

Institut Saint-Joseph Sacré-Cœur

Siège social

Vieille Route de Beusaint 22

6980 La Roche-en-Ardenne

084/41.14.02

Règlement d'ordre intérieur

Année scolaire 2026-2027

Table des matières

I.	Introduction.....	4
A.	Présentation	4
B.	Pourquoi un règlement d'ordre intérieur ?.....	4
C.	Qui organise l'enseignement dans l'établissement ?.....	4
II.	Inscriptions	5
A.	Généralités.....	5
B.	Conditions à l'inscription régulière.....	5
C.	Dispositions particulières à l'inscription des élèves majeurs	6
D.	Changement d'école.....	6
III.	Fréquentation scolaire.....	7
A.	Présence à l'école	7
A.1.	Cours d'éducation physique	7
A.2.	Temps de midi.....	7
A.3.	Absence d'un enseignant	7
B.	Absences.....	8
B.1.	Motifs d'absences légitimes	8
B.2.	Motifs d'absences laissés à l'appréciation du chef d'établissement.....	9
B.3.	Tout autre motif est injustifié	9
B.4.	Validité du justificatif.....	9
B.5.	Retards.....	9
B.6.	Prévention du décrochage scolaire	9
C.	Régularité des élèves	10
IV.	La vie au quotidien	11
A.	Les documents scolaires	11
B.	L'organisation scolaire.....	11
B.1.	Ouverture de l'école.....	11
B.2.	Organisation de la journée	11
B.3.	Les activités extrascolaires.....	12
B.4.	Assurances.....	12
V.	Les règles relatives à la vie commune.....	12
A.	Rapport à soi.....	12
B.	Rapport aux autres	13
C.	Utilisation du matériel numérique et présence sur les réseaux sociaux	13
D.	Rapport à l'environnement.....	13

E.	Comportement en classe.....	14
F.	Utilisation de la plateforme scolaire.....	14
G.	Stupéfiants, alcool et cigarette.....	14
H.	Objets et pratiques interdits.....	14
VI.	Les règles relatives aux sanctions disciplinaires et aux procédures de recours.....	14
A.	Gradation des sanctions	14
B.	Modalités et paliers	16
C.	L'exclusion définitive	16
C.1.	Les motifs.....	16
C.2.	Implication des institutions extérieures	17
C.3.	Procédure et recours	17
VII.	Nos partenaires	19
A.	CPMS.....	19
B.	PSE	19
VIII.	Les règles relatives à la gratuité et aux frais scolaires	20
IX.	Traitement des données personnelles.....	21
X.	Dispositions finales.....	21
XI.	Accord de l'élève et des parents.....	22
XII.	Annexe.....	23
	Annexe I.....	23

I. Introduction

A. Présentation

Le présent document est propre à l'établissement scolaire libre subventionné confessionnel proposant un enseignement ordinaire de plein exercice et dont les coordonnées sont les suivantes :

siège social et implantation des 2^{ème} et 3^{ème} degrés

Vieille Route de Beausaint 22

6980 La Roche-en-Ardenne

084/41.14.02

secretariat@isjisc.be

implantation du premier degré

Rue de Beausaint 19

6980 La Roche-en-Ardenne

084/41.13.90

secretariat.isj@isjisc.be

Le document s'adresse à l'ensemble des élèves et à leurs parents. Tout élève, y compris libre, est tenu de respecter les dispositions des règlements en vigueur dans l'établissement dans lequel il s'inscrit. Les parents sont tenus au même respect pour les dispositions qui impliquent leur responsabilité.

La mention de « parent » s'entend comme toute personne investie de l'autorité parentale selon les principes définis par les articles 371 à 387ter et 203 du Code civil ou assumant la tutelle d'un enfant soumis à l'obligation scolaire.

B. Pourquoi 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 trouver 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.

C. Qui organise l'enseignement dans l'établissement ?

Le Pouvoir organisateur ASBL Institut Saint-Joseph Sacré-Cœur dont l'adresse du siège social est Vieille Route de Beausaint 22 à 6980 La Roche-en-Ardenne organise l'enseignement dans l'établissement.

Le Pouvoir organisateur déclare que l'école appartient à l'enseignement confessionnel et plus précisément à l'enseignement catholique. Il s'est en effet engagé à l'égard des parents à enseigner et

à éduquer les élèves en faisant référence à Jésus-Christ et aux valeurs de l'Évangile. C'est le projet éducatif et pédagogique du Pouvoir organisateur qui définit comment celui-ci entend soutenir et mettre en œuvre ce projet global de l'Enseignement catholique.

II. Inscriptions

A. Généralités

Toute demande d'inscription d'un élève émane des parents, de la personne légalement responsable ou de l'élève lui-même, s'il est majeur. Elle peut également émaner d'une personne qui assure la garde de fait du mineur, pour autant que celle-ci puisse se prévaloir d'un mandat auprès d'une des personnes visées à l'alinéa précédent ou d'un document administratif officiel établissant à suffisance son droit de garde.

La demande d'inscription est introduite auprès de la direction de l'établissement au plus tard le jour fixé par la Fédération Wallonie-Bruxelles comme date de rentrée scolaire. Pour les élèves qui présentent une seconde session, l'inscription est prise au plus tard le 15 septembre.

Pour des raisons exceptionnelles et motivées, soumises à l'appréciation du chef d'établissement, l'inscription peut être prise jusqu'au 30 septembre. Au-delà de cette date, seul le ministre peut accorder une dérogation à l'élève qui, pour des raisons exceptionnelles et motivées, n'est pas inscrit dans un établissement d'enseignement.

B. Conditions à l'inscription régulière

À l'inscription, les documents suivants¹ sont remis par l'établissement :

- 1) le projet éducatif et le projet pédagogique du Pouvoir organisateur
- 2) le projet d'établissement ;
- 3) le règlement des études ;
- 4) le règlement d'ordre intérieur ;
- 5) le document relatif à la gratuité.

Après en avoir pris connaissance, l'élève majeur ou l'élève mineur et ses parents signent, avec le chef d'établissement ou son délégué, un écrit par lequel les deux parties souscrivent aux droits et aux obligations y figurant.

L'élève inscrit régulièrement le demeure jusqu'à la fin de la scolarité, sauf² :

- 1) lorsque les parents ont fait part dans leur courrier au chef d'établissement de leur décision de retirer leur enfant de l'établissement ;
- 2) lorsque l'exclusion de l'élève est prononcée, dans le respect des procédures légales.

En ce qui concerne l'élève majeur, s'il veut poursuivre sa scolarité dans le même établissement, il est tenu de s'y réinscrire chaque année. Cette réinscription consiste à signer avec le chef d'établissement ou son délégué, un écrit par lequel les deux parties souscrivent aux droits et obligations figurant dans les documents susmentionnés.

Au cas où les parents auraient un comportement marquant le refus d'adhérer aux différents projets et règlement précités, le Pouvoir organisateur se réserve le droit de refuser la réinscription de l'élève l'année scolaire suivante et cela, dans le respect de la procédure légale prévue aux articles 1.7.7-1, AL. 2 et 1.7.-9-4 et suivants du Codex.

¹Selon l'article 1.7.7-1, AL. 1^{er} du Codex.

²Selon l'article 1.7.7-1, AL. 3 du Codex.

Il est à noter que le refus de réinscription pour l'année scolaire suivante, tant d'un élève mineur que majeur, est assimilé à l'exclusion définitive.

Nul n'est admis comme élève régulier s'il ne satisfait aux conditions fixées par les dispositions légales, décrétales, règlementaires fixées en la matière. L'élève n'acquiert la qualité de l'élève régulier que lorsque son dossier administratif est complet et qu'il s'est acquitté, si nécessaire, du droit d'inscription spécifique pour certains élèves et étudiants étrangers, ainsi que du droit d'inscription pour tout élève de 7^{ème} année de l'enseignement secondaire préparatoire à l'enseignement supérieur.

C. Dispositions particulières à l'inscription des élèves majeurs

Lors d'une inscription au sein du premier ou second degré de l'enseignement secondaire, l'élève majeur sera informé de son obligation de prendre contact avec le chef d'établissement ou avec le CPMS compétent afin de bénéficier d'un entretien d'orientation et d'élaborer un projet de vie scolaire et professionnelle. Un entretien entre cet élève et un membre du CPMS est réalisé au moins une fois par an. Une évaluation de la mise en œuvre et du respect de ce projet est réalisée et communiquée par le chef d'établissement ou le CPMS au Conseil de classe lors de chaque période d'évaluation scolaire.

Le Pouvoir organisateur se réserve le droit de refuser l'inscription d'un élève majeur qui a été exclu définitivement d'un établissement lorsqu'il était majeur.

D. Changement d'école

Le changement d'établissement est autorisé pendant toute la scolarité de l'élève dans le respect de la notion d'élève régulier (voir III. Fréquentation scolaire / C. Régularité des élèves).

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

Un élève du premier degré peut systématiquement changer d'établissement scolaire jusqu'au 30 septembre sauf s'il était déjà inscrit dans le premier degré l'année scolaire précédente. Dans ce dernier cas, toute demande de changement d'établissement, même formulée avant le 30 septembre, se fera via le formulaire prévu à cet effet et nécessitera de correspondre aux motifs³ énoncés ci- après :

- le changement de domicile ;
- la séparation des parents entraînant un changement du lieu d'hébergement de l'élève ;
- le changement répondant à une mesure de placement prise par un magistrat ou par un organisme agréé en exécution de la loi du 8 avril 1965 relative à la protection de la jeunesse ou répondant à une mesure d'aide prise dans le cadre du décret du 4 mars 1991 relatif à l'aide de la jeunesse ;
- le passage d'un élève d'un établissement à régime d'externat vers un internat et vice versa ;
- la suppression de la cantine scolaire, d'un service de transport gratuit ou non, ou des garderies du matin et/ou du soir, si l'élève bénéficiait de l'un de ces services et si le nouvel établissement lui offre ledit service ;
- l'accueil de l'élève, à l'initiative des parents, dans une autre famille ou dans un centre, pour raison de maladie, de voyage ou de séparation des parents ;
- l'impossibilité pour la personne qui assurait effectivement et seule l'hébergement de l'élève de le maintenir dans l'établissement choisi au départ, en raison de l'acceptation ou de la

³D'après l'article 79, §4 du décret « Missions ».

perte d'un emploi (une attestation de l'employeur doit être jointe à la demande de changement d'établissement) ;

- l'exclusion définitive de l'élève ;
- ou en cas de force majeure ou de nécessité absolue et dans l'intérêt de l'enfant. On entend notamment par nécessité absolue, les cas où l'élève se trouve dans une situation de difficultés psychologiques ou pédagogiques telles qu'un changement d'établissement s'avère nécessaire. Dans ce cas, le chef d'établissement a un pouvoir d'appréciation quant à l'opportunité du changement. En cas d'avis défavorable de sa part quant à cette demande, une procédure de recours est prévue.

III. Fréquentation scolaire

A. Présence à l'école

En vertu de la loi sur l'obligation scolaire⁴, les parents veillent à ce que le jeune fréquente l'établissement de manière régulière et assidue. Tout manquement à ces obligations est passible de sanctions pénales.

En outre, l'élève est tenu de participer à tous les cours, y compris toutes les activités extérieures (natation, retraite, sorties, stages...) en lien avec le projet pédagogique et le projet d'établissement. Toute dispense éventuelle ne peut être accordée que par le chef d'établissement ou son délégué après demande dûment justifiée.

A.1. Cours d'éducation physique

Si un certificat médical accorde à un élève une dispense de ce seul cours, celle-ci ne peut concerner les aspects cognitifs et sociaux fixés dans les socles des compétences.

Les professeurs d'éducation physique ont le droit de confier aux élèves dispensés du cours pour raison médicale des tâches compatibles avec leur situation de santé, telles que des tâches d'observation, d'analyse et de synthèse.

A.2. Temps de midi

Au premier degré (D1), seuls les élèves dont un (ou les) parent(s) sont domiciliés dans la ville de La Roche-en-Ardenne sont autorisés à retourner chez eux durant le temps de midi afin d'y prendre leur repas. Une autorisation à signer en début d'année scolaire figure dans le journal de classe.

Les élèves de 4^{ème} sont autorisés à quitter l'établissement une fois par semaine durant le temps de midi et les élèves de 5^{ème} et 6^{ème} années deux fois par semaine dans le strict respect des règles. Une autorisation à signer par les parents en début d'année scolaire figure dans le journal de classe. Dans le cas où l'élève tenterait de se rendre en ville durant le temps de midi alors qu'il n'en a pas le droit, il se verrait retirer immédiatement l'autorisation pour le reste de la semaine et la semaine d'après. En cas de récidive, l'autorisation lui sera retirée pour une période plus importante.

A.3. Absence d'un enseignant

En cas d'absence prévue d'un enseignant :

- au premier degré, les élèves se rendent à l'étude et effectuent le travail prévu par l'enseignant concerné ;
- il en va de même pour les élèves des deuxième et troisième degrés. Si les heures concernées sont placées en début de matinée ou en fin d'après-midi, les élèves pourront arriver à l'école

⁴Article 1.7.1-7 du Codex.

pour la 1^{ère} heure effective de cours ou repartir après leur dernière heure effective. Il est néanmoins nécessaire qu'une autorisation écrite de la part des parents figure dans le journal de classe et soit présentée aux éducateurs.

En cas d'absence inopinée d'un enseignant :

- les élèves se rendent à l'étude. Cette mesure concerne l'ensemble des degrés.

B. Absences

Est considérée comme demi-jour d'absence injustifiée l'absence non justifiée de l'élève à une période de cours ou plus. Toute absence non justifiée à la première période de cours de la journée n'est pas considérée comme une absence, mais comme un retard. En cas d'abus, une sanction pourra être prise.

Toute absence doit être justifiée par une communication de la part des parents dès qu'ils ont connaissance de la date et l'heure dans le cas d'une absence planifiée et avant 08h25 s'il s'agit d'une absence inopinée ou d'un retard.

B.1. Motifs d'absences légitimes

Les seuls motifs d'absences légitimes sont les suivants :

- 1) l'indisposition ou la maladie de l'élève couverte par un certificat médical ou une attestation délivrée par un centre hospitalier ;
- 2) la convocation par une autorité publique ou la nécessité pour l'élève de se rendre auprès de cette autorité, qui lui délivre une attestation ;
- 3) le décès d'un parent ou allié de l'élève, au premier degré (l'absence ne peut dépasser 4 jours) ;
- 4) le décès d'un parent ou allié de l'élève, à quelque degré que ce soit, habitant sous le même toit que l'élève (l'absence ne peut dépasser 2 jours) ;
- 5) le décès d'un parent ou allié de l'élève, du 2^e au 4^e degré n'habitant pas sous le même toit que l'élève (l'absence ne peut dépasser 1 jour) ;
- 6) la participation des élèves jeunes sportifs de haut niveau ou espoirs reconnus comme tels par le ministre des sports sur avis des fédérations sportives, à des activités de préparation sportive sous forme de stages ou d'entraînements et de compétitions (l'absence ne peut dépasser 30 demi-journées sauf dérogation ministérielle) ;
- 7) la participation des élèves non visés au point précédent, à des stages ou compétitions reconnues par la fédération sportive à laquelle ils appartiennent (le nombre total d'absences justifiées ne peut dépasser 20 demi-journées).
- 8) la participation des élèves non visés aux deux points précédents à des stages, évènements 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 ;

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'élève est mineur, une autorisation de ses parents.

B.2. 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'élève ;
- ou de transport.

Le nombre de demi-journées d'absences justifiées sont au nombre de 16.

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

B.3. Tout autre motif est injustifié

Les motifs injustifiés sont, à titre non exhaustif, les absences à l'occasion de fêtes ne figurant pas au calendrier fixé par la Fédération Wallonie-Bruxelles, les anticipations ou les prolongations des congés officiels, la passation du permis de conduire etc.

B.4. Validité du justificatif

Pour que les justificatifs soient reconnus valables, ils doivent être remis au chef d'établissement au plus tard le lendemain du dernier jour d'absence lorsque celle-ci ne dépasse pas trois jours, et au plus tard le 4^{ème} jour d'absence dans les autres cas. 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.

B.5. Retards

L'élève qui se présente en retard à l'école doit se présenter au secrétariat afin d'annoncer et justifier son arrivée tardive. Le motif du retard est accepté ou non par le secrétariat et/ou le chef d'établissement. Dans le cas où le motif n'est pas considéré comme valable, un avertissement sera consigné dans le tableau disciplinaire figurant dans le journal de classe.

B.6. Prévention du décrochage scolaire

Toute absence non justifiée est notifiée aux parents ou à l'élève majeur, au plus tard à la fin de la semaine pendant laquelle elle a pris cours.

Au plus tard à partir du 9^{ème} demi-jour d'absence injustifiée d'un élève, le chef d'établissement le convoque ainsi que les parents, s'il est mineur, par courrier recommandé avec accusé de réception. Lors de l'entrevue, le chef d'établissement rappelle à l'élève et à ses parents, s'il est mineur, les dispositions légales relatives à l'organisation et l'absence scolaire.

À défaut d'une présentation, le chef d'établissement délègue au domicile ou au lieu de résidence de l'élève un membre du personnel auxiliaire d'éducation, ou le cas échéant, un médiateur attaché à l'établissement, ou en accord avec la direction du Centre PMS, un membre du personnel de ce Centre. Celui-ci établit un rapport de visite à l'attention du chef d'établissement.

Dès qu'un élève mineur soumis à l'obligation scolaire compte 9 demi-journées d'absence injustifiée, le chef d'établissement est tenu de le signaler à la Direction générale de l'enseignement obligatoire, plus particulièrement au Service du droit de l'instruction.

C. Régularité des élèves

L'élève régulièrement inscrit désigne un élève des 2^{ème} et 3^{ème}5 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 **et ne peut pas revendiquer la sanction des études, c'est-à-dire qu'il ne recevra aucune certification en fin d'année et qu'elle sera considérée comme perdue dans son cursus scolaire.**

L'élève régulier désigne l'élève régulièrement inscrit qui, 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 assidument les cours et activités. Seul l'élève régulier se voit délivrer la sanction des études en fin d'année scolaire.

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. Il ne peut 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 ;
- qui, excepté au premier degré, a dépassé les 20 demi-jours d'absence injustifiée et perd le droit à la sanction des études (sauf contrat d'objectifs validé par le conseil de classe).

Le statut d'élève libre ne libère aucunement l'élève mineur de l'obligation scolaire, et donc de la fréquentation de l'établissement. De plus, cela n'empêche pas le chef d'établissement de rendre compte à l'élève libre et à ses parents de l'évaluation de ses apprentissages.

À partir du deuxième degré de l'enseignement secondaire ordinaire et spécialisé de Forme 4, l'élève qui compte, au cours d'une même année scolaire, plus de 20 demi-jours d'absence injustifiée, ne satisfait plus à l'obligation de fréquenter effectivement et assidument les cours, et ne peut donc plus prétendre à la sanction des études en fin d'année scolaire, sauf autorisation spécifique du Conseil de classe.

Lorsqu'un élève a dépassé 20 demi-jours d'absence injustifiée, le directeur informe par écrit ses parents ou responsables légaux, ou l'élève lui-même s'il est majeur, des conséquences de ce dépassement sur la sanction des études. Le directeur précise également que des objectifs seront fixés à l'élève, dès son retour dans l'établissement scolaire, afin qu'il puisse éventuellement recouvrer le droit à la sanction des études.

Dès le retour de l'élève, l'équipe éducative, en concertation avec le CPMS, définit collégalement des objectifs visant à favoriser l'accrochage scolaire de l'élève. Ces objectifs sont définis au cas par cas et répondent au(x) besoin(s) de l'élève.

Le document reprenant l'ensemble des objectifs est soumis, pour approbation, aux parents ou aux responsables légaux de l'élève, ou à l'élève lui-même s'il est majeur.

Entre le 15 mai et le 31 mai, il revient au Conseil de classe d'autoriser ou non l'élève à prétendre à la sanction des études, sur la base du respect des objectifs qui lui ont été fixés.

La décision motivée de ne pas rendre le droit à la sanction des études ne vaut pas une AOC et n'est pas susceptible de recours.

⁵ L'élève du 1^{er} degré ne perd jamais son droit à la sanction des études.

IV. La vie au quotidien

A. Les documents scolaires

La Direction générale de l'enseignement obligatoire doit pouvoir constater que le programme des cours a effectivement été suivi. Les pièces justificatives nécessaires à l'exercice de ce contrôle doivent être conservées avec le plus grand soin (en particulier le journal de classe, les cahiers, les travaux écrits, tels les devoirs, compositions et exercices faits en classe ou à domicile) jusqu'à la validation du CESS.

Sous la conduite et le contrôle des professeurs, les élèves tiennent un journal de classe mentionnant, de façon succincte, mais complète, d'une part l'objet de chaque cours et d'autre part, toutes les tâches qui leur sont imposées à domicile ainsi que le matériel nécessaire aux prochains cours. Le journal de classe mentionne l'horaire des cours et des activités pédagogiques et parascolaires. Le journal de classe est un moyen de communication entre l'établissement et les parents. Les communications concernant les retards, les congés et les comportements peuvent y être inscrites. À cet égard, les parents veilleront à prendre régulièrement connaissance du journal de classe.

B. L'organisation scolaire

B.1. Ouverture de l'école

L'école est ouverte selon l'horaire suivant :

- lundi, mardi, jeudi et vendredi de 08h à 16h30 ;
- mercredi de 08h à 12h30.

B.2. Organisation de la journée

Les cours se déroulent de 08h25 à 16h15 avec trois interruptions :

- récréation du matin de 09h55 à 10h10 ;
- temps de midi de 12h25 à 13h05 ;
- récréation de l'après-midi de 14h35 à 14h45.

Horaire de la journée

<i>Lundi, mardi, jeudi, vendredi</i>	<i>Mercredi</i>
1 ^{ère} heure	8h25 – 9h10
2 ^{ème} heure	9h10 – 9h55
Récréation	9h55 – 10h10
3 ^{ème} heure	10h10 – 10h55
4 ^{ème} heure	10h55 – 11h40
5 ^{ème} heure	11h40 – 12h25 11h40 – 12h
Temps de midi	12h25 – 13h05
6 ^{ème} heure	13h05 – 13h50
7 ^{ème} heure	13h50 – 14h35
Récréation	14h35-14h45
8 ^{ème} heure	14h45 – 15h30
9 ^{ème} heure	15h30 – 16h15

Durant la journée, les élèves se trouveront toujours dans les locaux sous la surveillance d'un membre du personnel (enseignant ou éducateur). Il n'est pas permis de rester dans les couloirs et les classes

durant le temps de midi et les récréations.

Le début et la fin de chaque période de la journée sont marqués par une sonnerie, il en va de même pour les interruptions. Lorsque la sonnerie retentit à la fin de l'une de celles-ci, il convient de former des rangs dans les espaces prévus à cet effet dans la cour de récréation et d'attendre la venue de l'enseignant avec lequel les élèves ont cours. Seuls les élèves du 3^{ème} degré ont l'autorisation de se rendre seuls en classe.

Si des déplacements entre les implantations doivent avoir lieu à l'occasion d'une activité ou d'un cours, l'élève ne peut en aucun cas les effectuer seul. Il sera donc systématiquement accompagné par un membre du personnel. Il en va de même si un déplacement vers un lieu de la ville (bibliothèque, piscine...) doit être envisagé.

Durant le temps de midi, les repas se prennent dans les réfectoires de chaque implantation. La présence de l'élève est requise sauf dans certains cas détaillés au point III. Fréquentation scolaire / A.2. Temps de midi.

L'horaire de chaque élève compte un certain nombre heures d'étude fixes. Celles-ci se réalisent dans un local spécifique (112 à Saint-Joseph et 110 au Sacré-Cœur) et sont soumises aux règles appliquées

en classe. À l'étude, on travaille en silence et l'utilisation d'un ordinateur est autorisée pour un usage pédagogique. L'utilisation du GSM/smartphone est proscrite. Un travail de groupe dans un local annexe peut être organisé à condition que le professeur concerné et l'éducateur aient donné leur accord.

B.3. Les activités extrascolaires

Dans le cadre de sa scolarité, l'élève est parfois amené à se former en dehors des classes et de l'enceinte de l'école. L'élève se verra dès lors proposer des activités d'ordre culturel, sportif, social...dont l'objectif est avant tout pédagogique. La participation à ces activités est obligatoire. Si pour un motif valable justifié au préalable par les parents, l'élève ne peut y participer, il est tenu d'être présent à l'école pendant la durée de l'activité. En aucun cas, un motif financier ne doit priver l'élève de telles activités. Si sa participation est remise en cause pour cette raison, le problème sera traité conjointement par les parents et l'école.

D'autres activités peuvent être organisées en-dehors des périodes scolaires. Si la participation à ces activités n'est pas requise, elle est néanmoins conseillée.

B.4. Assurances

Le Pouvoir organisateur a souscrit des polices collectives d'assurance scolaire qui comportent trois volets :

- l'assurance responsabilité civile couvre des dommages corporels ou matériels causés par un des assurés (membres du Pouvoir organisateur, chef d'établissement, membres du personnel, élèves et parents) à un tiers (toute personne autre que les assurés) dans le cadre de l'activité scolaire. Les faits intentionnels sont exclus. La responsabilité civile que les assurés pourraient encourir sur le chemin de l'école n'est pas couverte ;
- l'assurance accidents couvre les accidents corporels survenus à l'assuré à l'école, sur le chemin direct de l'école aux heures d'entrée et de sortie et dans les activités extérieures ou déplacements organisés par l'école. Cette assurance couvre, à concurrence des montants fixés dans le contrat, les frais médicaux, après l'intervention de la mutuelle, l'invalidité permanente et le décès. L'accident doit être signalé dans les meilleurs délais au secrétariat et déclaré par un formulaire complété par nos soins et contresigné par les parents avant de se rendre chez le médecin ou à l'hôpital ;
- l'assurance obligatoire en responsabilité objective en cas d'incendie et d'explosion couvre les dommages matériels et corporels dus à un incendie ou une explosion.

La perte et le vol d'effets personnels ne sont pas couverts par l'assurance école. Celle-ci ne pourra donc en aucun cas être tenue responsable dans le cas où cela se produirait.

B.5. Documents de l'élève

Les services d'inspection en Communauté française peuvent exiger de consulter les archives des élèves afin d'évaluer le niveau des études.

Les pièces justificatives nécessaires à l'exercice du contrôle de l'inspection doivent être conservées avec le plus grand soin. Ces documents devront être conservés intacts et complets jusqu'à la fin de l'année scolaire qui suivra l'obtention du Certificat d'enseignement secondaire supérieur délivré lorsque la 6^{ème} année a été sanctionnée avec fruit. Ceci concerne le journal de classe, les cahiers, les travaux écrits (devoirs et interrogations), les notes de cours. Tous ces documents doivent être complets et en ordre. L'élève doit être en possession de ses notes à tous les cours.

De la 1^{ère} à la 6^{ème} année, ces pièces justificatives seront conservées par l'élève et ses parents. Ils seront vérifiés par les professeurs durant le courant de l'année. S'il s'avérait qu'un élève présentait des cours mal tenus, il pourrait faire l'objet de retenues le mercredi après-midi ou de privations de récréation sur le temps de midi pour se remettre en ordre.

Sous la conduite et le contrôle des professeurs, les élèves tiennent un journal de classe mentionnant, de façon succincte mais complète, d'une part l'objet de chaque cours et d'autre part, toutes les tâches qui leur sont imposées à domicile ainsi que le matériel nécessaire aux prochains cours. Il mentionne l'horaire des cours et des activités pédagogiques et parascolaires. Il doit être complet à tout moment et l'élève doit pouvoir le présenter aux professeurs ou éducateurs qui en font la demande. Il doit donc toujours l'avoir en sa possession. Sa perte sera signalée au plus tôt au titulaire qui avisera. Il est un moyen de communication entre l'établissement et les parents. Les professeurs, les éducatrices ou la direction peuvent y noter des remarques qui doivent être signées par les adultes responsables. Il doit être exempt d'images choquantes, de mentions écrites grossières, insultantes. Sa présentation doit être soignée.

Dans le degré inférieur, il est demandé aux parents d'exercer un contrôle en vérifiant et signant le journal de classe. Le titulaire contrôle la tenue de ce document chaque semaine et mentionne les remarques qui s'imposent compte tenu des lacunes décelées. L'élève doit mettre ce document en ordre dans les plus brefs délais.

V. Les règles relatives à la vie commune

Dans l'objectif d'une vie agréable pour chacun au sein de l'école, nous sommes en droit d'exiger de la part de nos élèves qu'ils respectent les règles élémentaires de savoir-vivre et de politesse.

Le respect de tous est la règle de base sans laquelle aucune communauté ne peut subsister. Toute personne a droit au respect : membres du personnel, personnel d'entretien, élèves. Afin de garantir ce respect, les points suivants doivent être respectés.

A. Rapport à soi

L'élève est prié de retirer tout couvre-chef quand il entre dans nos bâtiments, mais également lors des stages et des activités sportives.

Toute propagande religieuse, philosophique ou politique, est interdite. Les convictions religieuses ou philosophiques ne peuvent justifier le refus de participer à un cours ou à une activité organisée dans le cadre des cours.

L'école exige que les élèves soient vêtus d'une tenue correcte et adéquate. L'école se réserve le droit de déterminer si c'est bien le cas. La direction se réserve le droit de renvoyer les élèves chez eux afin qu'ils revêtent la tenue attendue. Dans ce cas, les parents sont prévenus.

Le flirt est interdit : les élèves veilleront à vivre leur relation sentimentale dans le respect d'une certaine pudeur.

Chaque élève veillera à revêtir une tenue adéquate à la vie scolaire. L'école se réserve le droit d'interdire certaines tenues vestimentaires, formes de maquillage, bijoux ou piercings qu'elle jugera inadaptés à la vie scolaire. Les éventuelles dérives seront traitées au cas par cas. L'école compte sur la participation active des parents dans l'application de ces dispositions.

B. Rapport aux autres

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 élèves ;
- 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 d'images ou de propos dénigrants, diffamatoires, injurieuses... ;
- 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 sont contraires aux lois et règlements ou qui portent atteinte aux droits des tiers ;
- de s'adonner au piratage informatique tel qu'incriminé par l'article 550ter du Code pénal.

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 dans le cadre de l'utilisation tant privée que scolaire des réseaux sociaux.

C. Le cours d'éducation physique

Le cours d'éducation physique est un cours obligatoire.

Au premier degré, les cours se donnent habituellement dans le gymnase de l'implantation St-Joseph, située au 19 route de Beausaint. Il se peut que certains cours se donnent dans le gymnase du Sacré-Cœur, situé au 22, Vieille route de Beausaint. Les élèves en seront avertis par le professeur. Dans ce cas, si les cours se donnent aux deux premières heures de la matinée, les élèves rejoignent le site du Sacré-Cœur dès la sortie de leur bus. Ils ne sont donc pas tenus de se présenter à la cour de récréation de l'Institut St-Joseph. Le professeur les attendra sur le site du Sacré-Cœur et assurera leur surveillance. Si les cours s'y donnent à d'autres heures, les élèves attendent leur professeur à la cour de récréation de St-Joseph et celui-ci les accompagnera à pied vers le site du Sacré-Cœur.

Nul ne peut en être dispensé de ce cours si ce n'est pour des raisons médicales. Il en est de même pour le cours de natation qui se déroule à la piscine du centre sportif de La Roche. Pour les déplacements vers le centre sportif, tous les élèves seront accompagnés par leur professeur à l'aller et au retour.

Une tenue de sport est obligatoire pour fréquenter le cours.

Elle comprendra :

- un short noir (les bermudas et les jeans sont interdits : ces vêtements ne sont pas compatibles avec les efforts physiques) ;
- un tee-shirt blanc avec le logo de l'école ;
- une paire de chaussure adaptée ;

- un maillot une pièce pour le cours de natation.

Le port du training est autorisé en période hivernale.

La tenue de gymnastique ne peut rester à l'école.

Pour le cours d'AC Sport, la tenue peut différer, moyennant l'accord du professeur.

Nous demandons aux parents de placer des nominettes sur les vêtements pour éviter les pertes et les vols. Les chaussures et les sacs seront marqués au marqueur indélébile.

L'Institut et les professeurs d'éducation physique déclinent toute responsabilité en cas de vol ou de perte d'objets tels que bijoux, montre, portefeuille, argent, lunettes, etc., si ceux-ci n'ont pas été remis personnellement au professeur concerné avant l'heure du cours, selon les modalités précisées par lui.

Les parents voudront bien informer le professeur d'éducation physique des problèmes de santé de leur enfant pour autant bien sûr que cela soit indiqué.

Un élève dispensé du cours d'éducation physique devra être présent au cours pour effectuer des tâches d'observation (arbitrage – chronométrage) ou réaliser un travail de recherche en rapport avec les contenus et les compétences prévues dans les programmes.

Pour des raisons de sécurité, les élèves doivent respecter attentivement les consignes données par le professeur dans la réalisation des épreuves sportives.

D. Vie en classe

1. Ponctualité

Les élèves doivent être à l'heure et présents dès la 1^{ère} sonnerie. Un élève qui arrive en retard doit se présenter au secrétariat pour y signaler son arrivée. Les éducateurs apprécieront la validité du motif invoqué. Si le motif n'est pas valable, l'élève sera exclu de la 1^{ère} heure de cours et devra se présenter à l'étude. Il encourra éventuellement une sanction pédagogique s'il était prévu un contrôle ou un travail important par le professeur. Si le retard est dû à une désorganisation du transport scolaire, l'élève le signalera aux éducateurs.

2. Discipline de classe

Les élèves doivent adopter une attitude d'écoute, de respect des consignes et de travail tantôt collaboratif, tantôt individuel. Ils doivent faire preuve d'esprit de recherche et interagir avec leurs camarades et avec leurs professeurs pour développer les compétences et les savoirs propres à chaque cours. Cela implique le respect de la parole de chacun dans ses questionnements et ses prises de position. Le fait de troubler l'ordre de la classe compromet le droit au savoir des autres. La remise en question, les attitudes de refus de travail ou critique systématique sont intolérables.

Chaque professeur est responsable du bon déroulement de sa classe. Il précise clairement ses exigences en ce qui concerne le silence, les places, l'ordre, les travaux. Il fait respecter les principes généraux de ce règlement. Il peut toutefois recourir à des sanctions légères telles que des travaux supplémentaires ou des notes aux parents s'il les juge utiles. Il peut exclure un élève de son cours mais prendra la précaution de le conduire au secrétariat, en étude ou auprès de la direction afin qu'il soit correctement encadré et sanctionné.

Les attitudes qui entravent le bon déroulement des cours, qui nuisent aux objectifs pédagogiques et qui empêchent les enseignants et les élèves de travailler sereinement sont proscrites. Les enseignants, les éducateurs et la direction veilleront à faire respecter les règles inhérentes au bon fonctionnement des cours et n'hésiteront pas à sanctionner tout élève y contrevenant selon les modalités détaillées au point VI.

S'il n'est pas permis de manger en classe, consommer de l'eau est néanmoins autorisé.

3. Propreté des locaux

Dans chaque local sera affichée une note précisant le jour où celui-ci sera nettoyé. Le professeur qui occupe le local à la dernière heure avant le nettoyage veillera à ce que les élèves placent les chaises sur les tables et balayent. Le professeur veillera à effacer son tableau à la fin de son heure de cours.

Au réfectoire, le nettoyage est effectué par les élèves d'après un rôle prévu de semaine en semaine par les éducateurs. Il faut balayer le local et nettoyer les tables. Les repas doivent se prendre dans un minimum de calme et chacun doit manger proprement, éviter les déplacements et respecter les autres. Les déchets seront évacués dans les poubelles spécifiques.

Les graffitis, les chewing-gums collés sous les bancs sont courants. Les élèves pris en flagrant délit de déprédation du matériel pourront se voir imposer une sanction de nettoyage immédiat de tous les bancs abîmés. Ils effectueront cette tâche durant la récréation du temps de midi ou durant une heure d'étude.

Les toilettes ne sont accessibles **que pendant les récréations**. Pour se rendre aux toilettes durant les cours ou entre deux cours, l'élève devra demander l'autorisation au professeur.

Les élèves veillent à garder ces lieux dans un état d'hygiène indispensable au bien-être de tous.

La vie scolaire suppose un respect de son environnement tant intérieur qu'extérieur. Il est dès lors primordial de tenir propres et en bon état les lieux qui sont mis à disposition des élèves. Nous tenons à la participation active de chacun. Des tâches (ex. : balayage des classes, ramassage des déchets) seront assignées afin de veiller à ce principe.

Les élèves sont tenus de garder les locaux en ordre et propres.

La dégradation du mobilier et/ou la participation à rendre l'environnement scolaire de manière consciente et volontaire seront sanctionnées

E. Utilisation du matériel numérique et présence sur les réseaux sociaux

Il est permis d'utiliser du matériel numérique au sein des bâtiments scolaires sur autorisation expresse de la part d'un enseignant, et ce uniquement pour servir un objectif pédagogique. Une utilisation en salle d'étude est également autorisée.

Concernant la présence des élèves sur les réseaux sociaux, il nous paraît important d'insister sur la responsabilité des parents en la matière. En effet, la présence en ligne des mineurs et les actions qui y sont réalisées (ex. : échanges de messages, partage d'images etc.) sont soumises à l'autorité parentale. Nous rappelons que, en vertu du RGPD, l'âge pour le consentement parental pour l'accès aux services de l'information en ligne (les réseaux sociaux notamment) qui traitent des données à caractère personnel est 13 ans.

F. Utilisation de la plateforme scolaire et du GSM

Lorsque les élèves utilisent le réseau pédagogique de l'école (Office 365, Teams...), ils sont bien conscients que cette connexion n'est ni personnelle, ni privée et que cette utilisation est tracée et susceptible d'être contrôlée.

La détention d'un GSM est déconseillée mais n'est pas interdite. Par contre, **son utilisation est interdite dans l'établissement** sauf autorisation donnée par le surveillant ou le professeur. Les élèves qui souhaitent téléphoner en font la demande au secrétariat durant les interours ou les récréations. Lorsqu'il arrive à l'école, l'élève éteint son portable. **Il ne peut à aucun moment de la journée l'utiliser.** Si le téléphone retentit pendant les cours, l'appareil sera confisqué par l'enseignant ou l'éducateur ; il restera en dépôt à l'école jusqu'à la fin de la journée. S'il y a récurrence, l'objet du délit sera gardé au secrétariat pendant une plus longue période dans le respect de la législation.

L'utilisation des appareils photographiques intégrés aux GSM est interdite. La prise de photos d'élèves, de professeurs ou le fait de filmer et leur diffusion sur des sites internet pourra faire l'objet d'une plainte pour atteinte à la vie privée et utilisation non autorisée de l'image d'autrui.

Les élèves ne sont autorisés à utiliser les appareils photographiques que sous la responsabilité d'un professeur dans le cadre d'un cours avec un objectif défini.

En effet, pour des raisons pédagogiques, les professeurs réalisent des photos d'élèves lors de voyages ou lors d'activités en classe. En début d'année scolaire, les parents signeront un document par lequel ils autorisent ou non la publication des photos de leur enfant dans les médias. Le souhait des parents sera respecté.

L'école décline toute responsabilité en cas de perte, casse ou de vol de ces appareils ou objets.

G. Impression des documents

L'école n'assure pas l'impression des devoirs ou travaux personnels à réaliser dans le cadre scolaire. Les élèves impriment donc ces documents par leurs propres moyens et à leurs frais. Pour rappel, les frais scolaires relatifs aux photocopies ne concernent que l'impression des supports de cours. Si l'élève perd ceux-ci, il doit se charger de photocopier ceux d'un autre élève ou du professeur de sa propre initiative.

H. Stupéfiants, alcool et cigarette

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 est interdite et est passible de sanction disciplinaire. Lorsqu'il y a des indices flagrants, la direction se réserve le droit de retenir l'élève et de solliciter l'intervention de la police tout en veillant à prévenir les parents. Lorsque la sauvegarde de l'intérêt général le justifie au regard d'une situation de danger imminent, la direction se réserve le droit de procéder à la fouille du cartable et du casier de l'élève.

Il est strictement interdit de fumer dans les bâtiments et l'enceinte de l'école comme nous le rappelle le décret du 5 mai 2006⁶.

I. Objets et pratiques interdits

Les armes et tout objet pouvant être utilisé à cette fin sont strictement interdits.

Les jeux d'argent, quel que soient leurs formes, sont interdits. Il en va de même pour les falsifications, faux en écriture et usurpation d'identité. Imiter une signature peut donc entraîner une sanction.

Enfin, sont interdits ou soumis à l'autorisation de la direction :

- les ventes, annonces ou publicités servant un objectif particulier et/ou commercial ;

- toute vente au profit d'une association ou d'un groupe interne ou externe à l'école.

VI. Les règles relatives aux sanctions disciplinaires et aux procédures de recours

A. Gradation des sanctions

1. avertissement oral ;
2. avertissement écrit dans les grilles figurant dans le journal de classe. Deux grilles sont présentes, l'une concernant les aspects pédagogiques et l'autre les remarques disciplinaires ;
3. retenue un mercredi après-midi (de 12h à 16h) ;
4. suspension temporaire d'un cours ;
5. suspension de tous les cours avec présence dans l'école ;
6. exclusion provisoire de l'établissement durant un, deux ou trois jours ;
7. refus de réinscription pour l'année scolaire suivante ;

⁶ Décret relatif à la prévention du tabagisme et l'interdiction de fumer à l'école.

8. exclusion définitive ou refus de réinscription.

L'exclusion provisoire d'un établissement ou d'un cours ne peut pas, dans le courant de la même année scolaire, excéder un total de 12 demi-journées, sauf dérogation ministérielle.

Certaines sanctions peuvent se traduire par un travail d'intérêt général à portée éducative au sein de l'établissement.

Toute tricherie ou toute tentative de tricherie lors d'une épreuve entraîne l'annulation partielle ou totale de celle-ci.

B. Modalités et paliers

SANCTION	POURQUOI ?	QUI ?
Palier 1		
<i>Communication aux responsables via le journal de classe et par courrier pour la retenue</i>		
Avertissement oral.	Comportement inadéquat mineur (ex. : bavardage en classe).	En classe : enseignant Endehors des classes : l'ensemble des membres du personnel
Avertissement écrit dans les grilles figurant dans le journal de classe.	Aspects pédagogiques : l'élève n'a pas son cours, un devoir n'a pas été réalisé etc. Aspects disciplinaires : l'élève ne tient pas compte de l'avertissement oral.	L'ensemble des membres du personnel
Une retenue un mercredi après-midi (de 12h à 16h)	Dans le cas de plusieurs avertissements notifiés dans le journal de classe : cinq remarques dans la grille pédagogique ou, dans le cas de la grille disciplinaire, laissé à l'appréciation des membres du personnel.	L'ensemble des membres du personnel
Palier 2		
<i>Conseil de discipline avec communication écrite</i>		
Suspension temporaire d'un cours	Dans le cas où un problème récurrent survient avec un enseignant.	Direction
Suspension de tous les cours avec présence dans l'école (cette interdiction peut être étendue aux voyages scolaires et activités extérieures)	Dans le cas où un comportement inadéquat majeur a été commis.	Direction
Palier 3		
<i>Conseil de discipline avec envoi d'un recommandé aux responsables et contrat de comportement</i>		
Exclusion provisoire de l'établissement durant un, deux ou trois jours	Dans le cas où un fait inadéquat majeur a été commis à plusieurs reprises.	Direction
Palier 4		
<i>Procédure de renvoi avec recommandé aux parents</i>		
Exclusion définitive	Dans le cas où un fait grave a été commis.	Direction

C. L'exclusion définitive

C.1. Les motifs

Un élève ne peut être exclu définitivement de l'établissement 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'établissement ;
- ou lui font subir un préjudice matériel ou moral grave.

Les faits graves suivants peuvent justifier l'exclusion définitive.

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

- tout coup et blessure portés sciemment par un élève à un autre élève ou à un membre du personnel de l'établissement ;
- le fait d'exercer sciemment et de manière répétée sur un autre élève ou un membre du personnel de l'établissement une pression psychologique insupportable, par menaces, insultes, injures, calomnies ou diffamation ;
- le racket à l'encontre d'un autre élève de l'établissement ;
- tout acte de violence sexuelle à l'encontre d'un élève ou d'un membre du personnel de l'établissement.

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

- la détention ou l'usage d'une arme.

Ces éléments constituent une liste non-exhaustive de motifs pouvant justifier une exclusion définitive. Par conséquent, une procédure d'exclusion définitive pourrait être mise en œuvre bien que le fait disciplinaire ne soit pas explicitement prévu dans cette liste, à condition bien évidemment que le fait disciplinaire qui justifie cette sanction puisse être considéré comme un fait grave.

En outre, l'élève majeur qui compte, au cours d'une même année scolaire, plus de 20 demi-jours d'absence injustifiée peut être exclu de l'établissement.

C.2. Implication des institutions extérieures

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

L'élève sanctionné et ses responsables légaux sont informés des missions du Centre psychomédicosocial, 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'élève exclu peut, si les faits commis par l'élève le justifient, recommander la prise en charge de celui-ci, s'il est mineur, par un service d'accrochage scolaire. Si l'élève refuse cette prise en charge, il fera l'objet d'un signalement auprès du Conseiller de l'aide à la jeunesse.

Sans préjudice de l'article 30 du Code d'instruction criminelle, le chef d'établissement signale les faits visés à l'alinéa 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 élève mineur, sur les modalités de dépôt d'une plainte.

C.3. Procédure et recours

Les sanctions d'exclusion définitive et de refus de réinscription sont prononcées par le Pouvoir organisateur ou par le chef d'établissement, conformément à la procédure légale.

Le refus de réinscription l'année scolaire suivante est assimilé à une exclusion définitive et est traité comme telle en ce qui concerne la procédure. Il doit être notifié au plus tard le 5 septembre.

Convocation à l'audition

Préalablement à toute exclusion définitive ou en cas de refus d'inscription, le chef d'établissement convoquera l'élève et ses parents, s'il est mineur, par lettre recommandée avec accusé de réception. Cette audition aura lieu au plus tôt le 4^{ème} jour ouvrable scolaire qui suit la présentation de la lettre recommandée.

Toutefois, l'audition peut avoir lieu avant le 4^{ème} jour ouvrable scolaire qui suit la présentation de la lettre recommandée si l'élève, s'il est majeur, l'élève et ses parents, s'il est mineur, demandent à être entendus avant l'expiration du délai légal.

La convocation reprend de manière précise les faits pris en considération, indique explicitement qu'une procédure d'exclusion définitive est engagée ainsi que les possibilités d'accès au dossier disciplinaire.

Lors de l'entretien, l'élève/ou ses parents ou la personne responsable peuvent se faire assister.

Au terme de l'entretien, l'élève ou ses parents, s'il est mineur, signent le procès-verbal de l'audition. Au cas où ceux-ci refuseraient de signer le document, ce refus est constaté par un membre du personnel enseignant ou auxiliaire d'éducation et n'empêche pas la poursuite de la procédure.

Si l'élève et/ou ses parents ne donnent pas de suite à la convocation, un procès-verbal de carence est établi et la procédure disciplinaire peut suivre normalement son cours.

Écartement provisoire

Si la gravité des faits le justifie, le chef d'établissement peut décider d'écarter l'élève provisoirement de l'établissement pendant la durée de la procédure d'exclusion définitive. Cet écartement provisoire ne peut dépasser 10 jours et est confirmé à l'élève majeur ou aux parents de l'élève mineur dans la lettre de convocation.

Il ne faut pas confondre l'écartement provisoire, mesure conservatoire dans le cadre d'une procédure d'exclusion définitive, avec l'exclusion provisoire, qui fait partie de l'éventail des sanctions prévues par l'école.

La circulaire annuelle « Obligation scolaire (...) assistance psychologique d'urgence » précise ce qu'il faut entendre par « si la gravité des faits le justifie ».

Conseil de classe

Préalablement à toute exclusion définitive et après avoir entendu l'élève et ses parents, le chef d'établissement prend l'avis du Conseil de classe. L'exclusion définitive dûment motivée est prononcée par le chef d'établissement et est signifiée par courrier recommandé avec accusé de réception à l'élève s'il est majeur ou à ses parents, s'il est mineur.

La lettre recommandée fera mention de la possibilité de recours contre la décision du chef d'établissement auprès du Pouvoir organisateur en matière d'exclusion.

La lettre recommandée communiquera également l'adresse de la Commission décentralisée d'aide à l'inscription dont dépend l'école.

Recours

L'élève, s'il est majeur, ses parents, s'il est mineur, disposent d'un droit de recours devant le Conseil d'administration du Pouvoir organisateur.

Sous peine de nullité, ce recours sera introduit par lettre recommandée adressée au Pouvoir organisateur dans les 10 jours ouvrables qui suivent la notification de la décision d'exclusion définitive. Le recours n'est pas suspensif de l'application de la sanction.

Le Conseil d'administration statue sur ce recours au plus tard le 15^{ème} jour d'ouverture d'école qui suit la réception du recours. Lorsque le recours est reçu pendant les vacances d'été, le Conseil d'administration doit statuer pour le 20 août. La notification de cette décision doit se faire dans les 3 jours ouvrables qui suivent la décision.

Après exclusion

Le CPMS de l'établissement scolaire se tient à la disposition de l'élève et de ses parents dans le cadre d'une aide à la recherche d'un nouvel établissement, en ce compris pour une éventuelle réorientation.

VII. Nos partenaires

A. CPMS

Nous collaborons avec le Centre PMS libre de Vielsalm⁷. Le Centre PMS est composé d'une équipe de professionnels dont l'optique est de promouvoir les meilleures conditions de bien-être, de développement et d'apprentissage pour chaque élève, sur les plans psychologique, médical et social. Le Centre psychomédicosocial propose aux enfants et aux adolescents et à leur famille un accompagnement et un suivi tout au long de la scolarité.

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

B. PSE

La Promotion de la santé à l'école (PSE) est obligatoire et gratuite.

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

1. le soutien et le développement de programmes de promotion de la santé et de promotion d'un environnement favorable à la santé dans le cadre des établissements scolaires, des hautes écoles et des écoles supérieures des arts ;
2. le suivi médical des élèves, 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 et par le Service PSE de Marche-en-Famenne⁸.

En cas de refus des parents ou de la personne responsable de faire examiner l'élève par le Service PSE, ceux-ci sont tenus de faire procéder au bilan de santé individuel par un autre service.

⁷Rue Capitaine Lekeux 14/1 à 6698 Grand-Halleux (tél : 080/21.55.31 ; email : pmslibrevielsalm@skynet.be ; direction : Laurence Peiffer).

⁸Rue Erène 1 à 6900 Marche-en-Famenne (tél : 084/32.06.70 ; email : cs.marche@province.luxembourg.be)

VIII. Les règles relatives à la gratuité et aux frais scolaires⁹

Par le seul fait de la fréquentation de l'établissement par l'élève, ses parents, s'engagent à s'acquitter des frais scolaires réclamés par l'établissement.

En ce qui concerne la mission de l'enseignement :

- les frais obligatoires sont les suivants :
 - les frais d'accès et les frais de déplacement à la piscine ;
 - les frais d'accès et les frais de déplacement vers les activités culturelles et sportives ;
 - les photocopies pour un maximum de 75€ par année scolaire ;
 - le prêt de livres scolaires, d'équipements et d'outillage ;
 - les séjours pédagogiques avec nuitées (et les frais de déplacement) ;
- les achats groupés facultatifs
- les frais ne pouvant pas être réclamés aux parents :
 - le journal de classe, diplômes, certificats, bulletins... ;
 - les frais afférents au fonctionnement de l'école ;
 - l'achat de manuels scolaires¹⁰.

En cas d'absence à une activité, la part de transport (uniquement) pourra lui être facturée.

L'estimation du montant des frais réclamés et de leur ventilation fera l'objet d'une communication écrite aux parents.

Par ailleurs, en cas de non-paiement des factures scolaires, les articles 100 et suivants du décret « Missions » interdisent d'en faire porter les conséquences sur l'élève. Il est donc interdit d'exclure ou de refuser la réinscription d'un élève pour non-paiement des frais scolaires. Dans la même logique, il n'est pas non plus permis de retenir le bulletin ou le diplôme.

En dehors de sa mission d'enseignement, l'école propose une série de services (ex. : repas chaud, étude dirigée...). Lorsque les parents inscrivent l'élève à ce type de services, ils sont tenus contractuellement de payer les frais inhérents à ces services.

Tout au long de l'année scolaire, selon une périodicité de 1 à 4 mois, l'école remet des décomptes détaillant au minimum l'ensemble des frais réclamés, leurs montants, leurs objets et le caractère obligatoire ou facultatif.

Le Pouvoir organisateur prévoit la possibilité d'échelonner sur plusieurs décomptes périodiques les frais dont le montant excède 50 €. Les parents qui souhaitent bénéficier de cette modalité peuvent prendre contact avec la personne responsable qui leur transmettra toutes les informations nécessaires.

Les parents s'engagent au paiement des frais obligatoires, ainsi que des frais facultatifs et des services auxquels ils ont souscrit.

Le Pouvoir organisateur précisera, le cas échéant, la procédure de récupération des factures impayées, ainsi que les éventuels frais et intérêts de retard, par exemple :

- en cas de non-paiement, un courrier de rappel sera envoyé aux parents. À défaut pour les parents d'avoir procédé au paiement, malgré le courrier de rappel, une mise en demeure

⁹Référence légale et texte des articles en annexe I.

¹⁰Si l'école veut utiliser un manuel scolaire, un cahier d'exercices ou une revue comme support pour un cours, elle peut vous proposer de l'acheter. Si vous ne souhaitez pas l'acheter, l'école peut imposer un prêt payant

formelle leur sera adressée leur signifiant l'obligation de s'acquitter du paiement des frais qui leur sont réclamés.

- L'école se réserve alors le droit de réclamer aux parents des indemnités relatives aux frais administratifs engendrés par le non-paiement des montants demandés (soit 8 % maximum du montant réclamé) ainsi que des intérêts de retard y afférent (8 % maximum l'an sur les sommes dues).
- en cas de non-réaction dans le chef des parents et de non-paiement, l'école se réserve le droit de faire appel à une société de recouvrement. Les parents supporteront alors les frais d'intervention de cette société.
- en outre, pour toute somme due par l'école aux parents pour lequel l'école accuse un retard de paiement, les parents peuvent avoir droit à une indemnité de retard de 8 % ainsi que des intérêts de retard de 8 % l'an sur les sommes dues après mise en demeure.

L'école, dans le respect de la volonté et de la décision du Conseil de participation, prévoit la mutualisation de certains frais et la perception d'une cotisation de solidarité dans le but d'alimenter le fonds de solidarité pour venir en aide aux familles qui en émettent la demande. Les parents qui le souhaitent peuvent faire appel, en toute discrétion, à la personne désignée par la direction afin d'obtenir des facilités de paiement.

IX. Traitement des données 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 au secrétariat sur simple demande. Si vous souhaitez signaler un problème ou une fuite de données, merci de contacter au plus vite la direction par téléphone au 084/41.14.02 ou par email à direction@isjisc.be

X. Dispositions finales

Le présent Règlement ne dispense pas les élèves et leurs parents de se conformer aux textes légaux et réglementaires existants ou à venir.

La responsabilité et les diverses obligations des parents ou de la personne responsable, prévues dans le présent règlement d'ordre intérieur, deviennent celles de l'élève lorsque celui-ci est majeur. Les parents de l'élève majeur peuvent cependant rester des interlocuteurs privilégiés de l'équipe éducative, si l'élève majeur est d'accord.

XI. Accord de l'élève et des parents

Nous(Je) soussigné(s) _____, domiciliés(s) à _____, déclarons(e) avoir inscrit notre/nos enfant(s) dont le nom et le prénom sont _____ à l'Institut Saint-Joseph Sacré-Cœur.

Nous reconnaissons avoir reçu un exemplaire du règlement de l'école et en avoir pris connaissance.

Nous acceptons ce règlement.

Fait à _____, le _____.

L'élève

Les parents ou la personne qui en assure la garde de fait ou de droit

(Signature)

(Signature)

XII. Annexe

Annexe I

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 - Chapitre II. De la gratuité

Article 1.7.2-1.

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

§ 3. Par dérogation au paragraphe 1er, un droit d'inscription spécifique est exigé pour les élèves qui ne sont pas soumis à l'obligation scolaire et qui ne sont pas ressortissants d'un Etat membre de l'Union européenne et dont les parents non belges ne résident pas en Belgique. Sont de plein droit exemptés du droit d'inscription spécifique les élèves de nationalité étrangère admis à séjourner plus de trois mois ou autorisés à s'établir en Belgique, en application des articles 10 et 15 de la loi du 15 décembre 1980 sur l'accès au territoire, le séjour, l'établissement et l'éloignement des étrangers. Le Gouvernement détermine les catégories d'exemption totale ou partielle du droit d'inscription spécifique.

Le Gouvernement détermine les montants du droit d'inscription spécifique, par niveau d'études. Le montant du droit d'inscription spécifique est exigible au moment de l'inscription.

§ 4. Des dotations et des subventions de fonctionnement annuelles et forfaitaires sont accordées pour couvrir les frais afférents au fonctionnement et à l'équipement des écoles, et à la distribution gratuite de manuels et de fournitures scolaires aux élèves soumis à l'obligation scolaire. En outre, dans l'enseignement maternel ordinaire et spécialisé, il est octroyé aux écoles organisées ou subventionnées un montant forfaitaire de 50 euros par élève inscrit, affecté spécifiquement aux frais et fournitures scolaires. Ce montant vise prioritairement l'achat des fournitures scolaires définies comme étant tous les matériels nécessaires à l'atteinte des compétences de base telles que définies dans les référentiels de compétences initiales. Ce montant peut également couvrir les frais scolaires liés à l'organisation d'activités scolaires ou de séjours pédagogiques avec nuitée(s). Ce montant est versé chaque année au mois de mars. Il est calculé sur la base du nombre d'élèves régulièrement inscrits dans l'école à la date du 30 septembre de l'année précédente, multiplié par un coefficient de 1,2, et est arrondi à l'unité supérieure si la première décimale est égale ou supérieure à 5, à l'unité inférieure dans les autres cas. Il est indexé annuellement en appliquant aux montants de l'année civile précédente le rapport entre l'indice général des prix à la consommation de janvier de l'année civile en cours et l'indice de janvier de l'année civile précédente. Tout pouvoir organisateur ayant reçu les montants visés à l'alinéa 2 tient à la disposition des Services du Gouvernement aux fins de contrôle, au plus tard pour le 31 janvier de l'année suivant l'année scolaire pour laquelle les montants ont été accordés, les justificatifs de l'ensemble des dépenses effectuées, et ce, pendant une durée de dix ans. Si dans le cadre d'un contrôle, il apparaît que les montants reçus n'ont pas été affectés à l'achat de fournitures scolaires, à l'organisation d'activités scolaires ou de séjours pédagogiques avec nuitée(s), le montant octroyé devra être ristourné aux Services du Gouvernement dans un délai de soixante jours à dater de la notification adressée au pouvoir organisateur concerné.

Article 1.7.2-2.

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

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

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

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

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

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

Aucun fournisseur ou marque de fournitures scolaires, de tenues vestimentaires ou sportives usuelles ou prescriptions qui aboutissent au même effet ne peuvent être imposés à l'élève majeur ou aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale. Les frais scolaires autorisés visés à l'alinéa 1er, 1° à 5°, ne peuvent pas être cumulés en vue d'un paiement forfaitaire et unique. Ils sont imputés à des services précis et effectivement organisés. Les montants fixés en application de l'alinéa 1er, 2° et 5°, sont indexés annuellement en appliquant aux montants de l'année civile précédente le rapport entre l'indice général des prix à la consommation de janvier de l'année civile en cours et l'indice de janvier de l'année civile précédente.

§3bis. Dans l'enseignement secondaire, ordinaire et spécialisé, sont considérés comme des frais scolaires les frais engagés sur base volontaire par l'élève majeur, par les parents ou la personne investie de l'autorité parentale pour l'élève mineur, liés à l'achat ou à la location, d'un matériel informatique propose ou recommande et personnel à l'élève ; à condition que ces frais soient engagés dans le cadre et les conditions fixes par la Communauté française en vue du développement de la stratégie numérique à l'école. Pour le matériel vise à l'alinéa précédent, un fournisseur peut être propose ou recommande dans le respect de l'article 1.7.3 - 3 et des règles fixées par le gouvernement.

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

1° les achats groupés ;

2° les frais de participation à des activités facultatives ;

3° les abonnements à des revues. Ils sont proposés à leur cout réel pour autant qu'ils soient liés au projet pédagogique.

Article 1.7.2-3.

§ 1er. Les pouvoirs organisateurs sont tenus, dans la perception des frais scolaires, de respecter l'article 1.4.1-5. Ils peuvent, dans l'enseignement primaire et dans l'enseignement secondaire, mettre en place un paiement correspondant au cout moyen réel des frais scolaires.

§ 2. Les pouvoirs organisateurs n'impliquent pas les élèves mineurs dans le processus de paiement et dans le dialogue qu'ils entretiennent avec les parents à propos des frais scolaires et des décomptes périodiques. Le non-paiement des frais scolaires ne peut en aucun cas constituer, pour l'élève, un motif de refus d'inscription, d'exclusion définitive ou de toute autre sanction même si ces frais figurent dans le projet pédagogique ou dans le projet d'école. Aucun droit ou frais, direct ou indirect, ne peut être demandé à l'élève ou à ses parents pour la délivrance de ses diplômes et certificats d'enseignement ou de son bulletin scolaire.

Article 1.7.2-4.

§ 1er. Avant le début de chaque année scolaire, et à titre d'information, une estimation du montant des frais scolaires réclamés et leur ventilation est portée par écrit à la connaissance de l'élève, s'il est majeur, ou de ses parents, s'il est mineur.

§ 2. Au cours de chaque année scolaire, des décomptes périodiques sont portés par écrit à la connaissance de l'élève, s'il est majeur, ou de ses parents, s'il est mineur. Chaque décompte périodique détaille, par élève et pour la période couverte, l'ensemble des frais scolaires réclamés, leurs montants, leurs objets et le caractère obligatoire ou facultatif de ceux-ci, et mentionne les modalités et les éventuelles facilités de paiement. La période qui peut être couverte par un décompte périodique est de minimum un mois et de maximum quatre mois. Avant le début de chaque année scolaire, les pouvoirs organisateurs informent l'élève, s'il est majeur, ou ses parents, s'il est mineur, de la périodicité choisie. Par dérogation à l'alinéa 3, à la demande des parents et pour les frais scolaires dont le montant excède cinquante euros, les pouvoirs organisateurs doivent prévoir la possibilité d'échelonner ceux-ci sur plusieurs décomptes périodiques. Les pouvoirs organisateurs informent préalablement et par écrit l'élève, s'il est majeur, ou les parents, s'il est mineur, de l'existence de cette possibilité. Le montant total à verser ainsi que les modalités de l'échelonnement sont également communiqués par écrit. La quotité réclamée afférente à la période couverte figure dans le décompte périodique. Les frais qui ne figurent pas dans le décompte périodique ne peuvent en aucun cas être réclamés. Les pouvoirs organisateurs qui ne réclament aucuns frais scolaires sur l'ensemble de l'année scolaire ne sont pas tenus de remettre les décomptes périodiques visés au présent paragraphe.

Article 1.7.2-5.

La référence légale et le texte intégral des articles 1.7.2- 1 à 1.7.2-3 sont reproduits dans le règlement d'ordre intérieur de chaque école ainsi que sur l'estimation des frais scolaires réclamés visée à l'article 1.7.2- 4, § 1er, et les décomptes périodiques visés à l'article 1.7.2-4, § 2.

Article 1.7.2-6.

§ 1er. Lorsqu'il constate une violation aux articles 1.7.2- 1 à 1.7.2-5, le Gouvernement peut, dans le respect de la procédure énoncée au paragraphe 2, prononcer une des sanctions suivantes :

1° l'avertissement ;

2° une amende dont le montant ne peut être inférieur à 250 euros ni excéder 2500 euros ;

3° en cas de récidive dans un délai de cinq ans, le retrait, pour l'année scolaire en cours, de la totalité des dotations ou des subventions de fonctionnement de l'école en cause. Outre l'application de l'une des sanctions visées à l'alinéa 1er, le pouvoir organisateur rembourse intégralement les minervals ou les montants trop perçus. En cas de refus d'obtempérer ou si les minervals ou les montants trop perçus dépassent le montant de la sanction appliquée, le Gouvernement suspend le versement des dotations ou des subventions de l'école en matière de fonctionnement comme en matière de traitement, jusqu'au remboursement intégral des minervals ou des montants trop perçus. A défaut de payer l'amende dans un délai de trois mois suivant la notification de la sanction, le Gouvernement fait retrancher des dotations ou des subventions de fonctionnement de l'école en cause le montant de l'amende majoré de 2,5 %.

§ 2. Dès qu'une plainte ou qu'un fait susceptible de constituer une violation ou un manquement aux articles 1.7.2-1 à 1.7.2-5 est porté à leur connaissance, les services du Gouvernement instruisent le dossier et peuvent entendre à cet effet toute personne pouvant contribuer utilement à leur information. Lorsqu'ils disposent d'éléments indiquant qu'une infraction a été commise, les services du Gouvernement notifient leurs griefs au pouvoir organisateur concerné. Celui-ci dispose d'un délai de 30 jours pour consulter le dossier et présenter ses observations écrites. Le Gouvernement rend une décision dans les soixante jours qui suivent la clôture du délai visé à l'alinéa 2.

Article 1.7.2-7.

Le Gouvernement évalue la mise en œuvre des dispositions du présent chapitre et en fait rapport au Parlement au cours de l'année 2024.