



INSTITUT SECONDAIRE SPECIALISE

SAINTE-GERTRUDE

Enseignement spécialisé de plein exercice pour élèves de types  
1,2,3,et 8

2, RUE DE BAUFFE- 7940 BRUGELETTE

[www.sainte-gertrude2.com](http://www.sainte-gertrude2.com)

[direction@sainte-gertrude.be](mailto:direction@sainte-gertrude.be)

067/45.49.41

## Règlement d'ordre intérieur

### Notre Pouvoir Organisateur

Le Pouvoir Organisateur « Pouvoir Organisateur des Ecoles d'Enseignement Spécialisé Sainte-Gertrude » s'engage à l'égard des parents à enseigner et à éduquer les élèves en soutenant et en mettant en œuvre les valeurs chrétiennes.

### Nos références

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 des élèves en faisant références aux valeurs chrétiennes.

### Raisons d'être d'un règlement d'ordre intérieur

Ce document a été conçu pour faciliter et harmoniser la vie en communauté. Il est personnalisé en fonction de nos réalités d'école et a été pensé en concertation avec toute l'équipe éducative.

C'est un aide-mémoire précieux qui permettra à chacun de retrouver les règles de vivre ensemble de notre établissement.

En effet, pour former des personnes, former des acteurs économiques et sociaux, former des citoyens, l'école doit organiser, avec ses différents intervenants, les conditions de la vie en commun pour que :

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

Ces règles sont à mettre en résonance avec le projet éducatif et le projet pédagogique de l'établissement.

Dans le texte , l'expression « parents » signifie « personnes investies de l'autorité parentale ».

## A qui s'adresse ce règlement ?

Tout élève est tenu de respecter les dispositions des règlements en vigueur dans l'établissement.

Les parents sont tenus au même respect pour les dispositions qui impliquent leur responsabilité.

## Qui peut sanctionner un élève sur base de ce règlement ?

Tous les membres du personnel des Institutions (école primaire, secondaire, I.M.P.) ont le droit d'intervenir auprès des élèves du secondaire qui paraissent être en défaut.

## Validité du règlement d'ordre intérieur

L'inscription dans notre établissement va de pair avec l'acceptation du ROI. Il est reconductible chaque année. Dans le cas de modifications dans son contenu, les parents, la personne légalement responsable et/ou l'élève en sont informés et sont tenus de signer le nouveau règlement.

Dernière mise à jour : 29/08/2022

## Sommaire

### **PARTIE POUR LES PARENTS : INFORMATIONS LEGALES**

- I. L'INSCRIPTION ET LA RECONDUCTION DE L'INSCRIPTION
- II. LE CHANGEMENT D'ECOLE
- III. FREQUENTATION SCOLAIRE
- IV. LICENCIEMENTS
- V. FRAIS SCOLAIRES
- VI. ACCIDENTS ET ASSURANCES
- VII. VENTES ET PUBLICATIONS
- VIII. PROTECTION DE LA VIE PRIVEE
- IX. LES OBLIGATIONS DES PARENTS

### **PARTIE POUR LES ELEVES : REGLES DE VIE**

- X. LA VIE AU QUOTIDIEN : LES REGLES D'ORGANISATION SCOLAIRE A RESPECTER
  1. Horaires
  2. Rangs
  3. Déplacements
  4. Récréations
  5. Retards
  6. Temps de midi
  7. Le journal de classe
  8. Le bulletin
  9. Gestion du casier
  10. Matériel scolaire
  11. La participation aux activités
  12. En cas d'alerte incendie
  13. La sécurité
  14. Les visites médicales

- XI. SAVOIR ETRE : LES REGLES A RESPECTER
- A. Le respect des personnes
    - 1. Attitude et propos
    - 2. Correction de la tenue, hygiène et sécurité
    - 3. Interdiction de fumer
    - 4. Substances stupéfiantes ou alcoolisées
    - 5. Interdiction d'organiser des jeux dangereux
    - 6. Utilisation du GSM
    - 7. Réseaux sociaux
    - 8. Objets interdits : armes et objets de valeur
    - 9. Objets dont l'usage est interdit
    - 10. Objets dont l'usage est limité à certains endroits
  - B. Le respect des lieux
  - C. Le respect de l'autorité
- XII. REGLEMENTS SPECIFIQUES : ateliers, éducation physique, stages, Cefa,...
- XIII. LES CONTRAINTES DE L'EDUCATION : SANCTIONS
- 1. Procédure dans les sanctions
  - 2. Gradation des sanctions
  - 3. Le Contrat de discipline
  - 4. Le Conseil de discipline
  - 5. L'exclusion définitive
- XIV. DISPOSITIONS FINALES
- XV. LE BIEN-ETRE A L'ECOLE
- XVI. ACCORD DE L'ELEVE ET DES PARENTS

## PARTIE POUR LES PARENTS : INFORMATIONS LEGALES

### I. L'INSCRIPTION, LA RECONDUCTION DE L'INSCRIPTION

#### 1. Conditions à l'inscription régulière

A l'inscription, les documents suivants sont remis par l'établissement :

- Le projet éducatif et le projet pédagogique du Pouvoir Organisateur
- Le projet d'établissement
- Le règlement des études
- Le règlement d'ordre intérieur
- Le document relatif à la gratuité
- Le document relatif au droit à l'image et au RGPD

Par l'inscription dans une école, l'élève et ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale en acceptent le contenu.

Dans le cas où les parents auraient un comportement marquant le refus d'adhérer aux différents projets et règlements précités, le Pouvoir Organisateur se réserve le droit de refuser la réinscription de l'élève l'année suivante.

## **2. Qui peut inscrire un jeune ?**

Toute demande d'inscription d'un élève émane des parents, de la personne responsable ou de l'élève lui-même s'il est majeur, accompagné de ses parents si ceux-ci prennent en charge sa scolarité. 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 ou d'un document administratif officiel établissant son droit de garde.

En application des règles du code civil, un parent peut inscrire seul un mineur dans une école car chaque parent agissant seul est réputé agir avec l'accord de l'autre à l'égard des tiers de bonne foi. (En l'occurrence, le directeur qui ignore qu'il existe un désaccord entre les parents quant au choix de l'école).

L'inscription est exclusivement réalisée par la direction ou son délégué administratif, sur prise de rendez-vous préalable.

## **3. Jusque quand peut-on inscrire un élève ?**

Dans l'enseignement spécialisé, l'inscription est possible tout au long de l'année.

## **4. Inscription d'un élève majeur**

Ces modalités ne sont pas obligatoires pour les formes 1 et 2.

S'il veut continuer sa scolarité dans la même école, tout élève qui a atteint l'âge de la majorité est tenu de s'y inscrire au début de chaque année scolaire conformément aux modalités énoncées ci-dessous.

L'inscription dans une école d'un élève majeur est subordonnée à la condition qu'il signe, au préalable, avec le directeur ou son délégué, un écrit par lequel les deux parties souscrivent aux droits et obligations figurant dans le projet éducatif, le projet d'école, le règlement des études et le règlement d'ordre intérieur.

En forme 4 : Lors de son inscription dans le 1er ou le 2ème degré de l'enseignement secondaire, l'élève majeur est avisé de son obligation de prendre contact avec le directeur ou avec le centre PMS 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 centre PMS 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 directeur ou le centre PMS au conseil de classe lors de chaque période d'évaluation scolaire.

## **5. Documents obligatoires**

L'inscription des enfants dans une école d'enseignement spécialisé est subordonnée à la production d'un rapport précisant le niveau et le type d'enseignement spécialisé qui correspond aux besoins du jeune. Les élèves ne peuvent être inscrits que dans des écoles organisant le type d'enseignement repris sur leur attestation d'orientation.

Le rapport comprend :

- l'attestation précisant le type d'enseignement
- le protocole justificatif

Ces documents sont délivrés par les centres PMS ou centres agréés.

## **6. Formulaire d'inscription**

Afin de valider l'inscription, les parents ou l'élève majeur doivent compléter et signer un formulaire d'inscription par lequel ils reconnaissent :

- avoir pris connaissance des documents évoqués au point II.2
- y adhérer totalement et s'engager à mettre tout en œuvre pour que tant eux-mêmes que l'élève dont ils sont responsables ou dont ils assument la charge, adoptent un comportement compatible avec lesdits documents
- reconnaissent et acceptent le pouvoir disciplinaire de l'établissement qui, en cas de manquement, pourra prendre l'une des sanctions prévues au règlement. Celles-ci peuvent aller jusqu'à l'exclusion définitive de l'établissement.

## **7. Reconduction de l'inscription**

Tout élève mineur est réputé être réinscrit d'année en année dans la même école tant que ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale ne notifient pas par écrit leur décision de le désinscrire.

## **8. Acquisition du statut d'élève régulier**

L'élève acquiert la qualité d'élève régulier lorsque son dossier administratif, complet et en ordre, est en possession de l'établissement et considéré comme en ordre par le vérificateur de la Communauté française.

Tout acte de fraude, faux et usage de faux justifie une sanction pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive.

## **9. Refus d'inscription**

Les raisons suivantes peuvent justifier un refus d'inscrire un élève dans notre établissement :

- s'il ne répond pas aux conditions d'admission
- raisons pédagogiques : en cas d'insuffisance de locaux disponibles, nombre maximum d'élèves atteint
- si l'élève majeur ou les parents de l'élève mineur ou ses responsables légaux refusent de signer le document par lequel ils souscrivent aux droits et obligations figurant dans les projets éducatif, pédagogique, d'école, ainsi que dans les règlements des études et d'ordre intérieur
- si l'élève majeur a été exclu définitivement d'une école alors qu'il était majeur
- au sein du 1er degré de l'enseignement secondaire de forme 4, si l'élève a été orienté vers l'année supplémentaire.

## **II. CHANGEMENT D'ECOLE**

En cas de changement de type, non organisé dans notre établissement, nous acceptons les demandes de changement d'école.

- **Changement d'école spécialisée sans changement de type**
  - Après le 30 septembre d'une année scolaire en cours, un élève régulièrement inscrit dans une école d'enseignement secondaire spécialisé peut être inscrit dans une autre école d'enseignement secondaire

spécialisé qui organise le même type d'enseignement après demande écrite des parents, de la personne investie de l'autorité parentale ou de l'élève majeur, à la condition d'avoir obtenu un avis de la direction de l'école d'enseignement spécialisé d'origine.

- En cas d'avis défavorable de la direction de l'école d'enseignement spécialisé d'origine, l'inscription est toutefois possible à la condition d'avoir obtenu un avis de l'organisme chargé de la guidance des élèves de l'école d'enseignement spécialisé d'origine.
- Tout parent qui souhaite changer son enfant ou tout élève majeur devra demander au directeur d'origine, le formulaire permettant d'introduire la demande de changement d'école.
- Si après avoir entendu les parents ou l'élève majeur, l'avis de la direction est favorable, le changement est autorisé.
- Si l'avis de la direction de l'école est défavorable, elle transmet le dossier dans les 3 jours ouvrables à l'organisme chargé de la guidance des élèves de l'école. Cet organisme devra entendre les parents/l'élève majeur et émettre un avis dans les 10 jours ouvrables de la réception de la demande transmise par la direction de l'école
- Motifs pouvant justifier un changement d'école
  - le passage de l'élève d'une école à régime d'externat vers un internat et vice versa
  - le changement répondant à une mesure de placement prise par un magistrat ou par un organisme agréé relative à l'Aide à la jeunesse, à la protection de la jeunesse, à la prise en charge des mineurs ayant commis un fait qualifié d'infraction et la réparation du dommage causé par ce fait, ou du code de la prévention, de l'Aide à la jeunesse et de la protection de la jeunesse.
  - le changement de domicile
  - 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 assurant effectivement et seule l'hébergement de l'élève de le maintenir dans l'école choisie au départ, en raison de l'acceptation ou de la perte d'un emploi (une attestation de l'employeur doit être jointe à la demande de changement d'école ou d'implantation)
  - la séparation des parents entraînant un changement du lieu d'hébergement de l'élève
  - l'exclusion définitive de l'élève. Dans ce cas-ci, le dossier d'exclusion remplace valablement le dossier de changement d'école: aucun document de changement d'école n'est donc à produire.

- **Transfert d'un élève d'une école d'enseignement spécialisé vers une école d'enseignement secondaire ordinaire : forme 3 et forme 4 uniquement**

Un élève régulièrement inscrit dans une école d'enseignement spécialisé peut être inscrit dans l'enseignement secondaire ordinaire sur décision de ses parents, de la personne investie de l'autorité parentale ou sur décision de l'élève lui-même s'il est majeur, à la condition toutefois de respecter les modalités suivantes :

- 1° L'avis du CPMS de l'enseignement spécialisé est toujours requis mais non contraignant.
- 2° L'avis favorable du conseil d'admission de l'école ordinaire est également requis.

En cas de désaccord, chaque intervenant peut solliciter l'avis de la commission consultative à l'adresse suivante :

Commission consultative Madame Nathalie DUJARDIN Bureau 2 F 250 Rue Adolphe Lavallée, 1 1080 BRUXELLES 22 ( : 02/690.88.59 – GSM : 0472/94.31.95 : : [nathalie.dujardin@cfwb](mailto:nathalie.dujardin@cfwb)).

La délivrance éventuelle du CEB vaut dossier pédagogique.

### III. FREQUENTATION SCOLAIRE

#### LES OBLIGATIONS

##### 1. Obligations des parents

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

Les parents sont tenus d'exercer un contrôle rigoureux, notamment

- en veillant à rédiger les justificatifs d'absence
- en prévenant les éducateurs par téléphone le matin **entre 8h et 8h30 au numéro 068/45.49.41 extension 1** de la raison de l'absence et de la durée probable. L'appel n'est pas un justificatif suffisant. Le justificatif écrit est obligatoire.
- en vérifiant le journal de classe régulièrement
- en répondant aux convocations de l'établissement

##### 2. Obligations de l'élève

L'élève est tenu de participer à tous les cours, y compris toutes les activités extérieures (sorties, retraites, voyages, activités sportives, culturelles et pédagogiques, stages,...) en lien avec le projet pédagogique et projet d'établissement. Toute dispense éventuelle ne peut être accordée que par la cheffe d'établissement ou son délégué après demande justifiée.

Après une absence, l'élève est tenu de remettre son justificatif dès son retour à l'école.

#### SIGNALEMENT ET JUSTIFICATION DES ABSENCES

- Dans le souci d'une bonne coordination, toute absence constatée le matin par les éducateurs entraînera un appel ou message aux parents.
- Toute absence doit être justifiée par les parents d'un élève mineur et par les parents et/ou l'élève majeur.
- L'absence à une heure de cours équivaut à ½ journée d'absence.
- Toute absence non justifiée inférieure à une période de cours n'est pas considérée comme une absence mais comme un retard.
- Un certificat médical est obligatoire dès le 3<sup>ème</sup> jour d'absence.
- **Pour que les motifs soient reconnus valables, sans contestation possible, les documents doivent être remis à l'école :**
  - **Absence de max 3 jours : au plus tard le lendemain du dernier jour d'absence**
  - **Absence de + de 3 jours : au plus tard le 4e jour d'absence.**
  - **Si le délai est dépassé, les journées d'absences peuvent être comptabilisées en absences injustifiées.**
- La direction se réserve le droit de signaler au SAJ tout jeune qui lui semble en difficulté.

- Toute demande de sortie en dehors des heures prévues sera justifiée **anticipativement** par un mot écrit des parents ou du responsable et remis aux éducateurs. L'élève devra être en possession du justificatif pour quitter l'établissement. Les visites chez le dentiste ou le médecin doivent idéalement être prévues en dehors des heures de cours.
- Toute absence le jour d'un bilan, examen, stage et ce à n'importe quel moment de l'année, ne peut être justifiée que pour raison de maladie dûment prouvée par certificat médical ou pour raison impérieuse (décès, absence de transport,...) sous peine de se voir attribuer un zéro. En cas d'absence reçue comme valable, les épreuves ou stages seront reportés selon les modalités communiquées au retour de l'élève.
- Toute absence pour « brossage » sera automatiquement sanctionnée d'une retenue pédagogique.
- Tout acte de fraude, tromperie, tricherie, faux et usage de faux peut être sanctionné d'exclusion définitive.

### **Absences justifiées**

Le nombre d'absences justifiées par un mot des parents est limité à **16 demi-jours** par année scolaire.

- **Les seuls motifs d'absences légitimes que les parents peuvent couvrir sont les suivants :**
  - L'indisposition ou la maladie de l'élève.
  - La convocation par une autorité publique ou la nécessité pour l'élève de se rendre auprès de cette autorité, qui lui délivre une attestation.
  - Le décès d'un parent ou allié de l'élève :
    - 4 jours maximum pour un parent ou allié au 1<sup>er</sup> degré
    - 2 jours maximum pour un parent ou allié à quelque degré que ce soit, habitant sous le même toit que l'élève.
    - 1 jour maximum pour un parent ou allié du 2<sup>ème</sup> au 4<sup>ème</sup> degré n'habitant pas sous le même toit.
  - outre les motifs listés ci-dessus, le directeur peut accepter d'autres justificatifs d'absence pour autant qu'ils relèvent d'un cas de force majeure ou de circonstances exceptionnelles liées à des problèmes familiaux, de santé mentale ou physique de l'élève ou de transports.
  - Les motifs généralement refusés sont : absences pour cause de permis de conduire, absences à l'occasion de fêtes ne figurant pas au calendrier fixé par la Communauté française, les anticipations ou prolongations de congés officiels,...
- **Cas particuliers**
  - La participation des jeunes sportifs de haut niveau ou espoirs reconnus comme tels par le Ministre des Sports, à des activités de préparation sportive, sous forme de stages ou d'entraînement et de compétitions. L'absence ne peut dépasser 30 demi-journées sauf dérogation ministérielle.
  - La participation des élèves non visés au point précédent à des stages ou compétitions reconnues par leur fédération sportive ou à des stages, événements ou activités à caractère artistique organisés ou reconnus par la Communauté française. Maximum 20 demi-jours par an.

La direction doit être prévenue minimum une semaine à l'avance.

Justificatifs : un mot des parents + une attestation de l'organisme compétent.

Toute absence pour d'autres motifs sera considérée comme non justifiée.

### **Absences injustifiées : compléter visites domicile ?**



Sont considérées comme absences injustifiées toutes les raisons non reprises dans les absences justifiées.

Dès qu'un élève mineur compte **9 demi-journées d'absence injustifiée, le directeur est susceptible de le signaler à la DGEO** – Service du Droit à l'Instruction, via le formulaire applicatif mis à sa disposition, afin de permettre à l'administration d'opérer un suivi dans les plus brefs délais.

En 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 assidûment les cours, telle que prévue par l'article 2, 9° et 10°, de l'arrêté royal du 29 juin 1984 relatif à l'organisation de l'enseignement secondaire, et ne peut donc plus prétendre à la sanction des études en fin d'année scolaire, sauf décision favorable du conseil de classe.

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

#### **SPECIFICITE DU COURS D'EDUCATION 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 compétences à acquérir.

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 ou de synthèse.

#### **IV. LICENCIEMENTS ET DEPARTS DE L'ECOLE**

Il peut arriver que des élèves soient licenciés lorsqu'il n'est matériellement pas possible de les encadrer (professeurs malades, en formation,...).

Seule la cheffe d'établissement et le secrétaire de direction sont habilités à prendre la décision d'un licenciement

Les licenciements permettent aux élèves d'arriver plus tard ou de terminer plus tôt, afin d'éviter de longues périodes d'étude chez les éducateurs.

Pour les élèves de forme 2P, forme 3 phase 2 et 3 : autorisation systématique de licenciement sur base

- d'un talon complété par les parents dans le journal de classe couvrant tous les licenciements de l'année
- de la signature de la note de licenciement des éducateurs dans le journal de classe (à montrer le lendemain)

Si un élève doit rentrer en cours de journée (maladie, force majeure,...), les éducateurs appelleront les personnes responsables afin d'organiser son retour.

#### **V. FRAIS SCOLAIRES**

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 :

- o les frais d'accès et les frais de déplacement à la piscine ;
- o les frais d'accès et les frais de déplacement vers les activités culturelles et sportives ;
- o les photocopies pour un maximum de 75€ par année scolaire.
- o le prêt de livres scolaires, d'équipements et d'outillage ;
- o les séjours pédagogiques avec nuitées (et les frais de déplacement) ;

### Les achats groupés facultatifs

### Les frais ne pouvant pas être réclamés aux parents :

- o le journal de classe, diplômes, certificats, bulletins... ;
- o les frais afférents au fonctionnement de l'école ;
- o l'achat de manuels scolaires.

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

Les frais de photocopies sont payables en 3 fois et sont facturés au prix coûtant pour chaque classe. Deux premiers acomptes de 25 euros chacun sont facturés. Le dernier paiement sera ajusté en fonction du montant comptabilisé.

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, le PO remet des décomptes périodiques détaillant au minimum l'ensemble des frais réclamés, leurs montants, leurs objets et le caractère : obligatoire, facultatif ou services proposés des montants réclamés.

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 l'économiste 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 additionnera les factures impayées, ainsi que les éventuels frais et intérêts de retard dans chaque récapitulatif .

L'école, dans le respect de la volonté et de la décision du Conseil de participation, prévoit la mutualisation de certains frais et la réalisation d'actions 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 à savoir l'économe, afin d'obtenir des facilités de paiement.

### **Intégralité du texte juridique sur les frais scolaires (les 3 articles obligatoires)**

#### **Article 1.7.2-1 du CODEX**

§ 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.

§ 2. Par dérogation au paragraphe 1er, un droit d'inscription peut être fixé à maximum 124 euros pour les élèves qui s'inscrivent en 7e année de l'enseignement secondaire de transition, préparatoire à l'enseignement supérieur. Ce montant maximum est ramené à 62 euros pour les bénéficiaires d'allocations d'études.

Le produit de ce droit d'inscription est déduit de la première tranche de subventions de fonctionnement accordées aux écoles concernées.

§ 3. Par dérogation au paragraphe 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 du CODEX**

§ 1er. Dans l'enseignement maternel, ordinaire et spécialisé, sans préjudice des alinéas 2 et 3, aucuns frais scolaires ne peuvent être perçus et aucune fourniture scolaire ne peut être réclamée aux parents, directement ou indirectement. Dans l'enseignement maternel, ordinaire et spécialisé, seuls les frais scolaires suivants, appréciés au cout réel, peuvent être perçus :

- 1° les droits d'accès à la piscine ainsi que les déplacements qui y sont liés;
- 2° les droits d'accès aux activités culturelles et sportives s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'école ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement arrête le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou pour l'ensemble des années d'étude de l'enseignement maternel ;
- 3° les frais liés aux séjours pédagogiques avec 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 Docu 47165 p.81 Centre de documentation administrative D. 03-05-2019 Secrétariat général Imprimé le 23/09/2019 Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou pour l'ensemble des années d'étude de l'enseignement maternel.

Seules les fournitures scolaires suivantes ne sont pas fournies par les écoles :

- 1° le cartable non garni ;
- 2° le plumier non garni ;
- 3° les tenues vestimentaires et sportives usuelles de l'élève.

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

Les frais scolaires autorisés visés à l'alinéa 1er, 1° à 3°, ne peuvent pas être cumulés en vue d'un paiement forfaitaire et unique. Ils sont imputés à des services précis et effectivement organisés. Les montants fixés en application de l'alinéa 1er, 2° et 3°, sont annuellement indexés en appliquant aux montants de l'année civile précédente le rapport entre l'indice général des prix à la consommation de janvier de l'année civile en cours et l'indice de janvier de l'année civile précédente.

§ 2. Dans l'enseignement primaire, ordinaire et spécialisé, ne sont pas considérés comme perception d'un minerval les frais scolaires appréciés au 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 primaire ;

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

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

Les frais scolaires autorisés visés à l'alinéa 1er, 1° à 3°, ne peuvent pas être cumulés en vue d'un paiement forfaitaire et unique. Ils sont imputés à des services précis et effectivement organisés.

Les montants fixés en application de l'alinéa 1er, 2 et 3°, sont indexés annuellement en appliquant aux montants de l'année civile précédente le rapport entre l'indice général des prix à la consommation de janvier de l'année civile en cours et l'indice de janvier de l'année civile précédente.

§ 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 la location, d'un matériel informatique proposé ou recommandé et personnel à l'élève, à condition que ces frais soient engagés dans le cadre et les conditions fixés par la Communauté Française en vue du développement de la stratégie numérique à l'école.

Pour le matériel visé à l'alinéa précédent, un fournisseur peut être proposé ou recommandé 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 coût réel pour autant qu'ils soient liés au projet pédagogique.

#### **Article 1.7.2-3 du CODEX**

§ 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 coût moyen réel des frais scolaires.

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

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

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

## **VI. ACCIDENTS ET ASSURANCES**

Tout accident, quelle qu'en soit la nature, dont est victime un élève dans le cadre de l'activité scolaire, doit être signalé dans les 48 heures, à l'école, auprès du secrétariat. Toute déclaration ultérieure sera sans effet.

Le Pouvoir Organisateur a souscrit des polices collectives d'assurances scolaires qui comportent trois volets :

- L'assurance « responsabilité civile » couvre les dommages corporels ou matériels causés par un des assurés à un tiers dans le cadre de la vie scolaire. La responsabilité civile que les assurés pourraient encourir sur le chemin de l'établissement n'est pas couverte.

Par « assuré », il y a lieu d'entendre :

- Les différents organes du Pouvoir Organisateur
- Le chef d'établissement
- Les membres du personnel
- Les élèves
- Les parents, tuteurs ou les personnes ayant la garde de fait de l'enfant

Par « tiers » il y a lieu d'entendre toute personne autre que les autres assurés.

- L'assurance « accidents » couvre les accidents corporels (frais médicaux, invalidité permanente, décès) survenus à l'assuré à concurrence des montants fixés dans le contrat d'assurance.
- L'assurance en cas « d'incendie et d'explosion » couvre les dommages matériels et corporels dus à un incendie ou une explosion.

- Les assurances contractées par l'école valent pour tout accident qui survient sur le chemin habituel (et le plus court) entre le domicile et l'école et vice-versa, à l'intérieur des bâtiments pendant les heures normales d'activité et lors des visites ( ceci inclut les excursions et stages en entreprise organisés par l'école).
- L'assurance n'intervient pas dans les bris de lunettes et dégâts occasionnés volontairement et intentionnellement par l'élève.
- Pour l'élève blessé et suivant la gravité de son état, l'établissement peut (tout en essayant de contacter la famille) demander la visite d'un médecin ou en cas d'urgence demander son admission à l'hôpital.

Les parents qui le désirent peuvent obtenir une copie des contrats d'assurance.

## **VII. VENTES ET PUBLICATIONS**

La vente dans l'établissement au profit d'une association ou d'un groupe extérieur au PO est soumise à l'autorisation explicite et préalable de la directrice.

Il en est de même pour tout affichage dans l'école, la distribution de produits divers, de tracts, de propagande, feuillets, documents politiques, publicitaires ou autres.

## **VIII. PROTECTION DE LA VIE PRIVÉE**

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. Ces données sont indispensables à la gestion administrative des études de l'élève, elles sont strictement réservées à un usage interne à l'établissement.

Une déclaration de protection des données personnelles des élèves et des responsables légaux se trouve dans le journal de classe et sur notre site internet.

Une demande de consentement écrite et signée par les parents des élèves mineurs est demandée dans le journal de classe pour les deux domaines suivants :

- Droit à l'image
- Inscription et accès à une plateforme numérique pour les jeunes de moins de 13 ans

## **IX. LES OBLIGATIONS DES PARENTS**

Les parents d'un élève mineur veilleront

- à ce que leur enfant fréquente assidûment l'établissement. Tout manquement à ces obligations est passible de sanctions pénales.
- à ce que leur enfant n'arrive pas en retard aux cours, stages et activités. Si un retard est prévisible, les parents se doivent de prévenir les éducateurs par téléphone. Les parents veilleront à ne pas excuser un retard qui n'a pas de réelles raisons d'être.
- à rédiger les motifs de retard et d'absence comme évoqué.
- à consulter le journal de classe quotidiennement. Le journal de classe est un moyen de correspondance entre l'école et les parents. Les communications concernant les retards et le comportement y sont inscrites. Les parents d'un élève mineur sont invités à le consulter quotidiennement, à signer les communications, notifications de retard et de comportement et à répondre aux convocations.
- à signer le bulletin et prendre connaissance de l'évolution de leur enfant
- à s'acquitter des frais scolaires assumés par l'établissement au profit des élèves et dont le montant peut être réclamé dans le respect des dispositions décrétales en la matière.
- à respecter les emplacements de parking et la sécurité de tous aux abords de l'école.
- à ne pas pénétrer dans l'école ni sur les lieux de stage, sauf pour une rencontre avec un membre de l'équipe pédagogique sur rendez-vous préalablement fixé.
- A ne pas interférer avec les décisions de conseils de classe notamment concernant les endroits de stages.
- à signaler tout changement de coordonnées (adresse, numéro de téléphone,...)

# PARTIE POUR LES ELEVES

## **X. LA VIE AU QUOTIDIEN**

### **1. Horaires**

#### **1.1 Ouverture de l'école**

- L'école est ouverte à partir de 8 heures.
- Les élèves qui arrivent entre 8.00 et 8.30 entrent par le perron et se rendent chez les éducateurs où ils sont pris en charge. Il n'y a plus de sortie possible dès l'entrée dans l'établissement.



- Les élèves qui arrivent entre 8.30 et 8.40 entrent dans la cour par la petite porte des bus.
- L'école ferme dès la fin des rangs à 15.45.

## 1.2 Horaire des cours

	début	fin
1ère heure de cours	8.45	9.35
2 <sup>ème</sup> heure de cours	9.35	10.25
récréation	10.25	10.40
3 <sup>ème</sup> heure de cours	10.40	11.30
4 <sup>ème</sup> heure de cours	11.30	12.20
heure de table	12.20	13.15
5 <sup>ème</sup> heure de cours	13.15	14.05
6 <sup>ème</sup> heure de cours	14.05	14.55
7 <sup>ème</sup> heure de cours	14.55	15.45

## 2. Rangs

### EN FORME 1 TEACCH

- Les rangs sont pris en charge par les professeurs depuis le trottoir de l'école jusqu'à leur classe à 8.30 précises.
- Les élèves arrivant avant 8.30 ne pourront pas être pris en charge excepté si les parents présentent une dérogation remplie en bonne et due forme. Dans ce cas, l'élève sera pris en charge par un éducateur.
- A 15.30, les élèves avancent avec leur professeur jusqu'aux bus.

### EN FORME 1 (Moyens) FORME 2, FORME 3, FORME 4

- Les élèves sont attendus dans la cour entre 8.30 et 8.40.
- A 8.40, 10.35 et 13.10, les élèves se rangent dans leur rang sous le préau. Ils attendent leur professeur dans le calme et se taisent dès qu'un membre de l'équipe de direction ou un éducateur passe signaler le départ en classe. Si le professeur est absent, les élèves attendent l'éducateur ou le professeur remplaçant calmement.
- Les élèves rejoignent leur classe ou leur atelier dans le calme et le silence.
- Les élèves rejoignent la cour avec leur professeur et se rangent en silence.
- A la fin des cours et au signal d'un responsable, ils quittent la cour avec leur rang et sortent directement de l'école en passant par la petite porte brune des bus.
- Ils rejoignent alors leur bus scolaire ou la gare en respectant en rue les mêmes règles qu'à l'école.

## 3. Déplacements et intercours

- Les croisements dans les couloirs et dans les escaliers se font toujours par la droite.
- Une sonnerie indique chaque changement de cours. Elle est destinée aux professeurs qui décident du moment de ranger le matériel et de quitter la classe.

- Les élèves sont accompagnés de leur professeur. Lors des déplacements entre implantations, le point de jonction se fait entre les deux cours de récréation.
- Les déplacements durant les cours ne sont pas autorisés.

Les seules raisons acceptées sont :

- Le besoin de se rendre aux toilettes (justifié)
  - Le besoin de se soigner chez les éducateurs
  - Un rôle de « facteur »
  - Un rendez-vous paramédical dans l'école. La demande doit alors être indiquée et signée par l'intervenant dans le journal de classe.
- Les élèves en déplacement sont tenus de montrer un billet de déplacement justifiant leur présence en-dehors de la classe. Ils seront valables s'ils sont complétés avec le nom de l'enfant, la date, l'heure, la raison du déplacement et l'heure de sortie de cours + signés par le professeur. En forme 1, les élèves en déplacement devront porter un picto autour du cou. Aucune sortie de classe n'est autorisée sans justificatif écrit.
  - Les changements de locaux et départs en récréation doivent se faire de manière rapide et sans détours.
  - Chaque élève est tenu de respecter les élèves et le travail en cours dans les autres classes.
  - L'accès aux locaux scolaires n'est autorisé qu'en présence d'un professeur ou d'un éducateur.
  - Il est interdit de se rendre aux casiers en journée.
  - Les trajets entre l'école et le domicile restent soumis aux règles de vie en société. L'école se décharge de toute responsabilité en cas de comportement inadéquat.

#### **4. Les récréations**

- Les récréations sont obligatoires. Aucun élève ne reste en classe ou dans les couloirs, même par mauvais temps.
- Les élèves respectent la propreté des toilettes et n'y restent que le temps nécessaire.
- En période hivernale, les élèves prendront soin de se vêtir en conséquence.
- Lors des récréations, il est interdit de quitter la cour et de se rendre dans les bâtiments de l'école, de l'IMP (que ce soit pour rejoindre un groupe de vie ou pour tout autre motif) ou au Centaure.
- Pas temps de pluie, les élèves restent sous le préau.
- Les récréations sont supervisées par les éducateurs et les professeurs de forme 2S.
- Les balles en cuir, les amplificateurs, les baffles et les enceintes acoustiques sont interdits dans l'école et en cour de récréation.

#### **5. Les retards**

- En cas d'arrivée tardive, l'élève ( de la forme 1 à la forme 4) doit se présenter immédiatement à l'éducateur concerné pour l'aviser de son retard. L'éducateur inscrit le retard au journal de classe et dans un registre des retards, et apprécie la pertinence du motif invoqué.
- Si la justification écrite du retard par les parents n'est pas remise à l'éducateur au plus tard le jour ouvrable suivant l'arrivée tardive, le retard sera considéré comme injustifié et comptabilisé comme absence injustifiée dès 1 heure de retard.
- Aucune entrée au cours n'est admise sans indication du retard au journal de classe par l'éducateur, faute de quoi cela sera comptabilisé comme ½ jour d'absence injustifiée.
- L'élève muni d'une autorisation écrite réintègre la classe où il suit les instructions données par le professeur, évitant ainsi de perturber le cours.
- Tout retard non justifié et admis comme tel par le patron ou le tuteur en entreprise lors d'un stage et/ou en activité d'insertion professionnelle peut entraîner l'exclusion du stage ou de l'activité.
- Tout retard est noté dans le journal de classe. Au bout de 4 retards injustifiés, une sanction est donnée par les éducateurs.

## 6. Le temps de midi

- Les repas se prennent uniquement dans le réfectoire ou chez les éducateurs (forme 2S).
- Les repas se prennent en classe avec les enseignants en forme 2S et en forme 1.
- Après le repas, les élèves sont tenus de laisser leur table propre et déposeront leurs déchets dans les poubelles prévues à cet effet.
- Un tour de rôle est prévu pour assurer la remise en ordre des locaux. Chaque élève est tenu d'y participer à la demande du responsable.

## 7. Le journal de classe

L'élève a l'obligation de rédiger quotidiennement avec le plus grand soin un journal de classe délivré par l'école. Sous la conduite des professeurs, les élèves mentionnent de manière succincte mais complète, d'une part l'objet de chaque cours et d'autre part, toutes les tâches qui leur sont demandées à domicile. En cas de perte de son journal de classe, l'élève en informe son titulaire afin de lui en procurer un nouveau (facturé 5 euros).

En fin d'année, les journaux de classe sont restitués pour les archives.

## 8. Le bulletin

Le bulletin doit être remis aux parents, signé par eux et rendu au titulaire, le jour convenu.

## 9. La gestion du casier

- Les élèves peuvent louer un casier pour 5 euros par année scolaire, auprès des éducateurs.
- Le partage du casier n'est pas autorisé.
- Ils veilleront à y déposer ou récupérer leurs effets personnels avant 8.40 et après 15.30.
- Les casiers doivent être entièrement vidés de leur contenu 2 jours avant la fin de l'année scolaire.

- L'école n'est aucune responsable de toute dégradation ou vol dans les casiers.

## **10. Le matériel scolaire**

- Seul le matériel scolaire est autorisé dans l'établissement. Le GSM est toléré s'il n'est pas utilisé.
- Tout professeur est responsable du matériel et de l'état des locaux occupés par ses classes. Les membres du personnel signaleront en urgence aux chefs d'atelier ou à la direction toute dégradation constatée. - -
- Tout élève ayant causé volontairement des dommages réparera ce qu'il a détruit et règlera les frais entraînés par sa faute. En cas de récidive, des sanctions disciplinaires seront prises.
- Chacun est tenu de respecter l'ordre et la propreté des différents lieux qu'il occupe. C'est aussi une façon de prendre en considération le travail des personnes chargées de l'entretien.
- A la fin de la journée, les élèves assurent l'ordre du local qu'ils quittent, nettoient le tableau, vident la corbeille à papier, rangent les chaises et les tables. Ils veillent à éteindre les lumières et à fermer les fenêtres.

## **11. La participation aux activités extrascolaires**

- La participation aux activités extra-scolaires dans le cadre des cours est obligatoire pour les élèves car elles font partie du projet éducatif (stages, visites de musées, activités d'insertion professionnelle, sorties sportives ou culturelles, pèlerinage, séjours,... Tous les élèves sont donc tenus d'y participer même si ces activités sont payantes, qu'elle qu'en soit la durée.
- Les parents sont informés soit par le professeur via le journal de classe, soit par une lettre remise à l'élève.
- Si l'heure de retour dépasse la fin de cours, l'heure de retour sera annoncée.
- Une estimation des frais de l'année est distribuée aux parents de chaque classe en début d'année scolaire.
- Un souci financier ne doit pas être un frein à la participation aux activités. En cas de difficulté, nous vous invitons à contacter la direction.
- Certaines activités visant à récolter de l'argent pour financer un voyage sont autorisées, sur demande préalable à la direction.

## **12. En cas d'alerte incendie**

En cas d'alerte incendie, afin que l'évacuation des bâtiments se déroule le plus rapidement possible, dans le calme et dans de bonnes conditions, il est impératif de respecter les points suivants :

- Les élèves sont obligés de suivre leur professeur et de respecter rigoureusement les consignes données par les professeurs, les éducateurs et l'équipe de sécurité.
- Durant la durée de l'évacuation, les élèves doivent rester autour du professeur.
- Afin de ne pas diffuser de rumeurs ou de fausses informations, il est strictement interdit aux élèves de téléphoner ou d'envoyer des sms à leurs parents ou à toute autre personne.

Si un élève déclenche l'alerte volontairement, les frais de police et de secours seront facturés à ses parents.

### **13. La sécurité**

- Sauf urgence, les élèves ne peuvent pas quitter les cours.
- Il est strictement interdit de quitter l'enceinte de l'école durant le temps scolaire.
- En cas de malaise, les élèves s'adressent à leur professeur qui préviendront les éducateurs.
- Les élèves veilleront à ne pas venir à l'école avec des sommes d'argent exagérées ou des objets, des vêtements de valeur. Aucune assurance scolaire ne couvre le vol. L'Institut n'assume aucune responsabilité quant à la perte ou la disparition de vêtements ou d'objets, même de valeur.
- Les élèves ne peuvent pas introduire de personnes extérieures à l'école dans l'enceinte de l'établissement, sauf s'ils ont reçu l'autorisation de la direction.

### **14. Les visites médicales**

Les visites médicales et les intradermos sont prévues dans le cadre légal, elles sont donc obligatoires.

## **XI. SAVOIR ETRE : LES REGLES A RESPECTER**

### **Le respect des personnes : de soi-même et des autres**

#### **1. Attitude générale**

« Chacun a droit au respect quels que soient son âge, son sexe, son origine, sa situation sociale »

- Par son comportement, l'élève contribue à créer et à maintenir un climat de travail agréable dans sa classe et à respecter le travail des autres.
- L'élève est tenu de respecter les consignes données par ses enseignants, éducateurs, ou toute autre personne d'autorité dans l'école.
- Un langage poli et courtois vis-à-vis de tous est exigé.
- Une attitude posée et calme est requise toute la journée.
- L'élève s'interdit tout geste ambigu ou déplacé.
- L'élève est tenu d'arriver à l'heure le matin mais également après chaque intercour.
- Le mauvais esprit (manque de courtoisie, insubordination, attitude négative,...), l'immoralité sous toutes ses formes, les atteintes à la propriété d'autrui sont considérés comme des motifs graves pouvant entraîner des sanctions allant jusqu'à l'exclusion.

#### **2. Correction de la tenue, hygiène et sécurité**

« On ne juge pas quelqu'un sur son aspect extérieur ».

Toutefois, certaines limites ne doivent pas être franchies.

- L'allure générale doit être propre et adaptée au milieu scolaire et à la météo.
- L'élève veillera à soigner son hygiène corporelle, en se lavant chaque jour et en présentant des ongles propres et coupés.
- Le lavage des mains est obligatoire après les ateliers pratiques et avant les ateliers de cuisine.

- Les bijoux, l'habillement ne doivent pas entraver le bon fonctionnement des cours de pratique professionnelle et mettre l'élève ou un autre élève en danger.
- L'élève est prié de retirer tout couvre-chef en entrant dans les bâtiments.
- Les piercings seront enlevés ou cachés à la demande du professeur qui estime qu'ils nuisent à la sécurité.
- Les chaussures de sécurité sont interdites en récréation, pour des raisons de sécurité.

L'école n'impose pas d'uniforme mais exige que les élèves soient vêtus d'une tenue adéquate. Dans le cas contraire, la direction se réserve le droit de donner d'autres vêtements pour la journée.

### **3. Interdiction de fumer**

- Il est totalement interdit de fumer, de vapoter dans les bâtiments scolaires ainsi que dans les espaces ouverts situés dans l'enceinte de l'école ou à l'extérieur de celle-ci et qui en dépendent.
- Tout élève qui sera pris en train de fumer fera l'objet d'une sanction prévue au présent règlement
- Cette interdiction s'étend aux voyages et sorties scolaires.

### **4. Substances stupéfiantes ou alcoolisées**

- L'introduction, la consommation ou la vente de boissons alcoolisées et de drogues dans l'école ou avant l'arrivée à l'école sont formellement interdites. La direction se réserve le droit de retenir un élève sous emprise 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 imminente, la direction se réserve le droit de fouiller elle-même le cartable ou le casier de l'élève.
- Les familles seront averties et la police dans les cas graves.
- Des actions préventives ou répressives, telles que le recours à l'intervention de la brigade canine pour la détention de drogues, peuvent être organisées en partenariat avec le Parquet. Dans ce cas, aucun avertissement n'est lancé aux élèves ou parents.

### **5. Interdiction d'organiser des jeux dangereux**

Les activités de temps libre seront toujours respectueuses des autres et ne mettront personne en danger.

### **6. Utilisation du GSM**

- L'utilisation du GSM est strictement interdite au sein de l'établissement, que ce soit en classe, en atelier ou en cour de récréation.
- Des **exceptions** peuvent avoir lieu **sur autorisation et supervision du professeur** dans le cadre de certaines activités pédagogiques telles des recherches, travail sur applications ou le recours à la musique pour un retour au calme.
- Afin d'éviter toute tentation, les élèves déposeront leur téléphone en début de journée dans la boîte prévue à cet effet dans chaque local de cours. Les différentes boîtes seront déposées dans le local éducateurs à 9.00 et récupérées à 15.30.

## 7. Réseaux sociaux

- Il est strictement interdit, par l'intermédiaire d'un écrit, site internet quelconque ou tout autre moyen de communication tels que les réseaux sociaux/ SMS/ blogs,...(MSN, Facebook, Instagram, Tik Tok, Snapchat, Ask, Twitter,...)
  - o d'inciter toute forme de haine, violence, racisme.
  - o de porter atteinte à l'ordre public, aux bonnes mœurs ou à la sensibilité des élèves.
  - o de porter atteinte de quelque manière que ce soit aux droits à la réputation, à la vie privée et à l'image d'autres élèves ou membres du personnel, entre autres, au moyen de propos ou d'images dénigrantes, diffamatoires, injurieux, racistes ou menaçants...
  - o d'utiliser, sans 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.
  - o d'inciter à la discrimination d'une personne ou d'un groupe de personnes.
  - o de diffuser des informations fausses ou dangereuses pour la santé ou la vie d'autrui.
  - o de communiquer des adresses ou des liens hypertextes renvoyant vers des sites extérieurs qui soient contraires aux lois et règlements ou qui portent atteinte aux droits des tiers.
- Toute atteinte dont serait victime soit l'école, soit un des membres de la communauté scolaire sera susceptible d'une sanction disciplinaire pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive.
- Les parents restent les principaux responsables des publications de leurs enfants.

## 8. Objets strictement interdits : armes et objets de valeur

- Les armes et tout objet pouvant être utilisé à cette fin seront confisqués et ne seront jamais restitués. De lourdes sanctions seront appliquées en cas d'introduction dans l'école.
- Lorsque la sauvegarde de l'intérêt général le justifie **au regard d'une situation de danger imminente**, la direction se réserve le droit de fouiller elle-même le cartable ou le casier de l'élève.
- L'assurance de l'école ne couvre pas les frais liés au vol. Il est donc strictement interdit de venir à l'école avec des objets de valeur. L'école n'intervient pas dans les frais de vol ou de dégradation.
- Les familles seront prévenues en cas de détention d'armes ou d'objets dangereux.

## 9. Objets interdits d'utilisation

- Sont interdits **d'utilisation** à l'école : les radios, les baffles, les GSM, les caméras, les appareils photos, briquets, allumettes,...
- En cas d'utilisation, tous ces objets peuvent être confisqués pour une durée indéterminée.
- Filmer, photographier, enregistrer,...au sein de l'établissement est strictement interdit.
- Tout élève surpris à utiliser ou exhiber l'un des objets cités sera sanctionné.

## 10. Objets dont l'usage est limité

- Certains objets tels des outils, accessoires de cuisine,...sont utilisés à l'école mais leur utilisation est strictement limitée aux cours concernés.

Les objets confisqués seront restitués au bout d'une semaine maximum. Dans le cas d'objets dangereux, ils ne seront pas rendus (sauf aux parents). Dans le cas de confiscation de Gsm, la carte SIM sera laissée à disposition de l'élève.

## **Le respect des lieux**

- Chacun est tenu de respecter l'ordre et la propreté des différents lieux qu'il occupe. C'est aussi une façon de prendre en considération le travail des personnes chargées de l'entretien.
- A la fin de la journée, les élèves assurent l'ordre du local qu'ils quittent, nettoient le tableau, vident la corbeille à papier, rangent les chaises et les tables. Ils veillent à éteindre les lumières et à fermer les fenêtres.
- Toute dégradation du matériel de l'école ou d'un condisciple sera sanctionné et le remboursement des frais incombera aux parents de l'élève mineur ou à l'élève majeur : murs, bureaux, vitres, tables, chaises, bancs, serrures, fenêtres, portes, installations électriques, matériel des ateliers ou des cuisine, le matériel scolaire et informatique, tout bien appartenant au personnel...

## **Le respect de l'autorité**

Les élèves sont soumis à l'autorité de tous les membres du personnel même ceux avec qui ils n'ont pas cours.

Ils doivent se montrer polis, ponctuels, courtois et respectueux et respecter les règles de vivre ensemble, valables pour tous les cours :

### A ne pas faire :

- Parler en classe sans y avoir été invité : bavardages et interventions intempestives
- Circuler dans la classe sans y avoir été invité
- Entrer dans un local ou quitter la classe/ l'école sans autorisation
- Boire, manger, chiquer en classe
- Porter une casquette dans les bâtiments
- Signer à la place des parents
- Détenir des objets dangereux
- Tricher, frauder
- Refuser de travailler
- Dormir en classe
- Arriver en retard et perturber le cours
- Distraire les camarades
- Être grossier, insultant ou moqueur

### A faire



- Avoir des cahiers de cours en ordre
- Détenir le matériel nécessaire aux cours généraux et aux ateliers
- Remettre des travaux soigné, dans les délais impartis
- Participer activement aux cours
- Avoir un journal de classe en ordre et signé
- Avoir une tenue décente et propre

## **XII. LES CONTRAINTES DE L'ÉDUCATION : LES SANCTIONS**

Tout manquement au règlement, toute action qui empêche le bon fonctionnement de l'école ou porte atteinte à autrui sera sanctionné.

### **1. Procédures dans les sanctions :**

- Pour des faits en classe ou en sortie extérieure, le professeur prend la sanction lui-même en suivant le tableau ci-dessous.
- S'il estime que les faits sont plus graves, il prévient les éducateurs et fait un rapport disciplinaire. La sanction sera décidée en collaboration.
- Pour des faits très graves ou répétitifs, les professeurs suivent la même procédure. Les éducateurs informent les chefs d'atelier et la Direction qui prendront des mesures supplémentaires.

### **2. La gradation des sanctions : grille de comportement et de sanctions : compléter avec d'autres points éventuels**

**Ce tableau sert de base dans la gradation des sanctions. Cependant, il pourra être adapté aux différentes formes et problématiques des élèves concernés.**

Selon la gravité des faits reprochés, les sanctions seront les suivantes :

- Rappel à l'ordre
- Réprimande
- Exclusion d'un cours par un professeur
- Travail d'intérêt général : aider dans d'autres classes, petits travaux dans l'école tels que du nettoyage, de la peinture,...
- Travail pédagogique
- Retenue
- Suppression d'une activité de loisir
- Exclusion provisoire de l'établissement. Durée de 1 à 3 jours. Il s'agit d'une mesure disciplinaire grave durant laquelle l'élève ne peut se présenter à l'école ou aux abords de celle-ci, sous peine d'exclusion définitive.
- Renvoi définitif

Toute retenue sera accompagnée d'un travail en lien avec la sanction. Les retenues ont lieu le jeudi de 16 heures à 17 heures 40. Les personnes responsables de l'élève devront assurer le retour.

En cas d'exclusion d'un cours, l'élève est annoncé chez les éducateurs avec du travail. Un mot est noté dans le journal de classe. Après 3 exclusions de cours, une sanction supplémentaire sera donnée par les éducateurs.

Les exclusions provisoires et définitives sont toujours signifiées par courrier.

### **Faits d'incivilité**

	1 <sup>ère</sup> fois	récidive	2 <sup>ème</sup> récurrence
Abîmer du mobilier/ matériel	Travail d'intérêt général	Travail d'intérêt général + facturation aux parents+ sanction	Travail d'intérêt général + facturation aux parents+ sanction
Fumer	Remarque verbale	Note dans le journal de classe + punition	Retenue

### **Actes violents**

	1 <sup>ère</sup> fois	récidive	2 <sup>ème</sup> récurrence
Agresser violemment un autre élève	Retenue	Jour de renvoi	2 jours de renvoi
Agresser physiquement un professeur ou tout autre membre du personnel	1 ou 2 jours de renvoi/ exclusion définitive selon la gravité des faits	Conseil de direction Renvoi temporaire ou exclusion définitive selon la gravité des faits	Conseil de direction Renvoi temporaire ou exclusion définitive selon la gravité des faits
Agresser verbalement un membre du personnel	Excuses/ retenue selon la gravité des faits	Retenue + travail d'intérêt général	Agressions verbales répétées : jour de renvoi
Harceler ou menacer un élève ou un membre du personnel	Retenue	Jour de renvoi Convocation des parents	2 jours de renvoi Convocation des parents

### **Actes immoraux**

	1 <sup>ère</sup> fois	récidive	2 <sup>ème</sup> récurrence
Voler ou racketter	Remettre l'objet volé + travail de réparation+ convocation des parents	Remettre l'objet volé + retenue+ convocation des parents	Remettre l'objet + retenue + convocation des parents + police
Perturber les cours	Sanction donnée par le professeur	Chez les éducateurs avec du travail	Retenue avec travail
Actes sexuels prohibés	Conseil de direction	Conseil de direction	Conseil de direction

### **3. Le Contrat de discipline**

Lorsqu'un élève accumule plusieurs faits récurrents et/ou graves, un contrat de discipline est établi. On y notifie les manquements observés et les attentes. Une rencontre mensuelle avec le jeune, les éducateurs, le chef d'atelier, le titulaire et la direction permet de faire le point sur l'évolution.

#### **4. Le Conseil de discipline**

Il existe au sein de l'établissement un conseil de discipline. Ce conseil est composé de membres de la direction, du corps professoral de l'élève et des éducateurs.

Avant le conseil de discipline : convocation orale de l'élève.

Pendant de conseil de discipline :

1<sup>ère</sup> partie sans l'élève :

- Présentation des faits reprochés.
- Compléments d'informations apportés par l'ensemble de l'équipe éducative.

2<sup>ème</sup> partie : avec l'élève :

- Présentation des faits reprochés.
- Audition de l'élève..
- Analyse des différents éclairages..
- Conclusions.

Après le conseil de discipline :

- Compte rendu de la réunion du conseil de discipline.
- Communication à l'élève de la décision du conseil de discipline et de son éventuelle sanction.
- La décision sera signifiée par écrit aux responsables légaux ou l'élève lui-même s'il est majeur.

#### **5. L'exclusion définitive**

##### **Motifs**

Un élève régulièrement inscrit dans une école organisée ou subventionnée par la Communauté française ne peut en être exclu définitivement que si les faits dont il s'est rendu coupable portent atteinte à l'intégrité physique, psychologique ou morale d'un membre du personnel ou d'un élève, compromettent l'organisation ou la bonne marche de l'école ou lui font subir un préjudice matériel ou moral grave.

Sont, notamment, considérés comme tels :

1° tout coup et blessure porté sciemment par un élève à un autre élève ou à un membre du personnel, dans l'enceinte de l'école ou hors de celle-ci, ayant entraîné une incapacité, même limitée dans le temps, de travailler ou de suivre les cours ;

2° tout coup et blessure porté sciemment par un élève à un délégué du pouvoir organisateur, à un membre des services de l'inspection ou de vérification, à un délégué de la Communauté française, dans l'enceinte de l'école ou hors de celle-ci, ayant entraîné une incapacité de travail même limitée dans le temps ;

3° tout coup et blessure porté sciemment dans l'enceinte de l'école par un élève à une personne autorisée à pénétrer au sein de l'école, ayant entraîné une incapacité de travail même limitée dans le temps ;

4° l'introduction ou la détention par un élève au sein d'une école ou dans le voisinage immédiat de cette école de quelque arme que ce soit, visée, sous quelque catégorie que ce soit, à l'article 3 de loi du 8 juin 2006 réglant des activités économiques et individuelles avec des armes ;

5° toute manipulation hors de son usage didactique d'un instrument utilisé dans le cadre de certains cours ou activités pédagogiques lorsque cet instrument peut causer des blessures ;

6° l'introduction ou la détention, sans raison légitime, par un élève au sein d'une école ou dans le voisinage immédiat de cette école de tout instrument, outil, objet tranchant, contondant ou blessant ;

7° l'introduction ou la détention par un élève au sein d'une école ou dans le voisinage immédiat de cette école de substances inflammables sauf dans les cas où celles-ci sont nécessaires aux activités pédagogiques et utilisées exclusivement dans le cadre de celles-ci ;

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

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

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

Les faits mentionnés constituent une liste non exhaustive de motifs pouvant justifier une exclusion définitive. Il se pourrait qu'une procédure soit mise en œuvre pour d'autres faits, à condition bien évidemment que le fait disciplinaire qui justifie cette sanction puisse être considéré comme un fait grave.

Lorsqu'il peut être apporté la preuve qu'une personne étrangère à l'école a commis un des faits graves visés au paragraphe 1er sur l'instigation Docu 47165 p.105 Centre de documentation administrative D. 03-05-2019 Secrétariat général Imprimé le 23/09/2019 ou avec la complicité d'un élève de l'école, ce dernier est considéré comme ayant commis un fait visé au paragraphe 1er . Toutefois, l'alinéa 1er n'est pas applicable à l'élève mineur pour un fait commis par ses parents.

### **Procédure**

#### **Article 1.7.9-5 : écartement provisoire**

- Si la gravité des faits le justifie, le pouvoir organisateur ou son délégué peut écarter provisoirement l'élève de l'école pendant la durée de la procédure d'exclusion définitive. L'écartement provisoire ne peut dépasser dix jours ouvrables scolaires.

#### **Article 1.7.9-6 : audition**

§ 1er. Préalablement à toute exclusion définitive, l'élève, s'il est majeur, ou l'élève et ses parents, s'il est mineur, sont invités, par envoi recommandé, à une audition avec le directeur qui leur expose les faits et les entend. Cette audition a lieu au plus tôt le quatrième jour ouvrable scolaire qui suit la notification. Le procès-verbal de l'audition est signé par l'élève majeur ou par les parents de l'élève mineur. Le refus de signature du procès-verbal est constaté par un membre du personnel enseignant ou auxiliaire d'éducation et n'empêche

pas la poursuite de la procédure. Le cas échéant, un procès-verbal de carence est établi et la procédure se poursuit.

§ 2. Après avoir pris l'avis du conseil de classe dans l'enseignement secondaire ou de l'équipe pédagogique dans l'enseignement primaire, l'exclusion définitive est prononcée par le pouvoir organisateur ou son délégué. Dans l'enseignement officiel subventionné, l'exclusion définitive est prononcée par le Collège communal dans la Région wallonne, le Collège des bourgmestre et échevins dans la Région de Bruxelles-Capitale, le Collège provincial, le Collège de la Commission communautaire française ou le conseil d'administration, ou par leur délégué. L'exclusion définitive, dûment motivée, est signifiée par envoi recommandé avec accusé de réception à l'élève s'il est majeur, à ses parents, s'il est mineur. Le pouvoir organisateur ou son délégué transmet aux services du Gouvernement copie de la décision d'exclusion définitive dans les dix jours ouvrables qui suivent la date d'exclusion.

#### Article 1.7.9-7 : **recours**

§ 1er. Lorsque le pouvoir organisateur délègue le droit de prononcer l'exclusion à un membre de son personnel, il prévoit une possibilité de recours selon les cas, au Collège provincial, au Collège communal en Région wallonne, ou au Collège des Bourgmestre et échevins en Région de Bruxelles-Capitale, au Collège de la Commission communautaire française ou à son conseil d'administration.

§ 2. L'existence d'un droit de recours et ses modalités doivent figurer dans l'envoi recommandé visé à l'article 1.7.9-6, § 2, alinéa 2. Lorsque le droit de recours existe, il est exercé par l'élève s'il est majeur, par ses parents, s'il est mineur. Le recours est introduit par envoi recommandé dans les dix jours ouvrables qui suivent la notification de l'exclusion définitive. Docu 47165 p.106 Centre de documentation administrative D. 03-05-2019 Secrétariat général Imprimé le 23/09/2019 L'introduction du recours n'est pas suspensive de la décision d'exclusion.

§ 3. L'autorité visée au paragraphe 1er statue sur le recours au plus tard le quinzième jour ouvrable scolaire qui suit la réception du recours. Lorsque le recours est reçu pour les vacances d'été, l'autorité compétente statue pour le 20 août. Dans tous les cas, la notification est donnée dans les trois jours ouvrables scolaires qui suivent la décision.

#### Article 1.7.9-8 **accompagnement du PMS**

Le centre PMS de l'école de l'élève est à la disposition de ce dernier et de ses parents s'il est mineur, notamment dans le cadre d'une aide à la recherche d'une nouvelle école.

#### Article 1.7.9-9 **procédure administrative**

Dans l'enseignement organisé par la Communauté française, le directeur transmet copie de l'ensemble du dossier disciplinaire de l'élève exclu à Wallonie-Bruxelles Enseignement et à la commission zonale des inscriptions visée à l'alinéa 2, dans les deux jours ouvrables scolaires qui suivent la date d'exclusion. Wallonie-Bruxelles Enseignement propose à l'élève, s'il est majeur, ou à l'élève mineur et à ses parents, son inscription dans une autre école sur avis de la commission zonale des inscriptions. Wallonie-Bruxelles Enseignement organise des commissions zonales des inscriptions rendant des avis en matière d'inscription. Dans les cas où la commission zonale estime que les faits dont l'élève s'est rendu coupable sont d'une gravité

extrême, elle entend à son tour l'élève s'il est majeur, l'élève et ses parents, s'il est mineur. Dans le cas où l'élève est mineur, elle informe le conseiller de l'aide à la jeunesse compétent et sollicite son avis. L'avis rendu par le conseiller est joint au dossier. Lorsque le mineur fait l'objet d'une mesure d'aide contrainte en application de l'ordonnance de la Commission communautaire commune du 29 avril 2004 relative à l'Aide à la jeunesse, de la loi du 8 avril 1965 relative à la protection de la jeunesse, à la prise en charge des mineurs ayant commis un fait qualifié infraction et à la réparation du dommage causé par ce fait ou du Code de la prévention, de l'Aide à la jeunesse et de la protection de la jeunesse, le conseiller de l'Aide à la jeunesse transmet la demande d'avis au service de la protection de la jeunesse compétent. L'avis rendu par le service de la protection de la jeunesse est joint au dossier. Si la commission zonale ne peut proposer l'inscription de l'élève exclu dans une autre école organisée par la Communauté française, la commission zonale transmet le dossier à Wallonie-Bruxelles Enseignement qui statue.

#### Article 1.7.9-10 **recherche d'une autre école**

§ 1er. Dans l'enseignement subventionné, le pouvoir organisateur ou son délégué peut proposer à l'élève exclu s'il est majeur, ou à l'élève mineur et à ses parents son inscription dans une autre école qu'il organise.

§ 2. Dans le cas où un pouvoir organisateur qui adhère à une fédération de pouvoirs organisateurs ne peut proposer à l'élève majeur exclu ou à l'élève mineur exclu et à ses parents son inscription dans une autre école qu'il organise, il transmet, dans les dix jours ouvrables scolaires qui suivent la date d'exclusion, copie de l'ensemble du dossier disciplinaire de l'élève exclu à la fédération de pouvoirs organisateurs à laquelle il adhère. Celle-ci propose à l'élève majeur ou à l'élève mineur et à ses parents son inscription dans une autre école organisée par un pouvoir organisateur qu'elle représente. La fédération de pouvoirs organisateurs peut imposer à un des pouvoirs organisateurs qu'elle représente l'obligation d'inscrire un élève exclu d'une autre école. Chaque fédération de pouvoirs organisateurs peut organiser des commissions décentralisées rendant des avis en matière d'inscription. Dans les cas où la fédération de pouvoirs organisateurs ou la commission décentralisée visée à l'alinéa 2 estime que les faits dont l'élève s'est rendu coupable sont d'une gravité extrême, elle entend à son tour l'élève s'il est majeur, l'élève et ses parents, s'il est mineur. Dans le cas où l'élève est mineur, elle informe le conseiller de l'aide à la jeunesse compétent et sollicite son avis. L'avis rendu par le conseiller est joint au dossier.

Lorsque le mineur fait l'objet d'une mesure d'aide contrainte en application l'ordonnance de la Commission communautaire commune du 29 avril 2004 relative à l'Aide à la jeunesse, de la loi du 8 avril 1965 relative à la protection de la jeunesse, à la prise en charge des mineurs ayant commis un fait qualifié d'infraction et à la réparation du dommage causé par ce fait ou du Code de la prévention, de l'Aide à la jeunesse et de la protection de la jeunesse, le conseiller de l'Aide à la jeunesse transmet la demande d'avis au service de la protection de la jeunesse compétent. L'avis rendu par le service de la protection de la jeunesse est joint au dossier. Si la fédération de pouvoirs organisateurs ou la commission décentralisée estime que l'inscription de l'élève exclu dans une autre école d'un des pouvoirs organisateurs qu'elle représente ne peut être envisagée, elle en avise les services du Gouvernement dans les vingt jours ouvrables scolaires qui suivent la date de réception du dossier. Les services du Gouvernement transmettent le dossier au Ministre qui statue sur l'inscription de l'élève dans une école organisée par la Communauté française.

§ 3. Dans les cas où un pouvoir organisateur n'ayant pas adhéré à une fédération de pouvoirs organisateurs ne peut proposer à l'élève exclu son inscription dans une autre école qu'il organise, il transmet copie de l'ensemble du dossier disciplinaire de l'élève exclu aux services du Gouvernement. Dans les cas visés à l'alinéa 1er, un droit de recours auprès du Ministre peut être exercé par l'élève s'il est majeur, ou par ses

parents, s'il est mineur. Le recours est introduit par lettre recommandée dans les dix jours ouvrables scolaires qui suivent la notification de l'exclusion définitive. Le recours porte exclusivement sur le respect des procédures d'exclusion.

§ 4. L'existence d'un droit de recours et ses modalités doivent figurer dans la lettre recommandée visée à l'article 1.7.9-6, § 2, alinéa 2.

Le Ministre statue sur le recours au plus tard le quinzième jour ouvrable scolaire qui suit la réception du recours. Lorsque le recours est reçu pour les vacances d'été, l'autorité compétente statue pour le 20 août. Dans tous les cas, la notification est donnée dans les trois jours ouvrables scolaires qui suivent la décision.

Si le recours est déclaré irrecevable ou non fondé ou s'il n'y a pas de recours, le Ministre statue sur l'inscription de l'élève dans une école organisée par la Communauté française. Si le recours est déclaré fondé, le pouvoir organisateur réintègre immédiatement l'élève. S'il s'y refuse, il perd, pour une durée que fixe le Gouvernement et qui ne peut être inférieure au mois ni supérieure à l'année scolaire, le bénéfice des subventions de fonctionnement pour l'école dont l'élève a été exclu.

#### Article 1.7.9-11 **refus de réinscription**

Le refus de réinscription l'année scolaire suivante dans une école organisée ou subventionnée par la Communauté française est traité comme une exclusion définitive. Il est notifié au plus tard le 5 septembre, conformément aux modalités fixées aux articles 1.7.9-4 à 1.7.9-8.

### **LES REGLEMENTS SPECIFIQUES**

Outre le règlement d'ordre intérieur commun à tous, les élèves sont tenus de respecter les règlements spécifiques des ateliers, des stages, du cours d'éducation physique, des contrats en alternance,...

### **XIII. DISPOSITIONS FINALES**

Le présent règlement ne dispense pas les élèves, leurs parents ou les personnes responsables de se conformer aux textes légaux, règlements et instructions administratives qui les concernent ainsi qu'à toute note ou recommandation émanant de l'établissement.

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.

Si l'élève majeur est d'accord, les parents restent les interlocuteurs privilégiés de l'équipe éducative, lorsque ceux-ci continuent, malgré la majorité de l'élève, à prendre en charge sa scolarité.

### **XIV. LE BIEN ETRE A L'ECOLE**

#### **Le Centre PMS**

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 de la personne, 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.

Les personnes qui exercent l'autorité parentale ou l'élève majeur ont la possibilité de refuser le bénéfice de la guidance individuelle organisée par le Centre PMS.

Le cas échéant, il convient de prendre contact avec la direction du Centre PMS de l'école :

### **Centre PMS spécialisé Libre de Ath**

Chaussée de Valenciennes 199, Ath ·  
068 66 55 30

#### **Le Centre PSE**

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

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

- 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 ;
- Le suivi médical des élèves, qui comprend les bilans de santé individuels et la politique de vaccination ;
- La prophylaxie et le dépistage des maladies transmissibles ;
- L'établissement d'un recueil standardisé de données sanitaires.

Ce service est rendu par le centre PMS et par le service PSE.

### **Centre PSE Libre de Ath**

Rue Paul Pastur, 104

7800 Ath

ath@psehainautpicardie.be

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

## **XV. ACCORD DE L'ÉLÈVE ET DES PARENTS**



Je soussigné.....( Père, Mère, Responsable légal, élève majeur)\*  
domicilié à ..... reconnais avoir inscrit mon enfant prénommé  
.....et avoir bien reçu le nouveau règlement d'ordre  
intérieur.

Je l'accepte dans son entièreté et ferai tout pour qu'il soit respecté.

\*Biffer les mentions inutiles

*Note : Toute décision relative à l'enfant est réputée prise en commun accord par les parents. Un parent est résumé, lorsqu'il agit seul, avoir reçu un mandat du conjoint ou de l'ex-conjoint pour prendre les décisions relatives à l'enfant.*

Fait à .....le ...../...../20.....

**L'élève**

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

Signature

Signature