



CHARLEROI
ENSEIGNEMENT

RGE

RÈGLEMENT
GÉNÉRAL
DES ÉTUDES

Mise à jour rentrée 2026

TABLE DES MATIÈRES

CHAPITRE I : MISSIONS ET CHAMP D'APPLICATION	P. 3
CHAPITRE II : ORGANISATION DES ÉTUDES ET DE L'ANNÉE SCOLAIRE	P. 3
CHAPITRE III : CONDITIONS D'ADMISSION ET INSCRIPTION	P. 5
CHAPITRE IV : MÉTHODE ET QUALITÉ DU TRAVAIL SCOLAIRE	P. 8
CHAPITRE V : ÉVALUATION : FORMES ET PRINCIPES	P. 10
CHAPITRE VI : ORGANISATION DES STAGES	P. 11
CHAPITRE VII : LES P.I.A (PLAN INDIVIDUALISÉ D'APPRENTISSAGE)	P. 13
CHAPITRE VIII : ORGANISATION DE L'ÉVALUATION ET EXAMENS DE PASSAGE	P. 14
CHAPITRE IX : JURY DE QUALIFICATION	P. 17
CHAPITRE X : LE PEQ (PARCOURS D'ENSEIGNEMENT QUALIFIANT)	P. 18
CHAPITRE XI : SANCTIONS DES ÉTUDES	P. 19
CHAPITRE XII : PROCÉDURES DE RECOURS	P. 23
CHAPITRE XIII : DISPOSITIONS FINALES	P. 24

CHAPITRE I : MISSIONS ET CHAMP D'APPLICATION

Art. 1.

- §1. Les dispositions du présent Règlement Général des Etudes (RGE) s'appliquent aux établissements d'Enseignement Secondaire de Plein Exercice et aux Centres de Formation en Alternance (CEFA) de la Ville de Charleroi. Ces établissements sont soumis à l'autorité du Conseil communal et du Collège communal de la Ville de Charleroi qui en assurent l'administration journalière dans le respect des lois et décrets, des arrêtés royaux, arrêtés et circulaires ministériels organisant l'enseignement sur le territoire de la Fédération Wallonie-Bruxelles.
- §2. Le règlement des études a pour objectif de définir les règles selon lesquelles l'évaluation des connaissances, des compétences des élèves réguliers est fondée. Il définit également la sanction des études, le fonctionnement du Conseil de classe et la communication des résultats. Il est transmis à la personne responsable qui signe un document par lequel elle confirme en avoir pris connaissance. Toute situation particulière qui ne serait pas prise en considération par ce règlement des études fera l'objet d'une décision du Chef d'Etablissement, de son adjoint ou de l'inspection pédagogique de la Ville de Charleroi.

CHAPITRE II : ORGANISATION DES ÉTUDES ET DE L'ANNÉE SCOLAIRE

Art. 2.

- § 1 **L'enseignement secondaire** de la Ville de Charleroi comprend des établissements d'enseignement secondaire ordinaire de plein exercice et en alternance.
- § 2 L'enseignement secondaire ordinaire organise **trois degrés** de deux ans :
- le premier degré commun à tous les élèves fait partie d'un continuum pédagogique avec l'enseignement fondamental ;
 - les deuxième et troisième degrés proposent un enseignement de transition et un enseignement qualifiant technique et professionnel.
- Les humanités peuvent être suivies d'une septième année qualifiante ou complémentaire.
- § 3 **Le premier degré** de l'enseignement secondaire ordinaire peut être organisé de manière différenciée afin de permettre un parcours pédagogique adapté aux besoins des élèves.

L'élève amené à parcourir le premier degré de l'enseignement secondaire en trois ans plutôt qu'en deux peut suivre l'année supplémentaire organisée au terme du degré adaptée à ses besoins d'apprentissage dans l'établissement.

§ 3bis A partir de 2026-2027, l'article 2 §3 ne s'applique plus aux élèves scolarisés en S1. En particulier, il ne leur est plus possible de s'inscrire dans un 1^{er} degré organisé de manière différenciée.

§ 4 Le **deuxième degré** comporte les troisième et quatrième années de l'enseignement secondaire.

Le **troisième degré** comporte les cinquième, sixième (et septième) années de l'enseignement secondaire.

Les troisième, quatrième, cinquième et sixième années de l'enseignement secondaire sont organisées en deux sections :

1. la section de transition qui vise à la préparation aux études supérieures mais permet aussi l'entrée dans la vie active ;
2. la section de qualification, comprenant les humanités professionnelles et techniques, qui visent à préparer l'entrée dans la vie active par l'attribution d'un certificat de qualification mais permettent aussi l'accès aux études supérieures.

§ 5 En vertu de l'article 2 bis du décret du 3 juillet 1991 organisant l'enseignement secondaire en alternance tel que modifié, l'enseignement secondaire en alternance ou CEFA organise deux types de formations:

1. Les formations sous **l'article 49** (visées dans le décret du 24 juillet 1997 définissant les missions prioritaires de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire et organisant les structures propres à les atteindre tel que modifié) sont équivalentes à celles du plein exercice au niveau des sections de qualification ;
2. Les formations sous **l'article 45** (visées dans le décret du 24 juillet 1997 précité) ont des profils spécifiques qui débouchent sur des qualifications propres aux métiers, préparant de la sorte à l'entrée dans la vie active, mais aussi permettent de rejoindre, via une attestation de compétences professionnelles du deuxième degré (ACP2D) et une attestation de réorientation le deuxième ou troisième degré de l'article 49 ou de l'enseignement secondaire ordinaire de plein exercice des humanités professionnelles.

Art. 3.

L'année scolaire début le dernier lundi du mois d'août et se termine le premier vendredi de juillet. Ces dates sont confirmées chaque année via une circulaire de la FWB.

CHAPITRE III : CONDITIONS D'ADMISSION ET INSCRIPTION

Art. 4.

L'élève, s'il est mineur, est représenté par ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale. Dans les articles qui suivent, le terme «parents» couvrira tout représentant du mineur d'âge.

Art. 5.

§ 1 Un élève peut être inscrit dans un établissement d'enseignement secondaire de plein exercice de la Ville de Charleroi s'il réunit les conditions requises par les lois et les règlements pour y entreprendre et poursuivre des études.

L'élève majeur, s'il veut poursuivre sa scolarité dans le même établissement, est tenu de s'y réinscrire chaque année.

Un élève majeur non scolarisé dans un établissement d'enseignement obligatoire reconnu par la FWB ne peut plus être inscrit dans le 2^e degré de l'enseignement de plein exercice ou en alternance.

§ 2 Il lui incombe de satisfaire à l'ensemble des obligations administratives imposées par le Ministre compétent et par le Pouvoir organisateur et notamment de présenter un dossier administratif complet et valide (carte d'identité) attestant qu'il remplit les conditions légales d'admission et de s'acquitter du paiement des droits éventuellement exigibles.

§ 3 Un élève, porteur d'un diplôme ou d'un certificat d'études obtenu selon un régime étranger ou d'une attestation d'études passées et d'examens subis dans un établissement d'enseignement d'un régime étranger, peut être inscrit sous réserve de la décision du Ministre compétent sur la reconnaissance de l'équivalence des études.

§ 4 Est un **élève libre** (régulièrement inscrit), celui qui ne répond pas aux conditions légales d'admission et/ ou ne suit pas effectivement et assidûment les cours et exercices.

Il ne peut prétendre à la sanction des études.

Il ne peut, en tout état, lui être décerné que des attestations d'études «sous réserve» et des attestations de fréquentation, le cas échéant.

Le Chef d'Etablissement avertit les parents ou l'élève majeur de cette situation par un écrit qu'ils lui remettent après y avoir, à leur tour, apposé leur signature.

L'inscription d'un élève libre est exceptionnelle et est laissée à la libre appréciation du Chef d'Etablissement.

§ 5 Perd le statut d'élève régulier dans l'établissement, les droits et avantages inhérents à ce statut et ne peut en aucun cas prétendre au remboursement des droits éventuellement versés, l'élève qui :

- est inscrit frauduleusement ;
- est dans l'impossibilité de satisfaire aux exigences administratives de l'inscription ;
- est radié de la liste des élèves régulièrement inscrits par le Vérificateur du pouvoir subventionnant ;
- abandonne ses études dans le courant de l'année ;
- est exclu définitivement de l'établissement.

Conformément à l'article 26 du décret du 21 novembre 2013 organisant divers dispositifs scolaires favorisant le bien-être des jeunes à l'école, l'accrochage scolaire, la prévention de la violence à l'école et l'accompagnement des démarches d'orientation scolaire, à partir du 2^e degré, l'élève qui compte au cours d'une même année scolaire, plus de 20 demi-journées d'absence injustifiée, perd la qualité d'élève régulier.

Art. 6.

§1. Le Chef d'Etablissement ou son délégué reçoit l'inscription des élèves. Avant de prendre l'inscription d'un élève, il porte à la connaissance de l'élève ainsi qu'à celle des parents, s'il est mineur, le projet éducatif, le projet pédagogique de l'Enseignement de la Ville de Charleroi, le projet d'établissement, le règlement général des études et le règlement d'ordre intérieur.

§2. Au moment de l'inscription, l'élève et ses parents, s'il est mineur, signent un document pour prise de connaissance de ces projets et règlements, officialisant leur adhésion aux objectifs et aux principes définis dans ces derniers et validant l'inscription.

L'élève et ses parents s'il est mineur s'engagent à informer l'école de toute modification administrative concernant sa situation (GSM, adresse mail, adresse postale, placement....).

§3. Lors de son inscription au 2^e degré, l'élève majeur est avisé de son **obligation de prendre contact avec le CPMS** compétent afin de bénéficier d'un entretien d'orientation et d'élaborer un projet de vie scolaire et professionnelle

Art. 7.

Le **refus de réinscription** l'année scolaire suivante dans l'établissement équivaut à une exclusion définitive et doit être traité comme telle. Il est notifié au plus tard le 5 septembre.

Art. 8.

S1. L'inscription se prend au plus tard le premier jour ouvrable de l'année scolaire. L'inscription est reçue toute l'année. Sa validité est soumise à conditions dans l'enseignement en alternance (Art. 9).

S2. Le choix d'un des cours de religion ou de morale non confessionnelle ou de l'introduction d'une demande de dispense, sans motivation, des cours précités se fait par le biais d'un formulaire dûment complété et signé par les parents ou l'élève majeur, à remettre au Chef d'Etablissement pour le 1er juin. Lors d'un changement d'école, ledit formulaire doit être complété lors de l'inscription dans le nouvel établissement. Il ne peut être modifié que durant le mois de mai seulement et uniquement en vue de l'année suivante.

S3. Pour des raisons exceptionnelles et motivées, appréciées par le Chef d'Etablissement, l'inscription peut être prise toute l'année.

Si pour des raisons exceptionnelles et motivées, un élève n'est pas régulièrement inscrit dans un établissement d'enseignement, il peut, s'il est majeur, ou ses parents peuvent, s'il est mineur, introduire une demande de dérogation auprès du Ministre. Cette demande peut se faire via le Chef d'Etablissement endéans les cinq jours d'ouverture de l'école qui suivent l'inscription provisoire de l'élève par le Chef d'Etablissement.

Art. 9.

L'inscription dans l'enseignement secondaire en alternance, pour être valable est assujettie à des conditions d'âge et de fréquentation scolaire que l'élève doit remplir et qui sont définies dans le décret du 3 juillet 1991 précité.

L'inscription pour les élèves majeurs n'est valable qu'à la signature d'un contrat ou convention reconnu par la Fédération Wallonie-Bruxelles.

Art. 10.

L'introduction d'un recours contre une décision d'exclusion communiquée début du mois de septembre ou contre une décision du Conseil de classe n'est pas suspensive de la décision prise par l'instance concernée et ne dispense pas les parents, dans le cas d'un élève mineur, de l'inscrire dans les délais prévus.

CHAPITRE IV : MÉTHODE ET QUALITÉ DU TRAVAIL SCOLAIRE

Art. 11.

Les tâches scolaires que l'élève accomplit sont adaptées à son niveau d'études. Les exigences portent notamment sur :

1. le développement du sens des responsabilités, qui se manifestera entre autres, par l'écoute, l'attention, l'expression, la prise d'initiative, le souci du travail bien fait ;
2. l'acquisition progressive d'une méthode de travail personnelle et efficace ;
3. la capacité à s'intégrer dans une équipe et à œuvrer solidairement à l'accomplissement d'une tâche ;
4. le respect des consignes données, ce qui n'exclut pas l'exercice au sens critique, selon des modalités adaptées au niveau d'enseignement ;
5. le soin dans la présentation des travaux, quels qu'ils soient ;
6. le respect des échéances, des délais.

Art. 12.

Quels que soient l'orientation et le niveau d'études, l'élève doit :

1. participer positivement aux activités correspondant à sa formation, y compris les cours d'éducation physique et d'option philosophique, sauf dérogation exceptionnelle accordée par la Fédération Wallonie-Bruxelles ;
2. Être en possession de tous les documents et du matériel nécessaire à chaque activité ;
3. Effectuer les travaux demandés, soigner leur présentation et respecter les délais fixés ou négociés;
4. Mettre en œuvre les moyens permettant d'acquérir progressivement une méthode de travail personnelle et efficace ;
5. Participer aux visites et voyages pédagogiques qui s'inscrivent dans le projet de l'école ;
6. Effectuer les stages prévus, là où ils sont organisés par l'école, dans le cadre de la formation.

Art. 13.

En début d'année scolaire, l'élève est informé par chaque professeur des **exigences** en rapport avec :

- les objectifs de son cours, en conformité avec le programme ;
- les compétences et les savoirs à acquérir ;
- les moyens d'évaluation utilisés ;

- les critères de réussite ;
- les modalités de remédiation ;
- le matériel scolaire nécessaire à chaque heure de cours.

Art. 14.

Les **travaux à domicile** doivent pouvoir être réalisés sans l'aide d'un adulte. Si des documents ou des ouvrages de référence doivent être consultés, l'établissement s'assure que chaque élève pourra y avoir accès, notamment dans le cadre des bibliothèques publiques.

Art. 15

A l'occasion d'une évaluation, toute **fraude**, tentative ou complicité de fraude, ainsi que le refus d'y participer ou sa perturbation délibérée, peut entraîner, pour le ou les élèves concernés l'annulation partielle ou totale de l'épreuve.

Tout **plagiat** sera également sanctionné, y compris celui réalisé en ayant recours à des outils tels que Chat GPT.

Le plagiat est le fait de « Copier tout ou en partie le contenu (fond ou forme) d'une autre production dans sa propre production sans citer la source » - Le Nouveau Petit Robert, Paris, 2003, p.1962.

Art. 16.

1. Le **journal de classe** est un document d'importance primordiale. Il est le moyen privilégié de communication entre l'école et la personne responsable. Toute information utile y est consignée.
2. C'est un document personnel. Il ne peut être cédé à un autre élève, sauf pour aider celui-ci à se remettre en ordre.
3. L'élève doit toujours l'avoir en sa possession à l'école et le conserver en toutes circonstances ; il doit y indiquer : l'horaire hebdomadaire, les activités, les travaux à effectuer, les notes des évaluations, les autorisations éventuelles de sortie...
4. Dans le souci permanent d'aider à réussir, la personne responsable consulte régulièrement ce document et le signe au moins une fois par semaine.
5. Tout journal de classe perdu sera remplacé dans la huitaine aux frais de l'élève.

Art. 17.

- § 1.** Les **activités pédagogiques extérieures** font l'objet d'une préparation et/ou d'une exploitation en classe.
- § 2.** Les activités comprenant les stages, les visites ou activités qui, dans le cadre du programme des cours, permettent, l'observation et l'analyse concrète dans des domaines définis pour chaque degré sont obligatoires.

CHAPITRE V : ÉVALUATION : FORMES ET PRINCIPES

Art. 18.

L'élève est suivi, conseillé et évalué dans son processus d'apprentissage par chaque professeur d'une part et par l'ensemble des professeurs de la classe d'autre part.

L'évaluation est formative ou sommative.

1. **L'évaluation formative** conseille et aide l'élève. Elle est effectuée en cours d'activité en visant à apprécier le progrès accompli par l'élève et à comprendre la nature des difficultés rencontrées lors de l'apprentissage ; elle a pour but d'améliorer, de corriger ou de réajuster le cheminement de l'élève ; elle se fonde en partie sur l'auto-évaluation.
2. **L'évaluation sommative** dresse périodiquement le bilan des connaissances de l'élève et fait le point sur sa situation par rapport aux apprentissages. Les épreuves d'évaluation sommative sont soumises à la signature des parents.

L'évaluation sommative est communiquée par la voie du **bulletin scolaire**.

En fin de degré ou de cycle, l'évaluation sommative devient certificative et permet de délivrer une certification.

Art. 19.

Les **contacts entre les parents et le personnel pédagogique** garantissent le suivi du cursus scolaire, des remédiations et des choix d'orientation. Ils sont organisés :

- lors de deux rencontres annuelles au moins, sous la forme de «réunion de parents» ;
- sur la base de rendez-vous.

Art. 20.

L'évaluation s'appuie sur :

- l'observation du travail de l'élève en classe, au laboratoire, à l'atelier ;
- les travaux oraux ou écrits en classe ;
- les travaux à domicile ;
- les interrogations orales ou écrites ;
- les pièces, les réalisations pratiques ;
- les stages et rapports de stage ;
- les contrôles ;
- les bilans ;
- les examens ;
- les épreuves de qualification pour les années sanctionnées par un certificat de qualification.

CHAPITRE VI : ORGANISATION DES STAGES

Art.21.

En vertu du décret du 5 décembre 2013 modifiant les grilles-horaires dans la section de qualification de l'enseignement secondaire ordinaire de plein exercice et organisant les stages dans l'enseignement secondaire ordinaire de plein exercice et dans l'enseignement secondaire spécialisé de forme 3 et de forme 4 tel que modifié, les stages sont définis comme des périodes d'immersion en milieu professionnel, individuelle ou en très petits groupes de moins de 6 élèves, organisées principalement aux 2^e et 3^e degrés de l'enseignement secondaire ordinaire de plein exercice.

Art. 22.

En dehors des options de base groupées pour lesquelles un profil de certification a été arrêté par le Gouvernement, **les stages sont obligatoires** dans les options déterminées par celui-ci. (Article 5 § 3 du décret du 5 décembre 2013 précité).

Dans le cadre de son projet d'établissement, visé à l'article 67 du décret du 24 juillet 1997 précité, chaque établissement peut également organiser des stages dans les options de base groupées, dans lesquelles le Gouvernement ne les a pas rendus obligatoires.

Art. 23.

Les stages font partie intégrante de la formation de l'élève ; ils interviennent dans le processus d'évaluation des élèves sur la base de grilles critériées. Ils sont obligatoires dès lors qu'ils sont organisés par l'établissement scolaire.

Dans des cas exceptionnels, notamment lorsqu'un élève connaît des problèmes physiques, sociaux ou psychologiques de nature passagère, le Conseil de classe peut reporter les stages d'un élève à une période plus favorable pour lui. Il n'est pas possible de reporter les stages durant les vacances d'été.

Le certificat de qualification ne pourra être délivré à l'élève qui n'a pas accompli les volumes de stages minimaux requis.

Art.24.

Le **choix des lieux de stage** doit répondre aux objectifs de formation. Il faut tenir compte notamment de :

1. l'aptitude du milieu professionnel à fournir un éventail de travaux de caractère formatif sur le plan professionnel et correspondant au niveau d'étude de l'élève ;

2. la capacité du milieu professionnel de désigner en son sein un tuteur présentant les qualités requises pour l'accompagnement du stagiaire, telles que définies par le profil de fonction ;
3. la capacité d'accueil du milieu professionnel en matière de nombre de stagiaires ;
4. les expériences antérieures de collaboration positive avec l'établissement scolaire.

Les stages ne peuvent pas être organisés chez les membres du corps professoral, leur conjoint ou leurs parents, ni chez les parents du stagiaire jusqu'au 3e degré ni chez les cohabitants et/ou personnes vivant sous le même toit, sauf dérogation accordée par le Ministre qui a l'enseignement obligatoire dans ses attributions.

Le stagiaire est tenu de réaliser les stages prévus, là où ils sont organisés par l'école, dans le cadre de la formation.

Art. 25.

L'équipe éducative assure une **préparation des élèves à la recherche de lieux de stage** et les soutient dans leur recherche. Cela implique notamment qu'elle fournisse aux élèves une liste de lieux de stage possibles, même si l'élève peut proposer lui-même d'autres lieux qui répondent aux critères précisés par l'équipe éducative.

Art.26.

- §1. Les stages impliquent une relation tripartite entre l'établissement scolaire, l'élève et ses parents ou ses représentants légaux s'il est mineur et le milieu professionnel.
- §2. La relation tripartite est régie par une **convention** fixant notamment les droits et devoirs des parties concernées, ainsi que l'organisation du suivi et de l'encadrement du stagiaire.

L'encadrement des stagiaires est placé sous la responsabilité d'un enseignant appelé « **enseignant-superviseur de stages** », qui est qualifié en fonction des objectifs assignés à chacun des stages. Le superviseur de stage assure le suivi pédagogique individuel des stagiaires et, suivant l'évolution du stage, en collaboration avec le personnel de l'institution d'accueil, il en conduit l'évaluation.

Art. 27.

Les élèves ne peuvent pas effectuer de stages durant les vacances d'été.

Les élèves inscrits dans les options de base groupées « Puériculture » ou « Puériculteur/trice » ou « Aspirant/ante en nursing » ne peuvent pas effectuer de stage durant les vacances scolaires d'hiver, de printemps et d'été.

Art.28.

Les stagiaires ont les **obligations** suivantes :

1. Si le stagiaire est en incapacité de prêter son stage (maladie ou autre) pendant une durée de 24h/un jour, celui-ci doit prévenir son maître de stage (milieu professionnel) et l'établissement scolaire le jour même, avant le début de la prestation de stage.
2. Si le stagiaire est en incapacité de prêter son stage (maladie ou autre) pendant une durée de plus de 2 jours, celui-ci doit communiquer dans les 48 heures à son maître de stage (milieu professionnel) une copie du certificat médical ainsi qu'à son établissement scolaire.
3. En aucun cas, un stagiaire ne peut quitter son lieu de stage sans l'accord de l'établissement scolaire.
4. En aucun cas, un stagiaire ne peut changer de lieu de stage sans l'accord et la signature de nouvelles conventions de stage par l'établissement scolaire.
5. En aucun cas, le stagiaire ne peut modifier les conventions de stage.

CHAPITRE VII : LES PIA (PLAN INDIVIDUALISÉ D'APPRENTISSAGE)**Art. 29.**

Au 1^{er} degré, le Conseil de classe élabore un **plan individualisé d'apprentissage** (PIA) à l'intention de tout élève du 1er degré qui connaît des difficultés dans l'acquisition des compétences attendues. Le PIA énumère les objectifs particuliers à atteindre durant une période fixée. Il prévoit des activités de remédiation, de remise à niveau ou de structuration des acquis, de construction d'un projet scolaire. Il précise les modalités organisationnelles instaurées pour les atteindre.

Le PIA évolue en fonction des observations de Conseil de classe, il pourra dès lors être attribué, ajusté ou suspendu à tout moment.

Chaque élève bénéficiant d'un PIA se voit désigner un **référént** parmi les membres du Conseil de classe ou des enseignants, surveillants-éducateurs et agents du PMS opérants au 1er degré. Ce référént est chargé de l'encadrement individuel et/ou collectif des élèves qui bénéficient d'un PIA.

Art. 29bis.

A partir de 2026-2027, l'article 29 ne s'applique plus aux élèves scolarisés en S1. En particulier, le PIA est remplacé par le DaccE.

CHAPITRE VIII : ORGANISATION DE L'ÉVALUATION ET PASSAGE DE CLASSE

Art. 30.

L'année est divisée en **4 périodes** :

- P1 : de la rentrée à mi-décembre
- P2 : de mi-décembre à mi-mars
- P3 : de mi-mars à la mi-juin
- Une période d'examens à partir de la mi-juin pour tous les degrés et toutes les filières.

Art. 31.

Dans le bulletin, les périodes et les examens de juin respectent la **pondération** suivante :

- P1 : /30
- P2 : /20
- P3 : /20
- Examens : /30

- Juste avant les vacances d'automne, pour chaque cours, l'élève reçoit un commentaire qui lui indique en quoi le travail qu'il a fourni depuis le début d'année a atteint ou non un niveau de qualité et de quantité suffisant pour réussir.

- Il n'y a, à proprement parler, pas de session d'examens organisée en décembre. Toutefois, l'établissement et les enseignants peuvent décider d'organiser des bilans dont les résultats seront intégrés dans les résultats à la période 1.

- Afin de ne pas se focaliser sur les matières qui, potentiellement, peuvent mettre le plus en difficulté les élèves, les examens ne se limitent pas aux compétences non-acquises. Les examens de juin évaluent un ensemble d'apprentissages le plus représentatif de l'ensemble des enseignements dispensés tout au long de l'année.

Art.32.

§1. • Le **Conseil de classe** est présidé par le Chef d'Etablissement ou son délégué et comprend tous les membres du personnel enseignant en charge de l'élève. Des agents délégués du centre psycho-médico-social, des éducateurs concernés ainsi qu'un délégué pédagogique du Pouvoir Organisateur peuvent y assister avec voix consultative.

- Le Conseil de classe peut recourir à la consultation d'un expert
- Le Conseil de classe peut s'adjoindre un membre du personnel administratif chargé d'assurer le secrétariat.

S2. Le rôle du Conseil de classe est :

- D'analyser les causes des difficultés des élèves, d'envisager des mesures de remédiation ou d'orientation
- De décider du passage de classe ou de cycle, de la délivrance des diplômes, certificats et attestations de réussite au sein de l'établissement.

S3. • En délibération, le cas des élèves est soumis à l'ensemble du Conseil de classe, dont les décisions sont collégiales et souveraines.

- Les délibérations ont lieu à huis clos.
- Les décisions du Conseil de classe clairement motivées sont prises à la majorité simple des membres présents. En cas d'égalité de voix ou de non-parité, la voix du Directeur ou de son délégué est prépondérante. Le professeur, empêché d'y assister, doit remettre un avis motivé au Président.

Art. 33.

Réunion du Conseil de classe et remise des bulletins

Des conseils de classe sont prévus :

- Au terme de la 1^{re} période
- Au terme de la 2^e période
- Au terme de l'année scolaire

Des bulletins chiffrés sont remis au terme de chaque période. Un bulletin informatif est communiqué avant le congé d'automne. Pour les élèves du Tronc commun, le bulletin informatif est remplacé par le DAccE.

La personne responsable signe ces bulletins, qui seront rendus au titulaire de classe dans les cinq jours d'ouverture d'école.

Art. 34.

Conditions de passage de classe et seconde session

- L'élève qui n'a aucun échec au total de l'année est admis dans l'année suivante
- L'élève qui compte plus de 4 échecs au total de l'année est refusé
- L'élève qui a entre 1 et 4 échecs peut bénéficier d'une seconde session au mois de septembre
- Les examens de septembre portent sur les compétences non-acquises
- La délibération de septembre sur la réussite de l'année porte uniquement sur les résultats aux examens de septembre. Toutefois, pour les disciplines évaluées au CE1D, les résultats de septembre consistent en une rectification de la synthèse des résultats de juin (remplacement des résultats pour les compétences non-acquises en juin et réévaluées en septembre).

Art.34bis.

Aucune seconde session n'est organisée en S1 (tronc commun). A partir de 3 échecs, l'élève est susceptible d'être maintenu dans l'année et sa situation est examinée par le Conseil de classe.

Art.35.**Absences lors des évaluations et périodes non cotées.**

1. Une absence injustifiée à une évaluation entraîne « 0 » pour cette évaluation.
2. Une absence injustifiée ou le refus de présenter, en tout ou en partie, un(e) UQ/UAA entraîne un échec pour cet(te) UQ/UAA
3. Pour chaque période, un enseignant peut utiliser la mention « Non cotée (NC) » s'il estime qu'un élève, en raison d'absences justifiées, n'a pas participé à un nombre d'évaluations suffisamment représentatif de l'ensemble des évaluations administrées au cours de la période (au moins deux).
4. Une période non cotée peut être rectifiée *a posteriori*.

La participation à toute épreuve est obligatoire.

En cas d'absence justifiée comme défini dans le Règlement d'Ordre Intérieur, l'élève doit présenter l'épreuve le plus rapidement possible. Le professeur, le Conseil de classe peuvent en décider autrement.

5. Une absence justifiée à un examen en juin entraîne *ipso facto* une représentation de cet examen (en juin selon les disponibilités de l'équipe éducative ou en septembre).
6. Une absence même justifiée à un examen en septembre ne permet pas de représenter cet examen.
7. En juin, pour chaque cours, le total pour déterminer la réussite ou l'échec est calculé sans prendre en compte les éventuelles périodes restant non cotées.

Exemple :

	P2	P3	P4	Examens	Total et décision
Elève 1	NC	10/20	8/20	14/30	32/70 ECHEC
Elève 2	18/30	10/20	8/20	14/30	50/100 REUSSITE

Art. 36.

Les décisions des délibérations sont communiquées dès la fin des délibérations.

CHAPITRE IX : JURY DE QUALIFICATION

Art. 37.

S1. Un **Jury de qualification** est constitué pour chacune des années et des orientations d'études menant à un certificat de qualification.

S2. Le Jury de qualification comprend :

1. le Chef d'Etablissement ou son délégué, qui le préside ;
2. des membres du personnel enseignant en charge de la formation qualifiante ou associés à celle-ci ;
3. des membres extérieurs à l'établissement, présentés pour leur compétence théorique et pratique selon le profil de qualification. Leur nombre ne peut dépasser celui des membres du corps professoral.

Le Jury est constitué au début du processus et pour la durée de celui-ci.

Le Jury de qualification peut **déléguer** l'évaluation des épreuves de qualification (UQ) aux membres du personnel enseignant qui ont assuré spécifiquement les apprentissages préparatoires à l'épreuve concernée et quand cela est possible, à un ou plusieurs membres extérieurs à l'établissement.

Toutefois, la délivrance du Certificat de qualification relève de la compétence exclusive du Jury de qualification et non d'une délégation. La décision sera communiquée à l'issue du jury de qualification.

S3. Il est de la responsabilité de l'ensemble des membres du Jury de qualification de déterminer la nature de l'épreuve (UQ ou UAA) ainsi que les modalités d'évaluation et de délibération dans le respect de la réglementation en vigueur. Cette évaluation se basera sur des critères et indicateurs préalablement définis. Les conditions de réussite de chaque épreuve (UQ ou UAA) devront également être fixées.

S4. Lors de la **délibération** relative à l'octroi du certificat de qualification, le Jury devra tenir compte prioritairement des résultats de l'élève aux différentes épreuves (UQ ou UAA) et donc de la maîtrise des compétences du profil de formation. Il devra tenir compte des stages de l'élève.

S5. Le Jury peut également tenir compte :

1. des remédiations et travaux effectués par l'élève durant l'année scolaire ;
2. des attestations de formation dans les CTA ou les Centres de compétence ;
3. de la présentation d'un travail ;
4. des éléments contenus dans le dossier de l'élève dont son attitude face au travail ;
5. des éléments contenus dans le dossier d'apprentissage ;
6. des résultats obtenus par les élèves qui ont participé à des épreuves organisées par les secteurs professionnels dans le cadre de conventions conclues avec

les services de la Fédération Wallonie-Bruxelles ou co-organisées par la Fédération Wallonie-Bruxelles et les secteurs professionnels.

- §6. Aucun membre du Jury ne peut délibérer ou participer à une décision concernant un élève dont il est le conjoint, le parent, l'allié jusqu'au quatrième degré inclus ou s'il lui a donné des cours particuliers ou par correspondance.
- §7. L'élève qui n'a pu satisfaire à une ou plusieurs épreuves de qualification en juin peut la (les) représenter à la rentrée, avant le 15 septembre, de la même année sur décision du Jury de qualification.
- §8. Le Jury de qualification délibère définitivement sur les épreuves de qualification, indépendamment du Conseil de classe.

CHAPITRE X : LE PEQ (PARCOURS D'ENSEIGNEMENT QUALIFIANT)

Art.38.

- §1. Le parcours d'enseignement qualifiant (PEQ) est organisé au niveau des 2^e et 3^e degrés de l'enseignement secondaire qualifiant (de plein exercice et en alternance). Le parcours d'enseignement qualifiant consiste en la mise en œuvre d'une formation qualifiante en 4^e, 5^e et 6^e années ou suivant le parcours des formations spécifiques de l'enseignement secondaire en alternance. Cette formation comporte une partie qualifiante et une partie commune. Ce parcours peut comprendre une 7^e année, à l'issue de laquelle un certificat de qualification peut être délivré.
- §2. La 4^e année de l'enseignement secondaire reprise dans le parcours d'enseignement qualifiant est une année orientante permettant à l'élève de valider au moins une unité de qualification.
- §3. Les 5^e et 6^e années, ou la 7^e année permettent à l'élève de poursuivre le parcours d'enseignement qualifiant. Au cours de ces années, l'élève valide les unités de qualification lui permettant d'obtenir un certificat de qualification.

Art.39.

- §1. Dans le parcours d'enseignement qualifiant, l'apprentissage au métier est structuré en unités de qualification.
- §2. Au terme de chaque unité de qualification, il est organisé une épreuve de qualification. Des épreuves de qualification sont organisées en 4^e, 5^e, 6^e et 7^e années. En 4^e année, aucune épreuve de qualification ne peut être organisée avant les vacances d'hiver (de Noël).

L'élève qui valide toutes les unités de qualification afférentes à une option de base groupée et réalise les périodes de stage lorsque celui-ci est rendu obligatoire obtient un ou plusieurs certificats de qualification.

Art.40.

- S1. Un dossier d'apprentissage accompagne l'élève dans sa démarche apprenante durant son parcours d'enseignement qualifiant.
- S2. Le dossier d'apprentissage est alimenté exclusivement par l'élève tout au long du parcours d'enseignement qualifiant dans une option de base groupée. Le dossier d'apprentissage sert de support à l'élève dans ses échanges avec l'équipe éducative. En cas de changement d'option de base groupée, un nouveau dossier d'apprentissage est communiqué à l'élève.
- S3. Au début de la 7^e année, l'école communique un nouveau dossier d'apprentissage à l'élève qui poursuit sa scolarité en vue d'obtenir un certificat de qualification supplémentaire.

CHAPITRE XI : SANCTIONS DES ÉTUDES

Art. 41.

- 1°. **En 1^{re} année**, la non-atteinte d'un volume important d'attendus significatifs peut conduire à une décision de maintien. A partir de 3 échecs, l'élève est susceptible d'être maintenu dans l'année et sa situation est examinée par le Conseil de classe.
- 2°. **A l'issue de la 2^e année**, qu'il s'agisse du premier degré commun, du premier degré différencié ou de l'année complémentaire, le Conseil de classe délivre à l'élève un rapport de compétences qui motive la décision d'orientation vers l'année supérieure, l'année complémentaire ou le deuxième degré en définissant les formes et sections (DFS) qu'il peut fréquenter en 3^e année et en précisant quelles sont les orientations d'études conseillées et éventuellement déconseillées.

L'élève ne peut fréquenter le 1^{er} degré plus de 3 années.

- 3°. **A partir de la 3^e année**, le Conseil de classe délivre :

- une réussite sans restriction par une attestation d'orientation A ;
- une réussite avec restriction par une attestation d'orientation B ;
- une absence de réussite par une attestation C.

Les attestations B et C sont motivées.

L'élève et son représentant légal reçoivent une copie papier de l'attestation délivrée.

Art. 42.

Le **Certificat d'Etudes de Base (CEB)**, s'il n'a pas été obtenu en fin d'études primaires, peut être obtenu conformément aux dispositions en vigueur.

Art. 43.

Le **Certificat d'Etudes du 1^{er} degré (CE1D)** est attribué aux élèves qui satisfont à l'ensemble des disciplines certificatives de l'année d'étude. En cas de réussite d'une discipline visée par une des épreuves externes certificatives prévues, le Conseil de classe considère que l'élève a atteint, pour la discipline concernée, la maîtrise des socles de compétences. Toutefois, le Conseil de classe peut estimer que l'élève qui n'a pas satisfait ou qui n'a pas pu participer en tout ou en partie aux épreuves externes certificatives maîtrise les compétences attendues pour la ou les disciplines concernées pour autant que l'absence ou les absences soient justifiées, en se fondant pour ce faire sur un dossier qui comporte : une copie des bulletins des deux ou trois années suivies au premier degré, un rapport circonstancié du ou des enseignants titulaires de la ou des disciplines concernées ainsi que, le cas échéant, le projet individualisé d'apprentissage.

Art. 44.

Le **Certificat d'Enseignement Secondaire du deuxième Degré** est décerné aux élèves qui ont terminé avec fruit la quatrième année d'études de l'enseignement secondaire général, technique, artistique ou professionnel.

Art. 45.

1. Le **Certificat d'Enseignement secondaire supérieur (C.E.S.S.)** est délivré aux élèves réguliers qui ont réussi les deux dernières années d'études de l'enseignement secondaire général, technique ou artistique de plein exercice et de l'enseignement en alternance (art 49) dans la même forme d'enseignement, dans la même section et dans la même orientation d'études.
2. Les résultats obtenus aux épreuves externes certificatives organisées à l'issue de l'enseignement secondaire supérieur sont pris en considération par le Conseil de classe, tel que défini à l'article 2, 12°, de l'arrêté royal du 29 juin 1984 précité, lorsqu'il délivre le certificat d'enseignement secondaire supérieur C.E.S.S.

En cas de réussite d'une des épreuves externes certificatives prévues à l'article qui précède, le Conseil de classe considère que l'élève a atteint, pour la discipline concernée, la maîtrise des compétences visées par l'épreuve externe certificative dans le respect des dispositions définies aux articles 25 et 35 du décret du 24 juillet 1997 précité.

3. Le Conseil de classe visé peut estimer que l'élève qui n'a pas satisfait ou qui n'a pas pu participer en tout ou en partie aux épreuves externes certificatives maîtrise les compétences attendues pour la ou les disciplines concernées pour autant que l'absence ou les absences soient justifiées. Le Conseil de classe fonde sa décision, pour la ou les disciplines concernées, sur un dossier

comportant la copie des bulletins des deux années suivies au 3^e degré, un rapport circonstancié du ou des enseignants titulaires de la ou des disciplines concernées.

4. Le C.E.S.S. donne accès à l'enseignement supérieur.

Art. 46.

Le **Certificat d'Etudes de sixième année de l'enseignement secondaire professionnel** est délivré à l'issue d'une sixième année professionnelle de l'enseignement secondaire ordinaire et de l'enseignement en alternance (art 49) réussie avec fruit.

Art. 47.

Un **Certificat d'Enseignement secondaire supérieur (C.E.S.S.)** est délivré aux élèves réguliers qui ont réussi des humanités professionnelles et une septième année de l'enseignement secondaire professionnel ou en alternance (art 49).

Ce C.E.S.S. donne accès à l'enseignement supérieur.

Art. 48.

A l'issue de la sixième année des humanités techniques, professionnelles ou en alternance (art 49) et à l'issue d'une septième année technique, professionnelle ou en alternance (art 49), le **Certificat de Qualification** est attribué à l'élève qui a réussi les épreuves de qualification. Le certificat de qualification valorise l'aptitude de l'élève à entrer dans la vie active. L'obtention d'un Certificat de Qualification est nécessaire à l'obtention du CESS.

Art. 49.

§1. Au sein du parcours d'enseignement qualifiant, la sanction des études est organisée de la manière suivante :

1. en 4^e année : par année scolaire ;
2. en 5^e et 6^e années : par degré (continuum pédagogique) ;
3. en 7^e année : par année scolaire.

§2. Le jury de qualification fonde sa décision sur l'ensemble des informations recueillies en regard du niveau de maîtrise attendu dans chacune des unités de qualification.

Lorsque l'élève ne valide pas une unité de qualification, celle-ci peut être réévaluée ultérieurement par le jury de qualification dans le cadre d'épreuves de qualifications portant sur d'autres unités de qualification.

§3. Au terme de la 4^e année de l'enseignement technique et professionnel de qualification, le Conseil de classe peut décider de maintenir un élève qui rencontre des grandes difficultés, pour la formation commune et l'option de base groupée. Le Conseil de classe peut également décider d'octroyer une attestation d'orientation B ou C.

Au terme d'une 4^e année complémentaire qui serait organisée, l'élève régulier peut se voir délivrer par le Conseil de classe, une attestation d'orientation A, B ou C.

§4. En fin de 5^e année, l'élève régulier passe automatiquement en 6^e année.

Par dérogation à l'alinéa 1^{er}, le pouvoir organisateur peut introduire une demande de dérogation auprès des services du Gouvernement pour permettre à l'élève de recommencer une 5^e année dans les hypothèses suivantes :

1. en cas d'échec total de l'élève : s'il n'a validé aucune unité de qualification sur l'ensemble des épreuves de qualification organisées sur la 4^e et la 5^e année et s'il n'a validé aucun savoir et compétence de la formation générale ;
2. en cas d'absence motivée de longue durée.

§5. A l'issue du parcours d'enseignement qualifiant, l'élève peut se voir octroyer une ou plusieurs des certifications

A l'issue du parcours d'enseignement qualifiant, l'élève qui n'a pas obtenu une ou plusieurs des certifications visées à l'alinéa 1^{er} n'est pas autorisé à recommencer son année. Le Conseil de classe admet d'office l'élève concerné dans un dispositif de fin de parcours complémentaire.

L'école fixe la durée prévue de sa fréquentation dans le dispositif de fin de parcours complémentaire. Sa grille-horaire de l'élève comporte entre 17 à 36 heures par semaine.

Un élève ne peut pas bénéficier du dispositif de fin de parcours complémentaire durant deux années scolaires consécutives. Toutefois, en cas d'absence motivée de longue durée, le pouvoir organisateur peut introduire une demande de dérogation auprès des services du Gouvernement pour permettre à l'élève de recommencer le dispositif de fin de parcours complémentaire.

L'élève qui n'a pas obtenu le certificat de qualification et/ou le certificat d'enseignement secondaire supérieur au terme de la sixième année de l'enseignement technique de qualification ou bien qui n'a pas obtenu le certificat de qualification et/ou le certificat d'études de sixième année de l'enseignement secondaire professionnel peut être inscrit dans le dispositif de fin de parcours complémentaire.

CHAPITRE XII : LES PROCÉDURES DE RECOURS

Art. 50.

L'élève majeur ou les parents de l'élève mineur peuvent **consulter**, autant que faire se peut en présence de la Direction et du professeur responsable de l'évaluation, toute épreuve constituant le fondement ou une partie du fondement de la décision du Conseil de classe. Les parents peuvent se faire accompagner d'un membre de leur famille.

Ni l'élève majeur ni les parents de l'élève mineur ne peuvent consulter les épreuves d'un autre élève.

L'élève ou les parents peuvent aussi, sur demande écrite adressée au Chef d'Etablissement, obtenir, copie de toute épreuve constituant le fondement ou une partie du fondement de la décision du Conseil de classe, dans le respect des dispositions du décret du 22/12/94 relatif à la publicité dans l'administration.

Art. 51.

Une **procédure interne** permet d'instruire les contestations pouvant survenir à propos des décisions des Conseils de classe et des décisions des Jurys de qualification et de favoriser la conciliation des points de vue.

Les parents ou l'élève, s'il est majeur, peuvent contester une décision du Conseil de classe : une décision d'échec ou de réussite avec restriction. Ils peuvent également contester le refus d'octroi du certificat de qualification par le Jury de qualification.

Dans l'un et l'autre cas, il (ils) introduit (introduisent) une déclaration écrite exprimant leur souhait de faire appel de la décision et précisant les motifs de la contestation auprès du Chef d'Etablissement ou de son délégué dans les délais fixés.

Dans tous les cas, la procédure de conciliation interne relative à un refus d'octroi du certificat de qualification est clôturée avant que le Conseil de classe se réunisse pour délibérer quant à la réussite de l'année.

Ces procédures sont menées par le représentant de l'Inspection de la Ville de Charleroi. L'avis est communiqué aux deux parties et le Conseil de classe redélibère sur cette base.

Art. 52.

- § 1. Pour autant qu'ils aient épuisé la procédure interne visée à l'article 54 du présent règlement, l'élève, s'il est majeur, ses parents, s'il est mineur, peuvent, dans les dix jours suivant la notification de la décision ou sa confirmation, introduire un **recours** contre une décision d'échec ou de réussite avec restriction prise par le Conseil de classe auprès du Conseil de recours, conformément au décret du 24 juillet 1997 précité. Le recours comprend une motivation précise à laquelle est jointe toute pièce que le requérant juge de nature à éclairer le Conseil de recours. Le **recours** ne peut comprendre des pièces relatives aux décisions du Conseil de classe relatives à d'autres élèves.
- § 2. L'adresse précise où doit être transmis le recours est communiquée lors de la motivation de la décision prise à l'issue de la procédure interne mentionnée à l'article 54. Une copie du recours est adressée par les requérants, le même jour, par courrier normal et par lettre recommandée, au Chef d'Etablissement concerné. Celui-ci peut adresser à l'Administration tout document de nature à éclairer le Conseil de recours.
- § 3. Le Conseil de recours peut remplacer la décision du Conseil de classe par une décision de réussite avec ou sans restriction.
- Les décisions des Jurys de qualification ne sont pas susceptibles de recours auprès du Conseil de recours.

Art.53.

L'ajournement (examens de passage) ne peut faire l'objet d'un recours.

CHAPITRE XIII : DISPOSITIONS FINALES**Art. 54.**

Le présent Règlement général des Etudes entre en vigueur à la rentrée 2026

Article 1.7.2-3.

§ 1. 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 coût moyen réel des frais scolaires.

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

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

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

X. DISPOSITIONS FINALES**Art.16.**

Le présent règlement produit ses effets à la rentrée 2026

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

- 1° les droits d'accès à la piscine ainsi que les déplacements qui y sont liés;
- 2° les droits d'accès aux activités culturelles et sportives s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'école ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou sur l'ensemble des années d'étude de l'enseignement secondaire ;
- 3° les photocopies distribuées aux élèves ; sur avis conforme du Conseil général de l'enseignement secondaire, le Gouvernement arrête le montant maximum du coût des photocopies par élève qui peut être réclame 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 nuitées) 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 ;
- 6° les photocopies distribuées aux élèves ; sur avis conforme du Conseil général de l'enseignement secondaire, le Gouvernement arrête le montant maximum du coût des photocopies par élève qui peut être réclame au cours d'une année scolaire ;

7° le prêt des livres scolaires, d'équipements personnels et d'outillage ;

8° les frais liés aux séjours pédagogiques avec nuitées) 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^{er}, 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^{er}, 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.

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

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^{er}, 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^{er}, 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 coût réel suivant :

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

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

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

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

Les frais scolaires autorisés visés à l'alinéa 1^{er}, 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^{er}, 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.

Article 1.7.2-2.

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 nuitées(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 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 nuitées(s), le montant octroyé devra être restitué aux Services du Gouvernement dans un délai de soixante jours à dater de la notification adressée au pouvoir organisateur concerné.

§ 1. 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 coût réel, peuvent être perçus :

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

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

3° les frais liés aux séjours pédagogiques avec nuitées(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.

pour l'ensemble des années d'étude de l'enseignement maternel.

IX. FRAIS SCOLAIRES

Art. 15.

« Des frais scolaires et de la gratuité » (reproduction des articles 1.7.2-1 à 1.7.2-3 du Décret portant les livres 1^{er} et 2 du Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire, et mettant en place le tronc commun du 3 mai 2019)

Article 1.7.2-1.

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

§ 3. Par dérogation au paragraphe 1^{er}, 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

Le Chef d'Etablissement est à la disposition des familles aux jours et heures qu'il fait connaître.

Il est du devoir des parents de se tenir en contact étroit avec l'école, afin d'assurer en toute circonstance la surveillance vigilante des études et la bonne conduite de leur enfant.

L'établissement est un « lieu de vie » où on apprend. Lorsqu'une transgression apparaît, les membres du personnel enseignant ou non enseignant, le Chef d'Etablissement voire le P.O. pourront déposer plainte lorsque ces situations de crise s'apparentent à des actes de violence, d'agressivité verbale ou physique, de menaces, de harcèlement psychologique ou tout autre fait répréhensible par la loi.

VII. PROCÉDURE EN CAS DE HARCELEMENT

Art. 13.

En cas de faits de harcèlement (entre élèves), il existe une procédure de signalement, disponible auprès de la direction, de la direction adjointe ou, le cas échéant, du coordonnateur / de la coordinatrice du CEFA.

VIII. DROIT À L'IMAGE

Art. 14.

Le Chef d'Etablissement recueille préalablement et par écrit le consentement de la personne responsable ou de l'élève majeur pour toute prise d'image statique ou dynamique dans le contexte d'activités scolaires dont les finalités sont l'information des parents, les explications sur le fonctionnement de la classe ou de l'école.

L'autorisation couvre aussi la diffusion de ces images hors de l'école par tout procédé technique, sur quelque support que ce soit. L'autorisation de publication est requise préalablement et par écrit et peut-être retirée à tout moment sous les mêmes formes.

VI. DES RELATIONS PARENTS-ÉCOLE

Art.12.

Pour que l'instruction et l'éducation que les jeunes reçoivent à l'école soient menées à bonne fin, il importe que les parents secondent effectivement le personnel et que, par leurs paroles et par leurs actes, ils créent autour des éducateurs de leurs enfants une atmosphère de respect, de confiance réciproque et de collaboration réelle et sincère.

Pour qu'une telle collaboration existe dans une perspective de **co-éducation**, il est indispensable que les 2 partenaires restent responsables de leur sphère de compétences : pour les parents, le domaine de l'éducation familiale et, pour les enseignants, le champ de la didactique, de la méthodologie et de la pédagogie. En particulier, les parents ne peuvent exiger la sanction disciplinaire d'un élève, la décision d'une sanction disciplinaire restant une compétence exclusive du Chef d'Etablissement et du Pouvoir Organisateur dans certains cas.

Il est demandé aux parents :

1. De veiller à ce que leur enfant se conforme strictement aux différents règlements
2. De veiller à ce que leur enfant se présente à l'école, en toute circonstance, dans une tenue correcte
3. D'apposer leur visa aux notes inscrites au journal de classe et de vérifier ainsi que chaque jour leur enfant accomplisse les différentes tâches qui lui sont demandées
4. De signer les bulletins dans les délais fixés
5. En cas de changement de domicile et/ou de modification de l'autorité parentale, d'en avertir immédiatement et par écrit le Chef d'Etablissement
6. De prévenir également, sans délai, lorsque leur enfant cesse de fréquenter les cours
7. De veiller à la fréquentation scolaire de leur enfant (voir motifs d'absence ROI Art.3. S2)

8. De signaler d'urgence au Chef d'Etablissement les maladies contagieuses dont est atteint leur enfant ou un membre de leur famille résidant sous le même toit
9. De rentrer dans les délais les plus brefs les documents concernant les déclarations d'accidents

10. De s'adresser uniquement au Chef d'Etablissement pour régler toute situation conflictuelle au sein de l'école, que ce soit vis-à-vis d'un élève ou d'un membre du personnel enseignant. Aucune initiative ne peut être prise par les parents. En cas de conflit, il est également demandé aux membres du personnel de passer par le Chef d'Etablissement.

Art. 10.

s 1. En cas d'exclusion définitive de l'établissement, la Direction peut proposer à l'élève exclu s'il est majeur, ou à l'élève mineur et à ses parents, son inscription dans un autre établissement de l'Enseignement de la Ville de Charleroi.

s 2. Si la Direction ne peut proposer à l'élève majeur exclu ou à l'élève mineur exclu et à ses parents son inscription dans un autre établissement de l'enseignement de la Ville de Charleroi, elle en informe le Conseil des Pouvoirs organisateurs de l'Enseignement officiel neutre subventionné (CPÉONS). Celui-ci propose à l'élève majeur ou à l'élève mineur et à ses parents une liste d'établissements officiels subventionnés géographiquement proches, organisant l'orientation d'études recherchée. En cas de refus d'inscription par l'un ou l'autre établissement qu'il a renseigné, le CPÉONS demande les attestations de refus et renvoie le dossier complet à l'Administration qui le transmet au Ministre qui statue sur l'inscription de l'élève dans un établissement d'enseignement de la Fédération Wallonie-Bruxelles.

En aucun cas, le CPÉONS n'entendra l'élève majeur exclu ou l'élève mineur exclu et ses parents.

V. RECOURS EN CAS D'EXCLUSION DÉFINITIVE**Art.11.**

En cas d'exclusion définitive d'un établissement, les parents d'un élève mineur ou un élève majeur ont un droit de recours auprès du Collège communal par l'intermédiaire de l'Echevin qui a l'enseignement dans ses attributions.

• Le droit de recours est exercé par l'élève s'il est majeur, par ses parents s'il est mineur. Le recours est introduit par lettre recommandée dans les 10 jours ouvrables qui suivent la notification d'exclusion définitive.

• L'existence de ce droit et ses modalités doivent figurer dans la lettre recommandée notifiant l'exclusion.

• L'élève et les parents de l'élève mineur peuvent demander à être entendus par l'autorité compétente, accompagnés d'un défenseur de leur choix.

• Le recours n'est pas suspensif de l'application de la sanction.

• Le Collège communal doit statuer sur le recours au plus tard le 15^e jour d'ouverture de l'école qui suit la réception du courrier introduisant l'action. Si le courrier parvient pendant les vacances scolaires, l'instance de recours doit statuer pour le 20 août.

La notification de la décision prise par suite du recours doit être faite dans les 3 jours ouvrables qui suivent la décision.

dans les cas où celles-ci sont nécessaires aux activités pédagogiques et utilisées exclusivement dans le cadre de celles-ci ;

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

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

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

2. Lorsqu'il peut être apporté la preuve qu'une personne étrangère à l'école a commis un des faits graves visés par l'article 1.7-9-4, du Décret « Code de l'Enseignement » sur l'insignification ou avec la complicité d'un élève de l'école, ce dernier est considéré comme ayant commis un fait visé par l'article 1.7-9-4, du Décret « Code de l'Enseignement ». Toutefois, ceci n'est pas applicable à l'élève mineur pour un fait commis par ses parents.

3. L'exclusion définitive de l'établissement est prononcée et motivée par la direction de l'établissement après avoir successivement procédé à l'audition de l'élève mineur et ses parents ou de l'élève majeur et pris l'avis du Conseil de classe.

Dans le souci du respect des droits de la défense, une copie du dossier disciplinaire de l'élève peut être transmise avant, pendant ou après l'audition, à l'élève majeur ou aux parents de l'élève mineur qui en font la demande.

4. Conformément à l'article 1.7-9-5, du Décret « Code de l'Enseignement », si la gravité des faits le justifie, la direction peut décider d'écarter provisoirement l'élève de l'école pendant la durée de la procédure d'exclusion définitive. L'écarterement provisoire ne peut dépasser dix jours ouvrables scolaires.

5. **L'exclusion définitive de l'enseignement de la Ville de Charleroi** est proposée au Collège communal par le Directeur sur la base d'un rapport exposant les faits qui justifient cette demande, rapport complété par l'avis du Conseil de classe. La demande est transmise par la voie de l'inspection pédagogique de la Ville de Charleroi.

procédure pouvant conduire à l'exclusion définitive est engagée et de la date à laquelle il sera procédé à leur audition par le Directeur.

5° Préalablement à la mesure disciplinaire d'exclusion définitive de l'enseignement de la Ville de Charleroi édictée à l'article 8, § 1^{er}, 6°, du présent règlement, l'élève majeur ou l'élève mineur et ses parents reçoivent la notification, par voie recommandée, avec accusé de réception, des faits reprochés, de ce qu'une procédure pouvant conduire à l'exclusion définitive est engagée et de la date à laquelle il sera procédé à leur audition par un membre du Collège communal.

§ 2

1. Conformément à l'article 1.7.9-4, du Décret « Code de l'Enseignement », un élève régulièrement inscrit 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

- § 2.** 1° les mesures 1, 2 et 3 sont prises par le Directeur ou son délégué, les professeurs, les éducateurs.
- 2° les mesures 4 et 5 sont prises par le Directeur.
- 3° la mesure 6 est prise par le Collège communal.
- §3.** Un **contrat d'engagement** peut être mis en place afin d'éviter une exclusion définitive. Toutefois, le non-respect d'un contrat d'engagement constitue un élément aggravant dans le cadre d'une procédure d'exclusion définitive.
- §4.** En cas d'accumulation de 4 **retards**, une sanction sera prise à l'égard de l'élève (retenue, carte sortie supprimée, refus de licenciement...).
- §5.** La direction peut exclure de visites ou de voyages pédagogiques un élève qui, par son comportement antérieur, a été la cause de perturbations graves.

Art. 9.

- § 1.** Pour **l'application des mesures disciplinaires**, il est notamment tenu compte des prescriptions suivantes :
- 1° La sanction est proportionnée à la gravité des faits et à leurs antécédents éventuels.

2° **L'exclusion définitive** de l'établissement est une sanction exceptionnelle, qui ne peut être prononcée que si les faits dont l'élève s'est rendu coupable portent atteinte à l'intégrité physique, psychologique ou morale d'un membre du personnel ou d'un élève, compromettent l'organisation ou la bonne marche de l'établissement ou lui font subir un préjudice matériel ou moral grave.

Elle ne peut être le simple résultat d'une addition de sanctions antérieures.

Néanmoins, lorsque la multiplication de récidives peut compromettre gravement l'organisation des cours et/ou de l'établissement, elle peut justifier l'exclusion définitive.

L'élève majeur, comptant plus de 20 demi-jours d'absence injustifiée au cours d'une même année scolaire peut également être exclu définitivement de l'établissement.

- 3° Les mesures disciplinaires collectives sont interdites. Chaque cas doit être examiné individuellement et chaque sanction motivée.
- 4° Préalablement aux mesures disciplinaires édictées à l'article 8, § 1^{er}, 3° et 4° du présent règlement, l'élève est informé des griefs à sa charge et est entendu par le Directeur de l'établissement.

En ce qui concerne particulièrement la sanction d'exclusion définitive de l'établissement définie à l'article 8, § 1^{er}, 5°, l'élève majeur ou l'élève mineur et ses parents sont informés par le biais d'une notification, par voie recommandée avec accusé de réception, des faits reprochés, de ce qu'une

Art. 8.

§ 1. Les mesures disciplinaires dont sont passibles les élèves sont les suivantes:

10. De manière générale et a fortiori sur les réseaux sociaux, l'élève ne peut utiliser le nom et/ou le sigle de l'établissement sans autorisation préalable de la direction. Il est interdit de diffuser à l'intérieur et à l'extérieur de l'établissement, sur quelque support que ce soit (écrit, vocal, électronique ou autre) des contenus contrevenants aux droits d'autrui, contraires à la morale ou aux lois en vigueur ou pouvant ternir la réputation de l'école.
11. Il est interdit de fumer, de vapoter ou de consommer dans les infrastructures scolaires et à moins de 10 mètres de celles-ci. Il est également interdit d'y introduire et/ou d'y consommer des substances illicites.
12. Les élèves ne peuvent falsifier aucun document officiel ou faire l'usage d'un faux (registre de présence, copie d'évaluation, farde d'appel, certificat médical, ...).
13. Tout vol d'objets ou de valeurs appartenant à un élève, un membre du personnel, ou à l'école est strictement interdit.
14. Un élève ne peut quitter un cours sans en avoir été autorisé par un membre du personnel.

- 1° la note (avertissement) dans le journal de classe ;
 - 2° l'exécution d'un travail supplémentaire à l'établissement, en dehors de l'horaire des cours (retenue). La retenue peut consister en un travail d'intérêt général lorsque le tort causé par l'élève a engendré des dégradations ;
 - 3° l'exclusion temporaire d'un cours avec travail supplémentaire à l'établissement ;
 - 4° l'exclusion temporaire de tous les cours pour un ou plusieurs jours ;
 - 5° l'exclusion définitive de l'établissement ;
 - 6° l'exclusion définitive de l'enseignement de la Ville de Charleroi.
- L'exclusion temporaire de l'établissement ou d'un cours (cf. 3° et 4°) ne peut excéder 12 demi-journées par année scolaire.

1. Le port du couvre-chef, d'insignes, de bijoux ou de vêtements qui reflètent une opinion ou une appartenance politique, philosophique ou religieuse est interdit dans l'enceinte de l'établissement scolaire, sur les lieux de stage, durant les activités scolaires et parascolaires. Ces règles s'appliquent également lors des déplacements.
- Tout cas litigieux constaté par la Direction sera soumis à l'appréciation du Pouvair Organisateur et tout manquement sera sanctionné par ce dernier.
2. Les élèves doivent porter une tenue convenable et adaptée aux activités scolaires. Le caractère convenable de cette tenue est laissé à la libre appréciation du Chef d'Etablissement.
3. Les élèves doivent observer en tout temps une attitude correcte et utiliser un langage correct aussi bien entre eux qu'à l'égard de tout membre du personnel de l'établissement ou de toute personne extérieure.
- Les élèves ne peuvent tenir de propos ou avoir un comportement qui pourrait nuire à la réputation de l'école
4. Les élèves doivent respecter en tout temps le matériel, les classes, les laboratoires et les locaux divers mis à leur disposition par l'établissement. Ils ne peuvent les utiliser sans autorisation officielle. Ils ne peuvent se trouver dans les locaux en dehors des cours qu'ils s'y déroulent à leur attention. Ils ne peuvent voyager dans l'établissement s'ils sont censés être au cours, en pause, à l'étude ou licenciés.
5. Tout dommage causé par un élève aux locaux et au matériel didactique est réparé à ses frais, sans préjudice des mesures disciplinaires qui peuvent lui être infligées de ce chef.
6. L'élève ne peut introduire dans l'établissement aucun objet de nature à porter atteinte à l'ordre et à la sécurité.
7. Il est seul responsable des objets qu'il introduit dans l'établissement qui, en aucun cas, ne peut être rendu responsable des pertes, vols ou détériorations de ceux-ci.
8. Aucune activité parascolaire ou extra-scolaire, aucune récolte de fonds ne peut être organisée par les élèves sous le nom et/ou le sigle de l'école sans autorisation préalable de la direction.
9. Conformément à l'article 1.7.17-1.6 1er du Décret « Code de l'Enseignement », « L'utilisation d'un téléphone portable ou de tout autre équipement terminal de communications électroniques par un élève est interdite sauf à des fins pédagogiques ainsi que dans les limites fixées dans le règlement d'ordre intérieur dans tous les établissements de l'enseignement maternel, primaire et secondaire, ordinaire et spécialisé, organisé ou subventionné par la Communauté française. Cette interdiction est d'application pendant le temps scolaire dans l'enceinte de l'école ainsi que durant le temps d'interruption visé à l'article 2.2.1-1 lorsque l'élève passe ce temps dans l'enceinte de l'école et

Art. 5.

Des **dispenses de suivre le cours d'éducation physique**, délivrées dans les conditions arrêtées par le Gouvernement de la Fédération Wallonie-Bruxelles, peuvent être accordées pour des raisons médicales. L'élève qui présente une dispense complète et permanente du cours (du 15/09 au 30/6) doit être présent dans l'établissement et ne sera pas évalué. L'élève qui présente une dispense partielle du cours (ne s'appliquant qu'à certaines activités déterminées) temporaire ou permanente, assiste et participe au cours, les professeurs confieront des tâches d'aspects cognitif, moteur ou social (arbitrage, encodage des résultats aux tests, aide à l'organisation matérielle, lecture de documents, synthèse d'article sur la santé,...). Dans le cas d'incapacité motrice totale minimale, les enseignants vérifieront les aspects cognitifs liés aux critères d'exécution tels que définis dans les programmes.

III. AUTORISATIONS DE SORTIE**Art. 6.**

- s1.** En dehors des heures normales de fin de journée scolaire, un élève ne peut quitter l'école sans autorisation, quel qu'en soit le motif.
- Sauf en cas de force majeure, toute demande de sortie prématurée doit parvenir au Chef d'Etablissement au plus tard la veille du jour pour lequel cette sortie est prévue. Elle doit porter : les nom, prénom et classe de l'élève, elle doit être datée, justifiée et signée par l'élève majeur ou les parents de l'élève mineur. Le Chef d'Etablissement ou son délégué délivre une autorisation de sortie, si la demande est fondée.
- s2.** Toute autorisation de sortie prématurée doit faire l'objet d'une inscription au journal de classe signée par la personne qui notifie cette autorisation. Elle sera contresignée, pour accord, par l'élève majeur ou les parents de l'élève mineur.

IV. DISCIPLINE ET MESURES DISCIPLINAIRES**Art. 7.**

Tout élève est tenu de respecter les **dispositions** des différents règlements et les directives qui lui sont communiquées par écrit ou oralement par tous les membres du personnel.

Le respect d'autrui est réclamé de la part de chaque élève et considéré comme la base des pratiques démocratiques de la citoyenneté responsable au sein de l'école.

Art. 4.

§ 1 Toute absence non justifiée inférieure à une période de cours, n'est pas

considérée comme une absence mais comme un **retard** comme tel en application du règlement d'ordre intérieur.

Un **demi-jour d'absence injustifiée** sera comptabilisé dès l'absence à une période entière de cours.

§ 2 Au plus tard à **partir du dixième jour d'absence injustifiée** d'un élève, le Chef d'Etablissement convoque l'élève et ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale, s'il est mineur, par courrier recommandé avec accusé de réception, selon les modalités précises fixées par le Gouvernement (article 23 du décret du 21 novembre 2013 précité).

Le Chef d'Etablissement rappelle les dispositions relatives aux absences scolaires à l'élève, et à ses parents ou à la personne investie de l'autorité parentale, s'il est mineur. Il envisage avec eux des actions visant à prévenir les absences et leur rappelle leurs responsabilités.

Lorsque le Chef d'Etablissement constate à propos d'un élève mineur soumis à l'obligation scolaire soit qu'il est en difficulté, soit que sa santé ou sa sécurité sont en danger, soit que ses conditions d'éducation sont compromises par son comportement, celui de sa famille ou de ses familiers, notamment en cas d'absentéisme suspect, il est tenu de signaler cet état de fait au Conseiller de l'Aide à la Jeunesse selon les modalités de communication et de motivation préalablement définies avec ce dernier.

A partir du deuxième degré, lorsqu'un élève mineur soumis à l'obligation scolaire compte plus de vingt demi-jours d'absence injustifiée, il perd sa qualité d'élève régulier sauf dérogation accordée par le Ministre en raison de circonstances exceptionnelles.

Lorsqu'un élève mineur compte plus de 9 demi-journées d'absence injustifiée, l'enseignant obligatoirement Toute nouvelle absence injustifiée est signalée mensuellement selon les mêmes procédures.

§ 3 L'élève du deuxième ou troisième degré qui compte, au cours d'une même année, plus de vingt demi-jours d'absence injustifiée perd la **qualité d'élève régulier**, sauf dérogation accordée par le Ministre compétent en raison de circonstances exceptionnelles, et ne peut prétendre obtenir une sanction des études. Il en sera averti par pli recommandé avec accusé de réception.

§ 4 Pour les élèves majeurs :

L'élève majeur qui compte, au cours d'une même année, plus de 20 demi-journées d'absence injustifiée peut être exclu de l'établissement (1.3.2 Exclusion définitive Circulaire 6272 Obligation scolaire).

7. 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.
8. la participation des élèves, non visés aux deux points précédents, à des stages, événements ou activités à caractère artistique organisés ou reconnus par la Fédération Wallonie-Bruxelles. Le nombre total d'absences justifiées ne peut dépasser 20 demi-jours par année scolaire.
9. la participation de l'élève à un séjour scolaire individuel reconnu par la Fédération Wallonie-Bruxelles.

En ce qui concerne les absences visées aux points 6, 7, et 8, la durée de l'absence doit être annoncée au Chef d'Etablissement au plus tard une semaine avant le stage, l'événement ou l'activité à l'aide de l'attestation de l'organisme compétent ou de la fédération sportive compétente à laquelle est jointe, si l'élève est mineur, une autorisation parentale.

Les motifs justifiant l'absence, autres que ceux définis au § 2 sont laissés à l'appréciation du Chef d'Etablissement pour autant qu'ils relèvent de cas de force majeure ou de circonstances exceptionnelles liées 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 ne peut être supérieur à seize au cours d'une année scolaire. Ce nombre est fixé dans le règlement d'ordre intérieur.

§ 3 Toute absence doit faire l'objet d'une **justification écrite** parvenue au Chef d'Etablissement ou à son délégué :

1. Dans les cas visés au § 2, les documents justificatifs doivent être remis au plus tard le lendemain du dernier jour d'absence si l'absence ne dépasse pas trois jours et au plus tard le quatrième jour d'absence dans les autres cas.
2. Toutefois, toute absence à un examen ou à une épreuve de qualification doit être justifiée par un certificat médical ou une attestation officielle (décès, etc...).
3. En cas d'absence en stage, l'élève prévient immédiatement l'école et le lieu de stage.

4. A partir de la quatrième absence de moins de trois jours malade au cours de la même année scolaire, le Chef d'Etablissement peut exiger la production d'un certificat médical pour toute absence ultérieure.

Le Chef d'Etablissement ou son délégué notifie aux parents ou à l'élève majeur les absences qui n'ont pas fait l'objet d'une justification.

II. PONCTUALITÉ ET ASSIDUITÉ

Art. 2.

Les élèves doivent suivre assidûment et avec ponctualité les activités d'enseignement organisées par l'établissement, et pour lesquelles ils sont inscrits, et exécuter correctement et régulièrement l'ensemble des tâches que ces activités entraînent.

Ils doivent effectuer les stages prévus, là où ils sont organisés par l'école, dans le cadre de leur formation.

Art. 3.

§ 1 L'enregistrement des absences se fait par demi-journées.

Les absences sont prises en compte à partir du cinquième jour ouvrable de septembre et sont consignées dans un registre de présence.

§ 2 Sont admis comme valables les **motifs d'absence(s)** suivants (article 9, de l'arrêté du Gouvernement de la Fédération Wallonie-Bruxelles du 22 mai 2014 portant application des articles 8, § 1^{er}, 20, 23, 31, 32, 33, 37, 47 et 50 du décret du 21 novembre 2013 organisant divers dispositifs scolaires favorisant le bien-être des jeunes à l'école, l'accrochage scolaire, la prévention de la violence à l'école et l'accompagnement des démarches d'orientation scolaire) :

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 quatre 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 deux jours.
5. le décès d'un parent ou allié de l'élève, du 2^e au 4^e degré, n'habitait pas sous le même toit que l'élève; l'absence ne peut dépasser un jour.

6. la participation des élèves reconnus comme sportifs de haut niveau, espoirs sportifs ou partenaires d'entraînement, visés à l'article 12, §1^{er} du décret du 8 décembre 2006 visant l'organisation et le subventionnement du sport en Fédération Wallonie-Bruxelles 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.

I. MISSIONS ET CHAMP D'APPLICATION

Art.1.

51. Les dispositions du présent Règlement d'Ordre Intérieur (ROI) s'appliquent aux établissements d'Enseignement Secondaire de Plein Exercice et aux Centres de Formation en Alternance (CEFA) de la Ville de Charleroi. Ces établissements sont soumis à l'autorité du Conseil communal et du Collège communal de la Ville de Charleroi qui en assurent l'administration journalière dans le respect des lois et décrets, des arrêtés royaux, arrêtés et circulaires ministériels organisant l'enseignement sur le territoire de la Fédération Wallonie-Bruxelles.

52. Toute situation particulière qui ne serait pas prise en considération par ce règlement d'ordre intérieur fera l'objet d'une décision du Chef d'Etablissement, de son adjoint ou de son représentant désigné par le Pouvoir Organisateur

53. Le règlement d'ordre intérieur est le code de conduite en vigueur dans l'établissement. Il précise notamment les dispositions relatives :

- aux sanctions disciplinaires et aux procédures de recours qui peuvent leur être opposées⁽¹⁾
- aux absences justifiées et à leur durée⁽²⁾

Si l'élève est mineur, ce règlement est porté à la connaissance de ses parents ou de la personne investie de l'autorité parentale avant qu'il soit procédé à son inscription.

Si l'élève est majeur, son inscription dans l'établissement scolaire implique son adhésion au règlement d'ordre intérieur.

(1) Décret portant les livres 1er et 2 du Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire et mettant en place le tronc commun et plus particulièrement les articles 1.7.9-2, 1.7.9-3, 1.7.9-4 et suivants

(2) Article 23 al.3 du décret du 21/11/2013 organisant divers dispositifs scolaires favorisant le bien-être des jeunes à l'école, l'accrochage scolaire, la prévention de la violence à l'école et l'accompagnement des démarches d'orientation scolaire, M.B. 03/04/2014.

SOMMAIRE

I.	MISSIONS ET CHAMP D'APPLICATION	P. 3
II.	PONCTUALITÉ ET ASSIDUITÉ	P. 4
III.	AUTORISATIONS DE SORTIE	P. 7
IV.	DISCIPLINE ET MESURES DISCIPLINAIRES	P. 7
V.	RECOURS EN CAS D'EXCLUSION DÉFINITIVE	P. 13
VI.	RELATIONS PARENTS-ÉCOLE	P. 14
VII.	PROCÉDURE EN CAS DE HARCELEMENT	P. 15
VIII.	DROIT À L'IMAGE	P. 15
IX.	FRAIS SCOLAIRES	P. 16
X.	DISPOSITIONS FINALES	P. 20

CHARLEROI
ENSEIGNEMENT



RÉGLEMENT
D'ORDRE
INTÉRIEUR

ROI