



Académie des Beaux-Arts Jean-Jacques Gailliard

---

# Règlement d'ordre intérieur

**St Gilles Gillis**

1 0 6 0



# Table des Matières

I.	Raison d'être d'un règlement d'ordre intérieur.....	3
II.	Champ d'application.....	3
III.	Définitions .....	3
IV.	Organisation de l'école.....	4
	➤ Inscriptions .....	4
	• Dates d'inscription.....	4
	• Droit d'inscription.....	4
	• Conditions d'admission .....	4
	• Liste d'attente .....	5
	➤ Communication des informations générales .....	5
	➤ Avertissement en cas d'absence d'un.e professeur.e.....	5
	➤ Lieux des cours .....	6
	➤ Récupération des travaux en fin d'année .....	6
	➤ Emprunt d'ouvrages .....	6
V.	Des études.....	6
	➤ Fonctionnement du conseil des études .....	6
	• L'Assemblée générale.....	6
	• Les conseils de classes et d'admission .....	7
	➤ Contrôle et sanction des études.....	8
	• Cours organisés, obligations et compatibilités.....	8
	• Système d'évaluation .....	9
	• Sanction des études .....	11
VI.	Des élèves.....	11
	➤ Fréquentation des cours et absences .....	11
	➤ Comportement, discipline, interdictions.....	12
	➤ Mesures disciplinaires .....	14
VII.	Droit à l'image .....	15
VIII.	RGPD.....	15
IX.	Dispositions finales.....	15

## I. Raison d'être d'un règlement d'ordre intérieur

L'Académie des Beaux-Arts Jean-Jacques Gailliard, organisée par la Commune de Saint-Gilles et subventionnée par la Fédération Wallonie-Bruxelles, s'inscrit dans un contexte pluridisciplinaire (arts plastiques, visuels et de l'espace) et s'adresse tant aux enfants (à partir de 6 ans), qu'aux adolescents et aux adultes.

Le présent règlement d'ordre intérieur, conforme au décret du 2 juin 1998 organisant l'enseignement artistique à horaire réduit subventionné par la Communauté française (et spécifiquement à son article 22 qui impose les mentions minimales à faire figurer dans le règlement d'ordre intérieur du Conseil des études), est le code de conduite en vigueur dans l'établissement. Il participe à établir un cadre clair et structurant en définissant les règles qui régissent son fonctionnement. Il favorise la construction de relations sereines au sein de l'Académie.

Il ne remplace pas les différents statuts du personnel, ni l'ensemble des législations et réglementations en vigueur dans l'enseignement secondaire artistique à horaire réduit.

## II. Champ d'application

Ce règlement d'ordre intérieur s'applique aux élèves majeur.e.s et mineur.e.s, aux parents d'élèves mineur.e.s, au personnel de l'Académie et à toute personne se trouvant dans l'enceinte de l'Académie.

Il est d'application pour toute activité organisée dans le cadre scolaire, que ce soit à l'Académie, aux abords de l'Académie ou lors d'activités organisées à l'extérieur de l'établissement, y compris en dehors des jours et heures de cours.

L'équipe éducative ainsi que les élèves, selon leur degré de responsabilité, prendront toutes les mesures pour assurer une qualité et une sécurité satisfaisantes de l'environnement scolaire.

## III. Définitions

Pour l'application du présent règlement d'ordre intérieur, on entend par :

- Parents : les parents ou toute personne investie de l'autorité parentale ;
- Personnel : tout le personnel de l'Académie (enseignant et non enseignant);
- P.O. : le pouvoir organisateur
- Période : une période de cours dont la durée est de 50 minutes ;
- Atelier : la discipline artistique choisie par l'élève
- Décret organisant l'ESHAR : décret du 2 juin 1998 organisant l'enseignement secondaire artistique à horaire réduit subventionné par la fédération Wallonie-Bruxelles ;

## IV. Organisation de l'école

### ➤ Inscriptions

- *Dates d'inscription*

Les demandes d'inscription s'effectuent dans les 30 jours calendrier qui suivent la rentrée scolaire. La date exacte de limite d'inscription est fixée chaque année par circulaire ministérielle et renseignée par le secrétariat lors de la communication des informations sur les modalités d'inscription.

Aucune inscription ne sera prise en compte après cette date.

Une priorité d'inscription est accordée aux élèves inscrits l'année scolaire précédente et qui se réinscrivent dans les 15 jours calendrier qui suivent la rentrée scolaire.

- *Droit d'inscription*

Les montants et les cas d'exemption sont fixés chaque année par la Communauté française.

- *Conditions d'admission*

La direction et le secrétariat gèrent les inscriptions.

Pour être admis à l'inscription, l'élève doit répondre aux conditions légales d'admission et de passage prévues par le décret organisant l'ESHAR et l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 6 juillet 1998 relatif à l'organisation des cours ainsi qu'à l'admission et à la régularité des élèves de l'enseignement artistique à horaire réduit subventionné par la Communauté française.

Il.elle doit également:

- Remettre une photocopie recto-verso de sa carte d'identité
- Compléter, dater et signer la fiche d'inscription ; pour les élèves mineur.e.s, le document doit être signé par les parents ;
- Remettre les justificatifs donnant droit à une exemption ou à une réduction du droit d'inscription, en tenant compte des conditions de la circulaire ministérielle émise chaque année.
- Remettre l'éventuelle attestation de fréquentation dans une autre Académie.

Aucune inscription ne sera prise en compte si les documents exigés ne sont pas parvenus à l'Académie dans le délai fixé chaque année par circulaire ministérielle et renseigné par le secrétariat lors de la communication des informations sur les modalités d'inscription.

Dans le respect des exigences de la Communauté française en matière d'inscription, le Conseil de classe et d'admission pourra décider de modalités d'inscription propres à chaque atelier, en ce compris la nécessité

d'un entretien préalable avec le professeur, dates et organisations des rendez-vous, etc. Ces modalités seront également renseignées via les canaux d'information habituels.

Il doit enfin s'acquitter du droit d'inscription pour au plus tard le dernier samedi précédant les vacances d'automne de l'année scolaire en cours et dont la date est fixée chaque année par ladite circulaire ministérielle et renseignée par le secrétariat lors de la communication des informations sur les modalités d'inscription.

Aucun remboursement ne sera par ailleurs consenti après la date limite du droit d'inscription.

- *Liste d'attente*

Il peut arriver que l'offre de places disponibles pour certains ateliers ne suffise pas à rencontrer la demande des élèves inscrits conformément aux dispositions précitées : un mécanisme de liste d'attente pour ces ateliers et pour ces élèves est alors d'application.

Les inscriptions aux ateliers concernés se feront dans ce cas via un formulaire en ligne dont le jour et l'heure d'accès sont communiqués au plus tard au cours de la première quinzaine de septembre via le site internet de l'Académie et par mail lorsque les coordonnées sont connues du secrétariat. Pour autant que l'élève remplisse les conditions d'inscription inhérentes à l'atelier demandé (âge, degré, horaire de l'atelier, etc.), les inscriptions des élèves se feront dans l'ordre d'arrivée des formulaires.

Afin de permettre au plus grand nombre d'avoir accès à un cours en atelier, un élève n'est autorisé à suivre un deuxième atelier qu'en cas de place disponible après épuisement de la liste d'attente et avec l'accord des différents professeurs concernés. Cette autorisation ne pourra être donnée qu'à titre exceptionnel et tout.e élève qui en ferait l'objet serait tenu de s'engager pleinement et également dans les deux ateliers.

### ➤ Communication des informations générales

Les informations générales sont communiquées via le numéro de téléphone de l'Académie (02 538 12 70 – 0487 19 34 03) pendant les heures de permanence (voir site internet ou brochure), par mail, ainsi que via les panneaux d'affichage ou le site internet de l'Académie ([www.acasaintgilles.be](http://www.acasaintgilles.be)). Les élèves et leurs parents sont invités à les consulter régulièrement.

### ➤ Avertissement en cas d'absence d'un.e professeur.e

Lorsqu'un.e professeur.e est absent.e, les élèves sont avertis dans la mesure du possible (via sms, e-mail ou téléphone). Un avis est également affiché dans le hall de l'Académie et l'information est relayée sur le site internet. Les parents sont tenus de s'assurer de la présence du.de.la professeur.e lorsqu'ils amènent leur **enfant mineur** au cours. Parallèlement, les parents ou personnes responsables **d'un enfant mineur** sont tenus de venir chercher leurs enfants dans le respect des horaires prévus.

## ➤ Lieux des cours

Tous les cours se donnent au sein des locaux de l'Académie à l'exception de certains cours d'histoire de l'art dont les lieux sont communiqués en temps utile via les canaux d'information décrits ci-dessus.

Lorsque des activités extérieures sont organisées, les parents sont également tenus informés via les canaux d'information décrits ci-dessus. Une participation financière pourrait être demandée pour couvrir les frais inhérents à l'organisation de ces dernières.

## ➤ Récupération des travaux en fin d'année

Sauf avis contraire du/de la professeur.e, les travaux des élèves ne peuvent être repris en cours d'année. Les élèves sont en revanche tenus de récupérer l'ensemble de leurs travaux à la fin de l'année. Tout travail non récupéré sera détruit.

## ➤ Emprunt d'ouvrages

Les élèves sont autorisés à consulter des ouvrages de la bibliothèque pendant la période scolaire. Il en va de même pour les ouvrages propres à chaque atelier et conservés au sein de ceux-ci. Aucun ouvrage ne pourra être repris à domicile. Tout emprunt devra être restitué le jour même.

L'élève qui dispose d'un ouvrage en est responsable et doit le remplacer à ses frais en cas de perte ou de détérioration.

# V. Des études

## ➤ Fonctionnement du conseil des études

Le conseil des études a deux composantes :

- L'assemblée générale
- Les conseils de classe et d'admission

- *L'Assemblée générale*

L'Assemblée Générale réunit tous les membres du personnel directeur et enseignant de l'établissement et se réunit au minimum une fois pendant l'année scolaire.

Chaque Assemblée Générale fait l'objet d'une convocation par mail, 14 jours avant la date fixée.

Un exemplaire de cette convocation sera également transmis aux membres via les casiers.

La convocation mentionne un ordre du jour. Chaque point supplémentaire fera l'objet d'une demande écrite au moins 8 jours avant la date de l'Assemblée Générale.

Les membres du personnel qui ne peuvent exceptionnellement se libérer pour être présents sont tenus de s'excuser par écrit avant la réunion.

Il en résulte que, sauf cas de force majeure, tous les enseignants devront prendre toutes les dispositions utiles pour pouvoir y participer.

Chaque Assemblée Générale est présidée par la direction ou en cas de force majeure par son.sa.délégué.e.

L'Assemblée Générale ne peut se réunir et émettre valablement ses avis que lorsque 2/3 au moins des membres du personnel sont présents. Si le quorum n'est pas atteint, une seconde réunion se tient dans les quinze jours calendrier, avec le même ordre du jour que la réunion précédente. A cette fin, une convocation est envoyée par la direction au moins 8 jours calendrier avant la réunion. Quel que soit le nombre de membres du personnel présents, un avis valable est donné.

L'Assemblée Générale rend des avis au P.O. au sujet :

- des dédoublements ou regroupements des classes ou des années d'études d'un même cours,
- de la création ou la suppression d'années d'études, cours ou filières,
- des modalités d'organisation des évaluations des élèves,
- du choix de l'utilisation des dotations.
- du projet pédagogique et artistique de l'établissement.

Les votes se font à la majorité simple des convoqués présents. En cas de parité des voix, la voix du président sera prépondérante.

Le président tient le registre des procès-verbaux dont il remet copie (par courriel) aux membres de l'assemblée générale.

### • *Les conseils de classes et d'admission*

Les Conseils de classes et d'admissions regroupent au moins la direction ou son.sa délégué.e (qu'elle désigne) qui les préside et l'ensemble des enseignants chargés de former un groupe déterminé d'élèves.

Ils agissent en tant que membres délégués du P.O. en matière :

- 1) d'admission des élèves dans une année d'études autre que celle du début et de dispense de fréquentation de cours au regard de certains critères
- 2) de réajustement ou remédiation, de réorientation pédagogique et de règlement des litiges relatifs au déroulement des études.
- 3) critères d'évaluation des élèves

4) conditions de passage dans l'année d'études suivante.

5) de sanctions des études.

Les conseils de classe et d'admission sont convoqués par la direction ou son.sa délégué.e chaque fois que la situation le demande.

Des P.V. propres à chaque décision seront établis, et signés par la direction ou son.sa délégué.e et le.la.les professeur.e.s concerné.e.s.

## ➤ Contrôle et sanction des études

- *Cours organisés, obligations et compatibilités*

Le décret organisant l'ESHAR fixe le nombre minimal de périodes hebdomadaires (de base ou complémentaire) à suivre, en fonction du domaine et de la filière.

### **Nombre minimal de périodes de cours hebdomadaires obligatoires pour le domaine des Arts plastiques, visuels et de l'espace :**

- Filière préparatoire : 2 périodes
- Filière de formation : 3 périodes
- Filière de qualification : 4 périodes
- Filière de transition : 8 périodes

Le minimum de périodes obligatoires peut être augmenté en fonction de l'organisation spécifique à chaque atelier propre à l'Académie.

Si des dispenses de fréquentation de cours sont accordées par le conseil de classe et d'admission au moment de l'inscription, elles ne peuvent être prises en compte pour atteindre le nombre minimum de périodes de cours.

Les différents cours d'un même domaine suivis dans un autre établissement d'enseignement artistique à horaire réduit peuvent être comptabilisés pour atteindre le minimum de cours. Il est nécessaire d'en fournir les preuves. Nul ne peut toutefois fréquenter en qualité d'élève régulier un même cours dans un autre établissement d'enseignement artistique subventionné ou organisé par la Communauté française.

Lorsque l'élève fréquente uniquement un ou plusieurs cours complémentaires, la durée minimale hebdomadaire de fréquentation des cours est fixée par référence au minimum imposé en filière de formation.

### **Filière de transition - cours d'histoire de l'art :**

Les élèves de la filière de transition sont tenus de suivre le cours d'Histoire de l'Art. L'arrêté du Gouvernement de la Communauté française stipule que le minimum de périodes à suivre est d'une période

par semaine les 3 premières années et deux périodes par semaine les 3 dernières années. Cependant, l'organisation du suivi se fera selon l'organisation interne spécifique à l'Académie que les élèves seront tenus de respecter. Le cours est actuellement organisé à raison de 3 périodes par semaine. Les informations complémentaires quant à cette organisation interne (parcours, nombre d'années, programmes, modalités d'évaluation et de suivi, etc.), peuvent être obtenues au secrétariat ou sur le site internet.

Lorsqu'un élève est dans l'obligation de suivre le cours d'Histoire de l'Art, il peut suivre ce cours dans une autre Académie moyennant la production par cette dernière d'un document attestant de la fréquentation régulière de l'élève du cours susmentionné.

Certains élèves pourront obtenir une dispense du cours d'Histoire de l'Art lorsqu'ils en font la demande. Sauf cas exceptionnel apprécié par le conseil de classe et d'admission, cette demande devra se faire durant la période d'inscription. Toute demande devra se faire moyennant la production d'un diplôme, attestation ou certificat qui pourrait justifier de cette dispense. La dispense sera alors examinée par le Conseil de Classe et d'admission et ce dernier sera seul habilité à décider de l'octroi de la dispense ou non.

#### **Redoublement :**

L'élève ne peut dépasser le nombre maximum d'années de fréquentation du cours limité :

- à deux années pour la même année d'études
- au nombre total d'années d'études organisées dans les filières autres que la filière préparatoire augmenté de trois années scolaires.

Cependant, lorsque l'élève commence ses études dans une autre année que celle du début, le nombre maximum d'années de fréquentation est amputé du nombre d'années d'études non suivies.

Des attestations de fréquentation devront être produites pour justifier le passé scolaire en Académie.

#### **Changement d'atelier :**

Seul le Conseil de classe et d'admission est habilité à décider d'un changement d'atelier ou de professeur.e en cours d'année.

### • *Systeme d'évaluation*

1. Sauf dispositions particulières qui seraient décidées par le Conseil de classe et d'admission, les élèves sont évalués, dans le cadre des ateliers, par ce dernier à la fin de chaque année scolaire.

Le travail en cours d'année ainsi que les évaluations de fin d'année compteront pour part égale et prendront en compte l'investissement, les progrès et les acquis d'apprentissage que l'élève aura démontré, en ce compris l'acquisition des socles de compétence du décret du 2 juin 1998 (autonomie, maîtrise technique, intelligence artistique et créativité) et dans le respect des objectifs repris dans les programmes de cours respectifs.

Les évaluations de fin d'année s'organisent sous forme de présentation des travaux réalisés et finalisés au cours de l'année et sont regroupées en une ou deux journées.

Les élèves inscrits en Transition concourant en fin de filière pour l'obtention du diplôme (T6), en ce compris celles et ceux dispensés du cours d'Histoire de l'Art, sont spécifiquement tenus dans ce cadre de réaliser et présenter un travail en Histoire de l'art relié à leur pratique en atelier. Sauf dispositions particulières du Conseil de classe et d'admission, ce travail sera dans ce cas présenté en présence de la professeure d'histoire de l'art, du directeur (ou de sa son délégué.e) ainsi que du.de la professeur.e d'atelier.

Des membres des jurys externes sont invités par le Pouvoir organisateur ou son délégué et pourront être au maximum de trois par atelier. Ils seront présents pour remettre un avis consultatif sur les travaux présentés par les élèves.

Toute absence aux évaluations de fin d'année doit être dûment justifiée par l'élève ou le responsable de celui-ci s'il est mineur. Toute absence non justifiée pourra être sanctionnée par l'interdiction de réinscription à ce cours.

Concernant les ateliers, le seuil de réussite et les grades sont les suivants :

- a. La réussite est établie à partir de 60% des points
- b. De 60 à 69% : Satisfaction
- c. De 70 à 79% : Distinction
- d. De 80 à 89% : Grande distinction
- e. De 90 à 100% : La plus grande distinction

L'élève qui n'atteint pas le seuil de réussite de 60% n'a donc pas atteint les socles de compétences requis et est en situation d'échec.

2. Indépendamment des ateliers, la validation d'une année d'histoire de l'art suppose également la réussite d'une évaluation en fin d'année.

Le seuil de réussite et les grades sont les suivants :

- f. La réussite est établie à partir de 60% des points
- g. De 60 à 69% : Satisfaction
- h. De 70 à 79% : Distinction
- i. De 80 à 89% : Grande distinction
- j. De 90 à 100% : La plus grande distinction

3. Un procès-verbal des évaluations est rédigé et signé par le conseil de classe et d'admission.

- *Sanction des études*

La fin des filières de formation et de qualification donne droit à un certificat.

La fin de la filière de transition donne droit à un diplôme. L'obtention du diplôme suppose :

- La réussite du cours d'histoire de l'art dans son ensemble
- La réussite de l'atelier dans lequel l'élève est inscrit.e (comprenant en T6 la présentation du travail en lien avec l'histoire de l'art décrit ci-dessus)

Une attestation de réussite peut être délivrée sur demande expresse de l'élève dans tous les autres cas, en ce compris pour chaque année réussie du cours d'Histoire de l'Art.

## VI. Des élèves

### ➤ Fréquentation des cours et absences

Les élèves inscrits à l'Académie s'engagent à être réguliers dans chacun de leurs cours. Ils doivent suivre ponctuellement et assidûment le nombre de périodes de cours prévu pour chaque atelier qui les concerne.

Les présences sont prises à chaque période de cours.

Toute absence doit être impérativement signalée préalablement au secrétariat ou aux professeurs concernés par l'un des moyens suivants : e-mail, téléphone, sms ou envoi postal de certificat. Si les élèves ou les parents sont dans l'impossibilité de le faire avant l'absence, ils sont tenus de le faire dans les plus brefs délais et avant le cours suivant.

En tout état de cause, toute absence devra être justifiée par écrit (papier ou courriels uniquement, toute autre forme de document n'étant pas autorisée) auprès du. de. la professeur.e ou du secrétariat par l'élève ou par les parents si l'élève est mineur, ou couverte par un certificat médical, dans un délai de 15 jours à partir du retour de l'élève.

Selon les directives de la Fédération Wallonie Bruxelles, sont considérés comme valables les motifs d'absence suivants :

- a) L'absence pour raisons de santé ; si plus de 3 jours consécutifs, un certificat médical sera demandé

- b) L'absence résultant de circonstances exceptionnelles justifiées par une participation simultanée de l'élève à des activités organisées par l'établissement du plein exercice en dehors des cours proprement dits
- c) L'absence pour cause de difficultés accidentelles de communication. Il faut entendre une impossibilité ou une difficulté matérielle d'accéder au cours du fait d'événements à caractère exceptionnel ou imprévisible (exemples : fortes intempéries entravant de manière anormale la circulation routière ou rendant celle-ci anormalement dangereuse, accident, panne de voiture, grèves inopinées dans les transports en commun, problème de circulation sur le rail)
- d) Les cas de force majeure ou de circonstances exceptionnelles appréciées au cas par cas par la direction.

L'élève est irrégulier lorsque, sur l'ensemble des cours suivis, il totalise plus de 20 % d'absences injustifiées. Le Ministre fixe les règles selon lesquelles les présences et absences des élèves sont comptabilisées et justifiées.

En cas de dépassement du nombre d'absences injustifiées toléré, l'irrégularité de l'élève à un cours entraîne l'interdiction de fréquenter les cours ainsi que de se présenter aux évaluations.

En dehors des heures normales de fin des cours, **un élève mineur** ne peut quitter l'école sans autorisation, quel qu'en soit le motif. Sauf en cas de force majeure, toute demande de sortie prématurée doit être adressée à la direction, au(x) professeur(s) concerné(s). Elle doit porter : les nom et prénom de l'élève, elle doit être datée, justifiée et signée par les parents de l'élève mineur. L'autorisation de sortie sera délivrée si la demande est jugée fondée.

Si l'état de santé de **l'élève mineur** paraît poser problème, la direction de l'Académie ou son délégué avertira, par téléphone, la personne qui exerce l'autorité parentale pour que l'enfant soit repris. En cas d'urgence, il peut être fait appel au 112. Les parents sont simultanément prévenus de cette démarche.

Si le nécessaire n'est pas fait, la direction prendra toutes les mesures que la situation appelle afin que **l'élève mineur** puisse, selon le cas, être hospitalisé, conduit chez la personne désignée par ceux qui exercent l'autorité parentale sur l'enfant ou être accueilli de la manière qui convient.

## ➤ Comportement, discipline, interdictions

Les élèves sont soumis à l'autorité du directeur et des membres du personnel, tant au sein même de l'établissement qu'aux abords immédiats de celui-ci (cours, jardin, rue devant l'école). Il en va de même lors des sorties pédagogiques organisées par l'Académie ou l'un.e de ses professeurs.

La courtoisie et le respect de l'autre sont de rigueur dans tous les rapports interpersonnels.

Chacun veille à avoir une attitude respectueuse de l'intégrité physique et psychique de l'autre.

Les élèves doivent respecter les consignes qui leur sont données par écrit et oralement par la direction et les membres du personnel.

Ce qui précède s'applique également aux échanges et propos tenus sur les réseaux sociaux, blogs et autres espaces virtuels.

Une tenue vestimentaire correcte et adaptée aux apprentissages est exigée.

Les déplacements dans l'école se font en marchant, calmement. Il est en conséquence notamment formellement interdit de s'attarder dans les classes et les couloirs en dehors des heures de cours, crier, courir ou grimper sur les murets, rampes, escaliers et arbres.

Les élèves n'occupent pas les lieux des cours sans la présence des professeurs. Il n'est pas permis d'entrer dans l'école et/ou de stationner dans le bâtiment en-dehors du cadre des cours suivis, sauf autorisation de la direction et des professeurs concernés.

Les élèves sont les garants de la bonne tenue des locaux, qu'ils remettent dans un état permettant leur occupation par les suivants. Ils respectent le matériel mis à disposition.

Tout élève coupable de vol, de dégradation des locaux, de détérioration ou de destruction de matériel appartenant à l'établissement ou à autrui sera sanctionné. Sans préjudice des éventuelles mesures disciplinaires, les frais de remise en état seront portés à charge de l'élève ou de ses parents. Il leur est conseillé de souscrire une assurance couvrant leur responsabilité civile.

L'élève est seul responsable de tous les objets qu'il introduit dans l'établissement, quel que soit l'endroit où il les dépose. L'établissement ne peut donc être tenu responsable en cas de perte ou de vol ou de détérioration de ceux-ci.

La cigarette, cigarette électronique, l'alcool ou toute autre substance psychotrope sont strictement interdits dans les locaux de l'établissement. Il est ainsi interdit d'y fumer, de consommer des boissons alcoolisées (à l'exception des moments festifs autorisés par la direction) ou d'être sous influence d'une drogue. L'usage de la cigarette ou de la cigarette électronique est autorisé dans la cour, sauf durant les périodes consacrées à l'accueil des élèves mineurs. L'usage de produits dangereux, toxiques ou inflammables autres que ceux utilisés à des fins pédagogiques dans les ateliers sous la supervision de leurs professeurs est formellement interdit sous peine de sanction immédiate.

Sauf circonstances exceptionnelles et moyennant l'accord expresse du professeur, l'usage du téléphone portable est interdit pendant la durée des cours. Tout téléphone portable doit être éteint pendant les lectures et jurys.

L'Académie dispose d'une cour et d'un parking pour vélo à disposition des élèves. Aucune surveillance n'étant assurée dans cet espace, l'accès à celui-ci n'est autorisé qu'à toute personne ayant un lien direct avec l'Académie (élève de l'Académie ou responsable légal d'un élève mineur) et sous son entière responsabilité.

Aucune initiative collective ou individuelle comme des collectes, distributions de tracts, affichages, mise en vente de documents, rassemblements ou pétitions, ne peuvent être prises sans avoir reçu l'accord préalable de la direction.

Il est interdit d'entrer dans l'établissement avec un animal.

## ➤ Mesures disciplinaires

Des mesures disciplinaires peuvent être prises à l'encontre d'un élève dont le comportement perturbe l'enseignement et le fonctionnement de l'Académie ou de la classe.

Il pourra faire l'objet, dans l'ordre croissant de gravité :

- D'un rappel à l'ordre
- D'une exclusion d'une ou de plusieurs périodes de cours
- D'une exclusion temporaire pouvant aller jusqu'à 5 jours
- D'une exclusion définitive

La direction ou son délégué veillera à prendre des sanctions appropriées à la gravité des faits avant de proposer un renvoi définitif.

Une sanction ne peut être prise qu'après audition de l'élève. **Si l'élève est mineur**, la direction ou son délégué convoquera ses parents ou les responsables légaux de celui-ci pour les informer de la situation.

Préalablement à toute exclusion définitive, l'élève, s'il.elle est majeur.e, l'élève et ses parents ou la personne responsable dans les autres cas, est (sont) invité(s) par lettre recommandée (cette convocation reprend tous les faits pertinents) avec accusé de réception, par la direction qui lui expose les faits et l'entend. Cette audition a lieu au plus tôt le 4<sup>ème</sup> jour ouvrable qui suit la notification. Le procès-verbal de l'audition est signé par l'élève majeur.e ou par ses parents ou la personne responsable. Le refus de signature du procès-verbal est constaté par un membre du personnel enseignant ou auxiliaire d'éducation et n'empêche pas de poursuivre la procédure. Le cas échéant, un procès-verbal de carence est établi et la procédure se poursuit.

L'exclusion définitive motivée est prononcée par le Collège des Bourgmestre et Echevins après avoir pris l'avis du conseil de classe et d'admission.

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

Un recours au Conseil d'Etat peut être introduit à l'encontre de la décision d'exclusion définitive.

Si la gravité des faits le justifie, la Direction peut écarter provisoirement l'élève de l'établissement pendant la durée de la procédure pouvant mener à une exclusion définitive.

## VII. Droit à l'image

Toutes photos ou vidéos réalisées par les élèves ou leurs parents lors des cours ne peuvent être utilisées que dans le cadre d'un usage strictement privé. Toute publication sur les réseaux sociaux (et uniquement lorsqu'il s'agit d'un profil privé) ne peut en aucun cas mettre en cause un élève, un professeur ou un membre du personnel sans une autorisation écrite préalable de la part des personnes concernées et de la direction.

Des photos des élèves peuvent être prises par l'Académie (direction et membres du personnel). Elles représentent les activités normales de l'Académie (photos de classe et d'atelier (expositions, présentations des travaux, performances, etc.), journées portes ouvertes, sorties et visites en dehors de l'établissement, conférences organisées par l'Académie, jurys) et serviront à illustrer ces activités. Elles pourront être diffusées ou publiées dans le journal ou fascicule de l'école, sur son site internet dont l'accès est illimité ou pour tout usage interne à l'établissement comme lors d'activités organisées pour les parents ou les fêtes de l'Académie. Elles pourront être également utilisées et publiées à usage informatif de la population effectué par le pouvoir organisateur.

Les parents d'élèves/personnes exerçant l'autorité parentale ainsi que les personnes concernées possèdent les droits d'information, d'accès, de rectification et d'opposition au traitement des images les concernant. Toute demande y relative doit être adressée à la direction et au pouvoir organisateur.

## VIII. RGPD

L'Académie des Beaux-Arts Jean-Jacques Gailliard et l'Administration communale de Saint-Gilles sont responsables du respect strict de la législation en vigueur concernant la protection des données, et ce à tous les stades du processus (collecte, traitement, conservation, transfert). En aucun cas ces données ne pourront être utilisées à d'autres fins que celles visées.

## IX. Dispositions finales

La fréquentation de l'un ou plusieurs cours à l'Académie des Beaux-Arts Jean-Jacques Gailliard de Saint-Gilles suppose l'acceptation sans condition du présent règlement.