

**INFORMATIONS GENERALES ET REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR  
PARTICULIER A L'ETABLISSEMENT**

A la bonne attention des élèves et des parents.

**« Respecter un règlement n'est pas contraignant.  
Il s'agit tout simplement de savoir-vivre et d'autodiscipline. »**

Les règles de vie particulières de l'Institut technique Renée Joffroy ci-dessous complètent le Règlement d'Ordre Intérieur général des établissements de Wallonie-Bruxelles Enseignement ; elles concernent tous les élèves, qu'ils soient mineurs ou majeurs.

### **1. L'HORAIRE DES COURS**

L'horaire d'application à l'école est le suivant :

Généralement, les cours commencent à 8h25 et se terminent à 16 heures.

- Repas sur le site de Vauban : 1 service : 12h00 – 12h45
- Repas sur le site d'Irchonwelz : 2 services : 12h00 – 12h45 et 12h45 – 13h30

Sauf justificatif explicite écrit des parents (au journal de classe), cet horaire doit être scrupuleusement respecté. Entre deux heures de cours, il est interdit de stationner dans le couloir ou dehors. Les élèves doivent se rendre au cours suivant par le chemin le plus court et dans les plus brefs délais. En dehors des bâtiments, ils utiliseront uniquement les chemins bitumés.

Les « intercours » n'existent pas.

Les distributeurs ne peuvent être utilisés que pendant les récréations.

### **2. PAUSE DE MIDI-FRAIS SCOLAIRES**

La commande d'un repas chaud, d'un encas s'effectue via la plateforme « APSCHOOL ». Toute commande ou annulation de commande est possible, à partir de cette application, jusqu'à 10h30, chaque jour.

Repas complet	4,50 €	Encas (froid / chaud)	3,00 €	Frites	2,00 €
Potage	0,50 €	Sandwich garni	2,50 €	(uniquement le jeudi)	

La pause de midi se passe nécessairement au restaurant scolaire.

Il est interdit d'emporter un encas et de le manger à l'extérieur des bâtiments et aux abords de l'école. De plus, il est interdit de commander et/ou se faire livrer un repas au sein de l'établissement.

A partir du 2<sup>ème</sup> degré, les élèves majeurs sont autorisés à prendre le repas à l'extérieur de l'établissement.

Les élèves de 5<sup>e</sup>, 6<sup>e</sup> et 7<sup>e</sup> années, mineurs avec autorisation parentale, peuvent obtenir l'autorisation de prendre le repas à l'extérieur de l'établissement.

Les élèves de 3<sup>e</sup> et 4<sup>e</sup> années, mineurs avec autorisation parentale, domiciliés à Irchonwelz ou dans le centre d'Ath (Cf. adresse de la carte d'identité de l'élève), peuvent obtenir l'autorisation de prendre le repas chez eux.

En cas de contrevenance, la direction se réserve le droit de supprimer l'autorisation de sortie sur le temps de midi.

Les élèves du 1<sup>er</sup> degré ne bénéficient d'aucune autorisation de sortie pour le temps de table de midi.

Le relevé des présences des élèves devant manger à l'école se fait quotidiennement au restaurant scolaire ; **toute absence au repas sera assimilée à une absence injustifiée.** Le 1<sup>er</sup> service en H5 est repris dans la matinée de présence. Le 2<sup>e</sup> service en H6 est assimilé à l'après-midi de présence.

L'accès au réfectoire sera refusé aux élèves qui s'y présenteront en tenue de sport (short/jogging et tee-shirt) ou en tenue d'atelier (« Bleu » de travail...)

La gestion des autres frais scolaires (location d'un casier, prêt de livre(s) scolaire(s), achat groupé de livres scolaires, paiement des activités extra-muros (cinéma, expositions, ...) s'effectue également par le biais de la plateforme « APSCHOOL ».

### **3. VACANCES ET CONGES POUR L'ANNEE SCOLAIRE 2024-2025**

Rentrée scolaire : lundi 26 août 2024

Fête de la Communauté française : vendredi 27 septembre 2024

Congé d'automne : du lundi 21 octobre 2024 au vendredi 1er novembre 2024

Jour de l'Armistice : lundi 11 novembre 2024

Vacances d'hiver : du lundi 23 décembre 2024 au vendredi 3 janvier 2025

Congé de détente : du lundi 24 février 2025 au vendredi 7 mars 2025

Lundi de Pâques : lundi 21 avril 2025

Vacances de printemps : du lundi 28 avril 2025 au vendredi 11 mai 2025

Jeudi de l'Ascension : jeudi 29 mai 2025

Lundi de Pentecôte : lundi 9 juin 2025

Les vacances d'été débutent le samedi 5 juillet 2025

### **4. ABSENCES**

Toute absence doit être communiquée immédiatement à l'école :

au 068/26.50.59 ou par courriel [educ-blaton@joffroy.be] pour les élèves du degré inférieur, Irchonwelz),

au 068/26.50.60 ou par courriel [educ-rotonde@joffroy.be] pour les élèves du degré supérieur, Irchonwelz),

au 068/28.14.16 ou par courriel [educ-vauban@joffroy.be] pour les élèves du site de Vauban.

### **DISPOSITIONS COMMUNES CONCERNANT LA FREQUENTATION SCOLAIRE**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6° la participation des élèves reconnus comme sportifs de haut niveau, espoirs sportifs ou partenaires d'entraînement, visés à l'article 12, § 1er, du décret du 8 décembre 2006 visant l'organisation et le subventionnement du sport en Communauté française à des activités de préparation sportive sous forme de stages ou d'entraînement et de compétition. Le nombre total d'absences justifiées ne peut dépasser 30 demi-jours par année scolaire, sauf dérogation accordée par le Ministre. Dans ce cas, la durée de l'absence doit être annoncée au chef d'établissement au plus tard une semaine avant le stage ou la compétition à l'aide de l'attestation de la fédération sportive compétente à laquelle est jointe, si l'élève est mineur, une autorisation des parents ;

7° dans l'enseignement secondaire, la participation des élèves, non visés au point 6°, à des stages ou compétitions organisées ou reconnues par la Fédération sportive à laquelle ils appartiennent. Le nombre total d'absences justifiées ne peut dépasser 20 demi-jours par année scolaire. Dans ce cas, la durée de l'absence doit être annoncée au chef d'établissement au plus tard une semaine avant le stage ou la compétition à l'aide de l'attestation de la fédération sportive compétente à laquelle est jointe, si l'élève est mineur, une autorisation des parents ;

8° dans l'enseignement secondaire, la participation des élèves, non visés aux points 6° et 7°, à des stages, événements ou activités à caractère artistique organisés ou reconnus par la Communauté française. Le nombre total d'absences justifiées ne peut dépasser 20 demi-jours par année scolaire.

Dans ce cas, la durée de l'absence doit être annoncée au chef d'établissement au plus tard une semaine avant le stage, l'évènement ou l'activité à l'aide de l'attestation de l'organisme compétent à laquelle est jointe, si l'élève est mineur, une autorisation des parents ;

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

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

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

1° l'élève a été placé dans une institution relevant du secteur de l'Aide à la jeunesse ou de la Santé avant son inscription en cours d'année scolaire dans un établissement d'enseignement obligatoire, à condition qu'il produise une attestation indiquant qu'il a répondu à l'obligation scolaire pour cette période ;

2° l'élève a suivi une formation en alternance organisée par l'Institut wallon de formation en alternance et des indépendants et des petites et moyennes entreprises (IFAPME), par le Service Formation P.M.E créé au sein des Services de la Commission communautaire française (SFPME), ou par un opérateur de formation assimilé en Région flamande, avant son inscription en cours d'année scolaire dans l'enseignement de plein exercice ;

3° l'élève a été inscrit en enseignement à domicile avant son inscription en cours d'année scolaire dans un établissement organisé ou subventionné par la Communauté française ;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Les certificats médicaux excepté les certificats de quarantaine communiqués en copie avancée par mail n'ont qu'une valeur informative. Seule leur version originale et physique est comptabilisable !**

Aucun élève n'a le droit de s'absenter de l'école sans raison valable. Le cas échéant le motif doit être communiqué préalablement aux éducateurs par la voie du journal de classe ou par téléphone. **Cette absence qui n'excédera pas 1 jour maximum doit être justifiée dès le retour de l'élève.**

**L'élève ne peut pas quitter l'établissement sans y avoir fait déposer un cachet dans son journal de classe. Sans cette autorisation actée officiellement, aucun justificatif ne sera accepté et l'absence sera considérée comme injustifiée.**

**Pour les élèves mineurs et majeurs :** les vingt demi-jours d'absences injustifiées **ne sont pas un droit** : toute absence injustifiée sera donc sanctionnée. A partir de la 3<sup>e</sup> année, au-delà de ces vingt demi-jours, l'élève perd son statut d'élève régulier. En d'autres termes, dès son retour à l'école, l'équipe éducative et le CPMS définissent pour l'élève des objectifs individuels, en rapport avec le « plan pilotage », qui seront soumis à l'approbation de l'élève majeur ou des parents de l'élève mineur, via un document reprenant l'ensemble des objectifs fixés.

Ces objectifs seront fixés au cas par cas, rencontrant ainsi le(s) besoin(s) de chaque élève concerné, afin de raccrocher l'élève dans son parcours scolaire.

Si l'élève, ou ses parents pour l'élève mineur, n'approuve ou ne respecte pas les objectifs, l'élève n'est pas admis à présenter les examens.

**Pour les élèves majeurs** : un élève majeur peut être exclu s'il a atteint **plus de 20** demi-jours d'absences injustifiées !

→ **Dès son retour, l'élève est tenu de prendre contact avec ses professeurs afin de se remettre en ordre dans les plus brefs délais.**

Remarque : L'absence non justifiée de l'élève durant un demi-jour de cours, quel que soit le nombre de périodes que ce demi-jour comprend, est considérée comme demi-journée d'absence injustifiée.

L'absence non justifiée de l'élève à une période de cours est considérée également comme demi-journée d'absence injustifiée.

**Tout élève ne se présentant pas à une épreuve (examen, bilan, épreuves certificatives, épreuves de qualification ou de validation d'unité(s) ou une activité extra-muros formative, liée à sa formation qualifiante (CTA, CDC...) est tenu de fournir un certificat médical et d'informer le jour-même l'établissement scolaire de son absence ainsi que le motif pour 9h.**

**A défaut, l'élève sera considéré comme étant en absence injustifiée et se verra sanctionné d'un zéro pour l'épreuve.**

## **5. LES ARRIVEES TARDIVES**

Tout élève arrivant en retard doit se présenter au bureau des éducateurs pour déclarer les raisons de son retard et recevoir l'autorisation d'aller au cours. L'élève présentera spontanément son journal de classe au professeur dès son entrée en classe. Le professeur ne pourra accepter à son cours l'élève qui se présentera en retard sans son journal de classe dûment complété.

Tout retard au cours de la journée sera notifié par le professeur sur la fiche de présence et pourra être sanctionné d'une retenue, s'il est régulier.

Les retards non justifiés entraînent des sanctions graduées (à savoir 4 retards non justifiés égalent à 1 heure de retenue...). Au 1<sup>er</sup> retard, tout retard non justifié sera comptabilisé en demi-jour d'absence injustifiée.

## **6. LES SORTIES**

L'élève n'est couvert par l'assurance scolaire que s'il emprunte le chemin le plus court ou le plus rapide entre l'école et son domicile.

L'élève qui quitte l'établissement sans une autorisation préalablement accordée figurant au journal de classe (par un cachet apposé par les éducateurs) sera considéré comme élève en absence injustifiée (cette absence injustifiable sera comptabilisée comme ½ journée d'absence injustifiée) et, en cas d'accident, ne sera pas couvert par l'assurance scolaire.

Les demandes de sorties exceptionnelles émanant des parents doivent se faire préalablement par écrit et ne peuvent être accordées que par le chef d'établissement ou son délégué.

L'élève bénéficiant d'une autorisation pour arriver plus tard ou quitter l'établissement plus tôt lors de l'absence d'un professeur est une faveur, qui pourra à tout moment être retirée à l'élève ayant un mauvais comportement (exemple : ne pas rentrer chez lui par le chemin le plus court, fréquenter les cafés ou salles de jeux, se faire remarquer, manger devant l'école, adopter un comportement perturbateur en classe, ...).

Toute sortie anticipée liée à un aménagement d'horaire ne peut être accordée que si l'élève est **en possession de son journal de classe en ordre** et si l'école a obtenu l'autorisation préalable des personnes responsables de l'élève.

LES ELEVES INTERNES NE SONT PAS CONCERNES PAR CE POINT. ILS DOIVENT ETRE PRESENTS DE 8H A 16H. Pour les élèves majeurs du 3e degré internes, des exceptions particulières et ponctuelles peuvent être sollicitées par mail à [direction@joffroy.be](mailto:direction@joffroy.be)

## **7. COURS D'EDUCATION PHYSIQUE ET DE TRAVAUX PRATIQUES**

- Les élèves dispensés médicalement de manière temporaire du cours d'éducation physique ou de travaux pratiques sont tenus d'être présents au cours ; un travail pourra leur être fourni.
- Le certificat médical du médecin traitant attestant d'une dispense du cours d'éducation physique ou de natation et/ou de travaux pratiques pour toute l'année scolaire sera transmis au secrétariat de l'école avant le 15 septembre. Les élèves se trouveront obligatoirement en salle d'étude quel que soit le positionnement de la plage horaire dans leur grille-horaire.
- Le port de la tenue spécifique pour le cours d'éducation physique et pour les travaux pratiques est obligatoire.

## **8. JOURNAL DE CLASSE**

Les parents sont instamment invités à viser régulièrement, et au moins une fois par semaine, le journal de classe de leur enfant. Il est le lien entre l'école et la famille.

- Les branches, matières à revoir, les leçons et travaux à domicile seront indiqués journalièrement ou en fonction des demandes des enseignants.
- **Si un cours n'a pas eu lieu, le devoir et/ou la leçon sera/seront automatiquement reporté(e)s au cours suivant.**
- Le travail journalier peut être contrôlé (oralement ou par écrit) à tout moment.
- Le journal de classe doit être présentable et porter une étiquette avec l'identité de l'élève.
- **La dernière page doit être lue et signée par l'élève et les parents (consignes en cas d'incendie).**

L'élève doit toujours être en mesure de présenter son journal de classe en ordre, dès la première demande.

L'élève doit être en possession de son journal de classe et doit le consulter chaque jour. Dans le cadre de l'hybridation des apprentissages, l'élève est également tenu de le consulter en ligne ou sur la plateforme Teams.

## **9. DEVOIRS – ACTIVITES – STAGES**

Tout élève a des notes à faire signer (devoirs, interrogations, ...). Si tel n'est pas le cas, il est du devoir des parents de se mettre en rapport avec la direction.

**Tous les élèves sont tenus de participer à toutes les activités (même extra muros) requises organisées dans le cadre de l'école.**

Avec la mise en œuvre du PEQ, il est donné à l'élève de 4<sup>e</sup> année la possibilité de réaliser un stage d'initiation et de découverte et de pratique accompagnée afin de lui permettre de confirmer son choix d'option.

Les absences aux stages, même pour raison de maladie ou d'accident, entraîneront automatiquement la récupération des périodes de stage manquées.

Les stages, notamment en entreprises, prévus dans le cadre des grilles-horaires techniques et professionnelles ou dans le cadre de la qualification ou par l'école sont **obligatoires**. Toute période non prestée au moment prévu sera impérativement prestée ultérieurement (soit pendant les week-ends ou vacances scolaires). Si le nombre requis d'heures de stages n'a pas été atteint, le Conseil de classe de fin d'année scolaire délivrera une **attestation C (refus)**.

Les stages en entreprise au 3<sup>ème</sup> degré sont obligatoires et font partie intégrante de la formation de ces sections. Ils sont donc pris en compte dans l'évaluation de la réussite de fin d'année pour l'obtention du certificat de qualification.

En cas de force majeure, le stagiaire qui ne peut se présenter dans l'entreprise avertit aussitôt l'établissement scolaire via l'application « Teams-Stages » ainsi que le lieu de stage. (L'envoi de la copie avancée du CM ou de l'attestation médicale doit être effectif au plus tard dans les 48h).

Toute absence en stage ne pourra être justifiée que par un certificat médical ou une attestation médicale. Ces derniers ne seront acceptés que si l'école, le lieu de stage ont préalablement été avertis de l'absence dès le 1<sup>er</sup> jour de l'absence.

L'élève ne disposant pas d'un lieu de stage est tenu de se présenter à l'école et de suivre les cours selon son horaire durant la durée prévue pour celui-ci.

L'équipe éducative se réserve le droit de ne pas autoriser tout élève à réaliser 1 stage s'il n'est pas en ordre dans la passation de son/ses EAC ou UAA (CPU) ou UQ (PEQ) et/ou que ses absences de longues durées (plus de 30 ½ J. d'absence justifiée) sont couvertes par des certificats médicaux, qui occasionnent une non-maîtrise suffisante attendue des compétences visées.

## **10. CQ-CE6P-CESS-CE7T**

Pour toutes les options de l'enseignement secondaire qualifiant (sauf pour l'option « Aspirant/Aspirante en nursing), l'octroi du CE6P/CESS/CE7T est lié à l'obtention préalable du certificat de qualification.

## **11. BULLETIN**

Le résultat du travail journalier, des interrogations, des bilans, des examens et des épreuves de qualification éventuelles, ainsi que le nombre d'absences sont consignés dans le bulletin de chaque élève.

Celui-ci est soumis à la signature des parents et devra être rendu signé dans les plus brefs délais à leur titulaire.

## **12. SANCTIONS DISCIPLINAIRES**

### **DISPOSITIONS COMMUNES CONCERNANT LES SANCTIONS DISCIPLINAIRES**

Dans le respect des dispositions du règlement d'ordre intérieur, les élèves sont susceptibles de se voir appliquer une sanction disciplinaire notamment pour tout acte, comportement, ou abstention répréhensibles commis non

seulement dans l'enceinte de l'établissement, mais aussi hors de l'établissement si les faits reprochés ont une incidence directe sur la bonne marche de l'établissement.

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

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

1° Le rappel à l'ordre par une note au journal de classe à faire signer pour le lendemain par les parents ou l'élève majeur. Le rappel à l'ordre est prononcé par tout membre du personnel directeur et enseignant et du personnel auxiliaire d'éducation.

2° La retenue à l'établissement, en dehors du cadre de la journée scolaire, sous la surveillance d'un membre du personnel. La retenue à l'établissement se déroule après les heures de cours, le mercredi après-midi, le vendredi après 16h00 jusqu'à 18h00.

3° L'exclusion temporaire d'un cours ou de tous les cours d'un même enseignant dans le respect des dispositions de l'article 1.7.9-3 du Code du 03/05/2019 de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire ; l'élève reste à l'établissement sous la surveillance d'un membre du personnel.

4° L'exclusion temporaire de tous les cours dans le respect de l'article 1.7.9-3 du Code du 03/05/2019 de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire.

5° L'exclusion définitive de l'établissement dans le respect des dispositions des articles 1.7.9-4 à 1.7.9-9 et 1.7.9-11 du Code du 03/05/2019 de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire.

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

L'exclusion définitive est prononcée par le Directeur.

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

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

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

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

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

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

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

→ **L'élève qui refuse de prêter une sanction la verra doublée. En cas d'absence injustifiée, la sanction sera également doublée.**

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

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

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

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

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

Sont, notamment, considérés comme tels :

1° tout coup et blessure porté sciemment par un élève à un autre élève ou à un membre du personnel, dans l'enceinte de l'école ou hors de celle-ci, ayant entraîné une incapacité, même limitée dans le temps, de travailler ou de suivre les cours ;

2° tout coup et blessure porté sciemment par un élève à un délégué du pouvoir organisateur, à un membre des services de l'inspection ou de vérification, à un délégué de la Communauté française, dans l'enceinte de l'école ou hors de celle-ci, ayant entraîné une incapacité de travail même limitée dans le temps ;

3° tout coup et blessure porté sciemment dans l'enceinte de l'école par un élève à une personne autorisée à pénétrer au sein de l'école, ayant entraîné une incapacité de travail même limitée dans le temps ;

4° l'introduction ou la détention par un élève au sein d'une école ou dans le voisinage immédiat de cette école de quelque arme que ce soit, visée, sous quelque catégorie que ce soit, à l'article 3 de loi du 8 juin 2006 réglant des activités économiques et individuelles avec des armes ;

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

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

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

8° l'introduction ou la détention par un élève au sein d'une école ou dans le voisinage immédiat de cette école de substances visées à l'article 1<sup>er</sup> de la loi du 24 février 1921 concernant le trafic des substances vénéneuses, soporifiques, stupéfiantes, désinfectantes ou antiseptiques, en violation des règles fixées pour l'usage, le commerce et le stockage de ces substances ;

**Point d'attention** : Est strictement prohibée dans l'enceinte ou à proximité de l'établissement ou pendant l'activité scolaire intra ou extra-muros :

- de toute substance généralement quelconque susceptible d'altérer le discernement ou la capacité des élèves à suivre les cours. (Ceci concerne aussi les substances visées à l'article 1<sup>er</sup> de la loi du 24 février 1921 concernant le trafic des substances vénéneuses, soporifiques, stupéfiantes, désinfectantes ou antiseptiques, en violation des règles fixées pour l'usage, le commerce et le stockage de ces substances (ex : cannabis, ...), que celles qui ne le sont pas (CBD, détergents, snus, ...).

- de tout médicament ou substance censé avoir un caractère thérapeutique sans que ce médicament ou cette substance ait été prescrite par un médecin et qu'il ait attesté par écrit de la nécessité de la détenir ou la consommer dans les circonstances de l'espèce. Le certificat doit être présenté à l'établissement au plus tard au moment de l'introduction de la substance concernée dans l'établissement. Lorsqu'un médicament ou une substance censée avoir un caractère thérapeutique fait l'objet d'un prescrit médical, est strictement prohibée toute autre utilisation de cette substance et, notamment, toute transmission de celle-ci à une autre personne. En cas de contrevenance, l'élève pourrait faire l'objet d'une procédure d'exclusion définitive.

9° le fait d'extorquer, à l'aide de violences ou de menaces, des fonds, valeurs, objets, promesses d'un autre élève ou d'un membre du personnel dans l'enceinte de l'école ou hors de celle-ci ;

10° le fait d'exercer sciemment et de manière répétée sur un autre élève ou un membre du personnel une pression psychologique insupportable, par insultes, injures, calomnies ou diffamation.

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

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

Toutefois, l'alinéa 1<sup>er</sup> n'est pas applicable à l'élève mineur pour un fait commis par ses parents.

## **EXTRAIT DE L'ARRETE DU GOUVERNEMENT DE LA COMMUNAUTE FRANCAISE DU 18/01/2008 DEFINISSANT LES DISPOSITIONS COMMUNES EN MATIERE DE FAITS GRAVES**

### **Faits graves commis par un élève.**

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

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

- tout coup et blessure porté sciemment par un élève à un autre élève ou à un membre du personnel de l'établissement ;

- le fait d'exercer sciemment et de manière répétée sur un autre élève ou un membre du personnel de l'établissement une pression psychologique insupportable, par menaces, insultes, injures, calomnies ou diffamation ;

- le racket à l'encontre d'un autre élève de l'établissement ;

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

2. Dans l'enceinte de l'établissement, sur le chemin de celui-ci ou dans le cadre d'activités scolaires organisées en dehors de l'enceinte de l'école :

- la détention ou l'usage d'une arme.

Chacun de ces actes sera signalé au centre psycho-médico-social de l'établissement dans les délais appropriés, comme prescrit par l'article 29 du décret du 30 juin 1998 visant à assurer à tous les élèves des chances égales d'émancipation sociale, notamment par la mise en œuvre de discriminations positives.

*L'élève sanctionné et ses responsables légaux sont informés des missions du centre psycho-médico-social, entre autres, dans le cadre d'une aide à la recherche d'un nouvel établissement.*

**DISPOSITIONS COMMUNES CONCERNANT LA PROCEDURE D'EXCLUSION DEFINITIVE ET LA VOIE DE RECOURS**  
**(EXTRAIT DU CODE DU 03/05/2019 DE L'ENSEIGNEMENT FONDAMENTAL ET DE L'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE)**

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

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

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

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

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

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

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

*(...)*

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

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

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

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

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

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

*(...)*

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

*(...)*

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

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

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

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



### **13. BIEN-ETRE A L'ECOLE ET CLIMAT SCOLAIRE (DECRET DU 27/04/23)**

**Article 1.7.10-3. §1er** - Le directeur et l'équipe éducative développent un climat scolaire favorisant le bien-être des élèves, le vivre ensemble et la sérénité propice à l'apprentissage. Ils cherchent à améliorer la situation des élèves, tant sur le plan de leur devenir scolaire que sur le plan de leur épanouissement personnel.

**Article 1.7.10-3. §2** - L'équipe pluridisciplinaire du centre PMS et le service de la promotion de la santé à l'école contribuent aux objectifs visés au paragraphe 1er. § 3. - L'équipe pluridisciplinaire du centre PMS collabore à ces objectifs, à l'interface entre le monde scolaire et les intervenants extérieurs à l'école. Elle accompagne, à sa demande, tout élève, tout parent, tout membre de l'équipe éducative.

**Article 1.7.10-3. §4** - Annuellement, le directeur organise une rencontre entre des délégués de l'équipe éducative, du centre PMS et du service de promotion de la santé à l'école. La rencontre peut être ouverte à d'autres acteurs collaborant avec l'école.

Conformément à l'article 1.7.10-4, le chef d'établissement et l'équipe éducative établissent une procédure de signalement interne à l'école et de prise en charge des situations de harcèlement et de cyberharcèlement scolaires de la manière suivante :

- En cas de (cyber)harcèlement, tout élève, parent, membre de l'équipe éducative ainsi que tout membre de la communauté scolaire peut rapporter les faits en envoyant un courriel à la Direction ([direction@joffroy.be](mailto:direction@joffroy.be)) ainsi qu'à la Direction adjointe ([proviseur@joffroy.be](mailto:proviseur@joffroy.be)).

La Direction ou la Direction adjointe se chargera de transmettre les faits à Madame Deleuze (agent FSE-implantation de Vauban – [e.deleuze@joffroy.be](mailto:e.deleuze@joffroy.be)) ou à Madame Lecomte (agent FSE – implantation d'Irchonwelz – [g.lecomte@joffroy.be](mailto:g.lecomte@joffroy.be)) spécifiquement dédiée au bien-être des élèves à l'école et au climat scolaire.

- Une fois les faits rapportés à Madame Deleuze ou à Madame Lecomte, en concertation et en collaboration avec la Direction, cette dernière sera chargée de l'ouverture du dossier et de sa gestion. Les faits rapportés seront enregistrés dans un dossier numérique spécifique où on y retrouvera les informations d'identification ainsi que les infos préliminaires recueillies.
- Un délai de maximum de 48h devra être respecté entre l'ouverture du dossier et l'entretien avec l'élève cible.
- Dans un délai de 3 à 5 jours, les autres protagonistes seront entendus. Les différents entretiens seront menés et transcrits numériquement soit par Madame Deleuze ou par Madame Lecomte et relayés à la Direction.
- En cas de faits jugés comme ne relevant pas du harcèlement, le suivi et le traitement qui pourront être appliqués consisteront en la mise en place d'actions afin d'améliorer le bien-être de l'élève, le climat scolaire, contact et rencontre avec les responsables, attention particulière de l'élève par l'équipe éducative.

L'analyse d'un dossier de harcèlement scolaire se fera en posant plusieurs questions clés permettant de comprendre les différents aspects du problème et d'identifier les mesures à mettre en place pour y remédier. Voici quelques modalités d'analyse et les questions clés associées :

#### Identification des parties prenantes :

Qui sont les victimes de harcèlement ?

Qui sont les harceleurs ?

Qui sont les témoins éventuels du harcèlement ?

#### Contextualisation du harcèlement :

Où et quand se produisent les actes de harcèlement ?

Quelles sont les caractéristiques du milieu scolaire propices au harcèlement ?

Quels sont les facteurs déclencheurs ou exacerbants du harcèlement ?

#### Nature et fréquence du harcèlement :

Quels sont les types de harcèlement observés (physique, verbal, social, cyber harcèlement, etc.) ?

À quelle fréquence les actes de harcèlement se produisent-ils ?

Quelles sont les conséquences du harcèlement sur les victimes ?

#### Réponses et interventions existantes :

Quelles mesures ont été prises jusqu'à présent pour faire face au harcèlement ?

Quels dispositifs de prévention du harcèlement sont en place dans l'établissement ?

Quelle est l'efficacité des interventions précédentes ?

*En posant ces questions clés et en analysant les réponses, il sera possible d'avoir une vision globale du dossier de harcèlement scolaire, de mettre en lumière les aspects à traiter en priorité et de définir les actions à mettre en place pour prévenir, gérer et résoudre les situations de harcèlement au sein de l'établissement scolaire.*

- Si les faits sont qualifiés de harcèlement, deux cas de figure peuvent se présenter :
  - Soit la situation est jugée comme pouvant être traitée rapidement mais sans immédiateté par la personne ayant reçu les faits. La méthode de la préoccupation partagée pourra être mise en place dont les objectifs seront :
    - d'amener les élèves à se concentrer sur l'expression des émotions et des besoins de chacun, et de faire émerger de l'empathie pour l'autre
    - de réfléchir aux comportements positifs à adopter pour favoriser une dynamique de groupe agréable et équitable et de faire évoluer les rôles et les statuts dans le groupe
    - de responsabiliser les intimidateurs en prenant un engagement positif pour un élève et améliorer son bien-être.
  - Soit la situation est jugée urgente et nécessite une action immédiate, elle dépasse la capacité de prise en charge par l'école. Dans ce cas, la Direction sera informée et se chargera d'assurer l'orientation vers les services spécialisés compétents tels que la médiation scolaire, les équipes mobiles, CPMS (Boulevard de l'Hôpital, 32 – 7800 Ath – 068842919), AMOSA (Rue de l'Abbaye, 77 – 7800 Ath - 068843505), n° vert « Ecoute école » - 080095580.  
La périodicité du suivi sera faite en fonction de la disponibilité des services.
- *Si l'objectif est atteint, la situation est donc réglée et le dossier clôturé.*  
Pour juger l'atteinte de l'objectif d'un dossier de harcèlement scolaire clôturé positivement, les critères suivants seront pris en compte :

Réduction ou disparition des comportements de harcèlement : L'objectif principal d'un dossier de harcèlement scolaire est généralement de mettre un terme aux comportements de harcèlement. Ainsi, si les actes de harcèlement ont significativement diminué voire complètement disparu, cela peut être un indicateur positif de l'atteinte de l'objectif.

Amélioration du climat scolaire : Une diminution du harcèlement scolaire peut également se traduire par une amélioration du climat scolaire. Les élèves se sentent plus en sécurité, plus épanouis et les relations entre les élèves sont plus positives. Un climat scolaire plus sain peut indiquer le succès de l'intervention.

Renforcement des compétences sociales : L'intervention menée dans le cadre du dossier de harcèlement peut viser à renforcer les compétences sociales des élèves impliqués, tant des victimes que des harceleurs. Si les élèves ont développé une meilleure communication, une gestion des conflits plus efficace, cela peut être un signe de progrès.

Implication des parties prenantes : L'implication des parties prenantes, notamment des enseignants, des parents, du personnel de l'établissement, dans la résolution du dossier de harcèlement est cruciale. Une collaboration effective et constructive de toutes les parties peut témoigner d'une approche globale et coordonnée.

Suivi et accompagnement post-intervention : Un suivi régulier des élèves impliqués dans le dossier de harcèlement, ainsi qu'un accompagnement adapté pour prévenir toute rechute ou récurrence, sont des éléments importants. Si un suivi est assuré et que les élèves se sentent soutenus, cela peut être un indicateur de succès.

Témoignages et retours d'expérience : Les témoignages des élèves, des parents, des enseignants et du personnel de l'établissement peuvent être des indicateurs précieux de l'efficacité de l'intervention. Des retours d'expérience positifs et des remerciements pour l'aide apportée peuvent être des signes de réussite.

*En résumé, l'atteinte de l'objectif d'un dossier de harcèlement scolaire clôturé positivement pourra être évaluée en fonction de la diminution des comportements de harcèlement, de l'amélioration du climat scolaire, du renforcement des compétences sociales, de l'implication des parties prenantes, du suivi post-intervention et des retours d'expérience positifs.*

- Si l'objectif n'est pas atteint, l'école fera appel à une intervention d'un tiers. Le statut de « dossier non résolu, orienté pour prise en charge par un service (CPMS -Boulevard de l'Hôpital, 32 – 7800 Ath – 068842919, AMOSA - Rue de l'Abbaye, 77 – 7800 Ath – 068843505, médiation scolaire, équipes mobiles, n° vert « Ecoute école » - 080095580) sera attribué au dossier. La périodicité du suivi sera faite en fonction de la situation et de la disponibilité des services.

**Attention** : Pour les situations de cyberharcèlement et d'harcèlement générées hors du temps scolaire les responsables de l'élève mineur/l'élève majeur sont/est invité(s) à solliciter le CPMS (Boulevard de l'Hôpital, 32 – 7800 Ath – 068842919), AMOSA (Rue de l'Abbaye, 77 – 7800 Ath - 068843505), n° vert « Ecoute école » - 080095580 (pour les adultes) ou le 103 « Service Ecoute-Enfants » et/ou déposer une plainte auprès de la Police.

## **14. INSPECTION**

Les inspecteurs et vérificateurs de la Fédération Wallonie-Bruxelles peuvent à tout moment inspecter les classes et réclamer les documents administratifs aux élèves tels que journal de classe et notes de cours. Il est donc indispensable que chaque élève soit en ordre à chaque heure de cours.

## **15. GRATUITE SCOLAIRE**

### **DISPOSITIONS COMMUNES CONCERNANT LA GRATUITE DE L'ENSEIGNEMENT OBLIGATOIRE (EXTRAIT DU CODE DU 03/05/2019 DE L'ENSEIGNEMENT FONDAMENTAL ET DE L'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE)**

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

#### **Chapitre 2 – De la gratuité**

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

**§ 2.** Par dérogation au paragraphe 1er, un droit d'inscription peut être fixé à maximum 124 euros pour les élèves qui s'inscrivent en 7e année de l'enseignement secondaire de transition, préparatoire à l'enseignement supérieur. Ce montant maximum est ramené à 62 euros pour les bénéficiaires d'allocations d'études.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1° les droits d'accès à la piscine ainsi que les déplacements qui y sont liés ;

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

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

1° le cartable non garni ;

2° le plumier non garni ;

3° les tenues vestimentaires et sportives usuelles de l'élève.

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

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

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

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

1° les droits d'accès à la piscine ainsi que les déplacements qui y sont liés ;

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

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

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

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

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

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

1° les droits d'accès à la piscine ainsi que les déplacements qui y sont liés ;

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

3° les photocopies distribuées aux élèves ; sur avis conforme du Conseil général de l'enseignement secondaire, le Gouvernement arrête le montant maximum du cout des photocopies par élève qui peut être réclamé au cours d'une année scolaire ;

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

5° les frais liés aux séjours pédagogiques avec nuitée(s) organisés par l'école et s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'école, ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou sur l'ensemble des années d'étude de l'enseignement secondaire. Aucun fournisseur ou marque de fournitures scolaires, de tenues vestimentaires ou sportives usuelles ou prescriptions qui aboutissent au même effet ne peuvent être imposés à l'élève majeur ou aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale.

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

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

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

Pour le matériel visé à l'alinéa précédent, un fournisseur peut être proposé ou recommandé dans le respect de l'article 1.7.3-3 et des règles fixées par le Gouvernement.

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

1° les achats groupés ;

2° les frais de participation à des activités facultatives ;

3° les abonnements à des revues.

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

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

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

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

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

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

**Point d'attention :** En cas de défaillance du débiteur, le comptable doit adresser, **sans délai**, un rappel par lettre recommandée à la poste et revêtue de la signature du Chef d'établissement.

Si ce rappel reste sans suite **dans un délai d'un mois**, il convient d'adresser un second recommandé au débiteur lui signifiant qu'à défaut de paiement enregistré **dans les 15 jours**, le dossier sera transmis aux Domaines. (Cfr circulaire 426 du 29/11/02)

Notre établissement se réserve la possibilité de recourir aux services d'un avocat ou d'un organisme spécialisé (huissier, ...) pour obtenir le paiement des montants restant impayés.

## **16. LE COMPORTEMENT - LA TENUE VESTIMENTAIRE**

Le savoir-vivre fait partie de l'éducation. Une tenue vestimentaire décente et correcte est de mise. Pendant l'horaire des cours et celui des sessions des examens, les tenues rendant visibles les épaules et le nombril sont bannies. Les pantalons déchirés ainsi que les pantalons de jogging sont également interdits. La longueur des bermudas, jupes et robes restera décente. Il est interdit d'être torse nu même pendant les activités sportives.

En cas de contrevenance, l'élève fera l'objet d'une réprimande orale, voire d'une sanction si récidive et sera tenu de modifier celle-ci à la demande de la Direction. Tout litige sera tranché par la Direction.

Le port du couvre-chef (casquette ou autre) est interdit dans tous les bâtiments. Tout signe d'appartenance politique, philosophique ou religieuse est interdit dans le domaine. Le comportement des élèves entre eux et envers les membres du personnel doit toujours rester correct et poli.

Les marques d'affection s'exprimant par des baisers sur la bouche et/ou en se serrant l'un contre l'autre sont interdits.

*Dans les ateliers de travaux pratiques, les élèves doivent être vêtus de la tenue vestimentaire réglementaire adaptée au métier. L'exclusion de l'atelier à la suite du non-respect de la tenue vestimentaire réglementaire sera sanctionnée par un écartement en salle d'étude avec des travaux à réaliser dans le cadre des cours techniques.*

*Dans le cadre de mesures sanitaires liées à une épidémie, le non-respect du port du masque correctement placé sur le nez et la bouche ainsi que le non-respect de toutes autres mesures en vigueur seront sanctionnés en juste application de l'échelle disciplinaire et du contenu du dossier disciplinaire de l'élève.*

## **17. RESPECT**

**Tout manque de respect ou atteinte à l'intégrité physique ou morale d'un professeur, d'un autre membre du personnel ou d'un élève sera sanctionné comme une faute grave.**

*Tout professeur, tout éducateur, tout membre du personnel a le droit et le devoir de formuler des remarques, de rappeler à l'ordre et de sanctionner tout élève, qui, dans l'école, sur le chemin de l'école ou lors d'une sortie extra-muros, se comporte de façon inadéquate ou contrevient au règlement.*

## **18. UTILISATION DES NOUVELLES TECHNOLOGIES**

**18.1. Il est strictement interdit, par tout moyen de communication, y compris les réseaux sociaux :**

- de porter atteinte à l'ordre public, aux bonnes mœurs, à la dignité des personnes ou à la sensibilité des élèves les plus jeunes ;
- de porter atteinte de quelque manière que ce soit aux droits à la réputation, à la vie privée et à l'image de tiers, entre autres au moyen de propos dénigrants, diffamatoires, injurieux ou d'images importunes, voire indécentes, ...
- de porter atteinte aux droits de propriété intellectuelle, aux droits d'auteur de quelque personne que ce soit ; (ex : interaction de copie ou téléchargement d'œuvre protégée)
- d'inciter à toute forme de haine, violence, racisme, ...
- d'inciter à la discrimination d'une personne ou d'un groupe de personnes ;
- de diffuser des informations qui peuvent ternir la réputation de l'école ou être contraires à la morale et aux lois en vigueur ;
- de diffuser des informations fausses ou dangereuses pour autrui.

**Toute atteinte commise par un élève, et dont est victime soit l'établissement, soit un des membres de la communauté scolaire dans ses rapports avec l'établissement sera sanctionnée au sein de l'établissement mais pourra également faire l'objet de plaintes judiciaires.**

**18.2. Les smartphones, montres connectées, ... doivent être impérativement éteints et rangés aussi bien en classe qu'en salle d'étude et dans les couloirs sous peine de 2 heures de retenue hors-horaire. En cas de récidive, l'échelle des sanctions disciplinaires sera d'application.**

*Il en sera de même pour les écouteurs câblés ou non.*

*Une exception d'usage en classe est permise dans le cadre de travaux pédagogiques autorisés par le professeur.*

**A aucun moment les prises de courant dans les différents bâtiments ne peuvent être utilisées pour recharger les appareils précités.**

*La consultation du smartphone est tolérée UNIQUEMENT aux récréations et sur le temps de midi. Il est strictement interdit de filmer, de photographier ou d'enregistrer avec son smartphone. En cas de non-respect, l'élève encourt des sanctions disciplinaires.*

*Aucune musique ne peut être diffusée dans et hors des bâtiments.*

*L'établissement décline toute responsabilité dans la création de groupes d'élèves et des propos tenus par les membres desdits groupes sur les réseaux sociaux (ex : FACEBOOK, MESSENGER, SNAPCHAT, INSTAGRAM, ...), lors de conversations téléphoniques (orales et/ou écrites) entre élèves aussi bien avant, pendant et après les cours.*

*Entre l'école et les familles, seules les informations utilisant les canaux de communication suivants : Journal de classe, appels téléphoniques, SMS, courriels, courriers et site Internet doivent être considérés comme officielles.*

*Les appels téléphoniques des élèves sont interdits dans les bâtiments des deux implantations de l'établissement.*

**18.3. Le droit à l'image est réglementé par la loi belge et l'infraction à celle-ci est punissable**

*(Le droit à l'image découle de la législation sur la protection de la vie privée et l'article XI.174 du Code de droit économique)*

**Toute infraction entraînera des sanctions dont la plus grave pourrait être une exclusion définitive de l'établissement et un potentiel dépôt de plainte auprès de la police.**

## **19. REGLEMENT ANTI-TABAC**

**Il est strictement interdit à tous les élèves de fumer ou de vapoter (cigarettes électroniques jetables, puffs) dans l'enceinte de l'école. Tout élève surpris à fumer ou à vapoter sera sanctionné. S'il persiste, ses parents seront convoqués. (Décret relatif à la prévention du tabagisme et l'interdiction de fumer à l'école (Arrêté du gouvernement du 05/05/06 – A.R. du 19/01/2005).**

## **20. ALCOOL, BOISSONS ENERGISANTES ET AUTRES SUBSTANCES**

*Est strictement prohibée dans l'enceinte ou à proximité de l'établissement ou pendant l'activité scolaire intra ou extra-muros :*

*- l'introduction, la détention, la consommation d'alcool, l'état d'ébriété manifeste qui seront sanctionnés de jours d'exclusion selon la gravité de la situation. Les boissons énergisantes sont également interdites.*

*- de toute substance généralement quelconque susceptible d'altérer le discernement ou la capacité des élèves à suivre les cours. (Ceci concerne aussi les substances visées à l'article 1<sup>er</sup> de la loi du 24 février 1921 concernant le trafic des substances vénéneuses, soporifiques, stupéfiantes, désinfectantes ou antiseptiques, en violation des règles fixées pour l'usage, le commerce et le stockage de ces substances (ex : cannabis, ...), que celles qui ne le sont pas (CBD, détergents, snus, ...).*

*- de tout médicament ou substance censé avoir un caractère thérapeutique sans que ce médicament ou cette substance ait été prescrite par un médecin et qu'il ait attesté par écrit de la nécessité de la détenir ou la consommer dans les circonstances de l'espèce. Le certificat doit être présenté à l'établissement au plus tard au moment de l'introduction de la substance concernée dans l'établissement. Lorsqu'un médicament ou une substance censée avoir un caractère thérapeutique fait l'objet d'un prescrit médical, est strictement prohibée toute autre utilisation de cette substance et, notamment, toute transmission de celle-ci à une autre personne.*

*De plus, l'introduction, la vente, l'achat, la détention ou la consommation d'une drogue/substance illicite (« snus ») quelle qu'elle soit reste strictement interdite au sein de l'école, de ses abords et lors d'activités extra-muros et entraînera l'exclusion immédiate et définitive de l'établissement.*

*En cas de doute, la direction se réserve le droit d'inviter l'élève mineur (avec l'accord des responsables)/l'élève majeur à vider son sac ainsi que les poches de ses vêtements et demander une intervention des services de Police.*

## **21. RESPONSABILITE-VOLS**

*En cas de dommages causés volontairement au matériel ou aux bâtiments scolaires (ex. : bris de vitres, de portes, d'une pièce d'une machine, tags, ...) par un élève, les parents de l'élève mineur ou l'élève majeur sont tenus responsables et doivent assumer les frais de réparation (art. 1384, alinéa 2 du Code Civil).*

*L'école ne peut être tenue responsable d'un dommage et n'intervient pas financièrement en cas de perte, de vol ou de détérioration causé aux objets personnels des élèves. L'élève est responsable de ses objets personnels.*

*Tout vol commis par un élève dans l'enceinte de l'établissement, pendant l'activité scolaire intra ou extra-muros peut faire l'objet d'une procédure d'exclusion définitive.*

## **22. ASSURANCE DES ELEVES**

*Tout accident survenu à l'école ou sur le chemin le plus direct ou le plus rapide entre le domicile et l'école doit être communiqué immédiatement au professeur et/ou à l'éducateur responsable.*

## **23. CHANGEMENTS D'ADRESSE, DE NUMEROS DE TELEPHONE, D'AUTORITE PARENTALE**

*Tout changement d'ordre administratif doit être communiqué à l'école dans les plus brefs délais au secrétariat des éducateurs.*

## **24. ASED'I (Association Solidarité Elèves d'Irchonwelz-Ath)**

*L'ASED'I aide financièrement les élèves éprouvant des difficultés sur base d'un dossier communiqué.*

## **25. CENTRE PSYCHO-MEDICO-SOCIAL (orientation des élèves)**

*Un centre est attaché à l'école pour s'occuper des élèves présentant des problèmes particuliers. Les consultations sont gratuites. Son adresse est :*

*Centre PMS*

*Boulevard de l'Hôpital, 32*

*B-7800 Ath*

*Téléphone : 068/84.29.19*

## **26. PROMOTION DE LA SANTE A L'ECOLE**

*La promotion de la santé à l'école est obligatoire. Elle est assurée conformément à l'article 4 du décret par le centre psycho-médical-social de la Communauté française.*

*Si un parent s'oppose au choix du centre, il doit en informer le centre par lettre au plus tard le 30 septembre et faire procéder au bilan de santé par un autre centre PMS de la Communauté française dans un délai de deux mois prenant cours à la date de la lettre.*

## **27. PUBLICATIONS**

*Sauf notification par mail (direction@joffroy.be), les parents et/ou les élèves majeur(e)s autorisent l'Institut technique Renée Joffroy à prendre des photos des élèves lors des activités effectuées, en lien avec le milieu scolaire (visites, excursions, animations, portes ouvertes, ...) et à les publier sur le site internet, la page FACEBOOK de l'école ou dans les brochures officielles de l'école.*

## **28. VISITES A LA DIRECTION**

*La direction est à votre disposition pour tenter de résoudre tous les problèmes concernant votre enfant. Il vous est toujours loisible de téléphoner au 068/26.50.50 pour prendre rendez-vous.*

***Rappelons que l'article 22 du décret du 30 juin 1988 prévoit que, en dehors de cas spécifiques tels que les journées portes ouvertes, toute personne doit solliciter du chef d'établissement ou de son délégué, l'autorisation de pénétrer dans un établissement scolaire.***

**▲ Le R.O.I. en vigueur à l'école reste d'application pour les cours donnés à distance et lors des activités extra-muros.**

*Lu et approuvé,  
Signature de l'élève*

*Lu et approuvé,  
Signature des parents*