.

4.3. Dans les bâtiments

Je me déplace à droite et en silence dans les couloirs et dans les escaliers.

- **Sérénité!** → Les étudiants doivent parfois circuler aux interours d'un local à l'autre. Ces déplacements doivent se faire rapidement et sans bousculade. L'attente devant le local de destination se fera en veillant à ne pas obstruer le couloir et dans le calme.

4.4. Les toilettes

- **La propreté** y est de rigueur par respect pour les autres utilisateurs et pour le personnel d'entretien.
- **Pas de stationnement...** Les toilettes ne sont pas un endroit de rassemblement, rassemblements qui amènent souvent à des dégradations. Profiter de l'isolement des toilettes pour dégrader les lieux dénote une attitude peu courageuse et indigne.



4.5. Avant de rentrer en classe

Je suis à l'heure sous le préau.

- **Calme et sérénité...** Les élèves se rassemblent sous le préau et dans le calme. Au signal de l'éducateur (trice)/accompagnateurs/enseignants/coordonnateur, les étudiants se déplacent en bon ordre et en silence jusqu'à leur classe sous la conduite de leur professeur.

4.6. En classe ou en atelier

- **L'entrée en classe** doit se faire dans le calme pour créer un climat de travail sérieux. Une écoute active aux cours favorisera la réussite scolaire.
- **A la fin du cours**, chacun est responsable de la propreté du local: tableau effacé, sol propre. Lorsque le groupe quitte le local, les étudiants, aidés du professeur, le rangeront parfaitement: tables propres, chaises rangées, fenêtres fermées, lumières éteintes.
- **La sortie de la classe** se fera calmement, sans traîner. **Personne ne reste dans les locaux sans permission.**
- **Boire ou manger?** En classe, dans les ateliers, pendant les cours et aux interours, manger ne favorise ni la concentration, ni la propreté. Pour ces raisons l'école l'interdit. Par contre, il est toutefois autorisé de boire de l'eau (et seulement de l'eau).
- **Attention!** Certains cours (sciences, cours pratiques ou ateliers, éducation artistique, ...) peuvent faire l'objet d'un règlement spécifique qui doit être respecté. Il sera demandé aux étudiants d'enlever leurs bijoux (par exemple), qui présentent un risque d'accident, et de se conformer aux règles de sécurité et d'hygiène (en référence à l'AFSCA).



4.7. Le flirt

Pour respecter la discrétion et les rapports humains, le flirt est interdit dans l'enceinte et aux abords de l'école.

4.8. Autres déplacements

- **Véhicule personnel** → L'utilisation du véhicule d'un élève n'est pas couverte par les assurances de l'école. Il en va de même pour les élèves qui voudraient bénéficier de ce mode de transport. Dans tous les cas, seule la responsabilité civile de l'élève conducteur est engagée. A savoir, le parking du CEFA est strictement réservé aux membres du personnel.

4.9. GSM et électronique



- **GSM** → L'emploi du GSM n'est toléré qu'à l'extérieur des bâtiments (sauf dans l'espace détente) durant les récréations et sous la seule responsabilité de leurs utilisateurs. Avec l'accord du professeur et pour des fins uniquement pédagogiques, l'utilisation d'un appareil cellulaire en classe peut être tolérée. Tout emploi d'un GSM en dehors de ces conditions peut être sanctionné: l'appareil sera tenu par la direction à la disposition des parents.

Dès que j'entre dans un bâtiment, je coupe mon GSM et je le range dans mon sac

Enceinte → Les enceintes ne font pas partie du matériel nécessaire au métier d'étudiant. De plus, le bruit conséquent peut tout simplement déranger et donc toucher la liberté d'autrui. Elles ne sont donc pas autorisées à l'école.



4.10. Divers

- La vente et le commerce à l'école sont interdits sauf autorisation des directions.
- L'apposition d'affiches aux valves ne peut se faire avec autorisation des directions.

Tout manquement à ces règles de vie au quotidien au sein de nos différents territoires entraînera des avertissements ou sanctions via les notes du journal de classe selon l'échelle de sanction établie par l'équipe éducative.

5. LES NORMES

Ceci suppose le respect mutuel et l'acceptation de règles de vie en commun au sein de l'école, qui permettent à chacun:

de trouver un cadre de vie épanouissant qui favorise l'apprentissage dans les différents lieux de formation (classes, ateliers, ...);	de faire l'apprentissage de la citoyenneté en faisant siennes les lois fondamentales qui règlent la vie en société et les relations entre personnes (responsabilité individuelle, respect des autres dans leur personne, dans leurs activités, dans leurs biens);	de développer des projets de groupe .
--	--	--

**Le vivre ensemble au CEFA de l'Institut Saint-Roch passe par un respect de soi, des autres et des biens.
Soyons donc responsables des uns et des autres...**



5.1. Respect de soi et des autres

Aucune communauté ne peut vivre sans un profond respect entre ses membres. Les règles de vie ne sont certainement pas une entrave à la liberté individuelle mais la signalisation et le balisage nécessaires sur le chemin du bien vivre ensemble. La base de toute attitude en société, c'est:

**"Je me respecte, je respecte les autres
quels que soient leur âge, leur origine, leur statut"**

- **Qui?** Toute personne a droit au respect: le personnel de direction, le personnel administratif, les professeurs et éducateurs, le personnel d'entretien, les étudiants, les parents, toute personne présente à l'école ou rencontrée lors des activités extra-scolaires.



• **Comment?**

Respecter une personne, c'est lui parler correctement en évitant toute grossièreté, c'est éviter de la bousculer, c'est savoir l'écouter, c'est l'aider; c'est également lui permettre d'être dans de bonnes conditions pour effectuer son travail, c'est aussi respecter ses biens.

Se respecter et respecter l'autre, c'est ne pas se donner en spectacle.



Se respecter, c'est veiller à sa santé en ayant une hygiène de vie adaptée à son âge (alimentation équilibrée, sommeil suffisant, activité physique).

Le tabac, l'alcool et les autres drogues nuisent gravement à la santé. Chacun veillera à ne pas entrer dans cette dépendance. Pour rappel, la loi nous impose d'interdire leur consommation.

Se respecter, c'est veiller à sa présentation :

L'Institut n'exige pas d'uniforme mais impose une tenue décente, propre et adaptée. Toute excentricité est exclue : **Chevelure** mal entretenue, affublée de crêtes ou de teintures que la nature n'avait pas prévues ; rouge vif, bleu, vert...

Les boucles d'oreilles chez les garçons et les **piercings, tatouages** ne sont pas autorisés.

Se présenter à l'école avec un **maquillage outrancier**, une **tenue exhibant les deux tiers** de son corps sous un minimum de tissu ne correspond pas à une tenue de travail. Les élèves veilleront à ne pas porter de **mini-jupe, short, pantalon à franges ou déchiré, training, vêtements de sport ou tenue transparente**.

Le port du **bonnet**, exclusivement, est toléré dans la cour de récréation lorsque les conditions climatiques sont rigoureuses. De même, le port du **bermuda** (uni) est toléré entre le 01/05 au 15/10. **Dans les ateliers, les élèves se conforment aux règlements d'ateliers.** Les élèves ne pourront pas porter de tenue présentant des **connotations idéologiques, politiques, ethniques** ou signifiant l'appartenance à un groupe particulier : *toute manifestation de communautarisme et tout signe de distinction exclusive sont interdits dans l'enceinte de l'école.*

Après en avoir averti les parents et/ou responsables des élèves mineurs, la direction se réserve le droit de renvoyer chez eux, pour se changer, les élèves ne respectant pas ce point de règlement. A défaut de pouvoir joindre les parents et/ou responsables, l'école lui prêtera une tenue adéquate.

5.2. Respect des biens

Le matériel mis à la disposition des étudiants et les locaux appartiennent à la communauté scolaire. Chaque famille, par ses taxes et impôts, participe au financement de l'enseignement. Les subventions accordées à l'école contribuent à l'achat de matériel et à l'entretien des locaux. Démolir, abîmer, salir le matériel ou les locaux est une atteinte au patrimoine collectif et par conséquent à chaque citoyen. Chaque étudiant, conscient de sa responsabilité, veillera donc à maintenir en parfait état tout ce qui est mis à sa disposition. Il veillera à la propreté en tout lieu et plus particulièrement dans les toilettes.

Il convient de ne pas prendre, sans autorisation, les objets d'une autre personne. Il est recommandé aux étudiants de marquer leurs objets à leur nom. Il va de soi que les vols seront sévèrement sanctionnés. Toutefois, la direction décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de détérioration de tout objet étranger au travail scolaire (GSM, MP3, enceintes, i-pod, jeux électroniques...). Il est important de souligner que chaque élève est responsable de son matériel scolaire et en conséquent d'y prêter attention.

5.3. Responsabilité

Apprendre à être responsable est une tâche difficile mais nécessaire.

Etre responsable, c'est assumer sa scolarité: faire son travail d'étudiant le mieux possible, en temps utiles et sans utiliser de moyens frauduleux.

Etre responsable, c'est assumer ses actes et ses paroles, reconnaître avec courage son implication dans l'accident survenu à une personne, le bris ou la détérioration d'un bien. L'étudiant doit en avertir au plus tôt le secrétariat. Dans le cas où les détériorations à l'installation ou au mobilier sont provoquées par le manque de soin ou la malveillance, celles-ci seront remboursées par les étudiants en cause.

Tout manquement à ces normes de vie au quotidien est traité selon la gravité des faits et accompagné de moments de partage de parole avec les personnes impliquées par le non respect vécu.

6. AUTRES RENSEIGNEMENTS

6.1. La collaboration avec le centre PMS

Les écoles libres de Marche collaborent avec le Centre PMS Libre I,
Avenue de la Toison d'or 72 à 6900 Marche. Tél.: 084 31 10 82

Le Centre PMS est composé d'une équipe de professionnels dont l'optique est de promouvoir les meilleures conditions de bien-être, de développement et d'apprentissage pour chaque élève, sur les plans psychologique, médical et social. Le centre psycho médico social propose aux enfants et aux adolescents et à leur famille un accompagnement et un suivi tout au long de la scolarité.



Les équipes des CPMS sont particulièrement attentives à tout ce qui influence le bien-être des adolescents à l'école : motivation, relations, équilibre personnel, choix d'études et d'une profession. Lorsqu'un adolescent vit une situation problématique, ses parents ou lui-même peuvent demander un soutien de la part de l'équipe PMS. Les équipes PMS peuvent alors l'accompagner dans la réflexion sur sa situation et sur les moyens à mettre en place pour améliorer son contexte.

Les personnes qui exercent l'autorité parentale ou l'élève majeur ont la possibilité de refuser le bénéfice de la guidance individuelle organisée par le Centre PMS.

6.2. La santé à l'école

La promotion de la santé à l'école (PSE) est obligatoire et gratuite. Ce service est rendu par le centre PMS (voir ci-dessus) et par le service PSE (centre de santé provincial, rue Erène 1 à 6900 Marche tél.: 084 32 06 70).

En cas de refus des parents ou de la personne responsable de faire examiner le jeune par le service de PSE, ceux-ci sont tenus de faire procéder au bilan de santé individuel par un autre service. Le médecin qui a procédé au bilan de santé de l'élève communique ses conclusions aux parents ou à la personne responsable, ainsi qu'au médecin traitant lorsqu'un suivi particulier est nécessaire ou lorsque les parents ou la personne responsable en fait la demande.

A défaut de se conformer à ces dispositions, les parents ou la personne responsable peuvent être punis d'une amende et d'un emprisonnement.

6.3. Les assurances

L'établissement a contracté une police collective d'assurances scolaires comportant essentiellement trois volets: l'assurance "responsabilité civile", l'assurance "responsabilité objective en cas d'incendie ou d'explosion" et l'assurance couvrant "l'individuelle accident" survenus à l'assuré. A partir du moment où l'élève signe son contrat d'alternance, il est assuré par son employeur sur son lieu de travail et lors de sa présence à l'atelier les jours d'école.

6.4. Garantie "Responsabilité civile"

L'assurance responsabilité civile couvre, sur base et dans les limites des conditions et montants prévus au contrat, les dommages corporels ou matériels causés par un assuré à un tiers dans le cadre de l'activité scolaire. Par assuré, il y a lieu d'entendre:

- les différents organes du Pouvoir Organisateur;
- la direction;
- les membres du personnel et les bénévoles;
- les volontaires
- les élèves
-

Par tiers, il y a lieu d'entendre toute personne autre que les différents organes du PO et du comité scolaire. La responsabilité civile que les assurés pourraient encourir sur le chemin de l'école n'est pas couverte.

6.5. Garantie "Responsabilité civile objective en cas d'incendie et d'explosion"

L'assurance obligatoire en responsabilité objective en cas d'incendie et d'explosion couvre, sur base de la loi du 30/7/1979, les dommages matériels et corporels dus à un incendie ou une explosion.

6.6. Garantie "Individuelle accidents"

Cette garantie couvre les accidents corporels survenus à l'assuré, sur base et dans les limites des conditions et montants fixés dans le contrat d'assurance sur le "chemin de l'école" par analogie avec la notion de "chemin du travail" ou tout autre lieu où se déroule l'activité scolaire et dans le cadre de la vie scolaire.

Qu'entend-on par accident?

L'accident est l'atteinte à l'intégrité physique provoquée par un événement soudain.

Dès l'instant où lui sont apportées la preuve d'un événement soudain et celle d'une atteinte à l'intégrité physique, la Compagnie admet, sauf preuve contraire dont la charge lui incombe, que l'atteinte à l'intégrité physique est la conséquence de l'événement soudain.

Sont également considérées comme des accidents:

- les atteintes à l'intégrité physique dues à

- *l'inhalation involontaire de gaz ou de vapeurs ou à l'absorption par méprise de substances toxiques;*
- *la noyade;*
- *la participation à des opérations de sauvetage de personnes ou de biens en péril;*
- *une agression;*
- *les hernies, élongations et déchirures musculaires résultant d'un effort soudain;*
- *l'infection suite à un accident garanti via une blessure existante;*
- *les maladies qui sont la conséquence directe d'un accident garanti.*

L'assurance couvre en cas d'accident:

- *Les frais médicaux et hospitaliers après intervention de la mutuelle*

Sont notamment couverts: les frais pharmaceutiques, la kiné, les frais d'appareils orthopédiques et les prothèses, les frais de transport de la victime nécessités par son traitement médical, les frais de rapatriement, la perte de scolarité, les lunettes pour autant qu'elles soient portées au moment du sinistre sans blessure concomitante sauf sur le chemin de l'école

- *L'invalidité permanente*

L'indemnité est proportionnelle au pourcentage d'invalidité reconnu par le BOBI (Barème Officiel Belges des Invalidités et le décès en cas d'accident survenu à l'école ou sur le chemin de celle-ci et pendant les activités extra-scolaires.

- *Le décès*

Le contrat prévoit le paiement d'un capital « décès » ainsi que des frais funéraires.

Les délais de remboursement sont fixés par les compagnies d'assurance et ne pourront, en aucun cas, faire l'objet d'une avance par l'Institution.

Nous précisons que l'assurance scolaire ne couvre ni les vols, ni les dégradations.

6.7. Garantie "Protection juridique" auprès de la compagnie LAR

Assistance en matière de recours ou de défense civile, de défense pénale, de caution pénale, d'insolvabilité des tiers.

Cette garantie prend en charge les frais et honoraires des avocats, experts:

1° lorsque la responsabilité extracontractuelle de l'institution est engagée;

2° lorsqu'un tiers cause des dommages à l'institution.

Les parents qui le désirent pourront obtenir copie des conditions générales et particulières du contrat.

6.8. Frais scolaires

Par le seul fait de la fréquentation de l'établissement par l'élève, celui-ci, s'il est majeur, ses parents ou la personne légalement responsable, s'il est mineur, s'engagent à acquitter les frais scolaires assumés par l'établissement au profit des élèves et dont le montant peut être réclamé par l'établissement dans le respect des dispositions décretales en la matière.

Les frais scolaires sont régis par l'article 100 du décret 'missions' du 24 juillet 1997 reproduit ci-après.

Un document récapitulatif de ces frais estimés sur base de l'année scolaire précédente est remis à l'inscription de l'élève ou lors de son dernier bulletin si ce dernier est déjà inscrit à l'école.

Ce document détermine

1. les montants maximum qui seront réclamés à titre de frais scolaires obligatoires ou facultatifs ;
2. la périodicité des décomptes (3 minimum).

Notre école est dotée d'une procure en ligne qui permet :

1. des achats groupés: acquisition de fournitures à prix avantageux ;
2. de la location-caution (système de prêts) : restitution en fin d'année scolaire ou au départ de l'élève, d'une caution à hauteur de 75%, 50% ou 25% du prix total payé, suivant l'état du produit rendu.



Pour les livres, les manuels scolaires, les équipements personnels et outillage.

Le montant réclamé pour les frais de photocopies sont déterminés en fonction de la consommation et du coût réel ; il est lissé entre les classes d'un même niveau. Ces frais font l'objet d'une demande d'avance dans le courant du premier trimestre et d'un décompte en fin d'année.

L'inscription à une activité, un voyage, une excursion engendre l'obligation de payer l'entièreté des frais. De plus, le coût reste dû à 100 % en cas d'éviction pour des raisons comportementales (décisions de la direction) ou d'annulation pour raisons médicales (sous réserve de l'analyse du dossier lié à cette annulation).

Conditions générales de paiement

Les frais scolaires sont payables au comptant sauf s'il en a été convenu autrement par écrit. Un échelonnement peut être convenu avec le service financier (domiciliation ou autre). Conformément à l'art. 1134 du CC, 30 jours après l'échéance, le montant facturé sera majoré de 1,5% par mois à titre d'intérêts moratoires ; la date d'échéance vaut mise en demeure sans sommation conformément aux articles 1139 et 1652 du CC, il sera dû également, sans mise en demeure préalable et en vertu de l'art. 1248 du CC, à titre de clause pénale, une indemnité forfaitaire de 15% avec un minimum de 50€. En cas de litige, les tribunaux de Marche sont seuls compétents.



DOCUMENT DESTINÉ À INFORMER LES PARENTS D'ÉLÈVES/L'ÉLÈVE MAJEUR SUR LA GRATUITÉ D'ACCÈS À L'ENSEIGNEMENT

Document à remettre aux parents si l'élève est mineur ou à l'élève majeur lors de toute inscription dans l'enseignement secondaire ordinaire ou spécialisé

Madame, Monsieur, Chers parents,

Le Pacte pour un Enseignement d'excellence veut garantir à tous les enfants une école de qualité. Dans ce cadre, de nouvelles règles relatives à la gratuité scolaire sont d'application à partir de la rentrée 2019-2020.

Ce document reprend les principales règles – nouvelles comme anciennes – relatives à la gratuité scolaire applicables dans l'enseignement organisé ou subventionné par la Fédération Wallonie-Bruxelles.

Quels sont les frais scolaires¹ que l'école peut vous réclamer ?

- Une participation financière peut être demandée pour des activités organisées **durant le temps scolaire** uniquement dans les cas suivants :
- Les **cours de natation** (déplacements compris) ;
 - Les **activités culturelles et sportives** (déplacements compris) ;
 - Les **séjours pédagogiques avec nuitée(s)** (déplacements compris) ;
 - Les **frais des photocopies** distribuées, pour un montant maximum de 75 €/année scolaire ;
 - Le **cout du prêt de livres scolaires, d'équipements personnels et d'outillage**.

L'école ne peut pas vous imposer un fournisseur ou une marque, mais elle peut demander qu'un vêtement soit d'une couleur précise. Si l'école souhaite qu'un logo figure sur un vêtement, elle vous fournit ce logo.

L'école peut également vous proposer des achats groupés, des frais de participation à des activités facultatives ou vous proposer de souscrire à des abonnements à des revues, en lien avec le projet pédagogique. Ces frais doivent correspondre au cout réel et ne sont **pas obligatoires**.

Les **frais liés aux temps extrascolaires** (temps de midi, études du matin et du soir) ne sont pas des frais scolaires et peuvent donc vous être réclamés si votre enfant est concerné.

Quelles sont les autres règles importantes à connaître par rapport à la gratuité scolaire ?

- **Aucun droit d'inscription et aucune demande de services** ne peuvent vous être imposés, que ce soit directement par l'école ou indirectement via un autre organisme (ASBL, amicale, association)².

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

² Sauf pour les élèves qui s'inscrivent en 7^e année de l'enseignement secondaire général et pour les élèves qui ne sont pas soumis à l'obligation scolaire, qui ne sont pas ressortissants des États membres de l'Union européenne et dont les parents ou le tuteur légal non belges ne résident pas en Belgique.

- Le journal de classe, les diplômes, les certificats d'enseignement ou les bulletins scolaires sont fournis gratuitement.
- **Aucun paiement ne peut transiter par votre enfant s'il est mineur.**
- Votre enfant mineur ne peut pas être impliqué dans le dialogue portant sur les frais scolaires et les décomptes périodiques.
- Le non-paiement des frais scolaires ne peut **en aucun cas être un motif de sanction pour votre enfant** (refus d'inscription, exclusion ou toute autre sanction).
- Si l'école veut utiliser un manuel scolaire, un cahier d'exercices ou une revue comme support pour un cours, elle peut vous proposer de l'acheter. Si vous ne souhaitez pas l'acheter, l'école peut imposer un prêt payant.

Comment l'école communique-t-elle avec les parents en la matière ?

- Une **estimation des différents frais** qui vous seront réclamés doit vous être remise, **par écrit**, en début d'année scolaire. L'école ne peut pas vous demander un forfait unique couvrant tous les frais de l'année scolaire.
- Des **décomptes périodiques** détaillant les frais vous seront communiqués durant l'année scolaire. **Seuls les frais** renseignés sur ces décomptes peuvent vous être réclamés.
- Lorsque les frais scolaires excèdent **50 €**, vous avez la possibilité d'obtenir un **échelonnement de paiement** (sur demande).
- Les dispositions légales relatives à la **gratuité** doivent se retrouver au dos des estimations de frais, des décomptes périodiques et dans le règlement d'ordre intérieur de l'école.

Que faire en cas de non-respect des règles de gratuité ?

Si vous pensez qu'une des règles en matière de gratuité n'est pas respectée, **nous vous invitons à rencontrer la direction d'école et/ou à en discuter avec vos représentants au Conseil de participation**. Vous pouvez également vous adresser à l'**Association de Parents** de votre école.

En dernier recours, une plainte peut être déposée auprès de l'Administration générale de l'Enseignement (AGE) :

✉ gratuite.ensobligatoire@cfwb.be

Plus d'infos sur : www.enseignement.be

Vous trouverez le **décret du 24 juillet 1997 définissant les missions prioritaires de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire et organisant les structures propres à les atteindre** (articles 5, 69, 76, 100 à 102) et toute information complémentaire sur le portail de la Fédération Wallonie-Bruxelles (Enseignement.be) dans la rubrique : « De A à Z » → **Gratuité d'accès à l'enseignement obligatoire**.

Nous souhaitons à votre enfant et à vous-mêmes une belle année scolaire.



Fabrice AERTS-BANCKEN
Directeur général

