

Règlement d'ordre intérieur de notre établissement

Version approuvée par le Conseil de Concertation de Base (CoCoBa) le 28/05/2026 et le Conseil de Participation (CoPa) le 04/06/2026, et validée par Wallonie-Bruxelles Enseignement (WBE) le 30/06/2026. Notre règlement ne dispense pas les élèves de se conformer aux textes légaux, règlements et instructions administratives diffusés par la Communauté française, notre pouvoir organisateur Wallonie-Bruxelles Enseignement (WBE) et l'équipe éducative.

Table des matières

- **Préambule** – Page n°1
- **Valeurs de Wallonie-Bruxelles Enseignement** – Page n°2
- **Chapitre I** : Généralités, définitions, champ d'application du ROI – Page n°2
- **Chapitre II** : Informations pratiques – Page n°4
- **Chapitre III** : L'inscription au sein de l'école – Page n°5
- **Chapitre IV** : Les règles de vie en commun – Page n°6
- **Chapitre V** : Les sanctions disciplinaires et les procédures de recours – Page n°9
- **Chapitre VI** : La fréquentation scolaire – Page n°14
- **Chapitre VII** : Gratuité de l'enseignement et frais scolaires – Page n°17
- **Chapitre VIII** : La relation entre parents, élèves et école – Page n°20
- **Chapitre IX** : Organisation générale de la vie à l'école – Page n°21
- **Chapitre X** : Les évaluations – Page n°22
- **Chapitre XI** : Harcèlement – Cyberharcèlement – Page n°24
- **Chapitre XII** : Sécurité-hygiène – Page n°25
- **Chapitre XIII** : ROI Stages non rémunérés en entreprise – Page n°26
- **Annexe n°1** : Projet l'élève citoyen - Règles de savoir-vivre ensemble – Page n°27
- **Annexe n°2** : Charte à respecter pour l'utilisation du domaine « **@it-gs.be** » – Page n°28
- **Annexe n°3** : Liste des maladies contagieuses – Page n°31
- **Annexe n°4** : Interdiction de l'usage récréatif des téléphones portables et de tout autre équipement terminal de communications électroniques – Page n°32

Préambule

Le présent ROI reprend de manière précise des prescrits à mettre en œuvre pour atteindre les objectifs fixés dans les projets éducatif et pédagogique de Wallonie-Bruxelles Enseignement. Sa fonction principale est de favoriser l'acquisition progressive du sens des responsabilités, de l'autodiscipline et d'un comportement social solidaire basé sur le respect de soi-même, d'autrui et de l'environnement scolaire. L'école est un lieu de vie en commun où le sens social est cultivé et où chaque élève est pleinement responsable de sa formation. Le ROI favorise les relations harmonieuses entre tous les membres de la communauté éducative, pour le bien commun. Les règles ne peuvent constituer une fin en elles-mêmes, vides de sens. Elles sont cependant nécessaires pour créer et maintenir un climat propice au travail, pour permettre une vie sereine en communauté dans un cadre humaniste et pour garantir l'épanouissement solidaire de tous. Il est souhaitable que les parents entretiennent spontanément des contacts étroits et constructifs avec l'école afin d'assurer en toutes circonstances la surveillance vigilante des études et la bonne conduite de leur(s) enfant(s) dans le respect des valeurs de Wallonie-Bruxelles Enseignement.

IMPORTANT (voir article n°3.1.) Par l'inscription dans une école, tout élève majeur, tout élève mineur et ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale en acceptent le règlement d'ordre intérieur, le projet éducatif, le projet pédagogique, le projet d'établissement (ou projet d'école), le règlement des études... **De plus, les élèves s'engagent à respecter les « Règles de savoir-vivre ensemble » communiquées en début d'année scolaire (voir annexe n°1).**

Valeurs de Wallonie-Bruxelles Enseignement :



- **Démocratie** : WBE forme les élèves et les étudiants au respect des Libertés et des Droits fondamentaux de l'Homme, de la Femme et de l'Enfant. Il suscite l'adhésion des élèves et des étudiants à l'exercice de leur libre arbitre par le développement de connaissances raisonnées et l'exercice de l'esprit critique.
 - **Ouverture et démarche scientifique** : WBE forme des citoyens libres, responsables, ouverts sur le monde et sa diversité culturelle. L'apprentissage de la citoyenneté s'opère au travers d'une culture du respect, de la compréhension de l'autre et de la solidarité avec autrui. Il développe le goût des élèves et des étudiants à rechercher la vérité avec une constante honnêteté intellectuelle, toute de rigueur, d'objectivité, de rationalité et de tolérance.
 - **Respect et neutralité** : WBE accueille chaque élève et chaque étudiant sans discrimination, dans le respect du règlement de ses établissements scolaires. Il développe chez ceux-ci la liberté de conscience, de pensée, et la leur garantit. Il stimule leur attachement à user de la liberté d'expression sans jamais dénigrer ni les personnes, ni les savoirs.
- **Émancipation sociale** : WBE travaille au développement libre et graduel de la personnalité de chaque élève et de chaque étudiant. Il vise à les amener à s'approprier les savoirs et à acquérir les compétences pour leur permettre de prendre une place active dans la vie économique, sociale et culturelle. Actif face aux inégalités sociales, WBE soutient les moins favorisés afin qu'aucun choix ne leur soit interdit pour des raisons liées à leur milieu d'origine. Confiants en eux, conscients de leurs potentialités, l'élève et l'étudiant construisent leur émancipation intellectuelle, gage de leur émancipation sociale.

Chapitre I : Généralités, définitions, champ d'application du ROI

Article 1.1. : Le présent ROI se base sur, complète et précise, notamment, les dispositions :

- Du code du 03/05/2019 de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire ;
- De l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 07/06/1999 fixant le règlement d'ordre intérieur de base des établissements d'enseignement secondaire organisés par la Communauté française ;
- Du décret du 5 mai 2006 relatif à la prévention du tabagisme et l'interdiction de fumer à l'école ;
- De l'arrêté royal du 11/12/1987 déterminant le règlement organique des établissements d'enseignement de plein exercice de l'État dont la langue de l'enseignement est le français ou l'allemand, à l'exclusion des établissements d'enseignement supérieur ;
- De l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 12/01/1999 définissant les sanctions disciplinaires et les modalités selon lesquelles elles sont prises dans les établissements d'enseignement organisés par la Communauté française ;
- De l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 18/01/2008 définissant les dispositions communes en matière de faits graves devant figurer dans le règlement d'ordre intérieur de chaque établissement d'enseignement subventionné ou organisé par la Communauté française ;
- De l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 22 mai 2014 portant application des articles 8, § 1er, 20, 23, 31, 32, 33, 37, 47 et 50 du décret du 21 novembre 2013 organisant divers dispositifs scolaires favorisant le bien-être des jeunes à l'école, l'accrochage scolaire, la prévention de la violence à l'école et l'accompagnement des démarches d'orientation scolaire ;
- Du règlement des études de l'Enseignement secondaire ordinaire organisé par la Communauté française ;

Dans le présent ROI, l'emploi des noms masculins pour les titres et fonctions est épicène, en vue d'assurer la lisibilité du texte, nonobstant les dispositions du décret du 21/06/1993 relatif à la féminisation des noms de métier, fonction, grade ou titre et du décret du 14/10/2021 relatif au renforcement de la féminisation des noms de métier, fonction, grade ou titre et aux bonnes pratiques non discriminatoires quant au genre dans le cadre des communications officielles ou formelles.

Article 1.2. : Dans le présent ROI, il faut entendre par :

- **Aménagements raisonnables** : les mesures appropriées, prises en fonction des besoins spécifiques reconnus dans une situation concrète, afin de permettre à un élève présentant des besoins spécifiques d'accéder aux activités organisées dans le cadre de son parcours scolaire, ainsi que de participer et de progresser dans ce parcours, sauf si ces mesures imposent à l'égard de l'école qui doit les adopter une charge disproportionnée, conformément à l'article 3, 9° du décret du 12 décembre 2008 relatif à la lutte contre certaines formes de discrimination.
- **Besoins spécifiques** : les besoins reconnus résultant d'une particularité, d'un trouble, d'une situation permanents ou semi-permanents d'ordre psychologique, mental, physique, psychoaffectif faisant obstacle au projet d'apprentissage et requérant, au sein de l'école, un soutien supplémentaire pour permettre à l'élève de poursuivre de manière régulière et harmonieuse son parcours scolaire dans l'enseignement ordinaire ou dans l'enseignement spécialisé.
- **Centre PMS (CPMS)** : le centre psycho-médico-social visé par la loi du 1^{er} avril 1960 relative aux centres psycho-médico-sociaux.
- **Conseil de classe enseignement ordinaire secondaire** : l'ensemble des membres du personnel directeur et enseignant chargés de former un groupe déterminé d'élèves.
- **Directeur** : le membre du personnel exerçant l'une des fonctions de directeur définies par le décret du 2 février 2007 fixant le statut des directeurs et des directrices dans l'enseignement.
- **École** : l'établissement d'enseignement composé d'une ou de plusieurs implantations, placé sous la direction d'un directeur et organisé par un pouvoir organisateur.
- **Élève régulièrement inscrit** : l'élève qui répond aux conditions d'admission de l'année d'études dans laquelle il est inscrit et est pris en compte au niveau de l'encadrement.
- **Élève régulier** : l'élève régulièrement inscrit qui suit effectivement et assidûment les cours et activités de l'année d'études dans laquelle il est inscrit. Cet élève peut prétendre à la sanction des études.
- **Élève libre** : l'élève qui n'est pas régulièrement inscrit et/ou qui ne suit pas effectivement et assidûment les cours. Cet élève ne peut pas prétendre à la sanction des études.
- **Élève majeur** : l'élève qui a atteint la majorité civile de 18 ans révolus.
- **Équipe éducative** : le personnel directeur et enseignant, le personnel paramédical, le personnel social, le personnel psychologique et le personnel auxiliaire d'éducation exerçant tout ou partie de leur fonction dans une même école ou dans une même implantation.
- **Équipe pédagogique** : le personnel directeur et le personnel enseignant exerçant tout ou partie de leur fonction dans une même école ou dans une même implantation.
- **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).
- **Implantation** : le bâtiment ou l'ensemble de bâtiments où l'on dispense de l'enseignement.
- **Jours ouvrables scolaires** : le lundi, le mardi, le mercredi, le jeudi, le vendredi, à l'exception des jours qui tombent un jour férié, pendant les vacances scolaires ou tout autre jour de congé scolaire fixé par le Gouvernement.
- **Parents** : toute personne investie de l'autorité parentale, selon les principes définis par l'ancien code civil ou par le code civil, ou qui assume la garde en droit ou en fait d'un enfant mineur soumis à l'obligation scolaire.
- **Pôle territorial** : le pôle territorial chargé de soutenir les écoles de l'enseignement ordinaire dans la mise en œuvre des aménagements raisonnables et de l'intégration permanente totale visé à l'article 6.2.2-1 du code du 03/05/2019 de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire.
- **Pouvoir organisateur (PO)** : la personne morale de droit public ou la personne morale de droit privé qui assume la responsabilité de l'école.
- **Scolarité** : période durant laquelle l'élève soumis ou non à l'obligation scolaire, et inscrit et fréquente une école d'enseignement maternel, primaire, fondamental ou secondaire, ordinaire ou spécialisé, organisé ou subventionné par la Communauté française.
- **Tâche** : l'activité proposée à l'élève visant à initier, entraîner ou évaluer un apprentissage particulier ou un ensemble d'apprentissages intégrés.
- **Travail personnel** : l'activité dont la réalisation peut être demandée à l'élève par un membre de l'équipe pédagogique ou par un membre du personnel auxiliaire d'éducation.
- **Travail à domicile** : le travail personnel réalisé en dehors des heures de cours.
- **Wallonie-Bruxelles Enseignement (WBE)** : l'organe public autonome auquel la Communauté française a délégué ses compétences de pouvoir organisateur en vertu du décret spécial du 7 février 2019 portant création de l'organisme public chargé de la fonction.

Article 1.3. : Le ROI s'applique à tous les élèves mineurs et majeurs, y compris les élèves libres, inscrits dans l'école. Les parents sont tenus au respect du ROI. Il couvre tout le temps scolaire et vaut pour toutes les activités scolaires, qu'elles soient intra- ou extra-muros, par exemple piscine, voyages et excursions scolaires, stages... Il est également d'application sur le chemin de l'école, tant à l'aller qu'au retour. La responsabilité et les diverses obligations des parents prévues dans le ROI deviennent celles de l'élève lorsque celui-ci est majeur et subsistent pendant toute la scolarité de l'élève majeur au sein de l'école. Le ROI ne dispense pas les élèves et leurs parents de se conformer aux textes légaux, règlements et instructions administratives qui les concernent ainsi qu'à toute note interne ou recommandation émanant du pouvoir organisateur, de la Direction ou de son délégué. Le règlement général de la protection des données (RGPD) est applicable dans le cadre scolaire. Les matières non prévues dans le ROI sont régies par les dispositions légales et réglementaires en vigueur. Dans le cadre des dispositions du ROI, tous les élèves sont soumis à l'autorité de tous les membres de l'équipe éducative de l'école, aussi bien à l'intérieur qu'à l'extérieur de l'école. Le ROI peut être modifié par le pouvoir organisateur en raison de dispositions légales ou en raison de circonstances exceptionnelles. Le ROI peut être modifié par l'école en raison de circonstances exceptionnelles, après avoir obtenu l'aval du pouvoir organisateur. Les dispositions faisant l'objet d'une modification sont notifiées au plus vite aux parents et aux élèves.

Chapitre II : Informations pratiques

Article 2.1. : Les coordonnées du pouvoir organisateur sont : Wallonie-Bruxelles Enseignement, Boulevard Pachéco 32 à 1000 Bruxelles, 02/755.55.55, <https://www.wbe.be/>

Article 2.2. : Les coordonnées de l'école (siège administratif) sont : Institut Technique de la Communauté française Gembloux-Suarlée, Rue Entrée Jacques, 31A à 5030 Gembloux, info@it-gs.be, 081 62 53 90, <https://www.it-gs.be/>
L'école comptabilise deux implantations distinctes :

- **Implantation Technique de Gembloux (ITG)** : l'école des sciences et des métiers du secteur vert (Rue Entrée Jacques, 31A à 5030 Gembloux – 081 62 53 90)
- **Implantation Technique de Suarlée (ITS)** : l'école des métiers de bouche (Chaussée de Nivelles, 204 à 5020 Suarlée - 081 56 90 64)

Article 2.3. :

- Les coordonnées du CPMS sont : Centre PMS de Gembloux, Rue Entrée Jacques 68 à 5030 Gembloux, 081 61 48 08, info@pmsgembloux.be, <https://www.pmsgembloux.be/>
- Les coordonnées du Pôle territorial sont : Pôle territorial WBE Namur, coordonnateur.wbe.namur@polesterritoriaux.be

Article 2.4. : L'école est accessible pendant les jours ouvrables scolaires :

- ITG : du lundi au mardi et du jeudi au vendredi, de 8h00 à 16h30 ainsi que le mercredi de 8h00 à 12h40.
- ITS : du lundi au mardi et du jeudi au vendredi, de 8h00 à 16h00 ainsi que le mercredi de 8h00 à 12h45.

N.B. Exceptionnellement, des retenues et/ou des activités pédagogiques peuvent être organisées le mercredi après-midi ; dans ce cas, l'école reste accessible aux élèves concernés.

Article 2.5. : Horaire des cours, des récréations et des surveillances :

	ITG (Implantation de Gembloux)		ITS (Implantation de Suarlée)	
Surveillance (cour et préau)	De 8h00	à 8h25	De 8h00	à 8h30
H1 : 1^{re} période de cours	De 8h25	à 9h15	De 8h30	à 9h20
H2 : 2^e période de cours	De 9h15	à 10h05	De 9h20	à 10h10
Récréation (cour + préau)	De 10h05	à 10h15	De 10h10	à 10h20
H3 : 3^e période de cours	De 10h15	à 11h05	De 10h20	à 11h10
H4 : 4^e période de cours	De 11h05	à 11h55	De 11h10	à 12h00
H5 : 5^e période de cours ou repas	De 11h55	à 12h40	De 12h00	à 12h45
H6 : 6^e période de cours ou repas	De 12h40	à 13h30	De 12h45	à 13h30
H7 : 7^e période de cours	De 13h30	à 14h20	De 13h30	à 14h20
Récréation (cour + préau)	De 14h20	à 14h30	x	x
H8 : 8^e période de cours	De 14h30	à 15h20	De 14h20	à 15h10
H9 : 9^e période de cours	De 15h20	à 16h10	De 15h10	à 16h00
Etude surveillée ou retenue	De 16h10	à 17h00	De 16h00	à 16h50

Article 2.6. : Sauf autorisation expresse de la Direction ou de son délégué, les parents n'ont pas accès aux locaux où se donnent les cours et les différentes activités pédagogiques. Toute personne s'introduisant dans l'école contre la volonté de la Direction ou de son délégué, à l'aide de menaces ou de violences contre les personnes, au moyen d'effraction, d'escalade ou de fausses clefs tombe sous l'application de l'article 439 du code pénal. Sauf accord préalable de la Direction ou de son délégué, les élèves ne sont pas autorisés à introduire dans l'école des personnes étrangères à celle-ci. Ils ne peuvent non plus les associer à une activité scolaire extra-muros. Par mesure de sécurité et d'hygiène, il est également interdit d'introduire des animaux dans l'enceinte de l'école, sauf dérogation accordée par la Direction ou son délégué dans le cadre d'une activité pédagogique.

Article 2.7. : Les polices collectives d'assurances scolaires souscrites par Wallonie-Bruxelles Enseignement auprès d'une société d'assurance comportent essentiellement deux volets : l'assurance responsabilité civile et l'assurance contre les accidents corporels. Tout accident, quelle qu'en soit la nature, dont est victime un élève dans le cadre scolaire ou sur le chemin de l'école, doit être signalé dans les meilleurs délais à la Direction de l'école. Les accidents survenus hors du cadre scolaire et hors du chemin de l'école ne sont pas pris en charge.

N.B. Par « *chemin de l'école* », on entend le trajet normal, le plus direct et dans les délais les plus brefs 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.

Article 2.8. : Les parents doivent signaler à la Direction ou à son délégué si leur enfant est atteint d'une maladie contagieuse diagnostiquée par un médecin. La liste des maladies contagieuses est disponible dans les annexes. Si l'élève doit prendre des médicaments pendant qu'il est à l'école, les parents en avertissent par écrit la Direction ou son délégué. Les modalités concrètes de mise en œuvre de la prise en charge et du traitement de l'élève sont précisées dans un document écrit établi et signé par les parents de l'élève mineur, l'élève s'il est majeur, l'école et toute autre partie concernée.

Article 2.9. – Accès aux parkings :

- **Implantation de Gembloux :** le parking de l'école ainsi que celui du Centre technique horticole sont strictement réservés aux membres du personnel.
- **Implantation de Suarlée :** les élèves disposant d'un véhicule peuvent accéder au parking uniquement s'ils en ont fait la demande et obtenu une autorisation préalable. Cette autorisation doit être placée de manière visible sur le tableau de bord du véhicule stationné. Les élèves autorisés doivent se garer exclusivement à l'emplacement qui leur est réservé sur le site de l'internat. Depuis ce parking, l'accès au bloc scolaire doit se faire uniquement par le chemin piétonnier. Le parking situé devant les ateliers est réservé au personnel et aux visiteurs. L'école décline toute responsabilité en cas de vol ou de dégradation des véhicules stationnés. Les élèves doivent éviter tout comportement inadapté (vitesse excessive, bruit, crissements de pneus, etc.). Tout manquement entraînera une interdiction d'accès au parking et à l'ensemble du domaine.
- **Dispositions communes aux deux implantations :** les parkings ne peuvent en aucun cas être considérés comme des lieux de rassemblement. Pendant les pauses (étude, récréation, dîner), les élèves doivent se trouver dans les espaces prévus à cet effet et ne sont pas autorisés à rester sur les parkings ou dans leur véhicule.

Chapitre III : L'inscription au sein de l'école

Article 3.1. : Le mineur est soumis à l'obligation scolaire pendant une période de treize années commençant avec l'année scolaire qui prend cours dans l'année où il atteint l'âge de cinq ans et se terminant à la fin de l'année scolaire, dans l'année au cours de laquelle il atteint l'âge de dix-huit ans. Le mineur qui a terminé avec fruit l'enseignement secondaire de plein exercice n'est plus soumis à l'obligation scolaire. Les parents sont tenus d'inscrire leur enfant en âge d'obligation scolaire dans une école au plus tard le premier jour de l'année scolaire, déterminé selon le calendrier scolaire officiel. Il en va de même pour l'élève majeur désireux de poursuivre sa scolarité dans l'enseignement obligatoire. L'inscription est reçue toute l'année pour les élèves qui s'établissent en Belgique au cours de l'année scolaire et pour les élèves de l'enseignement secondaire qui s'inscrivent dans un Centre de Formation en Alternance (CEFA).

Tout élève mineur est réputé être réinscrit d'année en année dans la même école tant que ses parents ne notifient pas par écrit leur décision de le désinscrire. Il en va de même pour les élèves majeurs.

L'inscription ou la réinscription d'un élève majeur est subordonnée à la condition qu'il signe, au préalable, avec la Direction ou son délégué, un écrit par lequel les deux parties souscrivent aux droits et obligations figurant dans le projet éducatif, le projet d'établissement (ou projet d'école), le règlement des études et le règlement d'ordre intérieur (commun et complémentaire). L'école n'est pas tenue d'inscrire ou de réinscrire un élève majeur qui refuse de signer l'écrit visé à l'alinéa précédent. L'école n'est pas tenue d'inscrire ou de réinscrire un élève majeur qui a été exclu définitivement d'une école alors qu'il était majeur.

Article 3.2. : L'article 24 de la Constitution donne aux parents ou à l'élève majeur lui-même la possibilité de choisir entre le cours de morale non confessionnelle et les cours de religion catholique, protestante, orthodoxe, israélite et islamique. Il est également possible de demander la dispense de suivre l'un de ces cours. Dans ce cas, l'horaire de l'élève comprendra une seconde période du cours de philosophie et de citoyenneté. Cette deuxième période s'ajoute à la période obligatoire de philosophie et de citoyenneté. Les choix opérés sont entièrement libres et il est formellement interdit d'exercer sur le bénéficiaire de ces choix une pression quelconque. Le choix du cours philosophique ou de la dispense est effectué au moyen d'un formulaire qui est communiqué aux parents ou à l'élève majeur dans le courant du mois de mai. Ce formulaire est à remettre à l'école, complété et signé par les parents ou l'élève majeur pour le 1^{er} juin au plus tard. Le choix formulé ne pourra plus être modifié à la rentrée scolaire, sauf en cas de changement d'école.

Article 3.3. : Si aucun formulaire n'est remis à l'école avant le 1^{er} juin, l'élève sera considéré comme maintenant, en matière de cours philosophiques, le choix effectué pour l'année scolaire en cours.

Chapitre IV : Les règles de vie en commun

Article 4.1. : Les élèves sont tenus d'être attentifs aux effets personnels et au matériel scolaire qu'ils apportent à l'école. Ils doivent en prendre soin et ne pas les laisser sans surveillance. Ils doivent toujours être en possession du matériel scolaire et des équipements requis.

Article 4.2. : Les élèves se comportent en tout temps et en tous lieux avec dignité et savoir-vivre et veillent à ne pas porter atteinte au renom de l'école. Ils sont tenus de se conduire, en toutes circonstances, de manière disciplinée, respectueuse et courtoise, entre eux, vis-à-vis des membres du personnel et des tiers (conférenciers, visiteurs, techniciens, etc.), y compris lors d'activités extérieures. Ils doivent respecter scrupuleusement les obligations et devoirs qui sont inscrits dans le présent ROI ainsi qu'obtempérer aux directives qui leur sont données par l'équipe éducative. Ils doivent également se conformer aux règlements spécifiques de toutes les institutions extérieures fréquentées dans le cadre scolaire ou parascolaire (piscine, bibliothèque, musée...). Les élèves sont tenus de s'exprimer en toutes circonstances en français ou dans une des langues enseignées dans l'école, sauf de manière transitoire pour les élèves ne maîtrisant aucune de ces langues.

Article 4.3. : Sans autorisation d'un membre de l'équipe éducative, aucun élève ne peut quitter son lieu d'activités pendant les heures de cours. En outre, aucun élève n'est autorisé à quitter l'école sans autorisation de la Direction ou de son délégué. Les déplacements dans l'école s'effectuent dans le calme et sans perte de temps. Sauf autorisation de la Direction ou de son délégué, l'élève ne peut être dans un lieu d'activités sans surveillance d'un membre de l'équipe éducative.

Article 4.4. : Dans le temps scolaire, une tenue décente et adaptée au travail scolaire est exigée. Cette tenue s'inscrit dans le cadre du respect de chaque personne partageant un lieu de vie collectif serein. Dans le respect des dispositions réglementaires en matière de sécurité et d'hygiène, chaque élève porte une tenue adaptée aux activités d'apprentissage. En particulier, la tenue spécifique au cours d'éducation physique, de laboratoire ou d'atelier est obligatoire. Il veille à être en possession de celle-ci à chaque activité pour laquelle elle est exigée. Les dispositions qui précèdent restent valables lors des sorties pédagogiques, lors des stages en entreprise et lors des cours donnés dans un Centre de technologies avancées (CTA). L'appréciation de la correction de la tenue, y compris au cours d'éducation physique et lors des travaux pratiques, est du ressort de la Direction ou de son délégué.

Les élèves ont la tenue adéquate : les élèves doivent porter une tenue de ville appropriée au milieu scolaire, c'est-à-dire un ensemble vestimentaire soigné, sobre et respectueux, adapté au cadre de l'école et aux activités d'apprentissage. Cette tenue doit se distinguer des vêtements de sport ou de loisirs et garantir la décence, la propreté, la sobriété et le respect d'autrui. Concrètement, une tenue de ville en milieu scolaire implique :

- Le port de vêtements propres, en bon état, non provocants et adaptés à la saison (par exemple : pantalon, jupe ou robe de longueur convenable, chemise, polo, pull, chaussures fermées).
- L'absence de vêtements trop courts, trop moulants, troués, comportant des messages pouvant troubler la quiétude des apprentissages et le bien-être des élèves et des membres de l'équipe éducative.
- Le respect de la neutralité, sans ostentation ni extravagance, afin de préserver un climat de travail serein et le respect mutuel.

Le port de tout couvre-chef, à l'exception de ceux autorisés par la législation en vigueur (RGPT), est strictement interdit à l'intérieur des locaux.

La tenue de gymnastique est obligatoire pour le cours d'éducation physique. Elle se compose d'un short, d'un pantalon de training ou d'un leggings, d'un tee-shirt, de chaussettes et de baskets à semelles non marquantes, le tout en parfait état de propreté. Les élèves doivent se changer avant le début du cours et ne peuvent pas porter les vêtements ou les baskets utilisés lors de leur arrivée à l'école. La tenue de sport doit être transportée dans un sac spécifique et adapté. En fonction des conditions météorologiques, il est demandé de prévoir un sweat-shirt ou un K-way. Les élèves ayant les cheveux longs doivent impérativement les attacher pendant le cours. Durant la séance d'éducation physique les élèves veillent à ne pas porter de montre, boucles d'oreilles, bracelets, bagues... L'élève dépourvu de la tenue adéquate ne peut participer à l'activité. Il est alors mis à l'écart du cours et peut être sanctionné.

Pour les travaux pratiques, la réglementation générale de protection du travail impose le port d'une tenue appropriée qui garantit la sécurité, la protection et l'hygiène (voir chapitre XII).

Article 4.5. : Toute propagande ou pression politique, idéologique ou religieuse sciemment exercée est interdite au sein de l'école et durant toutes les activités scolaires et parascolaires. Le respect de la neutralité garantit que toutes les convictions sont respectées de manière égale dans le respect des libertés et des droits fondamentaux tels que définis par la Constitution, la Déclaration universelle des droits de l'Homme et les Conventions européennes relatives aux Droits de l'Homme et de l'Enfant.

Les convictions philosophiques et religieuses étant multiples et variées, il convient de ne pas les manifester de manière outrancière et agressive (en arborant notamment des insignes, des emblèmes...). Les élèves ne font pas de prosélytisme et respectent la liberté de pensée, de conscience et de religion de chacun.

Article 4.6. : Il est strictement interdit, par l'intermédiaire de paroles, d'écrits, d'images ou de dessins, d'enregistrements, d'un site internet, d'un média de socialisation, d'une application d'intelligence artificielle, d'un multimédia immersif (réalité virtuelle) ou de tout autre moyen :

- De porter atteinte à l'ordre public, aux bonnes mœurs, à la dignité ou à la sensibilité des personnes ;
- De porter atteinte à la bonne réputation de l'école ou de Wallonie-Bruxelles Enseignement ;
- De porter atteinte au droit à la vie privée et au droit à l'image ;
- De porter atteinte aux droits de propriété intellectuelle et aux droits d'auteur ;
- D'inciter à toute forme de haine, de discrimination, de violence, de racisme, de xénophobie ou de prosélytisme ;
- De discriminer autrui.

Toute menace verbale, toute violence physique ou psychologique portant sciemment atteinte à l'intégrité morale ou physique d'une personne (élève, personnel administratif, personnel ouvrier, membre de l'équipe éducative, parent, visiteur...) sera sanctionnée et peut faire l'objet d'une procédure d'exclusion définitive de l'école.

Article 4.7. : Sont strictement prohibées au sein de l'école, dans son voisinage immédiat ou lors de toute activité extérieure et sont passibles de poursuites judiciaires et de procédure disciplinaire pouvant aboutir, le cas échéant, à l'exclusion définitive :

- L'introduction ou la détention de quelque arme que ce soit, visées, sous quelque catégorie que ce soit, à l'article 3 de la loi du 8 juin 2006 réglant des activités économiques et individuelles avec des armes ;
- L'introduction ou la détention de tout instrument, outil, objet tranchant, contondant ou blessant, sauf dans les cas où ceux-ci sont nécessaires aux activités pédagogiques et utilisés exclusivement dans le cadre de celles-ci ;
- L'introduction ou la détention de substances inflammables ou explosives, sauf dans les cas où celles-ci sont nécessaires aux activités pédagogiques et utilisées exclusivement dans le cadre de celles-ci ;
- L'introduction ou la détention 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, et des substances pouvant servir à la fabrication illicite de substances stupéfiantes et psychotropes. La procédure concernant l'utilisation strictement personnelle de produits thérapeutiques généralement quelconques est prévue par l'article 2.4. du présent ROI.

Article 4.8. : L'utilisation abusive de l'image d'autrui sans son consentement, par exemple la diffusion de photos ou de vidéos sur Internet via les « blogs » et réseaux sociaux est punissable par la loi et donc punissable par l'école qui, en cas d'extrême gravité des faits, peut entamer une procédure d'exclusion définitive.

Article 4.9. : Afin d'encadrer la prise de photos et de vidéos des élèves, mais également les éventuelles diffusions, publications de ces images, l'école traite ces données dans le respect du Règlement général sur la protection des données (RGPD). C'est pourquoi, à l'inscription, il est demandé aux parents de l'élève mineur ou à l'élève majeur de compléter un formulaire de recueil de consentement. Celui-ci stipule, si l'autorisation est donnée à l'école par les parents de l'élève mineur ou l'élève majeur de diffuser des prises de vue des apprenants, et ce, gratuitement et irrévocablement, avec ou sans modification, sans limite de temps, nombre et lieux, sur divers supports : affiches, flyers, dépliants, site internet, réseaux sociaux (Facebook, Instagram, You Tube...). Les photos et/ou les vidéos sont réalisées pendant les cours, les travaux pratiques, lors d'activités en extérieur (excursions, concours, voyages scolaires...), les portes ouvertes... Les autorisations données à l'inscription sont valables aussi longtemps que l'école est fréquentée. Néanmoins, à tout moment, les autorisations peuvent être retirées sur demande écrite adressée à la Direction.

Article 4.10. : Il est strictement interdit de fumer dans l'école ou d'utiliser une vapoteuse. Cette interdiction s'étend à tous les lieux ouverts situés dans l'enceinte de l'école ou en dehors de celle-ci et qui en dépendent. Il est également interdit de fumer dans un rayon de 10 mètres aux entrées et sorties de l'école.

Article 4.11. : Il est obligatoire de demander l'autorisation de la Direction pour tout affichage, diffusion d'écrits, organisation de réunion/événements ou pétitionnement dans l'école.

Article 4.12. : Toute vente ou tout échange au sein de l'école est en principe interdit sauf dans le cadre des activités pédagogiques ou moyennant une dérogation accordée par la Direction.

Article 4.13. : Le Journal de classe est le moyen privilégié de communication entre l'école et le responsable légal (voir « *Règlement des études, le Journal de classe* »). Les élèves doivent toujours l'avoir en leur possession. Le Journal de classe est signé par le responsable légal de l'élève mineur ou par l'élève majeur au moins chaque semaine. Le Journal de classe est complété sous la conduite et le contrôle des professeurs. Les élèves présentent leur Journal de classe à toute demande d'un membre de la communauté éducative. L'élève qui ne présente pas son Journal de classe se voit notifier son refus par un rapport disciplinaire et peut être sanctionné. L'élève qui néglige systématiquement la tenue et l'ordre de son Journal de classe peut être sanctionné par deux heures de retenue. En cas de perte ou de vol, il en achète un nouveau, conforme au modèle de la Communauté française, le remet en ordre avant de le présenter à son éducateur/trice, son titulaire ou la Direction. L'élève qui falsifie un Journal de classe fait l'objet d'une sanction pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive.

Article 4.14. : Le bulletin est un instrument pédagogique et administratif officiel. Il communique à l'élève et au responsable légal l'évolution des apprentissages et du comportement. L'élève qui falsifie son bulletin commet un acte délictueux grave et fait l'objet d'une sanction pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive.

Article 4.15. : Le cahier, la farde ou le cours des élèves sont des instruments indispensables d'étude et de travail ; les élèves en soignent la tenue et l'ordre. Ils veillent à les compléter eux-mêmes au plus vite après une absence. L'élève qui néglige la tenue et l'ordre de ses documents peut être sanctionné par une (ou des) retenue(s) d'une période.

Article 4.16. : L'élève qui commet un vol porte préjudice à la (ou aux) personne(s) lésée(s) et doit réparer le préjudice par la restitution de l'objet volé ou par le remboursement de la valeur de celui-ci. Il est sanctionné et peut faire l'objet d'une procédure d'exclusion définitive.

Article 4.17. : L'élève qui se présente à l'école en possession d'objets personnels (quels qu'ils soient), d'argent, le fait sous son entière et unique responsabilité. L'école ne peut, en aucun cas, être tenue responsable en cas de perte, vol, dégradation. L'école n'entreprend aucune démarche en vue de déterminer les responsabilités dans les situations précisées ci-devant, elle n'accorde aucune compensation matérielle ou financière.

Article 4.18. : L'élève qui falsifie un document administratif commet un acte délictueux grave et peut faire l'objet d'une sanction pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive.

Article 4.19. : En cas de vandalisme ou de dégradation, l'élève responsable des dommages causés répare le préjudice par le remboursement des frais occasionnés. Il est sanctionné et peut faire l'objet d'une procédure d'exclusion définitive.

Article 4.20. : Afin de préserver un climat favorable à l'étude, l'utilisation d'un téléphone portable ou de tout autre appareil de communication électronique (y compris les lecteurs de musique et jeux électroniques) est interdite pour les élèves dans l'enceinte de l'école, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur, pendant toute la durée du temps scolaire. Toutefois, de manière ponctuelle et à la demande explicite d'un enseignant, l'élève est autorisé à utiliser son smartphone en classe à des fins pédagogiques, sans que cela ne soit une obligation. Cette interdiction s'applique également lors de toute activité liée à l'enseignement se déroulant en dehors de l'école (voir annexe n°4 page n°31).

Chapitre V : Les sanctions disciplinaires et les procédures de recours

Article 5.1. : Dans le respect des dispositions du présent ROI, les élèves sont susceptibles de se voir appliquer une sanction disciplinaire notamment pour tout acte, comportement ou abstention répréhensibles commis non seulement dans l'enceinte de l'établissement, mais aussi hors de l'établissement si les faits reprochés sont susceptibles d'avoir une incidence sur la bonne marche de l'établissement. Toute sanction disciplinaire est proportionnée à la gravité des faits et à leurs antécédents éventuels. L'élève qui, après avoir été entendu par la Direction ou son délégué, refuse d'exécuter la sanction est passible de la sanction suivante dans l'ordre de gravité fixé.

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

1. Le rappel à l'ordre par une note au Journal de classe à faire signer pour le lendemain par les parents ou l'élève majeur. Le rappel à l'ordre est prononcé par tout membre du personnel directeur et enseignant et du personnel auxiliaire d'éducation.
2. La retenue à l'établissement, en dehors des horaires de cours sous la surveillance d'un membre du personnel.
3. L'exclusion temporaire d'un cours ou de tous les cours d'un même enseignant dans le respect des dispositions de l'article 1.7.9-3 du code du 03/05/2019 de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire. L'élève reste à l'établissement sous la surveillance d'un membre du personnel.
4. L'exclusion temporaire de tous les cours dans le respect de l'article 1.7.9-3 du code du 03/05/2019 de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire.
5. L'exclusion définitive de l'établissement dans le respect des dispositions des articles 1.7.9-4 à 1.7.9-9 et 1.7.9-11 du code du 03/05/2019 de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire.

Les sanctions prévues aux points 2°, 3° et 4° sont prononcées par la Direction ou son délégué après avoir préalablement entendu l'élève. Les sanctions et la motivation qui les fonde sont communiquées à l'élève et, s'il est mineur, à ses parents par la voie du Journal de classe ou par un autre moyen jugé plus approprié. La note au Journal de classe doit être signée pour le lendemain par les parents ou l'élève majeur.

Dans le respect strict des règles en la matière, l'exclusion définitive est prononcée par la Direction.

Conformément à l'article 1.7.9-3 du code du 03/05/2019 de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire, dans le courant d'une même année scolaire, l'exclusion temporaire ne peut excéder 12 demi-journées, sauf dérogation, pour circonstances exceptionnelles, décidée par le Ministre.

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

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

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

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

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

Un recours contre une sanction prévue aux points 1°, 2°, 3° et 4° de l'article V.1 du ROI commun peut être introduit, par courriel, auprès de la Direction ou de son délégué par les parents de l'élève mineur ou par l'élève majeur. La Direction ou son délégué notifie sa décision motivée aux parents ou à l'élève majeur, par retour de courriel.

Article 5.2. : La retenue à l'école se déroule :

- Soit par la suspension partielle des licenciements (période et durée fixées par l'éducateur)
- Soit par la suspension totale des licenciements (période et durée fixées par l'éducateur)
- Soit par une (ou des) retenue(s) en dehors de l'horaire scolaire (date(s) fixée(s) par l'éducateur de niveau) :
 - **Implantation de Gembloux** : Lundi, mardi ou jeudi de 16h10 à 17h00
 - **Implantation de Suarlée** : Lundi, mardi ou jeudi de 16h00 à 16h50

Article 5.3. : Les élèves s'engagent à respecter les « *Règles de savoir-vivre ensemble* » communiquées aux élèves en début d'année scolaire (voir annexe n°1). Les élèves sont clairement informés que ces règles sont applicables à chaque période de cours et qu'en cas de non-respect de celles-ci, des sanctions peuvent être prises. Ils sont également informés que le non-respect de ces règles peut faire l'objet, par l'enseignant, en plus d'une remarque disciplinaire au Journal de classe, d'un signalement de faits disciplinaires. Après prise de connaissance et décision de la Direction, afin de procéder au suivi et à un encodage dans le dossier disciplinaire de l'élève, ce signalement est transmis par la Direction à l'éducateur de niveau. L'exclusion d'un cours fait obligatoirement l'objet d'un signalement de faits disciplinaires à la Direction.

Article 5.4. : Les sanctions sont toujours proportionnelles à la gravité des faits commis et tiennent compte des antécédents de l'élève, de l'incidence sur le bon fonctionnement de la classe et de la bonne marche de l'école. Les sanctions sont :

1. Des avertissements (oraux ou écrits : note au Journal de classe à faire signer pour le lendemain par le responsable légal) ;
2. Des travaux supplémentaires (punitions) en lien avec les cours ;
3. L'exclusion temporaire ou définitive du cours ;
4. **Si les exclusions de cours sont trop régulières**, les éducateurs de niveau procèdent à la suspension (partielle ou totale) des licenciements.
5. **Si le mauvais comportement perdure**, des sanctions plus sévères sont prises par la Direction : retenue(s) en dehors de l'horaire scolaire, exclusion(s) temporaire(s)...
6. **Si nécessaire**, un Conseil de classe se réunit pour analyser la situation. Dans le respect des règles en vigueur, une procédure de non réinscription de l'élève ou l'exclusion définitive de l'élève pourrait être initiée.

En dehors des avertissements oraux, toute sanction fait l'objet d'une note au Journal de classe.

Article 5.5. : Tout membre de l'équipe éducative peut procéder à la confiscation temporaire d'un objet qui par sa détention ou son utilisation nuit au bon déroulement des apprentissages. L'objet est restitué en fin de journée aux parents de l'élève mineur (ou à celui-ci si les parents en donnent l'autorisation à l'école) ou à l'élève majeur.

Article 5.6. : En cas de non-respect répétés aux « **Règles de savoir-vivre ensemble** » (voir annexe n°1), le Conseil de classe est habilité à placer un élève, ou un groupe d'élèves, sous le régime du contrat dit de « **Tolérance zéro** ». Ce dispositif a pour finalité d'encadrer les comportements perturbateurs, dans le but de préserver un climat propice à l'apprentissage ainsi qu'au bien-être collectif. Dans ce contexte, après avoir fait preuve de patience et de bienveillance, les enseignants sont tenus de ne plus tolérer aucune attitude susceptible de nuire au bon déroulement du cours et ce en appliquant systématiquement une exclusion immédiate du cours.

L'accès aux cours est dès lors conditionné, pour les élèves concernés par ce contrat, au respect strict des « **Règles de savoir-vivre ensemble** », lesquelles sont portées à la connaissance de tous en début d'année scolaire. Ces règles, essentielles au bon fonctionnement de la vie scolaire, font l'objet de rappels réguliers afin de garantir leur assimilation et leur application par l'ensemble des élèves.

Si, malgré la mise en place de cette mesure, le comportement inadéquat persiste, un Conseil de classe peut être convoqué afin d'examiner la situation. Conformément aux dispositions réglementaires en vigueur, cette procédure est susceptible de conduire à une exclusion définitive de l'élève, ou à une décision de non-réinscription pour l'année scolaire suivante.

Le contrat de « **Tolérance zéro** » a pour vocation d'inciter les élèves à respecter le droit fondamental de chacun à apprendre, et ainsi de favoriser la réussite de tous.

Article 5.7. - DISPOSITIONS COMMUNES CONCERNANT LES FAITS GRAVES POUVANT JUSTIFIER UNE PROCÉDURE D'EXCLUSION DÉFINITIVE

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

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

Chapitre 9 – De la prévention de la violence à l'école et de la discipline

Section II. – De la procédure d'exclusion définitive

Article 1.7.9-4. - § 1er. *[Dans l'enseignement maternel, un élève régulièrement inscrit dans une école organisée ou subventionnée par la Communauté française ne peut pas en être exclu définitivement sauf lorsqu'il s'est rendu coupable du fait visé à l'alinéa 2, 1°, à l'égard d'un autre élève. Dans l'enseignement primaire et dans l'enseignement secondaire, un élève régulièrement inscrit dans une école organisée ou subventionnée par la Communauté française ne peut en être exclu définitivement que si les faits dont il s'est rendu coupable portent atteinte à l'intégrité physique, psychologique ou morale d'un membre du personnel ou d'un élève, compromettent gravement l'organisation ou la bonne marche de l'école ou lui font subir un préjudice matériel ou moral grave.]*

Sont, notamment, considérés comme tels :

- 1° tout coup et blessure porté sciemment par un élève à un autre élève ou à un membre du personnel, dans l'enceinte de l'école ou hors de celle-ci, ayant entraîné une incapacité, même limitée dans le temps, de travailler ou de suivre les cours ;*
- 2° tout coup et blessure porté sciemment par un élève à un délégué du pouvoir organisateur, à un membre des services de l'inspection ou de vérification, à un délégué de la Communauté française, dans l'enceinte de l'école ou hors de celle-ci, ayant entraîné une incapacité de travail même limitée dans le temps ;*
- 3° tout coup et blessure porté sciemment dans l'enceinte de l'école par un élève à une personne autorisée à pénétrer au sein de l'école, ayant entraîné une incapacité de travail même limitée dans le temps ;*
- 4° l'introduction ou la détention par un élève au sein d'une école ou dans le voisinage immédiat de cette école de quelque arme que ce soit, visée, sous quelque catégorie que ce soit, à l'article 3 de loi du 8 juin 2006 réglant des activités économiques et individuelles avec des armes ;*
- 5° toute manipulation hors de son usage didactique d'un instrument utilisé dans le cadre de certains cours ou activités pédagogiques lorsque cet instrument peut causer des blessures ;*
- 6° l'introduction ou la détention, sans raison légitime, par un élève au sein d'une école ou dans le voisinage immédiat de cette école de tout instrument, outil, objet tranchant, contondant ou blessant ;*
- 7° l'introduction ou la détention par un élève au sein d'une école ou dans le voisinage immédiat de cette école de substances inflammables sauf dans les cas où celles-ci sont nécessaires aux activités pédagogiques et utilisées exclusivement dans le cadre de celles-ci ;*
- 8° l'introduction ou la détention par un élève au sein d'une école ou dans le voisinage immédiat de cette école de substances visées à l'article 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° [...]*¹¹

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

§ 2. Lorsqu'il peut être apporté la preuve qu'une personne étrangère à l'école a commis un des faits graves visés au paragraphe 1^{er} sur l'instigation ou avec la complicité d'un élève de l'école, ce dernier est considéré comme ayant commis un fait visé au paragraphe 1^{er}.

Toutefois, l'alinéa 1^{er} n'est pas applicable à l'élève mineur pour un fait commis par ses parents.

[§3. Chaque école respecte les principes suivants :

1° un élève ne peut pas être sanctionné deux fois pour un même fait ;

2° lorsqu'un même fait a été commis par plusieurs élèves, la situation de chaque élève est traitée individuellement et de manière distincte par l'école. Dans ce cas de figure, la sanction ne peut porter que sur un fait imputable à l'élève.]

[§4. Au cours d'une année scolaire, il est interdit d'exclure définitivement après la date du 15 mai :

1° dans l'enseignement ordinaire ou dans l'enseignement secondaire spécialisé de forme 4 :

a) un élève mineur ;

b) un élève majeur âgé de 18 à 21 ans et qui est régulièrement inscrit en cinquième, sixième ou septième année de l'enseignement secondaire ;

2° dans les niveaux et formes d'enseignement spécialisé non visés au 1° :

a) un élève mineur ;

b) un élève majeur âgé de 18 à 21 ans.

Après cette date, seule une procédure de refus de réinscription, telle que prévue à l'article 1.7.9-11, peut être entamée à l'égard des élèves visés à l'alinéa 1^{er}.

Un élève âgé entre 18 et 21 ans qui ne répond pas aux conditions fixées à l'alinéa 1^{er} ou un élève âgé de plus de 21 ans peut faire l'objet d'une exclusion définitive durant toute l'année scolaire.

Par exception, un élève visé à l'alinéa 1^{er} peut faire l'objet d'une exclusion définitive après la date du 15 mai s'il s'est rendu coupable de l'un des faits suivants :

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 la loi du 08 juin 2006 réglant des activités économiques et individuelles avec des armes et ce, sous réserve du paragraphe 1^{er}, alinéa 3 ;

5° toute manipulation hors de son usage didactique d'un instrument utilisé dans le cadre de certains cours ou activités pédagogiques lorsque cet instrument peut causer des blessures ;

6° l'introduction ou la détention, sans raison légitime, par un élève au sein d'une école ou dans le voisinage immédiat de cette école de tout instrument, outil, objet tranchant, contondant ou blessant ;

7° l'introduction ou la détention par un élève au sein d'une école ou dans le voisinage immédiat de cette école de substances inflammables sauf dans les cas où celles-ci sont nécessaires aux activités pédagogiques et utilisées exclusivement dans le cadre de celles-ci ;

8° l'introduction ou la détention par un élève au sein d'une école ou dans le voisinage immédiat de cette école de substances visées à l'article 1^{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 ;

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 sur un autre élève ou un membre du personnel une pression psychologique insupportable, par insultes, injures, calomnies ou diffamation.

Lorsqu'il est fait application de l'exception visée à l'alinéa 2, 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.]

EXTRAIT DE L'ARRÊTÉ DU GOUVERNEMENT DE LA COMMUNAUTÉ FRANÇAISE DU 18/01/2008 DÉFINISSANT LES DISPOSITIONS COMMUNES EN MATIÈRE DE FAITS GRAVES DEVANT FIGURER DANS LE RÈGLEMENT D'ORDRE INTÉRIEUR DE CHAQUE ÉTABLISSEMENT D'ENSEIGNEMENT SUBVENTIONNÉ OU ORGANISÉ PAR LA COMMUNAUTÉ FRANÇAISE

Faits graves commis par un élève.

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

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

[...]

- tout acte de violence sexuelle à l'encontre d'un élève ou d'un membre du personnel de l'établissement.

[...]

Article 5.8. - DISPOSITIONS COMMUNES CONCERNANT LA PROCÉDURE D'EXCLUSION DÉFINITIVE ET LA VOIE DE RECOURS - EXTRAIT DU CODE DU 03/05/2019 DE L'ENSEIGNEMENT FONDAMENTAL ET DE L'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE

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

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

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

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

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

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

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

(...)

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

Article 1.7.9-9. – Dans l'enseignement organisé par la Communauté française, le directeur transmet copie de l'ensemble du dossier disciplinaire de l'élève exclu à Wallonie Bruxelles Enseignement et à la commission zonale des inscriptions visée à l'alinéa 2, dans les deux jours ouvrables scolaires qui suivent la date d'exclusion. Wallonie Bruxelles Enseignement propose à l'élève, s'il est majeur, ou à l'élève mineur et à ses parents, son inscription dans une autre école sur avis de la commission zonale des inscriptions.

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

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

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

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

(...)

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

(...)

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

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

Un recours contre l'exclusion définitive peut être introduit par l'élève s'il est majeur ou par ses parents, s'il est mineur, par envoi recommandé, dans les 10 jours ouvrables qui suivent la notification de l'exclusion définitive, auprès de Wallonie-Bruxelles Enseignement (Boulevard Pachéco 32, 1000 Bruxelles). Il est statué sur le recours au plus tard le quinzième jour ouvrable qui suit la réception du recours. Lorsque le recours est reçu pour les vacances d'été, il est statué pour le 20 août. Dans tous les cas, la notification est donnée dans les trois jours ouvrables qui suivent la décision.

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

Chapitre VI : La fréquentation scolaire

Article 6.1. - DISPOSITIONS COMMUNES CONCERNANT LA FRÉQUENTATION SCOLAIRE

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

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

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

EXTRAIT DE L'ARRÊTÉ DU GOUVERNEMENT DE LA COMMUNAUTÉ FRANÇAISE DU 22/05/2014 PORTANT APPLICATION DES ARTICLES 8, §1er, 20, 23, 31, 32, 33, 37, 47 et 50 DU DÉCRET DU 21/11/2013 ORGANISANT DIVERS DISPOSITIFS SCOLAIRES FAVORISANT LE BIEN-ÊTRE DES JEUNES A L'ÉCOLE, L'ACCROCHAGE SCOLAIRE, LA PRÉVENTION DE LA VIOLENCE A L'ÉCOLE ET L'ACCOMPAGNEMENT DES DÉMARCHES D'ORIENTATION SCOLAIRE

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

- 1° l'indisposition ou la maladie de l'élève couverte par un certificat médical ou une attestation délivrée par un centre hospitalier ;*
- 2° la convocation par une autorité publique ou la nécessité pour l'élève de se rendre auprès de cette autorité qui lui délivre une attestation ;*
- 3° le décès d'un parent ou allié de l'élève, au premier degré ; l'absence ne peut dépasser 4 jours ;*
- 4° le décès d'un parent ou allié de l'élève, à quelque degré que ce soit, habitant sous le même toit que l'élève ; l'absence ne peut dépasser 2 jours ;*
- 5° le décès d'un parent ou allié de l'élève, du 2e au 4e degré n'habitant pas sous le même toit que l'élève ; l'absence ne peut dépasser 1 jour ;*
- 6° la participation des élèves reconnus comme sportifs de haut niveau, espoirs sportifs ou partenaires d'entraînement, visés à l'article 12, § 1er, du décret du 8 décembre 2006 visant l'organisation et le subventionnement du sport en Communauté française à des activités de préparation sportive sous forme de stages ou d'entraînement et de compétition. Le nombre total d'absences justifiées ne peut dépasser 30 demi-jours par année scolaire, sauf dérogation accordée par le Ministre. Dans ce cas, la durée de l'absence doit être annoncée au chef d'établissement au plus tard une semaine avant le stage ou la compétition à l'aide de l'attestation de la fédération sportive compétente à laquelle est jointe, si l'élève est mineur, une autorisation des parents ;*
- 7° dans l'enseignement secondaire, la participation des élèves, non visés au point 6°, à des stages ou compétitions organisées ou reconnues par la Fédération sportive à laquelle ils appartiennent. Le nombre total d'absences justifiées ne peut dépasser 20 demi-jours par année scolaire. Dans ce cas, la durée de l'absence doit être annoncée au chef d'établissement au plus tard une semaine avant le stage ou la compétition à l'aide de l'attestation de la fédération sportive compétente à laquelle est jointe, si l'élève est mineur, une autorisation des parents ;*
- 8° dans l'enseignement secondaire, la participation des élèves, non visés aux points 6° et 7°, à des stages, événements ou activités à caractère artistique organisés ou reconnus par la Communauté française. Le nombre total d'absences justifiées ne peut dépasser 20 demi-jours par année scolaire. Dans ce cas, la durée de l'absence doit être annoncée au chef d'établissement au plus tard une semaine avant le stage, l'événement ou l'activité à l'aide de l'attestation de l'organisme compétent à laquelle est jointe, si l'élève est mineur, une autorisation des parents ;*
- 9° dans l'enseignement secondaire, la participation de l'élève à un séjour scolaire individuel reconnu par la Communauté française.*

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

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

- 1° l'élève a été placé dans une institution relevant du secteur de l'Aide à la jeunesse ou de la Santé avant son inscription en cours d'année scolaire dans un établissement d'enseignement obligatoire, à condition qu'il produise une attestation indiquant qu'il a répondu à l'obligation scolaire pour cette période ;*
- 2° l'élève a suivi une formation en alternance organisée par l'Institut wallon de formation en alternance et des indépendants et des petites et moyennes entreprises (IFAPME), par le Service Formation P.M.E créé au sein des Services de la Commission communautaire française (SFPME), ou par un opérateur de formation assimilé en Région flamande, avant son inscription en cours d'année scolaire dans l'enseignement de plein exercice ;*
- 3° l'élève a été inscrit en enseignement à domicile avant son inscription en cours d'année scolaire dans un établissement organisé ou subventionné par la Communauté française ;*

4° l'élève a été inscrit dans l'enseignement supérieur ou l'enseignement de promotion sociale, avant son inscription en cours d'année scolaire dans un établissement d'enseignement obligatoire organisé ou subventionné par la Communauté française ;

5° l'élève a été inscrit dans une forme d'enseignement, section, ou orientation d'études appartenant à une année d'études dans laquelle il n'aurait pas dû être inscrit, avant son inscription en cours d'année scolaire dans l'année d'études pour laquelle il remplit les conditions d'admission pour être considéré comme élève régulier ;

6° l'élève a été exclu de son établissement avant d'être inscrit en cours d'année scolaire dans un autre établissement d'enseignement obligatoire.

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

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

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

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

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

Dans le respect de l'alinéa précédent, dans l'enseignement secondaire, le nombre maximum de demi-journées d'absence qui peuvent être motivées par les parents ou l'élève majeur, dans le cadre du § 3, est de 8 à 16 au cours d'une année scolaire.

Ce nombre figure dans le règlement d'ordre intérieur.

§ 4. Toute autre absence est considérée comme injustifiée.

Article 6.2. - DISPOSITIONS COMMUNES CONCERNANT LES RETARDS

Les élèves doivent être assidus et ponctuels.

La présence de l'élève est obligatoire du début des cours à la fin des cours, durant toute l'année scolaire, sauf absence justifiée.

Les retards sont justifiés auprès de la Direction ou de son délégué qui apprécie les motifs invoqués. A défaut, le retard est réputé injustifié.

Les présences sont relevées à chaque période de cours ou à la salle d'études. Tout retard de plus de cinquante minutes est considéré comme une absence.

Article 6.3. : Un certificat médical ou une attestation délivrée par un centre hospitalier, rédigé ou traduit en français, établit le fait d'une indisposition ou d'une maladie de l'élève. Plusieurs éléments doivent obligatoirement y figurer pour que celui-ci puisse être validé par l'école : le nom et le prénom du médecin/la dénomination du centre hospitalier, le nom et le prénom du patient, la date de début de l'incapacité et la durée de celle-ci, la signature et le cachet du médecin/centre hospitalier, la date du jour de l'examen médical.

À la différence du certificat médical et de l'attestation délivrée par un centre hospitalier, toute autre attestation est soumise à l'appréciation de la Direction qui la reçoit. La Direction peut donc la refuser si elle l'estime nécessaire. Si elle décide de justifier l'absence sur base de cette attestation, la période d'absence doit relever 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.

Article 6.4. : Les absences sont comptabilisées par demi-jour et renseignées à l'administration :

- **Soit en demi-jour d'absences justifiées** (voir articles 6.1. ; 6.2. et 6.3.)
- **Soit en demi-jour d'absences injustifiées.**

Dans l'enseignement secondaire, le nombre maximum de demi-journées d'absence qui peut être motivé par les parents de l'élève mineur ou l'élève majeur en application de l'article 9, §3 de l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 22/05/2014 (cf. article 6.1 du ROI commun) est de 16 au cours d'une année scolaire.

IMPORTANT : Les parents des élèves mineurs ou les élèves majeurs sont tenus d'excuser toutes les absences, y compris celles qui ne sont pas couvertes par un document officiel (certificat médical, convocation...) ! C'est pourquoi, au niveau des absences injustifiées, dans notre école, dans le cadre de notre Contrat d'objectifs, afin d'éviter toute situation abusive d'absentéisme, une distinction est faite entre :

1. **Les absences injustifiées excusées** : Il s'agit des absences qui ne sont pas couvertes par un justificatif officiel, mais pour lesquelles l'élève ou ses parents ont dûment complété et remis, dans un délai maximal de quatre jours ouvrables, au référent éducatif, le formulaire spécifique intitulé « **Absence injustifiée – Billet d'excuse** ». Ces absences sont portées à la connaissance des enseignants, lesquels peuvent, avec l'accord préalable de la Direction, sanctionner l'élève par l'attribution d'un zéro lors d'une évaluation concernée par une telle absence. Par ailleurs, si l'absence résulte d'un cas de force majeure ou de circonstances exceptionnelles, elle peut être requalifiée en absence justifiée par l'établissement, à condition que la Direction reconnaisse le caractère exceptionnel de la situation (dans la limite de 16 demi-journées par année scolaire).
2. **Les absences injustifiées non excusées** : Ces absences ne sont ni justifiées par un document officiel, ni excusées au moyen du formulaire ad hoc. Elles sont également signalées aux enseignants, lesquels sont habilités à sanctionner l'élève par un zéro lors d'une évaluation, sans qu'il soit nécessaire d'obtenir l'accord de la Direction. Ces absences sont définitivement considérées comme non justifiées au regard de la réglementation en vigueur.

Afin d'éviter de nombreuses tracasseries administratives, et surtout de favoriser la réussite scolaire, il est primordial de ne pas dépasser la limite des 20 demi-jours d'absences dites non justifiées. Au-delà de celle-ci, l'élève devient libre et ne peut prétendre à la sanction des études sauf décision favorable du Conseil de classe. C'est donc au Conseil de classe qu'il revient de prendre la décision d'autoriser ou non l'élève qui a accumulé plus de 20 demi-jours d'absences injustifiées à présenter les épreuves de fin d'année. Dans cette hypothèse, la décision de refuser à l'élève l'accès aux épreuves de fin d'année ne revêt pas la nature d'une AOC et n'ouvre, dès lors, aucun droit à recours interne ou externe.

Article 6.5. : La présence de l'élève est obligatoire du début des cours à la fin des cours, durant toute l'année scolaire, sauf absence justifiée. Les retards sont justifiés auprès de la Direction ou de son délégué qui apprécie les motifs invoqués. A défaut, le retard est réputé injustifié. Les présences sont relevées à chaque période de cours ou à la salle d'études. Les élèves arrivant en retard se rendent directement en cours. Les justificatifs de retard sont déposés selon les mêmes modalités que celles prévues pour les absences.

Article 6.6. : L'élève qui se soustrait à la surveillance de l'autorité compétente en quittant sans autorisation l'école, une salle de cours, d'étude, de travail ou un groupe en excursion ou en déplacement peut faire l'objet d'une sanction. En ce qui concerne les récréations, elles se déroulent toutes et pour tous les élèves sur les cours qui leur sont réservées. Les limites de ces espaces de détente sont fixées par l'éducateur ou les éducateurs en charge de leur surveillance.

Article 6.7. : Tant à l'école que lors des stages, des sorties pédagogiques... les élèves sont ponctuels et respectent l'horaire communiqué. Lors de chaque changement de local, les élèves se rendent calmement et le plus rapidement possible au cours suivant. Pour se rendre de l'implantation de Gembloux (rue Entrée Jacques, 31A) au Centre Technique Horticole de Gembloux (Chemin de Sibérie, 4) les élèves empruntent **obligatoirement** le bus qui assure le transport entre les deux sites. Lors de circonstances exceptionnelles, les élèves rejoignent le Centre Technique Horticole à pieds sous la surveillance de leurs professeurs.

Les arrivées tardives et les départs anticipés ne sont autorisés qu'à la condition que le document relatif aux autorisations exceptionnelles ait été dûment signé, soit par les parents de l'élève mineur, soit par l'élève majeur lui-même.

L'élève qui ne se présente pas en même temps que ses condisciples à l'étude, à un cours, à une activité est renseigné « en retard ». L'enseignant qui accueille l'élève renseigne le retard sur son relevé d'absences. A partir du quatrième retard non justifié, tout nouveau retard non justifié peut être récupéré. Cette récupération se fait via une retenue dans ou en dehors du temps scolaire. Toute autre forme de récupération fait l'objet d'un entretien avec un membre de la Direction ou l'éducateur référent.

Article 6.8. : Pendant le temps scolaire, les élèves quittent l'école uniquement après avoir obtenu l'autorisation de leur éducateur de niveau ou de la Direction, en utilisant le Journal de classe. Le responsable légal de l'élève mineur ou l'élève majeur signe la notification des arrivées différées et des départs anticipés dans le Journal de classe. Les autorisations exceptionnelles de quitter l'école, demandées ponctuellement (par Journal de classe, courriel ou téléphone) ou lors de l'inscription (via un document spécifique), déchargent celle-ci de toute responsabilité et de tout devoir de surveillance pendant l'absence. L'éducateur de niveau, avec l'accord de la Direction, peut suspendre temporairement ou définitivement les autorisations d'arrivées différées ou de départs anticipés pour des raisons disciplinaires. Si un élève ne s'investit pas suffisamment dans son travail scolaire, les enseignants peuvent aussi demander la suspension temporaire de ces autorisations.

Article 6.9. : Pendant le temps scolaire, l'école ne distingue pas entre élèves internes et externes. Les élèves internes respectent donc les mêmes règles que les élèves externes concernant les arrivées différées et les départs anticipés. Lorsqu'ils n'ont pas cours, les élèves ne restent pas à l'internat. Ils doivent rester à l'école et ne peuvent retourner à l'internat qu'à partir de 15h10 (ITS) ou 15h20 (ITG), selon l'horaire précisé par l'école dans le Journal de classe de chaque élève concerné. Tout retour anticipé à l'internat sera renseigné par l'école via le Journal de classe de l'élève concerné.

Article 6.10. : Le temps de table est assimilé à une période de cours tant pour les élèves internes que les élèves externes. Les élèves prennent obligatoirement leur repas de midi, au réfectoire, sous la surveillance d'éducateurs. Ils ne peuvent quitter ce local sans l'accord des éducateurs de service. Comme à chaque période de cours, leurs présences sont contrôlées. L'élève qui comptabilise des absences non justifiées au repas peut être sanctionné par une (ou des) retenue(s). Les élèves de 1^{re}, 2^e et 3^e années ne sont pas autorisés à quitter l'école le midi sauf en cas de demande écrite de la part de la personne légalement responsable et pour autant que l'élève rentre prendre son repas à son domicile. Les élèves de 4^e, 5^e, 6^e et 7^e années, à la demande d'un responsable légal ou de l'élève majeur (via un document spécifique complété à l'inscription), sont autorisés à quitter l'école durant leur période de table. Les élèves qui prennent leur repas de midi hors de l'école ne sont pas autorisés, pendant cette heure de table, à rester sur le site (sauf autorisation exceptionnelle). Pour des motifs disciplinaires, l'éducateur de niveau, en accord avec la Direction, peut suspendre (temporairement ou définitivement) cette autorisation de quitter l'école durant l'heure de midi.

Chapitre VII : Gratuité de l'enseignement et frais scolaires

Article 7.1. - DISPOSITIONS COMMUNES CONCERNANT LA GRATUITÉ DE L'ENSEIGNEMENT OBLIGATOIRE

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

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

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 7^e année de l'enseignement secondaire de transition, préparatoire à l'enseignement supérieur. Ce montant maximum est ramené à 62 euros pour les bénéficiaires d'allocations d'études.

Le produit de ce droit d'inscription est déduit de la première tranche de subventions de fonctionnement accordées aux écoles concernées.

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

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

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

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

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

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

En outre, dans l'enseignement maternel ordinaire et spécialisé, ainsi que dans les [trois] premières années de l'enseignement primaire ordinaire et pour les élèves évoluant dans [les degrés de maturité I et II] 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 [trois] premières années de l'enseignement primaire ordinaire et pour les élèves évoluant dans [les degrés de maturité I et II] 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, il apparaît que les montants reçus n'ont pas été affectés à l'achat de fournitures scolaires, à l'organisation d'activités scolaires ou de séjours pédagogiques avec nuitée(s), le montant octroyé devra être ristourné aux Services du Gouvernement dans un délai de soixante jours à dater de la notification adressée au pouvoir organisateur concerné.

Article 1.7.2-2. - § 1er. Dans l'enseignement maternel, ordinaire et spécialisé, ainsi que dans les [trois] premières années de l'enseignement primaire ordinaire et pour les élèves évoluant dans [les degrés de maturité I et II] 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 [trois] premières années de l'enseignement primaire ordinaire et pour les élèves évoluant dans [les degrés de maturité I et II] de l'enseignement primaire spécialisé, seuls les frais scolaires suivants, appréciés au coût 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 coût réel suivant :

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

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

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

Les frais scolaires autorisés visés à l'alinéa 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 coût 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 coût des photocopies par élève qui peut être réclamé au cours d'une année scolaire ;

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

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

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

Les frais scolaires autorisés visés à l'alinéa 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.

§ 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 coût réel pour autant qu'ils soient liés au projet pédagogique.

§ 5. Sans préjudice du paragraphe 1er, dans les [trois] premières années de l'enseignement primaire ordinaire et dans [les degrés de maturité I et II] 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.

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 coût moyen réel des frais scolaires.

§ 2. Les pouvoirs organisateurs n'impliquent pas les élèves mineurs dans le processus de paiement et dans le dialogue qu'ils entretiennent avec les parents à propos des frais scolaires et des décomptes périodiques.

Le non-paiement des frais scolaires ne peut en aucun cas constituer, pour l'élève, un motif de refus d'inscription, d'exclusion définitive ou de toute autre sanction même si ces frais figurent dans le projet pédagogique ou dans le projet d'école.

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

Article 7.2. : Chaque élève doit être en ordre de paiement des frais scolaires. Conformément aux règles en vigueur, notre école réclame uniquement les frais scolaires correspondant au coût réel, principalement pour :

- Les droits d'accès aux activités culturelles et sportives, ainsi que les déplacements liés à ces activités ;
- Les photocopies distribuées aux élèves.

La procédure de paiement des frais scolaires s'organise comme suit :

1. En octobre, l'école remet un bulletin de versement à chaque élève. Les familles versent une provision sur le compte BE06 0912 1300 1622, en respectant le montant, la communication et le délai indiqués.
2. À la fin de la deuxième ou de la troisième période, selon le montant des frais réellement engagés, l'école peut demander un second et dernier versement à l'aide d'un nouveau bulletin de versement. Si un solde subsiste à la clôture de l'année scolaire, l'Amicale ou l'école le prend en charge.

Sur simple demande, l'école fournit un décompte des frais scolaires :

- En décembre pour la première période ;
- En mars pour la deuxième période ;
- En juin pour la troisième période.

Chapitre VIII : La relation entre parents, élèves et école

Article 8.1.1. : La Direction et l'équipe éducative communiquent les informations pédagogiques et/ou administratives aux élèves/parents via :

- **Le Journal de classe ou l'Agenda scolaire** (voir article n° 4.13.)
- **Le site internet** de l'école (www.it-gs.be) et notamment les rubriques « **Evènements** » et « **Documents – Documents à télécharger** » qui sont régulièrement actualisées.
- La plateforme sécurisée « **Ecole en ligne** » (accessible via le site internet). Elle permet de consulter : le bulletin scolaire ; le relevé des absences ; les communications... Les informations communiquées au moyen de la plateforme sont données uniquement à titre indicatif. Elles sont le reflet de la situation de l'élève à un moment donné et sont donc sujettes à être modifiées, corrigées, actualisées...
- **Les comptes « Google for Education »** (accessibles via le site internet) créés pour chacun des élèves/parents de l'école pour leur permettre de consulter les documents pédagogiques et/ou administratifs mis spécifiquement à leur disposition par la Direction et l'équipe éducative. L'activation du compte, dès la première connexion, valide l'acceptation par l'utilisateur de la "Charte à respecter pour l'utilisation du domaine « @it-gs.be »" (voir document en annexe n°2).

Article 8.1.2. : Les parents des élèves mineurs doivent impérativement avoir accès à la plateforme sécurisée « **Ecole en ligne** » et au compte « **Google for Education** ». Ces outils sont exclusivement réservés aux élèves de l'école et/ou à la (ou aux) personne(s) investie(s) de l'autorité parentale. Dès lors, lorsqu'un utilisateur veut accéder à sa session personnelle depuis un ordinateur ou n'importe quelle interface connectée, il doit dans un premier temps effectuer une procédure d'identification et d'authentification. Pour des raisons évidentes de sécurité, l'identifiant et le mot de passe doivent rester strictement confidentiels.

Article 8.1.3. : Lors des réunions élèves/parents ou via une demande motivée à la Direction, les élèves/parents peuvent consulter l'ensemble des évaluations, des travaux... Lors des réunions élèves/parents, les enseignants se munissent de l'ensemble des évaluations des élèves et les présidents des différents jurys de qualification veillent à pouvoir communiquer/expliquer les résultats obtenus aux épreuves de qualification de janvier. Durant l'année scolaire, les évaluations sont conservées par les enseignants. Dans le cadre des journées consacrées aux recours, ces documents sont tenus à la disposition des élèves/parents.

Article 8.2. : L'école organise des instances de concertation à visée éducative. Celles-ci sont entre autres le Conseil de participation et le Conseil des délégués d'élèves. Ces instances sont notamment habilitées à proposer, après

débat, des modifications au présent Règlement. Les objets, la fréquence des concertations, la composition de ces instances et leurs modalités de fonctionnement sont inscrits dans des Règlements d'ordre intérieur qui leur sont particuliers.

Des séances de contact (appelées « réunions » ou « visites » des élèves/parents) entre la Direction, les enseignants, les parents et les élèves sont périodiquement organisées après la remise d'un bulletin scolaire et à tout moment jugé utile par la Direction ou le Conseil de classe. En début d'année scolaire, l'école informe les parents et les élèves des dates auxquelles se tiennent les séances de contact. Les parents et les élèves peuvent, via une demande motivée par téléphone ou par mail, également prendre rendez-vous afin de rencontrer individuellement la Direction ou, si la Direction le juge opportun, un membre de l'équipe éducative.

Chapitre IX : Organisation générale de la vie à l'école

Article 9.1. : L'accès aux couloirs et aux escaliers est interdit pendant les récréations, la pause de midi, avant le début et après la fin des cours. Durant ces périodes, les élèves doivent se trouver dans la cour de récréation ou sous le préau. En début de journée, à la fin de chaque récréation et après la pause de midi, les élèves se rangent dans la cour de récréation, aux emplacements prévus, et attendent d'être pris en charge par leur enseignant. Les élèves qui se rendent à l'étude attendent l'éducateur à l'endroit indiqué. Il est demandé aux élèves de se rendre aux toilettes durant les temps de récréation et la pause de midi.

Article 9.2. : Les élèves sont autorisés à manger ou boire uniquement durant les temps de récréation et leur temps de table. Sauf autorisation spécifique dûment complétée et accordée, les repas se prennent obligatoirement au restaurant scolaire sous la surveillance des éducateurs. Pour rappel (voir article 6.8.), le temps de table est assimilé à une période de cours tant pour les élèves internes que les élèves externes.

Article 9.3. : En cas d'arrivée tardive, les élèves doivent se présenter immédiatement en salle d'étude. Il leur est interdit de rester dans l'enceinte de l'école sans surveillance. De même, en cas de départ anticipé autorisé, l'élève doit soit quitter immédiatement l'école afin de rejoindre son domicile dans les plus brefs délais, soit se présenter en salle d'étude pour y attendre l'heure de son bus, de son train ou l'arrivée de la personne chargée de le récupérer.

Article 9.4 : Les élèves de l'implantation de Gembloux sont autorisés à se rendre, durant le temps scolaire, au Centre PMS situé au 68, rue Entrée Jacques à Gembloux. Pour ce faire, ils doivent traverser la rue. Ce déplacement se fait de manière autonome dans le respect du passage pour piétons et de la signalisation.

Chapitre X : Les évaluations

Article 10.1. - Politique d'évaluation et organisation des évaluations : les élèves et leurs parents sont invités à prendre connaissance des documents suivants, disponibles sur notre site internet :

- Le **Règlement des études de l'enseignement secondaire ordinaire organisé par Wallonie-Bruxelles Enseignement** qui définit notamment les modalités de l'évaluation par les enseignants, les procédures de délibération des Conseils de classe ainsi que la communication de l'information relative à leurs décisions.
- Les **Projets éducatif et pédagogique**, adoptés par le Gouvernement de la Communauté Française dans son arrêté du 25 mai 1998.
- Le **Projet d'établissement** (ou Projet d'école) qui présente l'ensemble des choix pédagogiques et des actions concrètes particulières que l'équipe éducative entend mettre en œuvre, en collaboration avec l'ensemble des acteurs et partenaires de l'école, afin de réaliser le projet éducatif et le projet pédagogique de Wallonie-Bruxelles Enseignement.
- Pour les élèves de l'enseignement qualifiant, le document spécifique intitulé « **Schéma de passation des épreuves de qualification - Règles communes à l'ensemble du 3e degré qualifiant** ». Dans le respect des règles en la matière et des balises pédagogiques fixées par notre pouvoir organisateur Wallonie-Bruxelles Enseignement, ce document vise à préciser les modalités d'évaluation appliquées par notre établissement au degré qualifiant pour attribuer la réussite de l'option et/ou certifier l'obtention du certificat de qualification (CQ6 ou CQ7). Les principes d'évaluation repris dans ce document sont communs à toutes les options du degré qualifiant (D.Q.).
- Le document relatif aux modalités de fin d'année, de certification et aux procédures de recours communiqué chaque année scolaire avant le 15 mai.
- Le **calendrier scolaire**, qui reprend notamment les dates de clôture des périodes, les dates de remise des bulletins scolaires, les dates des épreuves de qualification, les dates des examens de fin d'année et les dates prévues pour l'introduction d'un éventuel recours vis-à-vis de la non-obtention du certificat de qualification (CQ6 ou CQ7) et/ou vis-à-vis des décisions du Conseil de classe.

Article 10.2. : L'évaluation n'est pas un but en soi. Elle n'est pas non plus le but de l'enseignement. L'évaluation joue un rôle essentiel dans la façon dont les élèves apprennent, dans leur motivation à apprendre et dans la façon dont les enseignants enseignent. L'évaluation fait partie intégrante du processus d'apprentissage ! L'évaluation des apprentissages et des compétences se déroule de manière continue tout au long de l'année, individuellement par les professeurs (évaluations disciplinaires) et globalement par le jury de qualification et/ou par le Conseil de classe. Elle vise de façon complémentaire et individuelle :

- Une **fonction formative**, l'élève étant invité à progresser par la reconnaissance et la correction de ses erreurs ;
- Une **fonction sommative** qui indique à l'élève et à ses parents le degré d'acquisition des connaissances et de maîtrise des compétences ;
- Une **fonction certificative** par la détermination de la situation de l'élève par rapport aux objectifs et compétences à atteindre.

Article 10.3. - Dispositif pédagogique d'évaluation - Principes généraux : L'école organise l'évaluation des élèves selon le principe de l'évaluation continue, conformément aux orientations de Wallonie-Bruxelles Enseignement et en cohérence avec la réforme des rythmes scolaires. L'évaluation continue consiste en des évaluations régulières tout au long de l'année, permettant de repérer rapidement les difficultés éventuelles, de mettre en place une remédiation immédiate et, si nécessaire, d'organiser des évaluations de rattrapage. Ces dernières peuvent être obligatoires ou facultatives, individuelles ou collectives, au choix de l'enseignant.

Article 10.4. - Organisation du calendrier scolaire : Dans le cadre de l'évaluation continue, il n'est pas organisé de session d'examens au mois de décembre. L'année scolaire est structurée en trois périodes équilibrées, dont la répartition est communiquée via le calendrier scolaire. Dans le respect des règles en la matière, les bulletins scolaires sont disponibles, via la plateforme sécurisée « *Ecole en ligne* » :

- Bulletin de la première période : dans le courant du mois de novembre.
- Bulletin de la deuxième période : dans le courant du mois de mars.
- Bulletin de la troisième période : en fin d'année scolaire (avant les examens de juin).

Article 10.5. - Plateforme numérique et accès aux documents : Les bulletins scolaires sont consultables sur la plateforme sécurisée « *Ecole en ligne* », accessible via la rubrique « *Documents – Espace sécurisé parents/élèves* » du site internet de l'établissement. Les identifiants de connexion sont transmis à l'élève en début d'année scolaire. Pour toute demande de récupération d'identifiants, un mail doit être adressé à notre secrétariat via le compte « *Google for Education* » créé pour chacun des élèves/parents de l'établissement. Pour des raisons de sécurité, les identifiants ne sont envoyés que sur l'adresse mail institutionnelle (prenom.nom@it-gs.be).

Article 10.6. - Distribution des bulletins : Etant donné que les bulletins scolaires sont consultables sur notre plateforme « *Ecole en ligne* », les bulletins ne sont pas distribués en version papier. Cependant, si des élèves/parents souhaitent une version papier des bulletins de périodes, ils peuvent en faire la demande à l'éducateur référent. La version papier est alors imprimée et tenue à disposition.

Article 10.7. - Communication des décisions de fin d'année : Les élèves/parents peuvent consulter les résultats des délibérations de fin d'année via la plateforme « *Ecole en ligne* ». Les résultats des délibérations ne sont pas affichés à l'école. Les résultats ne sont pas communiqués par téléphone.

Article 10.8. : La participation aux évaluations est obligatoire. Toute absence lors d'une évaluation doit être justifiée. Les enseignants sont en droit de sanctionner par un zéro les élèves en absence injustifiée lors d'une évaluation. En cas d'absence justifiée, il appartient à l'enseignant concerné de décider si l'élève doit ou non représenter l'évaluation et, le cas échéant, fixer le moment et les modalités.

Article 10.9. : Les élèves lisent attentivement et respectent scrupuleusement les consignes données lors des bilans, des examens et des interrogations. L'élève qui fraude, triche, copie, perturbe ou ne se conforme pas aux consignes peut voir son épreuve annulée.

Chapitre XI : Harcèlement – Cyberharcèlement

Article 11.1. Dans le respect des règles en la matière, ci-dessous la procédure interne pour la prise en charge de situations de (cyber)harcèlement :

Introduction : Dans le cadre de la lutte contre le harcèlement et le cyberharcèlement en milieux scolaire et académique, WBE entend soutenir les équipes éducatives en mettant à disposition des ressources et des outils pour :

1. Mener une politique de prévention et de gestion de cas de harcèlement.
2. Remplir les obligations légales qui leur incombent dans le cadre du Décret Climat scolaire et de lutte contre le harcèlement et le cyberharcèlement (document disponible sur le site internet de l'école)

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

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

- Détecter les situations de (cyber)harcèlement ;
- Orienter les élèves concernés ;
- Traiter les situations détectées.

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

- À la Direction (coordonnées actualisées disponibles sur le site internet) ou son délégué : secrétaire de direction (coordonnées actualisées disponibles sur le site internet)
- À l'éducateur référent (coordonnées actualisées disponibles sur le site internet)
- À un membre de la Cellule bien-être de l'école : La Direction et les éducateurs référents (voir ci-dessus).
- Via notre partenaire, le CPMS de Gembloux : <https://www.pmsgembloux.be/page>

Le canal de communication est la boîte mail administrative officielle de l'école : ec003075@adm.cfwb.be

Un numéro d'appel téléphonique garantissant la confidentialité peut aussi être utilisé : 081 625 390 (demander la Direction de l'établissement et/ou un éducateur référent).

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

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

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

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

Chapitre XII : Sécurité-hygiène

Article 12.1. : Pour les travaux pratiques (y compris les laboratoires en sciences appliquées), la réglementation générale de protection du travail impose le port d'une tenue appropriée qui garantisse la sécurité, la protection et l'hygiène. Les vêtements de travail sont donc obligatoires et doivent respecter les consignes données en début d'année scolaire. L'appréciation de la correction de la tenue, **et du respect des consignes**, est du ressort de la Direction ou de son délégué : le Chef d'atelier de l'option concernée. L'élève dépourvu de la tenue adéquate ne peut participer à l'activité. Il est alors mis à l'écart du cours et peut être sanctionné. Les élèves sont autorisés à utiliser des vêtements de travail personnels, achetés librement dans le commerce, tant que ceux-ci respectent les consignes données. Avec l'avis favorable du Chef d'atelier de l'option concernée, le cas échéant, les élèves peuvent également utiliser leur propre équipement de protection individuelle (E.P.I.). L'élève/parent qui n'est pas en capacité ou qui ne souhaite pas utiliser des vêtements de travail et/ou des E.P.I. personnels doit se signaler au Chef d'atelier de l'option fréquentée. En effet, sur demande, moyennant certaines conditions (ex : système de caution) l'école peut fournir des E.P.I. et des tenues de travail pour les travaux salissants. En résumé, les élèves portent :

- **Laboratoires en sciences appliquées** : il s'agit d'un tablier de laboratoire acheté librement dans le commerce ou mis, sans obligation, à la disposition des élèves moyennant un système de caution.
- **Horticulture, parcs et jardins** : il s'agit de vêtements spécifiques aux travaux horticoles : une salopette ou un pantalon associé à une veste. Au niveau des E.P.I. : il s'agit principalement de chaussures de sécurité. Les autres E.P.I. sont mis à disposition par l'école. Le cas échéant, des consignes précises sont communiquées par les enseignants et/ou le Chef d'atelier.
- **Fleuristerie** : il s'agit d'un tablier adapté (voir les professeurs concernés pour les consignes précises) et du port de chaussures fermées.
- **Sylviculture, environnement, grimpeurs-élagueurs** : il s'agit d'une tenue de sécurité très spécifique. Des consignes précises sont communiquées par les enseignants et/ou le Chef d'atelier.
- **Atelier de mécanique** : il s'agit de vêtements spécifiques aux travaux de mécanique agricole/horticole : une salopette ou un pantalon associé à une veste. Au niveau des E.P.I. : il s'agit principalement de chaussures de sécurité. Les autres E.P.I. sont mis à disposition par l'école. Le cas échéant, des consignes précises sont communiquées par les enseignants et/ou le Chef d'atelier.
- **Atelier de boucherie et de boulangerie** : Afin de garantir l'hygiène et la sécurité au sein des ateliers, il s'agit d'une tenue comprenant : une charlotte ou toque, une veste munie de l'écusson de l'établissement et brodée au nom de l'élève, une serpillière, un pantalon de cuisine ainsi que les bottes ou chaussures de sécurité. **Cette tenue réglementaire complète est obligatoire.** Le port de bijoux comme des boucles d'oreilles, bracelets, piercings en tout genre, bagues... ainsi que le vernis à ongles sont formellement interdits. Les élèves veillent à porter leur charlotte ou toque correctement, aucun cheveu ne doit dépasser.

Article 12.2. : Les tenues définies ci-dessus doivent être parfaitement entretenues et rangées correctement dans les casiers nominatifs attribués à chaque élève. Chaque casier doit être fermé à l'aide d'un cadenas fourni par l'élève. Un double de la clé du cadenas doit impérativement être remis à l'école.

Article 12.3 : Les élèves sont autorisés à se changer uniquement dans les vestiaires et uniquement sous la surveillance d'un professeur. Le rangement et la propreté des vestiaires doivent être irréprochables. En dehors de leur casier, les élèves ne doivent laisser aucun objet personnel dans le vestiaire. En cas de disparition ou de vol, l'élève est tenu pour seul responsable de ses effets personnels.

Article 12.4. : En raison de la dangerosité des lieux, il est strictement interdit de jouer, de se promener, de courir ou d'adopter tout comportement inadapté dans les ateliers, les serres et tout autre espace assimilé à une zone de travail.

Article 12.5. : Sous peine de sanction disciplinaire, les élèves sont tenus de respecter l'environnement et l'ensemble des espaces scolaires, de prendre soin du matériel mis à leur disposition et de veiller à ne pas altérer ni gaspiller les matières premières, quelles qu'elles soient.

Article 12.6. : Tout accident survenant à l'Institut, lors d'un stage en entreprise, ou sur le chemin le plus court entre l'école et le domicile (aller ou retour), doit être signalé au secrétariat, si possible le jour même et au plus tard le lendemain. Le secrétariat informe alors la personne concernée des démarches à suivre.

Article 12.7. : Au niveau de l'implantation de Suarlée, vu la nature des formations données, les normes HACCP (Hazard Analysis - Critical Control Point) sont applicables en tout temps et dans toute l'implantation. La mise en place des normes d'hygiène HACCP répond à un impératif de sécurité sanitaire des denrées. Elles permettent de détecter la moindre anomalie sur le parcours d'un aliment, de la fourche à la fourchette. Les normes HACCP disent clairement que toute personne travaillant dans une zone de manipulation de denrées alimentaires doit respecter un niveau élevé de propreté corporelle et porter des vêtements de travail propres et adaptés.

Chapitre XIII : ROI Stages non rémunérés en entreprise

Article 13.1. : Le règlement d'ordre intérieur des stages intègre le règlement d'ordre intérieur de l'école. Il a été rédigé dans le respect de l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 15 mai 2014 fixant les modalités d'organisation des stages dans l'enseignement secondaire ordinaire et des balises pédagogiques fixées par notre pouvoir organisateur Wallonie-Bruxelles Enseignement :

Article 13.2. - Sections concernées et les types de stage organisés : notre école n'organise pas de stage au 1^{er} degré (1C ; 1D ; 2C ; 2D ; 2S) ni en 3^e année (3 P. ; 3 T.Q.), ni au 2^e degré de l'enseignement de transition (3, 4 T.Tr.). Notre établissement organise :

- **Au 3^e degré de l'enseignement de transition** (5, 6 T.Tr.) des stages d'observation et d'initiation (ou stages de type 1).
- **Au 2^e degré de l'enseignement qualifiant** (4 P. ; 4 T.Q.), des stages de pratique accompagnée (ou stages de type 2).
- **Au 3^e degré de l'enseignement qualifiant** (5, 6, 7 P. ; 5, 6 T.Q.), des stages de pratique en responsabilité (ou stages de type 3).

Article 13.3. - Modalités de recherche des stages : il appartient à l'élève de rechercher et proposer des lieux de stage qui répondent aux critères précisés par l'équipe éducative. L'équipe éducative assure une préparation des élèves à la recherche, **en autonomie**, de lieux de stage et les soutient dans leur recherche. Sur demande, l'école fournit aux élèves une liste de lieux de stage possibles.

Article 13.4. - Conditions d'admissibilité au stage : l'accès au stage est soumis aux conditions suivantes :

- Etre comptabilisé en qualité d'élève régulier.
- Etre en ordre vis-à-vis de la médecine du travail.
- Avoir un lieu de stage validé par l'école.
- Avoir conclu, dans le respect des consignes et des délais, une convention de stage.

Article 13.5. - Sanctions en cas de manquement : le non-respect du ROI de l'école sur le lieu de stage peut entraîner une sanction disciplinaire. En cas de problème important sur le lieu de stage, la Direction de l'école convoque l'élève, ainsi que ses parents s'il est mineur, afin de connaître les raisons des difficultés rencontrées. La Direction auditionne également le corps professoral et dresse un PV.

Rupture de la convention de stage : il peut être mis fin à celle-ci après concertation préalable entre toutes les parties.

Article 13.6. - Modalités générales d'organisation et d'évaluation des stages. Pour chaque option concernée, en complément du règlement d'ordre intérieur des stages et avant le début du stage, l'équipe pédagogique précise aux élèves, notamment à l'aide du schéma de passation des épreuves de qualification :

- Les moments et la durée des stages ;
- Les membres de l'équipe pédagogique concernés par le suivi des stages ;
- Les modalités de suivi des stages ;
- Les apprentissages à exercer en stage ;
- Les modalités de l'évaluation qui permettent, le cas échéant, de valider le stage.

Annexe n°1 : Projet l'élève citoyen - Règles de savoir-vivre ensemble

Principes : Les règles de savoir-vivre ensemble sont applicables à chaque période de cours. En cas de non-respect des règles ci-dessous, des sanctions peuvent être prises. Ces sanctions sont toujours proportionnelles à la gravité des faits commis et tiennent compte des antécédents de l'élève, de l'incidence sur le bon fonctionnement de la classe et de la bonne marche de l'école.

Les sanctions consistent en :

- 1) Des avertissements (oraux ou écrits) ;
- 2) Des travaux supplémentaires (punitions) en lien avec les cours ;
- 3) L'exclusion temporaire ou définitive du cours ;
- 4) **Si les exclusions de cours sont trop régulières**, les éducateurs de niveau procèdent à la suspension (partielle ou totale) des licenciements.
- 5) **Si le mauvais comportement perdure**, des sanctions plus sévères sont prises par la Direction : retenue(s) en dehors de l'horaire scolaire, exclusion(s) temporaire(s)...
- 6) **Si nécessaire**, un Conseil de classe se réunit pour analyser la situation. Les conclusions de cette analyse peuvent conduire à l'exclusion définitive de l'élève.

Règles à respecter :

A) Règles préalables à toute participation aux cours.

- 1) Je ne me présente pas à l'école sous influence de stupéfiants ou de l'alcool (**aucune tolérance**)
- 2) Je me présente aux différents cours dans une tenue vestimentaire propre, décente et appropriée.

B) Règles disciplinaires de base.

- 1) Je suis ponctuel à chaque heure de cours et je justifie mes éventuels retards auprès de mes éducateurs et enseignants.
- 2) J'utilise un langage approprié en tout temps et toute circonstance. J'évite les propos ou les gestes agressifs et violents.
- 3) Je rentre en classe calmement et je m'installe rapidement.
- 4) Je n'utilise jamais mon GSM en classe sauf, si pour des raisons pédagogiques, cela est proposé par l'enseignant.
- 5) Je ne me déplace pas dans la classe sans autorisation. J'ai la possibilité de me rendre aux toilettes lors des récréations. Dès lors je comprends que les autorisations de quitter une classe pour cette raison doivent rester exceptionnelles.
- 6) A l'exception de l'eau, je ne consomme aucune boisson ou nourriture en classe.

C) Métier de l'élève : l'école est avant tout un lieu de travail et d'apprentissage.

- 1) Je suis en possession de tout mon matériel et je veille en permanence à tenir mes cours en ordre.
- 2) Je complète soigneusement mon Journal de classe à chaque heure de cours.
- 3) Je veille à adopter une attitude positive et participative à l'égard de chaque cours.
- 4) Je réalise les travaux demandés en tenant compte des consignes données.
- 5) Je respecte le droit d'apprendre des autres en évitant les bavardages et en évitant de faire perdre inutilement du temps de travail à ma classe.
- 6) Je lève la main pour demander la parole et je n'interromps pas mon enseignant et/ou mes condisciples.

D) Elève citoyen :

- 1) Je respecte la liberté d'opinion de chacun et j'exprime mon avis et/ou mes opinions calmement et poliment.
- 2) Si je suis témoin ou victime d'un conflit et/ou de harcèlement, je demande l'aide à une tierce personne (éducateur, professeur, Direction, membre du personnel, CPMS...)

E) L'ITGS, une école durable

- 1) Je respecte l'environnement et les espaces scolaires.
- 2) Je prends soin du matériel qui est mis à ma disposition.
- 3) Je participe à la réduction et au tri des déchets.
- 4) Je veille aux économies d'eau et d'énergie.

Annexe n°2 : Charte à respecter pour l'utilisation du domaine « @it-gs.be »

La présente charte est rédigée à l'attention des utilisateurs du domaine « @it-gs.be ». Elle s'applique à toutes les personnes ayant accès à ce domaine, c.-à-d. tous les membres du personnel et tous les élèves de l'Institut Technique Gembloux-Suarlée. L'activation, dès la première connexion, valide l'acceptation par l'utilisateur de la présente charte. Les comptes « @it-gs.be » sont hébergés dans le cloud de Google et sujets aux conditions d'utilisation fixées par Google.

1. Ressource disponible

Sans obligation, un compte personnel sécurisé « **Google for Education** » est offert à tous les membres du personnel et tous les élèves de l'Institut Technique Gembloux-Suarlée. **Ce compte est fermé dès lors que l'utilisateur n'a plus de lien avec l'établissement.** Ce compte donne notamment accès à :

- Des outils collaboratifs de productivité et de publication.
- Une messagerie.
- Un espace de stockage personnel et partagé.

Ce service est proposé gratuitement par « **Google for Education** ». Les données sont interopérables et portables.

2. Conditions d'accès

Chaque utilisateur se voit attribuer un nom d'utilisateur (adresse e-mail) et un mot de passe, qui lui permettent de se connecter au domaine « @it-gs.be ». Cet identifiant et ce mot de passe sont strictement personnels et confidentiels. Le mot de passe fourni à l'élève doit être conservé en lieu sûr et, pour les élèves mineurs, être connu des parents ou du responsable légal. Chaque utilisateur est responsable de l'usage qui en est fait : la communication à des tiers de ces informations engage son entière responsabilité. Le mot de passe de l'utilisateur est soumis à des contraintes minimales de complexité afin qu'il ne puisse pas être découvert par un tiers, tout en restant simple à retenir. Aussi, il devra comporter 8 caractères au minimum.

3. Respect des règles de la déontologie informatique

3.1. **Engagement de Google** : Google s'engage à créer des produits facilitant la protection de la vie privée des élèves et des enseignants. Google prend la sécurité au sérieux et met en place des mesures de protection et des règles de confidentialité ultra-avancées. Pour découvrir comment Google assure à l'établissement que les utilisateurs sont protégés, consultez sur internet le « **Centre de confidentialité et de sécurité de Google for Education** » (<https://edu.google.com>)

3.2. **Engagement de l'établissement** : l'établissement s'engage à respecter la législation en vigueur (notamment lois relatives à l'Informatique, aux fichiers et aux libertés, respect des bonnes mœurs et des valeurs démocratiques, propriété intellectuelle). L'établissement s'efforce de maintenir le Service accessible en permanence, mais peut interrompre l'accès pour toutes raisons, notamment techniques, sans pouvoir être tenu pour responsable des conséquences de ces interruptions pour l'utilisateur. Il tiendra dans la mesure du possible les utilisateurs informés de ces interruptions. Sauf pour arbitrer un litige, l'établissement n'exerce aucune surveillance sur les messages envoyés et reçus dans le cadre de la messagerie électronique sur internet. Il ne pourra, de ce fait, être tenu pour responsable des messages échangés.

3.3. **Engagement de l'utilisateur** : l'utilisateur s'engage à n'utiliser le service, et notamment les listes d'adresses, que pour un objectif pédagogique et éducatif en lien avec l'établissement. Les courriels envoyés engagent l'émetteur et ils peuvent constituer une preuve en cas de litige. L'utilisateur accepte un contrôle a posteriori de l'utilisation de sa messagerie, qui pourra porter sur des indications générales (fréquence, volume, taille des messages, format des pièces jointes) et, si nécessaire, sur le contenu des messages échangés. L'utilisateur s'engage à respecter la législation en vigueur (notamment lois relatives à l'Informatique, aux fichiers et aux libertés, respect des bonnes mœurs et des valeurs démocratiques, propriété intellectuelle). Il s'interdit, à l'occasion du service proposé par l'établissement, de faire de la publicité sur des produits ou services du commerce.

L'utilisateur s'engage à ne pas perturber volontairement le fonctionnement du service, notamment à ne pas :

- Masquer sa propre identité ou s'approprier le mot de passe du compte d'autrui.
- Altérer les données ou accéder à des informations appartenant à d'autres utilisateurs sans leur autorisation.
- Porter atteinte à l'intégrité d'un utilisateur ou à sa sensibilité, notamment par l'intermédiaire de messages, images ou textes provocants.

L'utilisateur s'engage à informer l'établissement de toute perte, anomalie ou tentative de violation de ses codes d'accès personnels. Il accepte que l'établissement dispose des informations nécessaires pour faire fonctionner le domaine « **@it-gs.be** » et prenne toutes les mesures urgentes pour stopper la perturbation éventuelle de ses services, y compris en stopper l'accès en cas d'utilisation excessive ou non conforme à son objectif pédagogique et éducatif.

3.4. **La propriété intellectuelle** : dans le cadre du respect de la propriété intellectuelle, l'utilisateur ne doit pas :

- Télécharger, extraire ou mettre à disposition des œuvres protégées (œuvres audio, films ...)
- Copier intégralement ou en partie des documents, œuvres ou logiciels si la loi sur le droit de reproduction ne l'autorise pas. Tous les documents mis à disposition sur « **@it-gs.be** » par l'établissement sont la propriété de l'établissement. La diffusion de ces documents par les utilisateurs sur un autre service que « **@it-gs.be** » est formellement interdite.

4. Foire aux questions

Ce compte me donne-t-il accès au bulletin, au relevé des absences, aux courriers de l'école ?

Non, car le domaine « **@it-gs.be** » est indépendant de la plateforme « **Ecole en ligne** ».

Puis-je me servir de ce compte comme espace de stockage ?

Vous disposez d'un espace de stockage confortable sur le domaine. Cependant, ce stockage doit être raisonné. Ne pas y déposer des documents personnels et confidentiels. Ne pas télécharger des logiciels, des vidéos, des photos, des musiques pour un usage privé. Nous vous rappelons que le compte est fermé automatiquement dès lors que l'utilisateur n'a plus de lien avec l'établissement.

Puis-je me servir de cette adresse mail comme adresse personnelle ?

Les mails à caractère personnel sont interdits. Pour cela, il faut utiliser une messagerie personnelle différente. Les adresses du domaine sont paramétrées pour ne communiquer qu'entre elles. De plus, il est interdit d'utiliser cette adresse pour se connecter à des sites de loisirs ou des sites commerciaux. Cette adresse ne doit pas être utilisée pour s'inscrire à des sites externes non indiqués par un enseignant.

Que faire en cas de perte de mes identifiants ? En cas de perte de vos identifiants, merci de contacter l'administrateur de domaine de l'établissement à l'adresse olivier.kuntz@it-gs.be

Qui peut avoir un compte ? Qui est responsable du compte ?

Les compte « **@it-gs.be** » sont exclusivement réservés aux membres du personnel et aux élèves de l'ITGS. Chacun est responsable de son compte. Pour les élèves mineurs, c'est la (ou les) personne(s) investie(s) de l'autorité parentale qui est (sont) responsable(s).

Qu'entend-t-on par ne pas porter atteinte à l'intégrité d'un utilisateur ou à sa sensibilité, notamment par l'intermédiaire de messages, images ou textes provocants ?

Les utilisateurs sont responsables de ce qu'ils écrivent. Ne pas publier ou diffuser des propos grossiers, diffamatoires, calomnieux, injurieux ou dénigrants qui que ce soit. Ne pas faire de la propagande politique, religieuse ou raciale. Ne pas diffuser des documents (textes, vidéos, images et sons) à caractère pornographique, incitant à la violence, ou faisant l'apologie des drogues, de l'alcool ou de crimes.

Que se passe-t-il en cas de non-respect de la charte d'utilisation du domaine « @it-gs.be » ?

En cas de plainte, d'utilisation non conforme aux règles... l'établissement est susceptible d'accéder au contenu de l'ensemble des comptes sans prévenir les utilisateurs. Tout abus dans l'utilisation du compte pourra être sanctionné, d'où la nécessité de bien garder le mot de passe secret.

En brefs, quelles sont les principales règles d'utilisation à respecter ?

1. Lorsqu'un utilisateur veut accéder à sa session personnelle depuis un ordinateur ou n'importe quelle interface connectée, il doit dans un premier temps effectuer une procédure d'identification et d'authentification. Pour des raisons évidentes de sécurité, **l'identifiant et le mot de passe doivent rester strictement confidentiels**. Pour les élèves mineurs, l'identifiant et le mot de passe doivent être connus des parents ou du responsable légal.
2. Utiliser votre compte uniquement dans le cadre scolaire : le compte ***"Google for Education"*** doit servir exclusivement à un usage en lien avec le travail scolaire de l'établissement.
3. Les documents mis à disposition par les enseignants sont réservés à l'usage unique des élèves de l'établissement, ils restent la propriété de l'enseignant qui les a rédigés et ne peuvent en aucun cas être diffusés, partagés, reproduits... sans l'autorisation explicite de celui-ci.
4. Les mails à caractère personnel sont interdits. Aucune information personnelle ne doit être stockée sur le compte. Ne pas publier ou diffuser des informations personnelles (nom de famille, téléphone, données concernant la santé, la sphère intime, etc.) sur soi-même, ses camarades ou toute autre personne.
5. Les utilisateurs sont responsables de ce qu'ils téléchargent, sauvegardent... Respecter la loi sur la propriété des œuvres : tous les documents créés, copiés, insérés... doivent respecter les droits d'auteur et être en lien avec le travail scolaire de l'établissement.

Annexe n°3 : Liste des maladies contagieuses

Communication de notre Centre PMS (Rue Entrée Jacques, 68 à 5030 Gembloux – 081/61 48 08 – info@pmsgembloux.be - direction@pmsgembloux.be)

Madame, Monsieur,

Une des missions de notre service de Promotion de la Santé à l'Ecole (PSE) concerne la gestion des maladies infectieuses transmissibles en milieu scolaire. Vous trouverez ci-dessous la liste des maladies qui relèvent d'une urgence sanitaire et qu'il convient de déclarer à notre service :

MENINGITE

DIPHTERIE

POLIOMYELITE

ROUGEOLE

Pour ces 4 maladies : il convient de contacter d'urgence notre service

au **081/61.48.08**

ou en dehors des heures d'ouverture du Centre PMS le **0471/80.44.36**

Dans le cadre de la prophylaxie des maladies transmissibles, nous vous demandons de nous informer si un élève est atteint d'une maladie ou d'une infection suivante :

- | | | |
|----------------------------|---------------------------|---------------------|
| • Hépatite A | • Scarlatine | • Rubéole |
| • Gastro-entérites sévères | • Gale | • Varicelle |
| • Oreillons | • Teignes du cuir chevelu | • Pédiculose (poux) |
| • Tuberculose | • Coqueluche | • Impétigo |

Nous sommes à votre disposition pour tout renseignement complémentaire. Nous vous remercions pour votre précieuse collaboration.

L'équipe PSE
Centre PMS Gembloux

Annexe n°4 : Interdiction de l'usage récréatif des téléphones portables et de tout autre équipement terminal de communications électroniques

Annexe à la décision du Conseil WBE modifiant les règlements d'ordre intérieur de base des établissements d'enseignement organisés par la Communauté française en vue d'y insérer l'interdiction de l'usage récréatif des téléphones portables et de tout autre équipement terminal de communications électroniques à l'école

[Annexe 2 au règlement d'ordre intérieur de base]

Préambule

Code du 3 mai 2019 de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire

Chapitre 12 : De l'interdiction de l'usage récréatif des téléphones portables et de tout autre équipement terminal de communications électroniques à l'école

Art. 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.*

1. Principes

1.1. Interdiction : L'utilisation d'un téléphone portable ou de tout autre équipement terminal de communications électroniques par un élève est interdite au sein de l'établissement.

1.2. Modalités de l'interdiction

Les élèves conservent leur appareil, qui doit être éteint et rangé dans le cartable pendant toute la durée de leur présence à l'école.

N.B. Limites à l'interdiction : sans porter atteinte ou annuler l'interdiction de principe :

- Avec l'accord et en présence d'un membre de l'équipe éducative, l'élève peut utiliser son smartphone en cas de situation urgente (prévenir d'un danger, apporter une assistance à une personne en difficulté, consulter ou communiquer une information urgente...). L'opportunité de l'usage est laissée à l'appréciation du membre de l'équipe éducative sollicité.
- Lors de voyages scolaires avec plusieurs nuitées, à des moments déterminés par les accompagnateurs, les élèves peuvent utiliser leur appareil afin de contacter leur responsable légal.

2. Modalités de la dérogation visée à l'article 1.7.12-1§2

Les élèves peuvent être autorisés à utiliser un appareil électronique lorsque :

- Un protocole médical officiel remis à l'école stipule que cet usage est nécessaire, de manière temporaire ou définitive ;
- Un rapport du CPMS remis à l'école atteste du caractère nécessaire, temporaire ou permanent, de l'usage.

3. Mesure et sanctions applicables en cas de non-respect de l'interdiction

Le système de pénalités est fixé par l'article 9 de l'[Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 12 janvier 1999](#) définissant les sanctions disciplinaires et les modalités selon lesquelles elles sont prises dans les établissements d'enseignement organisés par la Communauté française.

Les sanctions sont applicables dans le respect du principe de la gradation et de leur proportionnalité par rapport aux faits ou à leur répétition, tout en tenant compte qu'un même fait ne peut être sanctionné deux fois.

En cas d'utilisation d'un téléphone portable ou de tout autre équipement terminal de communications électroniques par un élève en infraction avec les dispositions du présent règlement d'ordre intérieur, l'appareil lui sera, par mesure d'ordre, confisqué.

Si un objet est confisqué, il doit obligatoirement être remis le jour même à l'élève majeur ou aux parents de l'élève mineur. Ceux-ci avertissent l'école, si possible par écrit, s'ils désirent postposer la récupération de l'objet ou s'ils permettent à l'élève mineur de le récupérer.

Gradation des sanctions :

1. Avertissements oraux, inscrits dans le dossier disciplinaire.
2. En cas de répétition, l'appareil est confisqué pour le reste de la journée. Cette mesure est notifiée dans le dossier disciplinaire.
3. Si cette confiscation journalière se reproduit, l'élève devra remettre son téléphone à la Direction (ou à un membre de l'équipe de direction ou à l'éducateur référent) à son arrivée à l'école, et ce, pour la journée entière. La durée d'application de cette mesure est fixée par la Direction.
4. Si le non-respect des règles persiste, la Direction pourra prendre des sanctions plus sévères, conformément au règlement disciplinaire en vigueur et dans le respect des principes de gradation, de proportionnalité et de droit à la défense.