CENTRE D'ENSEIGNEMENT LIBRE
ST SÉPULCRE / ST JOSEPH / STE JULIENNE

Implantation de la rue Saint-Gilles
Sainte-Julienne

Règlement d'Ordre Intérieur du Centre d'enseignement libre S2J : 4ème degré

Année scolaire 2025-2026

Le Centre d'enseignement libre S2J organise l'enseignement général, technique de qualification et professionnel à partir de trois implantations :

1er degré	2ème et 3ème degrés	4ème degré
Commun et différencié	Général, technique de qualification et professionnel	Infirmier(e) breveté(e) et préparatoire au jury central
Rue Sainte-Marguerite 64 4000 Liège	Rue du Général Bertrand 14 4000 Liège	Rue Saint-Gilles 199 4000 Liège
Tel. : 04 226 36 25	Tel. : 04 226 04 66	Tel. : 04 220 20 60

Tout étudiant, y compris l'étudiant libre, est tenu de respecter les dispositions des règlements en vigueur dans l'établissement dans lequel il est inscrit. Les parents sont tenus au même respect pour les dispositions qui impliquent leur responsabilité.

Sections préparatoire et brevetée

Chef d'établissement Directrice : Madame Evelyne Soyez (04/220.20.61 ou 0473/73.46.15)
Chef d'atelier : Monsieur Emmanuel Gathy (04/220.20.63)
Secrétariat de direction : Mesdamse Muriel Minet, Maïté Olivier (04/220.20.64)
Econmes : Madame Nicole Leclercq (04/229.21.44) et Monsieur Didier Godfirnon (04/220.20.62) présent sur le site uniquement le mardi après-midi
Coordinatricse des stages : Mesdames Isabelle Pessemier, Geneviève Hanlet (04/220. 20.75)
Secrétariat étudiants : Mesdames Brigitte Pékars,, Angelina Mangione, Nathalie Vosse (04/220.20.60)
Service social : Centre P.M.S. libre de Liège 1, Boulevard Emile de Laveleye 78 à 4020 Liège. Tél 042542424 www.pmstraversière.be

Adresse : Rue Saint-Gilles, 199
4000 LIEGE

Tél. : 04/220.20.60
Site : www.steju.be

Adresses e-mail :
evelyne.soyez@s2j.eu (direction)
chefatelier@s2j.eu (Monsieur Gathy)
steju@s2j.eu (Madame Mangione)
accueil@s2J.eu (Madame Vosse)
etudiants@s2J.eu (Madames Pékars,
stages@s2j.eu (Bureau des stages)
didier.godfirnon@s2j.eu (économe)

1. RAISON D'ÊTRE D'UN RÈGLEMENT D'ORDRE INTÉRIEUR

Pour remplir les quatre missions définies par le décret « Missions » (former des personnes, former des acteurs économiques et sociaux, former des citoyens, favoriser l'émancipation sociale), l'école doit organiser, avec ses différents intervenants, les conditions de la vie en commun pour que :

- chacun y trouve un cadre de vie favorable au travail et à l'épanouissement personnel
- chacun puisse faire siennes des lois fondamentales qui règlent les relations entre les personnes et la vie en société
- chacun apprenne à respecter les autres dans leur personne et dans leurs activités
- l'on puisse apprendre à chacun à développer des projets en groupe.

Ceci suppose que soient définies certaines règles qui permettent à chacun de se situer. Elles sont à mettre en relation avec les projets éducatif et pédagogique de l'établissement.

2. QUI ORGANISE L'ENSEIGNEMENT DANS L'ÉTABLISSEMENT

S2J est un Centre d'enseignement libre dont le siège social est situé à 4000 Liège, rue du Général Bertrand 14. Son Pouvoir organisateur (Cello) déclare que l'école appartient à l'Enseignement Catholique. Il s'est en effet engagé à l'égard des parents à enseigner et à éduquer les étudiants en faisant référence à Jésus-Christ et aux valeurs de l'Evangile. Ceci implique des comportements qui se traduisent dans la vie de tous les jours par une écoute et un respect de soi et de l'autre. Qu'il soit professeur, éducateur ou étudiant, personnel de la logistique. Chacun aura un esprit de service et de dialogue dans l'école et à l'extérieur de l'école.

Le projet éducatif et pédagogique du Pouvoir organisateur dit comment celui-ci entend soutenir et mettre en œuvre le projet global de l'Enseignement Catholique.

L'école est ouverte aux étudiants d'autres religions ; la tolérance et le respect des convictions tant philosophiques que religieuses de chacun(e) prévalent**.** Il est néanmoins demandé à chaque étudiant de se montrer réceptif aux valeurs et expressions de la foi chrétienne et d'être discret dans les manifestations de sa foi.

3. INSCRIPTIONS AU 4ème DEGRÉ

Toute demande d'inscription est introduite par l'étudiant majeur.
Par son inscription dans l'établissement, l'étudiant en accepte le projet éducatif, le projet pédagogique, le projet d'établissement, le règlement des études, le règlement d'ordre intérieur et le règlement des stages. En ce qui concerne la section « préparatoire », le règlement des études correspond au programme du jury central. Ceux-ci sont à votre disposition sur le site www.steju.be (cfr. articles 76 et 79 du Décret " Missions " du 24 juillet 1997, tel que modifié)

Les étudiants qui ont été exclus de l'établissement, doivent obtenir l'accord de la direction pour pouvoir se réinscrire

3.1. CLOTURE DES INSCRIPTIONS PAR MANQUE DE PLACE

En raison du caractère particulier des études et de la nécessité de placer les étudiants dans les différents lieux de stages hospitaliers et extra hospitaliers, le Chef d'établissement pourra clôturer les inscriptions en raison du manque de places en stage ou du manque de locaux disponibles dans l'établissement.

3.2. CONDITIONS POUR UNE INSCRIPTION REGULIERE

3.2.0. Inscriptions au sein de la section préparatoire :

Afin de pouvoir poursuivre des études d'infirmier hospitalier, l'étudiant devra avoir été reconnu médicalement et moralement apte. Il est donc nécessaire d'être en bonne condition physique et psychique pour entamer l'année préparatoire.

- L'étudiant est tenu d'avoir 18 ans au moment de l'inscription.
- Tout étudiant inscrit dans la section préparatoire s'engage à préparer et à présenter les examens du jury central paramédical donnant accès aux études d'infirmier(e) breveté(e)
- Aucun étudiant n'est autorisé à effectuer deux ans dans cette section préparatoire. En effet, l'expérience a démontré qu'une deuxième année en préparatoire est préjudiciable à l'étudiant.

Documents nécessaires :

- La photocopie recto-verso de la carte d'identité en ordre de validité.
- 4 photos d'identité récentes

Les candidats étrangers se référeront aux documents spécifiques à leur situation.

L'étudiant acquiert la qualité d'étudiant régulièrement inscrit dans l'établissement lorsque son dossier administratif est complet.

3.2.1. Conditions générales d'admission section infirmier(ère) hospitalier(ère) :

Pour être admis aux études, l'étudiant doit avoir été reconnu médicalement, psychologiquement et moralement (casier judiciaire - modèle 2) apte. Cette aptitude doit être conservée tout au long des études. En cas de doute, le Chef d'établissement ou son délégué statuera après avoir entendu l'étudiant, pris l'avis du conseil de classe et les avis complémentaires qu'il jugera nécessaires.

Les étudiants sont soumis aux dispositions légales de la médecine scolaire, de la médecine du travail et à toute autre mesure préventive décidée par le Chef d'établissement ou son délégué et adaptée aux études d'infirmier(ère). L'intradermo-réaction (ou la radio de thorax, le cas échéant,) est obligatoire chaque année. Une visite médicale obligatoire est organisée en première. Les vaccins contre l'hépatite B, le tétanos et la rubéole (pour les filles) sont fortement recommandés.

Documents nécessaires :

- Certificat médical d'aptitude physique
- Extrait du casier judiciaire modèle 2. Il ne peut pas être antérieur au 15 juin de l'année en cours ou un document équivalent émanant d'une autorité étrangère.
- Photocopie du diplôme ou du certificat nécessaire à l'admission dans l'année concernée. (voir ci-après)

Les candidats étrangers se référeront aux documents spécifiques à leur situation.

L'étudiant acquiert la qualité d'étudiant régulièrement inscrit dans l'établissement lorsque son dossier administratif est complet.

3.2.2. Pour l'admission en première année, le candidat doit produire :

a) certificat d'enseignement secondaire supérieur
b) certificat d'études de sixième année d'enseignement secondaire professionnel de plein exercice ou en alternance
c) l'attestation de réussite de l'épreuve donnant accès aux études d'infirmier(ère) hospitalier(ère) et d'infirmier(ère) hospitalier(ère) - orientation santé mentale et psychiatrie
d) l'attestation de réussite de l'épreuve donnant accès soit aux études d'accoucheuse, d'infirmier gradué ou d'infirmière graduée, soit aux études de bachelier sage-femme et bachelier infirmier responsable de soins généraux
e) décision d'équivalence à l'un des titres visés ci-dessus
f) à titre transitoire, le brevet de puéricultrice obtenu avant le 30 juin 1987 ou l'attestation de réussite de sixième année d'enseignement secondaire professionnel de plein exercice obtenue avant le 30 juin 1985
g) certificat correspondant au certificat d'études de sixième année de l'enseignement secondaire professionnel (secteur du service aux personnes) de plein exercice, délivré par l'enseignement de promotion sociale en application de l'article 2 de l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 11 juin 1999 approuvant le dossier de référence de la section «complément de formation générale (codes 041600S20D1 ou 041700S20D2 ou 041700S20D3) en vue de l'obtention du certificat correspondant au certificat d'études de sixième année de l'enseignement secondaire professionnel (secteur du service aux personnes) de l'enseignement de plein exercice
h) certificat de qualification d'aide-soignant de l'enseignement secondaire supérieur de promotion sociale correspondant au certificat de qualification «aide-soignant» délivré à l'issue d'une septième professionnelle «aide-soignant» subdivision services aux personnes par l'enseignement secondaire supérieur de plein exercice et certificat de formation générale complémentaire à un certificat de qualification du secteur du service aux personnes
i) certificat de qualification d'aide familiale de l'enseignement secondaire supérieur de promotion sociale correspondant au certificat de qualification «aide familiale» délivré à l'issue d'une sixième professionnelle «aide familiale» subdivision services aux personnes par l'enseignement secondaire supérieur et certificat de formation générale complémentaire à un certificat de qualification du secteur du service aux personnes.

3.2.3. Pour l'admission en deuxième année, le candidat doit produire :

a) soit l'attestation de réussite de la première année des études menant à l'obtention du brevet d'infirmier(ère) hospitalier(ère), soit l'attestation de réussite de la première année des études menant à l'obtention du brevet d'infirmier(ère) hospitalier(ère) orientation santé mentale et psychiatrie, soit l'attestation de réussite de la première année des études menant à l'obtention du diplôme d'infirmier(ère) gradué(e), soit l'attestation de réussite d'un minimum de 60 crédits du Bachelier en Soins Infirmiers ou du Bachelier Infirmier responsable de soins généraux ou du Bachelier en Sages-femmes, soit le certificat d'admission à la deuxième année d'études de Bachelier en Soins Infirmiers ou du Bachelier Infirmier responsable de soins généraux, soit le certificat d'admission à la deuxième année d'études de Bachelier en Sages-femmes, soit l'attestation de réussite de la première année d'études menant à l'obtention du brevet d'assistant(e) en soins hospitaliers ou du brevet d'assistant(e) en soins hospitaliers spécialité psychiatrique, ou soit la décision d'équivalence à l'un de ces titres

b) soit une attestation de réussite, dans un établissement d'enseignement de promotion sociale, des unités d'enseignement : « Infirmier hospitalier : Sciences infirmières I et II », « Infirmier hospitalier : Sciences fondamentales I et II », « Infirmier hospitalier : Sciences sociales I et II », et « Stage : Infirmier hospitalier - enseignement clinique d'acquisition Ia et Ib, IIa et IIb »
c) soit une attestation de réussite, délivrée à partir du 1er septembre 2017 dans un établissement d'enseignement de promotion sociale, des unités d'enseignement de l'infirmier hospitalier tels que définies par le Gouvernement
d) 4° soit une attestation de réussite, dans un établissement d'enseignement de promotion sociale, des unités d'enseignement : « Bachelier en soins infirmiers : Sciences infirmières - Principes et exercices didactiques I et II », « Bachelier en soins infirmiers : Sciences biomédicales I et II », « Bachelier en soins infirmiers : Sciences humaines et sociales I et II » et « Bachelier en soins infirmiers : Stage d'observation et stage d'initiation »
e) 5° soit une attestation de réussite, dans un établissement d'enseignement de promotion sociale, des unités d'enseignement : «Bachelier Infirmier responsable de soins généraux : Approche globale des soins de base», «Bachelier Infirmier responsable de soins généraux : Sciences biomédicales», «Bachelier Infirmier responsable de soins généraux : enseignement clinique : stage d'approche globale des soins de base», «Bachelier Infirmier responsable de soins généraux : approche globale des soins de publics spécifiques», «Bachelier Infirmier responsable de soins généraux : déontologie, éthique et législation appliquées au secteur infirmier», «Bachelier Infirmier responsable de soins généraux : relation soignant/soigné», «Bachelier Infirmier responsable de soins généraux : techniques de soins infirmiers aux adultes», «Bachelier Infirmier responsable de soins généraux : enseignement clinique : stage des techniques de soins infirmiers aux adultes».

3.2.4. Pour l'admission en troisième année, le candidat doit produire :

a) 1° soit l'attestation de réussite de la deuxième année des études menant à l'obtention du brevet d'infirmier(ère) hospitalier(ère), soit l'attestation de réussite de la deuxième année des études menant à l'obtention du brevet d'infirmier(ère) hospitalier(ère) orientation santé mentale et psychiatrie, soit l'attestation de réussite de la deuxième année des études menant à l'obtention du diplôme d'infirmier(ère) gradué(e), soit l'attestation de réussite d'un minimum de 120 crédits du Bachelier en Soins Infirmiers ou du Bachelier Infirmier responsable de soins généraux ou du Bachelier en Sages-femmes, soit le certificat d'admission à la troisième année d'études de Bachelier en Soins Infirmiers ou du Bachelier Infirmier responsable de soins généraux, soit le certificat d'admission à la troisième année d'études de Bachelier en Sages-femmes, soit un brevet d'assistant(e) en soins hospitaliers ou le brevet d'assistant(e) en soins hospitaliers spécialité psychiatrique
b) 2° soit une attestation de réussite, dans un établissement d'enseignement de promotion sociale, des unités d'enseignement : « Infirmier hospitalier : Sciences infirmières III et IV », « Infirmier hospitalier : Sciences fondamentales III et IV », « Infirmier hospitalier : Sciences sociales III et IV », et « Stages : Infirmier hospitalier - enseignement clinique d'acquisition III et IV »
c) 3° soit une attestation de réussite, délivrée à partir du 1er septembre 2017 dans un établissement d'enseignement de promotion sociale, des unités d'enseignement de l'infirmier hospitalier tels que définies par le Gouvernement ;
d) 4° soit une attestation de réussite, dans un établissement d'enseignement de promotion sociale, des unités d'enseignement : « Bachelier en soins infirmiers : Sciences infirmières - Principes et exercices didactiques III et IV », « Bachelier en soins infirmiers : Sciences biomédicales III et IV », « Bachelier en soins infirmiers : Sciences humaines et sociales III et IV » et « Bachelier en soins infirmiers : Stages d'acquisition I et II» ;
e) 5° soit une attestation de réussite, dans un établissement d'enseignement de promotion sociale, des unités d'enseignement : «Bachelier Infirmier responsable de soins généraux : pathologie générale», «Bachelier Infirmier responsable de soins généraux : pathologies générales et spécialisées», «Bachelier Infirmier responsable de soins généraux : sciences infirmières : démarche en soins», «Bachelier Infirmier responsable de soins généraux : enseignement clinique : stage de démarches en soins infirmiers aux adultes», «Bachelier Infirmier responsable de soins généraux : relations professionnelles dans le secteur infirmier», «Bachelier Infirmier responsable de soins généraux : éducation dans le domaine des soins de santé».

3.2.5. Pour l'admission en troisième complémentaire, le candidat doit produire

a) soit l'attestation de réussite de la troisième année des études menant à l'obtention du brevet d'infirmier(ère) hospitalier(ère) 2°soit l'attestation de réussite de la troisième année des études menant à l'obtention du brevet d'infirmier(ère) hospitalier(ère) orientation santé mentale et psychiatrie.

3.2.6. Reconduction des inscriptions :

a) Sauf exception, l'étudiant qui a réussi voit son inscription automatiquement reconduite dans l'année suivante. Il devra néanmoins s'acquitter à la rentrée du paiement des frais scolaires et signer sa demande d'inscription. S'il ne désire plus poursuivre sa formation au sein de notre établissement, il en fera mention avant le 25 août de l'année en cours.
b) L'étudiant qui double une année d'études doit se réinscrire auprès du secrétariat des étudiants.
c) L'étudiant qui sollicite une 3ème inscription dans la même année d'études doit obtenir l'accord du Chef d'établissement ou de son délégué.

4. INFORMATIONS CONCERNANT L'ETUDIANT

Lors de l'inscription, l'étudiant fournit à l'école ses coordonnées tant domiciliaires que téléphoniques ainsi que son adresse e-mail. Tous les étudiants doivent disposer d'un numéro de téléphone belge.

Il est responsable de la transmission de tout changement éventuel de celles-ci. L'école utilise ces données pour transmettre tout document nécessaire à l'étudiant.

5. FRAIS SCOLAIRES

En Fédération Wallonie-Bruxelles, l'enseignement est gratuit. Les seuls frais scolaires qui peuvent être imposés aux étudiants et à leurs parents sont : le transport et l'entrée à la piscine, le transport et l'entrée aux activités culturelles et sportives liés au projet pédagogique ou d'établissement, les frais de photocopies (maximum 75 € par année scolaire), l'achat de la matière première nécessaire à certains cours, les frais liés au prêt de livres, d'équipement personnel et d'outillage et les services et activités extrascolaires proposés par l'école.

Par le seul fait de la fréquentation de l'établissement, l'étudiant s'engage à s'acquitter des frais scolaires assumés par l'établissement au profit des étudiants et dont le montant peut- être réclamé par l'établissement dans le respect des dispositions décrétales en la matière. Ce paiement s'effectue de préférence par virement bancaire sur le compte **BE89 3631 3068 2985** avec**,** en communication**, le nom, le prénom et l'année d'études de l'étudiant.**

Pour certains étudiants étrangers (hors communauté européenne), le montant est fixé conformément aux dispositions légales, décrétales et réglementaires en la matière.

Si utiliser les manuels scolaires imposés par l'établissement est obligatoire, personne n'est contraint de les acheter ou les louer à l'école. Chacun est libre de se fournir en dehors. Accepter ces manuels remis en début d'année scolaire implique l'acceptation des conditions d'achat et de location du centre scolaire libre S2J.

En cas de départ anticipé de l'année scolaire en cours, le solde à payer dépendra de la date de la désinscription. Toute demande d'arrangement ou réclamation se fera par écrit à l'attention de la direction.

Un décompte reprenant le détail des sommes dues et reçues sera transmis à chaque étudiant en fin de chaque trimestre; il tiendra lieu de facture. Celle-ci devra être honorée dans les 30 jours calendrier de la date de facturation ou à la date d'échéance mentionnée.

Après un premier rappel laissé sans suite, les créances seront remises à la société de récupération d'impayés TCM Credit management. Toute facture impayée sera soumise de plein droit et sans mise en demeure à un intérêt moratoire avec un minimum de 12% par an à compter de la date de la facture. En outre, un dédommagement sera appliqué de plein droit et sans mise en demeure. Ce dédommagement ne sera en aucun cas inférieur à 10% du montant des factures ni inférieur à 50 €. Toute facture impayée à l'échéance rend, de plein droit et sans mise en demeure, l'ensemble des factures impayées, même non échues, immédiatement exigibles.

Dans tous les cas, toute facture doit être soldée au plus tard avant le début des examens de juin.

Les activités extrascolaires (voyages, excursions), hors forfait, sont annoncées par courrier avec précision de leur coût.

Le prix des voyages de plusieurs jours inclut une assurance annulation. Si, après versement d'un acompte, vous ne pouvez confirmer votre participation, cette assurance seule vous permet de récupérer le montant versé ou à verser suivant ses propres conditions.

Par contre, aucune assurance annulation n'est souscrite pour des excursions dont la durée n'excède pas un jour. Dès lors, le coût de l'activité reste imputé à l'étudiant en cas de non-participation.

Tout solde positif vous sera remboursé.

6. FRÉQUENTATION SCOLAIRE - ABSENCES

Chaque étudiant doit assister régulièrement aux cours, stages et aux activités organisées par l'école. Outre l'obligation légale, c'est la meilleure façon pour lui de se mettre dans des conditions optimales de réussite.

6.0. Régularité des élèves

L'élève régulier désigne l'élève qui, répondant aux conditions d'admission, est inscrit pour l'ensemble des cours d'une forme d'enseignement, d'une section, d'une orientation d'études déterminées et, dans le but d'obtenir, à la fin de l'année scolaire, les effets de droit attachés à la sanction des études, en suit effectivement et assidûment les cours et activités.
L'élève régulier se voit délivrer la sanction des études en fin d'année scolaire.

L'élève régulièrement inscrit désigne un élève des 2e, 3e et 4e degrés qui répond aux conditions d'admission, est inscrit pour l'ensemble des cours d'une forme d'enseignement, d'une section et d'une orientation d'études déterminées, mais qui, par manque d'assiduité aux cours, suite à des absences injustifiées de plus de 20 demi-journées, a perdu le statut d'élève régulier et ne peut pas revendiquer la sanction des études
L'élève libre désigne l'élève qui ne satisfait pas aux conditions d'admission d'une forme d'enseignement, d'une section et d'une orientation d'études déterminées.
L'élève libre ne peut pas prétendre à la sanction des études et son inscription est subordonnée à l'avis favorable du Conseil d'admission de l'année d'études dans laquelle il souhaite s'inscrire.
L'élève qui se trouve dans cette situation recevra une attestation de fréquentation en tant qu'élève libre, soit à l'issue de l'année scolaire s'il termine celle-ci dans le même établissement, soit en cours d'année scolaire s'il quitte l'établissement.

A partir du deuxième degré, il revient au Conseil de classe d'autoriser, ou non, l'élève qui a accumulé plus de 20 demi-jours d'absence injustifiée à présenter les examens en fin d'année scolaire, sur base du respect, ou non, d'objectifs qui lui auront été fixés.
Lorsqu'un élève aura dépassé 20 demi-jours d'absence injustifiée, le Chef d'établissement informera par écrit ses parents, ou l'élève lui-même s'il est majeur, des conséquences de ce dépassement sur la sanction des études. Le directeur précisera également que des objectifs seront fixés à l'élève, dès son retour dans l'établissement scolaire, afin qu'il puisse être admis à présenter les épreuves de fin d'année
Dès le retour de l'élève, l'équipe éducative, en concertation avec le CPMS, définira collégialement des objectifs visant à favoriser l'accrochage scolaire de l'élève, en lien avec le plan de pilotage de l'établissement. Ces objectifs seront définis au cas par cas et devront répondre au(x) besoin(s) de l'élève. Le document reprenant l'ensemble des objectifs, pour lequel le Gouvernement n'impose aucun contenu spécifique, sera soumis, pour approbation, aux parents de l'élève, ou à l'élève lui-même s'il est majeur.
Ensuite, entre le 15 mai et le 31 mai, le Conseil de classe devra statuer et autoriser, ou non, l'élève à présenter les examens de fin d'année, sur base du respect des objectifs qui lui ont été fixés. Cette décision ne sera pas susceptible de recours.
La décision de ne pas admettre l'élève à la sanction des études ne constitue pas une attestation d'orientation C.
L'élève qui dépassera les 20 demi-jours d'absence injustifiée après le 31 mai pourra prétendre à la sanction des études, sans décision préalable du Conseil de classe.

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

6.1. Absences

Toute absence doit être communiquée par l'étudiant avant le début des cours ou des stages à l'Accueil de l'école (04 220.20.60). Est considérée comme absence, celle de l'étudiant à une période de cours/stage ou plus. Toute absence inférieure à une période de cours n'est pas considérée comme une absence, mais comme un retard et est sanctionnée comme tel en application du règlement d'ordre intérieur.

Toute absence doit être justifiée.

6.1.1. Comment justifier une absence ?

6.1.2. Motifs d'absences légitimes

Les seuls motifs d'absences légitimes sont les suivants :
1) l'indisposition ou la maladie de l'étudiant 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'étudiant de se rendre auprès de cette autorité, qui lui délivre une attestation
3) le décès d'un parent ou allié de l'étudiant, au premier degré (l'absence ne peut dépasser 4 jours)
4) le décès d'un parent ou allié de l'étudiant, à quelque degré que ce soit, habitant sous le même toit que l'étudiant (l'absence ne peut dépasser 2 jours)
5) le décès d'un parent ou allié de l'étudiant, du 2e au 4e degré n'habitant pas sous le même toit que l'étudiant (l'absence ne peut dépasser 1 jour)
6) la participation des étudiants jeunes sportifs de haut niveau ou espoirs reconnus comme tels par le Ministre des Sports sur avis des fédérations sportives, à des activités de préparation sportive sous forme de stages ou d'entrainement et de compétition (l'absence ne peut dépasser 30 demi-journées sauf dérogation ministérielle)
7) la participation des étudiants non visés au point précédent, à des stages ou compétitions reconnues par la fédération sportive à laquelle ils appartiennent (le nombre total d'absences justifiées ne peut dépasser 20 demi-journées).
8) la participation des étudiants non visés aux deux points précédents à des stages, évènements 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).
9) la participation de l'étudiant à un séjour scolaire individuel reconnu par la Communauté française.

Pour les points 6), 7) et 8), 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'étudiant est mineur, une autorisation de ses parents.

6.1.3. Motifs d'absences laissés à l'appréciation du Chef d'établissement

Les motifs autres que ceux repris ci-dessus sont laissés à l'appréciation du Chef d'établissement pour autant qu'ils relèvent de cas de force majeure ou de circonstances exceptionnelles liés à des problèmes :

- familiaux
- de santé mentale ou physique de l'étudiant
- de transport.

Le nombre de demi-journées d'absences justifiées laissées à l'appréciation du Chef d'établissement sont au nombre de 6.

Les justificatifs sont motivés par l'étudiant majeur lui-même. Si le Chef d'établissement ou son délégué décide de ne pas prendre en compte le motif avancé par l'étudiant majeur, il l'informe que le(s) demi-jour(s) concerné(s) est/sont repris en absence injustifiée.

6.1.4. Tout autre motif d'absence est injustifié et notamment :

- l'absence à l'occasion de fêtes ne figurant pas au calendrier fixé par la Fédération Wallonie-Bruxelles
- les anticipations ou les prolongations des congés officiels (Articles 4 et 6 de l'Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 23 novembre 1998).

Pour que les motifs soient reconnus valables, les documents justificatifs prévus ci-dessus doivent être remis à l'Accueil ou adressés par courrier à l'Accueil au plus tard le lendemain du dernier jour d'absence lorsque celle-ci ne dépasse pas 3 jours, et au plus tard le 4ème jour ouvrable qui suit le début de l'absence. Dans le cas d'envoi postal, l'étudiant doit s'assurer que la lettre est bien arrivée dans les délais, le cachet de la poste faisant foi. Il est admis également, de prévenir de son absence ainsi que la durée de celle-ci via un e-mail, néanmoins, **dès son premier jour de retour à l'école, l'étudiant doit rendre** à la secrétaire de l'accueil, **l'original du certificat**.

Si les délais, ainsi fixés ne sont pas respectés, le justificatif pourra ne pas être pris en compte et l'absence sera considérée comme non justifiée. Dans le cas d'envoi postal, l'étudiant doit s'assurer que la lettre est bien arrivée dans les délais, le cachet de la poste faisant foi.

Une photocopie du document officiel doit être effectuée par l'étudiant. S'il désire une preuve du dépôt, il pourra la faire dater et signer par la secrétaire en charge de l'Accueil. En cas d'absence le jour d'un examen ou d'une interrogation, l'étudiant devra présenter cette photocopie au(x) professeur(s) concerné(s).

Le contrôle des présences est assuré par les professeurs et se fait à tout moment de la journée. Par ailleurs, chaque professeur en communique la liste au secrétariat.

6.1.5. Attention - Rappel

Lorsqu'un organisme subventionnant (bourse d'études, CPAS, …) nous interroge sur la régularité d'un étudiant, nous lui transférons les informations.

6.1.6. Absences en stage

Voir règlement des stages.

6.2. Les retards

La ponctualité est une marque de respect vis-à-vis des autres et la marque d'une discipline personnelle.
Les étudiants sont tenus de respecter scrupuleusement les horaires fixés. Ils doivent arriver à l'heure et ne peuvent interrompre un cours commencé.

En cas de retard d'un professeur, lorsque le "1/4 d'heure académique" est dépassé, un étudiant délégué par la classe prévient le secrétariat qui prendra les dispositions voulues. Un professeur qui a fait annoncer un retard accidentel doit être attendu.

6.3. Départ anticipé

Tout étudiant qui pour une raison exceptionnelle est contraint de quitter un cours doit en informer son professeur et le secrétariat des étudiants. Ce départ anticipé pourra être reconnu comme une absence à justifier.

Un départ anticipé du stage doit également être exceptionnel. Dans ce cas, la procédure prévue dans le règlement des stages sera respectée.

6.4. Comptabilisation et conséquences des demi-jours d'absence

Par demi-journée d'absence injustifiée, on entend :

- l'absence non justifiée de l'étudiant durant une demi-journée de cours, quel que soit le nombre de périodes que ce demi-jour comprend;
- l'absence non justifiée de l'étudiant pour 1 période de cours (Article 5 de l'Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 23 novembre 1998, tel que modifié par Décret du 13 décembre 2006).

A partir du 2ème degré de l'enseignement secondaire, toute absence injustifiée de plus de **20 demi-journées** sur une année scolaire entraîne la perte de la qualité d'étudiant régulier, et par conséquent la perte du droit à la sanction des études, sauf dérogation accordée par le(la) Ministre en raison de circonstances exceptionnelles.

A partir de plus de **9 demi-journées** d'absence injustifiée pendant une année scolaire, l'étudiant mineur soumis à l'obligation scolaire est signalé, par le chef d'établissement, à la Direction Générale de l'Enseignement Obligatoire (DGEO).

L'étudiant majeur qui compte, au cours d'une même année scolaire, plus de 20 demi-journées d'absence injustifiée, peut être exclu définitivement de l'établissement.

Au plus tard à partir du 10ème demi-jour d'absence injustifiée d'un étudiant, le chef d'établissement ou son délégué le convoque ainsi que la personne qui en est responsable légalement, s'il est mineur, par courrier recommandé avec accusé de réception. Lors de l'entrevue, il est rappelé à l'étudiant et à la personne qui en est responsable légalement, s'il est mineur, les dispositions légales relatives à l'obligation et l'absence scolaires. Il leur propose un programme de prévention de décrochage scolaire.

A défaut de présentation, le chef d'établissement délègue au domicile ou au lieu de résidence de l'étudiant un membre du personnel auxiliaire d'éducation ou, le cas échéant, un médiateur attaché à l'établissement ou en accord avec le directeur du centre PMS, un membre du personnel de ce centre. Celui-ci établit un rapport de visite à l'attention du chef d'établissement.
(Article 32 du Décret du 30 juin 1998 visant à assurer à tous les étudiants des chances égales d'émancipation sociale, notamment par la mise en œuvre de discriminations positives).

6.5. Abandon des études

Tout étudiant qui interrompt ses études doit impérativement le signaler au Secrétariat des étudiants et compléter un document d'abandon afin d'être en ordre au niveau administratif à l'égard de l'ONEM et de la Caisse d'allocations familiales.

6. 6. Utilisation des appareils électroniques (GSM, tablettes, ordinateurs)

L'utilisation des téléphones portables (GSM), tablettes, ordinateurs et autres appareils électroniques personnels à des fins privées est strictement interdite durant les heures de cours, y compris pendant les évaluations. Ces appareils ne sont autorisés que pour un usage à des fins pédagogiques, sous la supervision et avec l'accord explicite du professeur. Toute utilisation non conforme à cette règle pourra entraîner la confiscation temporaire de l'appareil et/ou des sanctions disciplinaires.

7. DOCUMENTS A CONSERVER

Le journal de classe, les rapports de stage corrigés et le programme d'apprentissage en stage ainsi que tout document officiel (attestations de réussite et bulletins) doivent être conservés minutieusement par les étudiants. Ils en sont seuls responsables.

Tous les étudiants doivent tenir un journal de classe mentionnant, de façon succincte mais complète, le contenu de chaque cours et de toute activité organisée par l'école.
La bonne tenue du journal de classe est laissée sous l'entière responsabilité de l'étudiant.

8. LA VIE AU QUOTIDIEN

8.1. Organisation de l'année scolaire

L'école est ouverte du lundi au vendredi de 8H00 à 18H00, en dehors des congés scolaires.

8.2. Horaires des cours

Les cours sont organisés du lundi au vendredi

Horaires : de 8h30-17h20

L'horaire des cours est affiché aux valves et via la plateforme « it'slearning ». L'étudiant veillera à consulter son horaire quotidiennement.

8.3. Horaires des stages

Voir règlement des stages.

8.4. Horaire du centre de documentation (bibliothèque)

Un centre de documentation est organisé. L'étudiant consultera le règlement d'ordre intérieur du centre de documentation afin d'en connaître les heures d'ouverture, les modalités de prêt, etc. Il respectera celui-ci scrupuleusement.

8.5. Activités culturelles, sportives, ou autres

La participation des étudiants aux activités pédagogiques à caractère culturel ou sportif, organisées dans l'école ou à l'extérieur de l'école, est obligatoire. Lors d'activités payantes, le prix est calculé au plus juste en fonction du nombre d'étudiants. L'étudiant qui s'absenterait le jour de l'activité pour un motif jugé insuffisant (voir chapitre sur les absences) serait quand même tenu de verser sa participation.

8.6. Le sens de la vie en commun

RESPECT DE SOI ET RESPECT DES AUTRES

Une école est un milieu de vie où les relations interpersonnelles doivent tendre à une harmonie. Pour faciliter cette harmonie, les équipes éducatives des différentes écoles du CES Notger veulent témoigner de leur volonté de prôner la tolérance et la bienséance tout en demeurant fidèles à leur caractère catholique.

- Dès lors, au nom de la dignité de la personne, toute forme d'extrémisme, que ce soit par des attitudes, des écrits, des propos ou des sous-entendus, est rejetée.

- Tout acte ostentatoire d'appartenance à une religion ou d'inspiration religieuse est proscrit au sein de l'école mais également en dehors durant les activités organisées par celle-ci. Le port du foulard islamique n'est donc pas autorisé.

- Les équipes éducatives refusent également toute discrimination, notamment celle basée sur le genre et/ou orientation sexuelle, surtout lorsque celle-ci conduit à l'isolement ou la sujétion d'un ou plusieurs individus.

- Notre école étant mixte, toute relation entre garçons et filles sera empreinte de discrétion, de respect. Les étudiants veillent à avoir une attitude adaptée en milieu scolaire.

- Les étudiants doivent faire preuve, à tout instant, à l'école et en dehors, notamment lors d'activités scolaires extérieures, de respect envers les autres, jeunes et adultes, ainsi que des lieux fréquentés et du matériel mis à leur disposition. La rue, les trottoirs sont exclusivement des endroits de passage qui doivent rester accessibles à tous. Toute dégradation, même mineure, sera sanctionnée sévèrement. Tout stationnement d'étudiants dans le voisinage de l'école est interdit.

- La politesse et la courtoisie sont de rigueur dans les échanges. Les étudiants veillent tout particulièrement à témoigner du respect aux adultes responsables de l'école (direction, enseignants, membres du personnel, maitres de stages, …).

- Toute forme de violence verbale, physique ou virtuelle (messages laissés sur des GSM ou sur internet, grossièretés, impolitesse, injures, rumeurs médisantes, menaces, …) est sanctionnée. Il est formellement interdit d'enregistrer, de filmer ou de photographier dans l'enceinte de l'école sans autorisation préalable de la direction.

- La présentation doit être correcte. Dans le respect des convictions affichées par l'école, nous demandons une tenue de ville, soignée, décente et appropriée Les tenues décontractées, les couvre-chefs et les vêtements de sport sont à proscrire, hormis lors des activités sportives. Une tenue spécifique est nécessaire lors de certains cours et durant les stages (voir règlement des stages).

En vertu de l'article 3 du décret du 5 mai 2006 relatif à la prévention du tabagisme et à l'interdiction de fumer, dans l'enceinte de l'école, il est totalement interdit de fumer dans l'enceinte de l'école.

L'introduction, la détention ainsi que la consommation, au sein de l'établissement ou à l'occasion de toutes activités scolaires, de substances stupéfiantes ou alcoolisées sont interdites et passibles de sanction disciplinaire. Lorsqu'il y a des indices flagrants, la Direction se réserve le droit de retenir l'étudiant et de solliciter l'intervention de la police. Lorsque la sauvegarde de l'intérêt général le justifie au regard d'une situation de danger imminente, la Direction se réserve le droit de procéder elle-même à la fouille du cartable, du casier, … de l'étudiant.

Afin de favoriser la convivialité dans l'école, l'utilisation du GSM y est interdite en dehors des temps de récréation sauf si le professeur a donné son accord pour son utilisation dans les apprentissages. La perturbation de la vie scolaire par l'utilisation d'objets tels que jeux sonores, MP3, GSM, … peut être sanctionnée.

- Les classes sont fermées à clé chaque fois que les étudiants quittent les lieux. Il est fortement déconseillé de laisser des objets (plumiers, cahiers, livres, …) dans les classes. Il est déconseillé de porter des bijoux de valeur. Chaque étudiant est responsable de ses objets et l'école décline toute responsabilité en cas de disparition et/ou dégradation.

- L'étudiant qui commettrait un vol s'exposerait à des sanctions graves.

- Chaque étudiant veille à ce que le local qu'il occupe reste propre et en bon état. Il facilite la tâche de l'équipe d'entretien et respecte le travail du personnel. On ne mange ni ne boit en classe pendant les cours. Chaque étudiant veille à ce que les alentours de l'école restent propres en respectant le tri sélectif des déchets. Les étudiants pourront être amenés à les trier manuellement. Les inscriptions et les graffitis, de même que toute dégradation du cadre de vie sont rigoureusement bannis, ils seront sanctionnés. Cette consigne s'applique également aux abords de l'établissement : aucune dégradation des lieux publics et privés n'est tolérée. Pour rappel, le règlement communal du 25/05/1999 prévoit, dans son article 1, « qu'il est interdit de jeter tout objet quelconque susceptible de compromettre la propreté, la salubrité ou la sûreté de la voie publique sous peine d'une amende administrative de 75 € doublée en cas de récidive. »

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

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

Toute atteinte dont serait victime soit l'école, soit un des membres de la communauté scolaire sera susceptible d'une sanction disciplinaire, sans préjudice de poursuites judiciaires éventuelles et ce, y compris à l'occasion de l'utilisation des réseaux sociaux tant dans le cadre privé que scolaire. AVERTISSEMENT
Les fournisseurs d'accès internet ont l'obligation de surveiller ce qui se passe sur leur réseau (site, chat, news, mail, …). Lorsque les étudiants utilisent le réseau pédagogique de l'école, ils sont bien conscients que cette connexion n'est ni personnelle, ni privée et que cette utilisation est tracée (enregistrée) et susceptible d'être contrôlée.

<u>En conclusion</u>

Voir dans l'autre un autre soi-même permet bien souvent de se comporter tout différemment. « Aimez votre prochain comme vousmême ! ». Ces paroles de l'Evangile engendrent le respect que nous devons aux autres.

8.7. Parking

Le parking du Centre d'enseignement est exclusivement réservé aux membres du personnel.

8.8. L'enseignement clinique

Voir règlement des stages.

8.9. Accidents - Malaises

En cas d'accident ou malaise survenant en stage ou à l'école, nous essayons toujours de prévenir la personne de contact signalée lors de l'inscription le plus rapidement possible. De plus, nous faisons immédiatement donner les soins nécessaires par un service d'urgences (112).

8.10. Les assurances

Une assurance, souscrite par le Pouvoir Organisateur, couvre les étudiants contre les risques d'accidents corporels survenus à ou sur le chemin de l'école (le plus direct et dans les heures normales des cours) ou encore lors d'activités extérieures organisées par celle-ci.

Cette assurance prend en charge la quote-part des frais médicaux et pharmaceutiques non remboursés par la mutuelle, à concurrence des montants stipulés dans le contrat.

Tout accident doit être **immédiatement** signalé à l'Accueil ou au Secrétariat des étudiants. Un formulaire spécifique sera remis à l'étudiant qui le rentrera à l'école dans les 24h dûment complété par le médecin. Toutes les démarches qui suivront auront lieu directement entre l'étudiant et la Mutuelle Saint-Christophe assurances, ADESIO Assurances, chaussée de Marche 604 à 5101 NAMUR.

L'étudiant qui le désire pourra obtenir une copie du contrat d'assurance.

9. LES CONTRAINTES DE L'ÉDUCATION

9.1. Les sanctions

L'option de l'équipe éducative de S2J est de privilégier sans cesse le dialogue afin de vivre les règles communes dans une acceptation librement consentie. Toutefois, les cas d'indiscipline, de négligence dans le travail scolaire ou de non-respect des dispositions du présent règlement scolaire peuvent donner lieu à des sanctions.

L'exclusion provisoire d'un établissement ou d'un cours ne peut, dans le courant d'une même année scolaire, excéder 12 demi-journées. A la demande du chef d'établissement, le (la) Ministre peut déroger à l'alinéa 2 dans des circonstances exceptionnelles (article 94 du décret du 24 juillet 1997, tel que modifié).

Exemples de sanctions disciplinaires :

- par chacun des professeurs et des autres membres du personnel pédagogique
  - l'avertissement
  - la réprimande
  - l'exclusion de l'activité d'enseignement en cours

- en outre, par le Chef d'établissement ou son délégué:
  - le contrat
  - l'exclusion temporaire d'un cours ou de tous les cours d'un même enseignant dans le respect des dispositions de l'article 94 du décret « Missions ».
  - l'exclusion temporaire de tous les cours dans le respect des dispositions de l'article 94 du décret "Missions";
  - ➢ l'exclusion définitive

Les différentes sanctions peuvent être accompagnées de tâches supplémentaires qui font l'objet d'une évaluation par le membre du personnel qui prononce la sanction. Si l'évaluation n'est pas satisfaisante, le chef d'établissement ou son délégué peut imposer une nouvelle tâche. Ces tâches supplémentaires consistent, chaque fois que possible, en la réparation des torts causés à la victime ou en un travail d'intérêt général qui place l'étudiant dans une situation de responsabilisation par rapport à l'acte, au comportement ou à l'abstention répréhensible qui sont à l'origine de la sanction.

Toute sanction disciplinaire est proportionnée à la gravité des faits et à leurs antécédents éventuels. L'étudiant qui, après avoir été entendu par le chef d'établissement ou son représentant, refuse d'exécuter la sanction, est passible d'une sanction plus sévère.

Dans le respect des dispositions du règlement d'ordre intérieur, les étudiants sont susceptibles de se voir appliquer une sanction disciplinaire notamment pour tout acte, comportement ou abstention répréhensible 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. Les endroits de stages ainsi que leurs membres du personnel sont considérés comme étant des lieux scolaires.

Il y a lieu d'y appliquer les règles de ce présent règlement ainsi que les règles particulières à ces endroits ou au règlement des stages.

Les sanctions et la motivation qui les fondent, sont communiquées à l'étudiant.

9.2. L'exclusion définitive

Un étudiant régulièrement inscrit dans un établissement d'enseignement subventionné 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 étudiant, compromettent l'organisation ou la bonne marche de l'établissement ou lui font subir un préjudice matériel ou moral grave.
(cfr. article 89, '1 du décret du 24 juillet 1997, tel que modifié)

Les articles 25 et 26 du décret concernant les "Discriminations positives" stipulent :

Article 25. Sont notamment considérés comme faits portant atteinte à l'intégrité physique, psychologique ou morale d'un membre du personnel ou d'un étudiant ou compromettant l'organisation ou la bonne marche d'un établissement scolaire et pouvant justifier l'exclusion définitive prévue aux articles 81 et 89 du décret du 24 juillet 1997 précité :

1° tout coup et blessure porté sciemment par un étudiant à un autre étudiant ou à un membre du personnel, dans l'enceinte de l'établissement ou hors de celle-ci, ayant entraîné une incapacité même limitée dans le temps de travail ou de suivre les cours
2° tout coup et blessure porté sciemment par un étudiant à un délégué du Pouvoir organisateur, à un membre des services d'inspection ou de vérification, à un délégué de la Fédération Wallonie-Bruxelles, dans l'enceinte de l'établissement ou hors de celle-ci, ayant entraîné une incapacité de travail même limitée dans le temps
3° tout coup et blessure porté sciemment par un étudiant à une personne autorisée à pénétrer au sein de l'établissement lorsqu'ils sont portés dans l'enceinte de l'établissement, ayant entraîné une incapacité de travail même limitée dans le temps
4° l'introduction ou la détention par un étudiant au sein d'un établissement scolaire ou dans le voisinage immédiat de cet établissement de quelque arme que ce soit visée, sous quelque catégorie que ce soit, à l'article 3 de la loi du 3 janvier 1933 relative à la fabrication, au commerce et au port des armes et au commerce des munitions
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 étudiant au sein d'un établissement scolaire ou dans le voisinage immédiat de cet établissement de tout instrument, outil, objet tranchant, contondant ou blessant
7° l'introduction ou la détention par un étudiant au sein d'un établissement ou dans le voisinage immédiat de cet établissement 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 étudiant au sein d'un établissement ou dans le voisinage immédiat de cet établissement 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 étudiant ou d'un membre du personnel dans l'enceinte de l'établissement ou hors de celle-ci
10° le fait d'exercer sciemment et de manière répétée sur un autre étudiant ou un membre du personnel une pression psychologique insupportable, par insultes, injures, calomnies ou diffamation.

Article 26. Lorsqu'il peut être apporté la preuve qu'une personne étrangère à l'établissement a commis un des faits graves visés à l'article 25, alinéa 1er, sur l'instigation ou avec la complicité d'un étudiant de l'établissement, ce dernier est considéré comme ayant commis un fait portant atteinte à l'intégrité physique, psychologique ou morale d'un membre du personnel ou d'un étudiant ou compromettant l'organisation ou la bonne marche d'un établissement scolaire et pouvant justifier l'exclusion définitive prévue aux articles 81 et 89 du décret du 24 juillet 1997 précité. L'alinéa 1er n'est pas applicable à l'étudiant mineur pour un fait commis par ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale.

9.2.1. Faits graves commis par un étudiant.

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

1. Dans l'enceinte de l'établissement ou hors de celle-ci :
- tout coup et blessure porté sciemment par un étudiant à un autre étudiant ou à un membre du personnel de l'établissement
- le fait d'exercer sciemment et de manière répétée sur un autre étudiant 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 étudiant de l'établissement

- tout acte de violence sexuelle à l'encontre d'un étudiant ou d'un membre du personnel de l'établissement ou d'une personne responsable lors d'un stage.

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 étudiants des chances égales d'émancipation sociale, notamment par la mise en œuvre de discriminations positives.

L'étudiant 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.

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

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

9.2.2. Procédure

La procédure telle que décrite dans l'article 89 § 2 du décret "Missions"
Préalablement à toute exclusion définitive, l'étudiant s'il est majeur, l'étudiant et ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale dans les autres cas, sont invités par lettre recommandée avec accusé de réception par le chef d'établissement 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'étudiant majeur ou par les parents ou la personne investie de l'autorité parentale de l'étudiant 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.
Si la gravité des faits le justifie, le pouvoir organisateur ou son délégué peut écarter provisoirement l'étudiant de l'établissement pendant la durée de la procédure d'exclusion définitive. L'écartement provisoire ne peut dépasser dix jours d'ouverture d'école.
L'exclusion définitive est prononcée par le pouvoir organisateur ou son délégué après qu'il ait pris l'avis du conseil de classe.
L'exclusion définitive, dûment motivée, est signifiée par lettre recommandée avec accusé de réception à l'étudiant s'il est majeur, à ses parents ou à la personne investie de l'autorité parentale, s'il est mineur.
Lorsque le pouvoir organisateur délègue le droit de prononcer l'exclusion à un membre de son personnel, il prévoit une possibilité de recours à son conseil d'administration. Le droit de recours est exercé par l'étudiant s'il est majeur, par ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale, s'il est mineur. Le recours est introduit par lettre recommandée dans les dix jours ouvrables qui suivent la notification de l'exclusion définitive.
L'existence d'un droit de recours et ses modalités doivent figurer dans la lettre recommandée visée à l'alinéa 4. L'introduction du recours n'est pas suspensive de la décision d'exclusion.
En cas de recours, le conseil d'administration statue au plus tard le quinzième jour d'ouverture d'école qui suit la réception du recours. Lorsque le recours est reçu pour les vacances d'été, l'autorité compétente statue pour le 20 août. Dans tous les cas, la notification est donnée dans les trois jours ouvrables qui suivent la décision.

Article 91 du décret "Missions" : le refus de réinscription
Le refus de réinscription l'année scolaire suivante dans un établissement d'enseignement subventionné est traité comme une exclusion définitive. Il est notifié au plus tard le 5 septembre, conformément aux modalités fixées à l'article 89.

Article 93 du décret "Missions" : étudiant majeur
Un étudiant majeur qui compte, au cours d'une même année scolaire, plus de 20 demi-jours d'absence injustifiée, peut être exclu de l'établissement selon les modalités fixées à l'article 89.

Article 90 du décret "Missions"
§ 1er. Le pouvoir organisateur ou son délégué peut proposer à l'étudiant exclu s'il est majeur, ou à l'étudiant mineur et à ses parents ou à la personne investie de l'autorité parentale, son inscription dans un autre établissement qu'il organise.
§ 2. Dans le cas où un pouvoir organisateur, qui adhère à un organe de représentation et de coordination, ne peut proposer à l'étudiant majeur exclu ou à l'étudiant mineur exclu et à ses parents ou à la personne investie de l'autorité parentale son inscription dans un autre établissement qu'il organise, il transmet, dans les dix jours d'ouverture de l'école qui suivent la date

d'exclusion, copie de l'ensemble du dossier disciplinaire de l'étudiant exclu à l'organe de représentation et de coordination auquel il adhère.

Celui-ci propose à l'étudiant majeur ou à l'étudiant mineur et à ses parents ou à la personne investie de l'autorité parentale son inscription dans un autre établissement organisé par un pouvoir organisateur qu'il représente. L'organe de représentation et de coordination peut imposer à un des pouvoirs organisateurs qu'il représente l'obligation d'inscrire un étudiant exclu d'un autre établissement.

Chaque organe de représentation et de coordination des pouvoirs organisateurs peut organiser des commissions décentralisées rendant des avis en matière d'inscription. Dans les cas où l'organe de représentation et de coordination ou la commission décentralisée visée à l'alinéa 2 estime que les faits dont l'étudiant s'est rendu coupable sont d'une gravité extrême, elle entend à son tour l'étudiant s'il est majeur, l'étudiant et ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale, s'il est mineur. Dans le cas où l'étudiant 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 bénéficie d'une mesure d'aide contrainte en application de la loi du 8 avril 1965 relative à la protection de la jeunesse ou du décret du 4 mars 1991 relatif à l'aide à la jeunesse, le conseiller de l'Aide à la Jeunesse transmet la demande d'avis au directeur de l'Aide à la Jeunesse compétent.
L'avis rendu par le directeur est joint au dossier. Si l'organe de représentation ou de coordination ou la commission décentralisée estime que l'inscription de l'étudiant exclu dans un autre établissement d'enseignement d'un des pouvoirs organisateurs qu'elle représente ne peut être envisagée, il en avise l'administration dans les vingt jours d'ouverture d'école qui suivent la date de réception du dossier.

L'administration transmet le dossier au (à la) ministre qui statue sur l'inscription de l'étudiant dans un établissement d'enseignement de la Fédération Wallonie-Bruxelles.

10. LA SANTÉ À L'ÉCOLE

La Promotion de la Santé à l'École (PSE) est obligatoire et gratuite.

La promotion de la santé à l'école consiste en :

1. la mise en place de programmes de promotion de la santé et de promotion d'un environnement scolaire favorable à la santé
2. le suivi médical des étudiants, qui comprend les bilans de santé individuels et la politique de vaccination
3. la prophylaxie et le dépistage des maladies transmissibles
4. l'établissement d'un recueil standardisé de données sanitaires.

Ce service est rendu par le centre PMS libre de Liège 2, Boulevard Emile de Laveleye, 78, 4020 Liège et par le Centre liégeois de médecine préventive, Rue Trappé, 20, 4000 Liège.

En cas de refus de se faire examiner par le service de PSE, l'étudiant est tenu de faire procéder au bilan de santé individuel par un autre service reconnu à ses frais.

À défaut de se conformer à ces dispositions, l'étudiant peut être puni d'une amende et d'un emprisonnement, conformément à l'article 29, §§ 1 et 2 du décret du 20 décembre 2001 et se voir interdit de stage par le centre scolaire.

Certains étudiants stagiaires sont soumis à des visites médicales prises en charge par la médecine du travail du Centre scolaire S2J.

11. TRAITEMENT DES DONNEES PERSONNELLES

Les données personnelles communiquées lors de l'inscription ou en cours d'année sont traitées par les membres du personnel de l'établissement conformément aux dispositions du Règlement Général européen pour la Protection des Données (RGPD) en vigueur depuis mai 2018.
Une déclaration de protection des données personnelles des élèves et des responsables légaux est disponible sur notre site web.
Il est possible d'en obtenir la version "papier" sur simple demande adressée à l'Accueil.
Si vous souhaitez signaler un problème ou une fuite de données, merci de contacter au plus vite la direction.

12. DIVERS

Dans le cadre de projets publicitaires (site internet, salon SIEP,…), l'école se réserve le droit d'utiliser l'image d'étudiants de l'Institut, le support consistant en quelques photos et séquences "vidéo" d'étudiants au travail. Dans le respect de la loi belge du 30 juin 1994 sur la protection du droit à l'image, l'autorisation de l'étudiant majeur est considérée comme acquise si aucune opposition n'est formulée par écrit adressé à la direction avant le 15 septembre.

L'école se réserve la possibilité de transmettre les coordonnées des étudiants aux endroits de stage qui en feraient la demande sauf opposition formulée par l'étudiant majeur par écrit à la direction avant le 15 septembre.

13. DISPOSITIONS FINALES

Le présent règlement d'ordre intérieur ne dispense pas les étudiants de se conformer **aux textes légaux,** règlements et instructions administratives qui les concernent, ainsi qu'à toute note ou recommandation émanant de l'établissement.

Il n'a pas la prétention d'être un inventaire exhaustif de ce qui constitue la vie en communauté. La direction se réserve le droit de prendre, dans toute situation qui ne serait pas évoquée ci-avant, les mesures nécessaires au sein de la vie en commun telle que l'équipe éducative et pédagogique la promeut.

En signant ce présent règlement, les parents et les étudiants majeurs en acceptent sans réserve toutes les dispositions.

14. DOCUMENTS DIVERS

Le règlement des études, le projet d'établissement,… dans leur version réactualisée, sont à votre disposition sur notre site internet www.steju.be. Il est possible d'en obtenir une version "papier" sur simple demande adressée au Bureau des étudiants.