



**RÈGLEMENT D'ORDRE INTÉRIEUR  
APPLICABLE AUX ÉTABLISSEMENTS  
D'ENSEIGNEMENT  
DE PROMOTION SOCIALE  
ORGANISÉ PAR  
LA PROVINCE DE NAMUR**

**Pour des raisons d'ergonomie de lecture, ce document n'est pas rédigé en écriture inclusive mais s'adresse néanmoins tant aux hommes qu'aux femmes, ainsi qu'aux personnes non-binaires.**

## ***Table des matières***

<b>1. DISPOSITIONS LIMINAIRES.....</b>	<b>2</b>
<b>2. CONDITIONS D'ADMISSION.....</b>	<b>2</b>
<u>2.1. Des obligations réglementaires</u> .....	2
2.1.1. L'âge .....	2
2.1.2. Capacités préalables et titres .....	2
2.1.3. Adhésion aux règlements .....	2
<u>2.2. Des obligations administratives</u> .....	3
<u>2.3. Droit et frais d'inscription</u> .....	3
2.3.1. Le droit d'inscription Fédération Wallonie-Bruxelles .....	3
2.3.2. Les frais d'inscription provinciaux.....	4
2.3.3. Les conditions de remboursement du droit d'inscription et des frais d'inscription.....	5
2.3.4. Annulation ou (ré)organisation de la formation .....	5
<u>2.4. Congé d'éducation payé</u> .....	5
<u>2.5. Dispositions administratives</u> .....	5
<b>3. CADRE REGLEMENTAIRE ET DEVOIRS DE L'ETUDIANT .....</b>	<b>6</b>
<u>3.1. Engagement et investissement de l'étudiant</u> .....	6
<u>3.2. Etre étudiant au sein de l'EPSPN</u> .....	6
<u>3.3. Le comportement social et personnel</u> .....	7
<u>3.4. La tenue vestimentaire</u> .....	7
<b>4. SANTÉ - MALADIE - SECURITE .....</b>	<b>7</b>
<u>4.1. Visite médicale</u> .....	7
<u>4.2. Prévention des maladies</u> .....	8
<u>4.3. Maladies contagieuses - confidentialité</u> .....	8
<u>4.4. En cas de maladie</u> .....	8
<b>5. SANCTIONS DISCIPLINAIRES .....</b>	<b>8</b>
<u>5.1. Généralités</u> .....	8
<u>5.2. Les mesures d'ordre</u> .....	9
<u>5.3. Les mesures disciplinaires</u> .....	9
<u>5.4. Des modalités d'application des mesures d'ordre et des mesures disciplinaires</u> .....	9
<u>5.5. De la procédure disciplinaire</u> .....	10
<u>5.6. Notification des mesures disciplinaires</u> .....	11
<u>5.7. Procédure de recours lors de mesures disciplinaires</u> .....	11
<u>5.8. Refus de réinscription</u> .....	12
<b>6. L'ENGAGEMENT DE L'EPSPN DANS LE CADRE DU (CYBER-)HARCELEMENT, DE LA DISCRIMINATION, DES VIOLENCES LIEES AU GENRE ET DES VIOLENCES SEXUELLES.....</b>	<b>12</b>
<b>7. ASSURANCES SCOLAIRES.....</b>	<b>12</b>
<b>8. DISPOSITIONS FINALES.....</b>	<b>13</b>

## **1. DISPOSITIONS LIMINAIRES**

Les dispositions du présent Règlement d'Ordre Intérieur (ROI) s'appliquent aux établissements d'enseignement de Promotion Sociale de la Province de Namur (EPSPN).

Elles ne remplacent pas l'ensemble des législations et réglementations en vigueur dans cet enseignement mais en précisent les modalités.

Le présent règlement concerne plus particulièrement les rapports entre, d'une part, le Pouvoir organisateur, l'établissement, l'équipe éducative et, d'autre part, les étudiants et leurs parents s'ils sont mineurs. Ceux-ci s'engagent à respecter le présent règlement. Il ne les dispense toutefois pas de se conformer à toute note interne ou recommandation émanant de la Direction ou de son délégué.

## **2. CONDITIONS D'ADMISSION**

### 2.1. Des obligations réglementaires

#### *2.1.1. L'âge*

-L'étudiant doit être âgé de :

O pour l'enseignement secondaire inférieur, 15 ans au 31/12 de l'année civile d'inscription;

O pour l'enseignement secondaire supérieur, 18 ans au 31/12 de l'année civile d'inscription ;

O pour l'enseignement supérieur, 20 ans à la date d'ouverture de l'Unité d'Enseignement.

Deux conditions permettent à un étudiant de rentrer avant l'âge de 20 ans :

- avoir le statut de travailleur à 1/3 temps min. au début du cursus

- être chômeur complet indemnisé au début du cursus

Dans ce contexte, les étudiants ne peuvent s'inscrire que pour 36 crédits maximum par année scolaire.

Aucun étudiant ne peut être certifié dans l'enseignement supérieur de promotion sociale avant l'âge de 23 ans accompli.

#### *2.1.2. Capacités préalables et titres*

Les capacités préalables requises pour l'admission dans une unité d'enseignement ou les titres qui peuvent en tenir lieu sont précisés aux dossiers pédagogiques des unités d'enseignement concernées.

Lorsque le dossier pédagogique le permet, l'étudiant qui ne possède pas les titres requis pour l'entrée dans une formation devra passer un test d'admission.

Les dates et heures des tests d'admission lui sont communiquées. La présence et la participation de l'étudiant est indispensable ; aucune absence injustifiée ne sera prise en compte. Tout étudiant dont l'absence est justifiée lors de l'épreuve d'admission a droit à une épreuve différée.

#### *2.1.3. Adhésion aux règlements*

Lors de l'inscription, la Direction porte à la connaissance de l'étudiant les documents suivants :

- 1 - le projet éducatif et le projet pédagogique du Pouvoir organisateur ;
- 2 - le projet d'établissement ;
- 3 - le règlement d'ordre intérieur de l'établissement ;
- 4 - le règlement des études ;
- 5 - les éventuels règlements spécifiques de l'établissement.

Par son inscription, l'étudiant accepte intégralement et inconditionnellement ces projets et règlements. Une fiche signée par l'étudiant portant les mentions de cette acceptation sera remise à la Direction.

## 2.2. Des obligations administratives

Au début de chaque UE ou de chaque section, un dossier est ouvert pour chaque étudiant. L'inscription d'un étudiant ne devient effective qu'après la constitution **complète** de son dossier individuel et le paiement intégral de son droit d'inscription.

Pour être admis dans une formation, ce dossier doit comprendre :

1. La copie du document d'identité
2. Un titre, diplôme ou l'équivalence des titres étrangers ou tout élément probant pris en compte par le Conseil des études dans le cadre d'une admission sur valorisation des acquis
3. La fiche étudiant
4. Les reçus relatifs au droit d'inscription
5. Les documents d'exonération du paiement du droit d'inscription

### Remarque :

L'établissement vérifiera la validité des documents précités sur base des originaux.

Après discussion avec l'étudiant, la Direction ou son délégué procédera à l'examen des documents communiqués au moment de l'inscription et décidera de l'inscription définitive, après vérification des pièces du dossier établi au nom de l'étudiant.

L'inscription ne peut être postérieure au premier dixième de la formation, sauf dérogation accordée par le Conseil des études.

Les horaires communiqués lors de l'inscription le sont à titre indicatif et peuvent être soumis à des changements.

## 2.3. Droit et frais d'inscription

Les frais d'inscription sont de deux types :

- le droit d'inscription lié à la FWB (DI)
- le droit d'inscription provincial (FI).

### 2.3.1. Le droit d'inscription Fédération Wallonie-Bruxelles

Le droit d'inscription dépend du nombre de périodes suivies et du niveau de la formation. Les montants peuvent être communiqués sur simple demande auprès du secrétariat.

Le droit d'inscription est payable au moment de l'inscription et au plus tard avant le premier dixième de l'UE envisagée.

Ce montant est publié annuellement par voie de circulaire par la Fédération Wallonie-

Bruxelles. Il est calculé à partir du nombre de périodes de cours prévues dans le/s UE dans la/lesquelles l'étudiant est inscrit.

Les étudiants redevables qui ne s'acquittent pas du droit d'inscription **avant le premier dixième de l'unité d'enseignement choisie** ne sont pas considérés comme des étudiants réguliers et ne pourront plus accéder aux activités d'enseignement ni aux évaluations.

Certaines catégories de personnes sont exonérées du droit d'inscription :

- Les demandeurs d'emploi répondant aux conditions d'exonération, sur présentation du numéro d'inscription de l'autorité compétente ;
- Les personnes bénéficiant du revenu d'intégration sociale (RIS) ou équivalent (ERIS), sur présentation d'une attestation émise par le CPAS ;
- Les étudiants de moins de 18 ans soumis à l'obligation scolaire au premier dixième de la formation, sur présentation d'une attestation d'inscription de leur école de plein exercice ;
- Les personnes en situation de handicap, sur présentation d'un document de l'autorité compétente (ex. de l'AVIQ) stipulant que la formation est de nature à favoriser leur réinsertion socioprofessionnelle ;
- Les miliciens;
- Les membres du personnel directeur, enseignant, auxiliaires d'éducation et les membres du personnel administratif de l'enseignement organisé ou subventionné par la Fédération Wallonie Bruxelles, pour lesquels la section, la formation ou l'unité d'enseignement à laquelle ils s'inscrivent est reconnue dans le cadre de la formation en cours de carrière des membres du personnel enseignant;
- Les membres du personnel de l'enseignement organisé ou subventionné par la Fédération Wallonie- Bruxelles, pour lesquels, la section, la formation ou l'unité d'enseignement considérée constitue un recyclage dans le cadre de leur fonction dans l'enseignement.
- Les personnes inscrites en formation à la demande d'une autorité publique, sur présentation d'une attestation émise par leur hiérarchie.

L'établissement réclame l'intégralité des droits d'inscription au moment de l'inscription, dans l'attente des documents probants susmentionnés.

Par dérogation, les étudiants hors Union européenne, paieront les droits d'inscription lors de leur première présence effective au sein de l'école.

L'étudiant déjà inscrit dans un autre établissement de promotion sociale et qui sollicite de ce fait l'exonération du droit d'inscription FWB fournira la quittance du droit d'inscription déjà payé dans l'autre établissement de promotion sociale. Il paiera éventuellement un complément.

Les étudiants de nationalité étrangère non ressortissant d'un pays membre de l'Union Européenne doivent s'acquitter d'un droit d'inscription spécifique publié annuellement par voie de circulaire par la Fédération Wallonie-Bruxelles.

### *2.3.2. Les frais d'inscription provinciaux*

De plus, les étudiants devront s'acquitter de frais d'inscription provinciaux, dont le montant est fixé, en fonction du nombre de périodes de formation suivies par année scolaire, par résolution du Conseil provincial de Namur. Ces montants peuvent être communiqués sur simple demande auprès du secrétariat.

Le Collège provincial peut exonérer certaines catégories d'étudiants des frais d'inscription provinciaux.

### *2.3.3. Les conditions de remboursement du droit d'inscription et des frais d'inscription*

Le remboursement des montants perçus est uniquement envisageable dans trois situations :

- en cas d'abandon signifié par l'étudiant par écrit au secrétariat de l'école, le remboursement est assuré pour autant que l'étudiant l'ait signifié avant le 1/10<sup>ème</sup> de l'Unité d'Enseignement ;
- en cas de non organisation de l'Unité d'Enseignement ;
- en cas d'échec au test d'admission.

### *2.3.4. Annulation ou (ré)organisation de la formation*

La Direction se réserve le droit, soit d'annuler, soit de postposer l'ouverture d'une formation, soit d'arrêter une formation en cours avant le premier dixième de l'unité d'enseignement, notamment, dans les cas suivants :

- l'impossibilité de trouver un membre du personnel enseignant;
- un nombre insuffisant d'étudiantes et étudiants;
- pour raison organisationnelle;

et ce, sans autre dédommagement que le remboursement du droit d'inscription et des frais d'inscription.

Il n'existe aucune obligation d'organiser de manière annuelle ou cyclique l'ensemble des unités d'enseignement d'une section. Certaines unités d'enseignement ne sont pas organisées de manière récurrente.

### 2.4. Congé d'éducation payé

Le congé-éducation payé constitue un droit des travailleurs du secteur privé de suivre des formations reconnues et de s'absenter du travail avec maintien de leur rémunération. L'employeur doit marquer son accord sur la prise du congé.

C'est à l'étudiant de réaliser les démarches à l'égard de l'employeur et de l'école. Il lui revient également de rentrer dans les délais nécessaires les documents liés à ses éventuelles absences et ce, nécessairement avant l'établissement par l'école du document trimestriel réglementaire. Ce document, une fois complété, édité, ne pourra plus être modifié.

### 2.5. Dispositions administratives

Les documents administratifs tels qu'attestation d'inscription, attestation de congé-éducation (crédit d'heure), attestation de réussite... doivent être demandés à l'école qui les délivrera dans les délais raisonnables.

Seuls les étudiants qui suivent les cours de manière assidue recevront les attestations ou tout autre document que l'établissement est habilité à délivrer.

### **3. CADRE REGLEMENTAIRE ET DEVOIRS DE L'ETUDIANT**

#### 3.1. Engagement et investissement de l'étudiant

Par son inscription, l'étudiant s'engage à :

- Se conformer aux règles de vie collective qui lui sont données par écrit ou oralement par la Direction et les membres du personnel, tant dans l'établissement qu'à l'extérieur de celui-ci ;
- Mettre en œuvre tous les moyens personnels nécessaires au développement des capacités relatives aux objectifs de la formation ;
- Respecter les règles du travail en individuel et en groupe qui sont déterminées par chaque chargé de cours ;
- Respecter les horaires établis pour la formation.

Ces engagements impliquent l'écoute des autres, le respect de chacun, la participation positive aux activités proposées ainsi qu'un esprit de collaboration constructif.

#### 3.2. Etre étudiant au sein de l'EPSPN

Conformément aux bonnes pratiques souhaitées chez toutes les personnes fréquentant l'EPSPN :

- les étudiants respecteront l'ordre et la propreté des locaux et des lieux mis à leur disposition;
- ils seront attentifs au tri sélectif des déchets et utiliseront les poubelles différenciées à cet effet ;
- lorsqu'ils quittent un local en fin de cours, ils veilleront à s'assurer de la fermeture des fenêtres et de la lumière, de la propreté et du rangement du local ;
- aucun repas ne peut être pris dans les locaux des cours excepté lors de dispositions spécifiques liées à des conditions particulières et validées par la Direction ;
- Les étudiants sont priés d'être attentifs à ne pas polluer les abords de l'établissement en y abandonnant mégots, canettes et emballages divers.
- L'utilisation des locaux spécifiques (locaux informatiques, laboratoires, salles de soins, ...) suppose :
  - le respect des règles de sécurité;
  - le respect du matériel mis à disposition;
  - le respect de l'interdiction de boire et de manger;
  - la fermeture du local lorsqu'il est inoccupé (y compris pendant les pauses);
  - le respect de l'interdiction pour les étudiants d'occuper le local sans professeur.

Les dégâts causés volontairement ou par négligence au mobilier, à l'équipement, aux locaux et au matériel seront réparés aux frais des étudiants qui les ont causés, outre les sanctions disciplinaires laissées à l'appréciation de la Direction.

Suivant la législation en vigueur, il est strictement interdit de fumer dans l'ensemble des bâtiments.

### 3.3. Le comportement social et personnel

Les étudiants veilleront à adopter entre eux et vis-à-vis de tous les membres des personnels et de toute personne invitée dans l'établissement un comportement empreint de réserve et de respect.

Toute personne qui cause une atteinte à l'intégrité physique ou morale d'un étudiant, d'un membre des personnels ou d'un visiteur, sera soumise aux sanctions disciplinaires prévues dans le présent règlement.

En classe, les étudiants veilleront à ne pas perturber le bon déroulement des cours par des interventions intempestives, bruyantes et des déplacements injustifiés.

L'usage des gsm à des fins autres que pédagogiques est interdit pendant les activités d'apprentissage.

L'étudiant est seul responsable de tous les objets qu'il introduit dans l'établissement, quel que soit l'endroit où il les dépose.

Les prises de photos, d'enregistrements, de vidéos et leurs diffusions sont strictement interdites. L'utilisation des réseaux sociaux ne pourra en aucun cas nuire à l'image de personne physique et morale.

Toute publication, distribution, affichage ou vente doit être préalablement autorisé par la Direction.

Toute propagande politique, syndicale, linguistique ou philosophique est interdite dans l'institut.

Il est strictement interdit d'introduire au sein de l'établissement des boissons alcoolisées ou des produits d'accoutumance.

Il est interdit de se présenter aux cours en état d'ébriété.

Les étudiants sous influence (alcool, drogues, ...) seront interdits d'accès à un quelconque lieu d'enseignement et de formation.

Tout candidat trouvé en possession de produits illicites à l'intérieur de l'école sera exclu sur le champ dans le respect de la procédure prévue.

Ces règles s'appliquent également dans le cadre des stages, séminaires, ...

### 3.4. La tenue vestimentaire

Une tenue vestimentaire décente, propre et neutre est requise.

Le port ostentatoire de signes d'appartenance religieuse ou politique est interdit.

L'affichage de symboles racistes, sectaires, extrémistes ou antisémites est interdit.

Excepté pour raison médicale, tout couvre-chef, de quelque nature que ce soit, sera interdit dans les locaux de formation et de cours.

Pour certaines activités d'enseignement, le port d'un uniforme ou d'un équipement spécifique est obligatoire. En aucun cas, l'étudiant ne pourra s'y soustraire.

## **4. SANTÉ - MALADIE - SECURITE**

### 4.1. Visite médicale

La protection de la santé des étudiants lorsqu'ils sont en stage est régie par la réglementation en vigueur. Cela implique que pour chaque poste de travail, une analyse de risques doit être réalisée.

En fonction de cette analyse de risques, l'étudiant doit se soumettre à un examen médical qui déterminera la compatibilité entre ses aptitudes physiques et le poste visé.

Cette obligation devra être remplie avant de se rendre en stage, sauf si le stage s'effectue auprès de son employeur. Dans ce cadre, l'employeur attestera de la date de la visite médicale interne.

Si l'étudiant ne se présente pas à son rendez-vous de visite médicale, prioritaire sur les autres activités de travail et de formation, et que son absence n'est pas valablement motivée, il devra contacter le centre de visite médicale pour fixer un nouveau rendez-vous, prendre en charge et à ses frais une autre visite dans les meilleurs délais.

Tout refus entraînera l'annulation du stage.

#### 4.2. Prévention des maladies

Les étudiants sont invités à prendre les mesures préventives de lutte contre les maladies et ce, afin de préserver leur santé mais aussi celle des autres.

En fonction des secteurs de formation des mesures de vaccination pourraient être envisagées.

#### 4.3. Maladies contagieuses - confidentialité

Les étudiants sont tenus de signaler à la Direction les cas de maladie contagieuse dont eux - mêmes ou les membres de la famille résidant sous le même toit sont atteints. Ces données médicales constituent des données particulières au sens du RGPD et bénéficient à ce titre d'une sécurité/confidentialité renforcée.

#### 4.4. En cas de maladie

Lorsque l'étudiant est malade à l'école, la Direction peut décider de le faire examiner par un médecin, pour une raison impérieuse et dans l'intérêt de l'étudiant.

La Direction peut également faire appel à un service d'urgence si elle l'estime nécessaire. Ces décisions ne pourront être contestées par l'étudiant, pas plus que les frais ainsi engagés.

Les étudiants accidentés seront dirigés, en ambulance, vers le centre hospitalier le plus proche et le plus adapté.

En cas de problème aigu ou d'accident survenant dans le cadre des cours et/ou des stages, le secrétariat de l'école doit être prévenu dans les plus brefs délais.

## **5. SANCTIONS DISCIPLINAIRES**

### 5.1. Généralités

Tout acte, comportement ou abstention répréhensible commis non seulement dans l'enceinte de l'établissement, mais aussi en dehors de celle-ci, si les faits reprochés ont une incidence directe sur les acteurs de la formation et/ou le fonctionnement de l'établissement, seront

sanctionnés.

Tout acte enfreignant la loi (racket, vols, coups et blessures, détention de drogue ou de tout autre objet ou substance prohibée, etc ...) sera communiqué aux autorités judiciaires.

L'établissement se réserve le droit de prendre les sanctions appropriées qui peuvent aller jusqu'à l'exclusion définitive.

### 5.2. Les mesures d'ordre

Elles sont appliquées dans le but d'attirer l'attention de l'étudiant sur les conséquences d'un comportement inadéquat tant pour lui-même que pour l'entourage.

La mesure d'ordre fait l'objet d'une notification qui relate les faits qui la motivent. La notification est transmise à l'étudiant avec accusé de réception et une copie de celle-ci est jointe au dossier.

Il s'agit :

- du recadrage.
- de l'avertissement.

### 5.3. Les mesures disciplinaires

Les mesures disciplinaires sont :

- L'exclusion temporaire d'un cours ou de plusieurs cours et/ou des stages pour une durée maximum de 15 jours.
- L'exclusion définitive de l'établissement.

### 5.4. Des modalités d'application des mesures d'ordre et des mesures disciplinaires

Pour l'application des mesures d'ordre et disciplinaires, il est, notamment, tenu compte des prescriptions suivantes :

- 1 - La sanction est proportionnelle à la gravité des faits et à leurs antécédents éventuels ;
- 2 - La mesure disciplinaire peut être justifiée par la répétition de mesures d'ordre ;
- 3 - L'exclusion temporaire est une sanction grave, surtout si elle se répète ;
- 4 - L'exclusion définitive : les faits graves suivants sont notamment considérés comme pouvant justifier l'exclusion définitive :

- tout coup et blessure portés sciemment par un étudiant à un autre étudiant ou à un membre du personnel de l'établissement;
- le fait d'exercer sciemment et de manière répétée sur un autre étudiant ou un membre du personnel de l'établissement une pression psychologique, par menaces, insultes, injures, calomnies ou diffamation, atteinte à l'intégrité physique ou morale, de manière directe par le biais de canaux de communication de type réseaux sociaux;
- tout acte de violence sexuelle à l'encontre d'un étudiant ou d'un membre du personnel de l'établissement;
- la détention ou l'usage d'une arme.

Les faits visés sont ceux produits 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.

Sans préjudice de l'article 30 du Code d'instruction criminelle, la Direction signale les faits visés à l'alinéa 1er, en fonction de la gravité de ceux-ci, aux services de police et conseille la victime sur les modalités de dépôt d'une plainte.

De plus, l'exclusion définitive d'un étudiant régulièrement inscrit peut être prononcée si les faits dont il s'est rendu coupable portent atteinte à l'intégrité physique, psychologique ou morale d'un membre du personnel ou d'un étudiant et/ou compromettent l'organisation ou la bonne marche de l'établissement ou lui font subir un préjudice matériel ou moral grave.

#### Exemples

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.

L'introduction ou la détention, sans raison légitime, par un étudiant, au sein de l'établissement ou dans le voisinage immédiat, de tout instrument, outil, objet tranchant, contondant ou blessant.

L'introduction ou la détention, par un étudiant, au sein de l'établissement ou dans le voisinage immédiat, de substances inflammables, sauf dans les cas où celles-ci sont nécessaires aux activités pédagogiques et utilisées exclusivement dans le cadre de celles-ci.

L'introduction ou la détention, par un étudiant, au sein de l'établissement, de substances illicites ou le trafic de celles-ci.

Le fait d'extorquer, à l'aide de violences ou de menaces, des fonds, valeurs, objets, promesses d'un autre étudiant ou d'un membre du personnel dans l'enceinte de l'établissement ou hors de celle-ci.

Lorsqu'il peut être apporté la preuve qu'une personne étrangère à l'établissement a commis un des faits graves visés aux points ci-dessus, sur l'instigation ou avec la complicité d'un étudiant de l'établissement, ce dernier est considéré comme ayant commis un fait portant atteinte à l'intégrité physique, psychologique ou morale d'un membre du personnel ou d'un étudiant ou compromettant l'organisation ou la bonne marche de l'établissement.

L'exclusion définitive peut aussi être prononcée lorsque le comportement de l'étudiant a entraîné la répétition de mesures disciplinaires.

#### 5.5. De la procédure disciplinaire

Chaque cas doit être examiné individuellement et chaque sanction motivée de la même manière. Le délai entre la communication des faits à la Direction ou son délégué et le début de la procédure ne peut excéder 10 jours scolaires.

L'étudiant peut, s'il le désire, se faire assister par un avocat de son choix tout au long de la procédure. Préalablement à toute mesure disciplinaire, l'étudiant et ses parents s'il est mineur doit/doivent être convoqué(s) et entendu(s) par la Direction ou son délégué.

Préalablement à toute exclusion définitive :

1. La Direction ou son délégué convoque l'étudiant et ses parents s'il est mineur par lettre recommandée avec accusé de réception.

Cette convocation précisant qu'il s'agit de la mise en œuvre d'une procédure éventuelle

d'exclusion définitive, reprend le ou les grief(s) formulé(s) à l'encontre de l'étudiant et fixe une date d'audition qui a lieu au plus tôt le quatrième jour ouvrable qui suit la notification. Lors de cette audition, la Direction ou son délégué expose les faits et entend l'étudiant. Le cas échéant, un procès-verbal est établi et la procédure se poursuit. La Direction ou son délégué se fera aider par un membre du personnel lors de l'audition pour la rédaction du procès-verbal d'audition.

Le procès-verbal d'audition est signé par l'étudiant ou par ses parents s'il est mineur. Le refus de signature est constaté par deux membres du personnel enseignant ou auxiliaire d'éducation et n'empêche pas la poursuite de la procédure.

L'étudiant et son défenseur éventuel peuvent consulter le dossier de l'étudiant sans déplacement de pièce, en présence de la Direction ou de son délégué. Ils peuvent demander un délai pour répondre aux accusations formulées. Ce délai, qui peut être fixé de commun accord avec la Direction ou son délégué, ne dépassera pas 5 jours de fonctionnement de l'établissement.

2. La Direction prend l'avis du Conseil d'études. A cet effet, il l'invite à émettre un avis circonstancié sur la mesure envisagée dans les 8 jours de la réception de sa demande. Cet avis est consultatif.

Le cas échéant, la décision d'exclusion définitive est prononcée par la Direction au vu du procès-verbal d'audition et de l'avis consultatif du Conseil d'étude.

N.B. : Si la gravité des faits le justifie, la Direction peut écarter provisoirement l'étudiant de l'établissement pendant la durée de la procédure d'exclusion définitive. L'écartement provisoire ne peut dépasser 10 jours scolaires.

Cette décision sera mentionnée dans la notification de la mise en œuvre de la procédure d'exclusion définitive prévue ci-avant.

#### 5.6. Notification des mesures disciplinaires

L'exclusion provisoire, dûment motivée, est signifiée par lettre recommandée avec accusé de réception à l'étudiant ou à ses parents s'il est mineur. Elle peut être signifiée par un courrier remis lors d'un entretien contre un accusé de réception signé par les deux parties.

L'exclusion définitive, dûment motivée, est signifiée par lettre recommandée avec accusé de réception à l'étudiant ou à ses parents s'il est mineur. L'existence d'un droit de recours et ses modalités doivent figurer dans la lettre recommandée.

#### 5.7. Procédure de recours lors de mesures disciplinaires

En cas d'exclusion définitive de l'établissement, l'étudiant ou à ses parents s'il est mineur a/ont un droit de recours auprès du Collège provincial de la Province de Namur.

Le recours est introduit par lettre recommandée dans les 10 jours ouvrables qui suivent la notification de l'exclusion définitive.

L'étudiant peut demander à être entendu par le Collège provincial, accompagné d'un défenseur de son choix. Ils peuvent consulter le dossier de l'étudiant sans déplacement de pièces.

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

Le Collège provincial de la Province de Namur doit statuer sur le recours au plus tard le 15ème jour d'ouverture de l'établissement qui suit la réception du courrier introduisant l'action.

### 5.8. Refus de réinscription

Le refus de réinscription l'année scolaire suivante dans l'établissement est traité comme une exclusion définitive et est notifié comme telle, conformément aux modalités mentionnées ci-avant.

## **6. L'ENGAGEMENT DE L'EPSPN DANS LE CADRE DU (CYBER-)HARCELEMENT, DE LA DISCRIMINATION, DES VIOLENCES LIEES AU GENRE ET DES VIOLENCES SEXUELLES**

Conscient de la présence de phénomènes dans le monde scolaire, l'EPSPN s'inscrit dans la volonté de lutter contre toute forme de (cyber-)harcèlement et de violences sexuelles et ce, dans le cadre des activités d'apprentissages, des études ou des activités organisées par l'établissement.

L'EPSPN veille à assurer un climat de formation serein, excluant tout comportement susceptible de porter atteinte à qui que ce soit. Il veille à ce que les phénomènes de (cyber-)harcèlement et de violences sexuelles soient identifiés et pris en charge de manière systématique et optimale.

Une information adéquate des victimes (et auteurs) à propos des législations et services existants est assurée par l'établissement. L'EPSPN accorde une attention particulière au fait de recevoir chaque étudiant qui serait concerné par une problématique de (cyber-)harcèlement, de discrimination, de violences liées au genre ou de violence sexuelle. Les référents "harcèlement" et contacts "genres" témoignent d'une disponibilité particulière à cet égard.

## **7. ASSURANCES SCOLAIRES**

La Province de Namur a souscrit trois contrats d'assurances distincts auprès d'ETHIAS (Rue des Croisiers 24 à 4000 Liège).

L'élève est seul responsable de tous les objets qu'il introduit dans l'établissement scolaire, quel que soit l'endroit où il les dépose.

Tout objet trouvé dans l'école doit être ramené dans les plus brefs délais aux éducateurs ou au secrétariat.

La police d'assurance souscrite par la Province de Namur pour son enseignement comporte trois volets :

- l'assurance responsabilité civile couvrant les dommages corporels et matériels causés à des tiers par les membres du personnel ou les élèves suite à un accident survenu dans le cadre de l'activité scolaire.

Cette assurance comprend également un volet "protection juridique" qui couvre les frais de défense pénale des assurés pour des faits commis dans l'exercice des activités assurées, même lorsque les intérêts civils ont été réglés.

- l'assurance scolaire "volet accidents corporels" couvrant les élèves pour les accidents survenus pendant l'activité scolaire ou sur le chemin de l'école.

- l'assurance "Ethias Assistance" qui comporte un volet "Assistance aux personnes" pour les élèves en déplacement à l'étranger (voyage scolaire, stage...).

La Province a également souscrit une assurance type "accidents du travail" pour les élèves

de ses établissements qui, dans le cadre de leur programme de formation, effectuent un stage non rémunéré chez un employeur en vue d'acquérir une expérience professionnelle et ce, dans des conditions similaires à celle des travailleurs occupés par cet employeur.

Tout accident, quelle qu'en soit sa nature, dont est victime l'élève lors d'un stage, dans l'enceinte de l'établissement ou sur le chemin de celui-ci doit être déclarée dans les 48 h, via un formulaire disponible auprès du secrétariat de l'établissement scolaire.

Cette assurance est complémentaire à toute autre assurance souscrite par l'élève (mutuelle, assurance soins de santé...).

Toute information complémentaire relative à ces assurances peut être obtenue sur demande auprès de la Direction.

Pour des raisons de sécurité et d'assurance, tout déplacement entre la maison et l'établissement s'effectue par le chemin le plus direct et dans les temps les plus brefs.

Durant la période scolaire, les déplacements en dehors de l'enceinte de l'école ne seront garantis par les assurances que si les élèves sont accompagnés par les membres du personnel.

Seules les sorties de l'établissement dûment autorisées sont couvertes par l'assurance scolaire.

## **8. DISPOSITIONS FINALES.**

- Le Conseil provincial de Namur autorise le Collège provincial à éventuellement approuver, par établissement, des mesures complémentaires annexes au présent règlement, de manière à répondre à des préoccupations particulières : locaux, sécurité, spécialité enseignée.
- Ces mesures ne pourront en aucun cas être contraires à l'esprit du présent règlement, mais elles tiendront aussi compte des directives spécifiques imposées par les pouvoirs de tutelle à certaines options organisées dans l'enseignement secondaire.
- En cas de force majeure (situation de pandémie, par exemple), le Conseil provincial autorise le Collège provincial à prendre toutes les dispositions urgentes nécessaires qui s'imposent au Pouvoir organisateur en vue de se conformer aux mesures qui sont publiées par l'Autorité de Tutelle et/ou l'Autorité supérieure. Cette autorisation, soumise à la condition d'informer le Conseil dans les plus brefs délais, se limite à l'année scolaire en cours.
- Toutes les contestations relatives au présent règlement seront de la compétence exclusive des tribunaux de l'arrondissement judiciaire de Namur.