



**Ecole  
Artisanale  
Populaire**

MONTIGNY-LE-TILLEUL

## ***Règlement d'ordre intérieur***

---

Adresse : Rue Wilmet 42, 6110 Montigny-Le-Tilleul

Téléphone : 071 / 51.59.98

Direction : [direction@ecoleartisanale.be](mailto:direction@ecoleartisanale.be)

Inscription : [administratif@ecoleartisanale.be](mailto:administratif@ecoleartisanale.be)

Economat : [dominique.didier@ecoleartisanale.be](mailto:dominique.didier@ecoleartisanale.be)

[www.ecoleartisanale.be](http://www.ecoleartisanale.be)

## Table des matières

1. Présentation	1
1.1. Le pouvoir organisateur	1
1.2. Appartenance du Pouvoir Organisateur	1
2. Raison d'être du règlement d'ordre intérieur	1
3. Inscription	1
3.1. La demande d'inscription	1
3.2. A l'inscription	1
3.3. Acceptation de l'inscription	1
3.4. Habilitation à inscrire	2
3.5. Clôture	2
3.6. Acquisition du statut d'élève régulier	2
4. Les conséquences de l'inscription scolaire	2
4.1. La présence à l'école	2
4.1.1. Obligation pour l'élève	2
4.1.2. Obligations pour les parents et pour l'élève majeur	3
4.2. Les absences	3
4.2.1. Obligation pour l'élève	3
4.2.2. Obligations pour les parents et pour l'élève majeur	4
4.3. Les retards	4
4.3.1. Obligations pour l'élève	4
4.3.2. Obligations pour les parents et pour l'élève majeur	5
4.4. La reconduction de l'inscription	5
5. La vie au quotidien	5
5.1. Avant-propos	5
5.2. L'organisation scolaire	5
5.2.1. L'ouverture de l'école	5
5.2.2. La journée	6
5.3. Les activités pédagogiques	7
5.4. Le sens de la vie en commun	7
5.4.1. Respect de soi	7
5.4.2. Respect des autres	8
6. Les assurances	11
7. Les contraintes de l'éducation	11
7.1. Sanctions	11

7.2.	L'exclusion définitive	11
8.	Les frais scolaires	12
9.	Ventes et publications	14
10.	Protection de la vie privée	14
11.	Dispositions finales	14

## **1. Présentation**

### **1.1. Le pouvoir organisateur**

Le pouvoir organisateur des écoles de la LNH est Pouvoir Organisateur de l'établissement susnommé organisant la forme 3 et la forme 4 de l'Enseignement Professionnel Secondaire Inférieur Spécialisé.

### **1.2. Appartenance du Pouvoir Organisateur**

Le PO déclare que l'école appartient à l'enseignement libre, confessionnel, subventionné. Le projet éducatif et pédagogique définit comment le PO entend soutenir et mettre en œuvre les valeurs chrétiennes qu'il défend dans l'enseignement et l'éducation des élèves.

## **2. Raison d'être du règlement d'ordre intérieur**

Pour remplir sa triple mission qui consiste à former des personnes, des citoyens et des acteurs sociaux et économiques, l'école doit organiser, avec ses différents intervenants les conditions de la vie en commun afin que :

- Chacun y trouve un cadre de vie favorable au travail et à son épanouissement personnel,
- Chacun apprenne à respecter les autres dans leur personne et dans leurs activités,
- Chacun apprenne à développer des projets en groupe.

Ceci suppose que soient définies certaines règles qui permettent à chacun de se situer. Elles sont à mettre en résonance avec les projets éducatifs et pédagogique de l'établissement.

## **3. Inscription**

### **3.1. La demande d'inscription**

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

### **3.2. A l'inscription**

L'élève et ses parents prennent connaissance du projet éducatif, pédagogique et d'établissement, du règlement des études et du règlement d'ordre intérieur.

### **3.3. Acceptation de l'inscription**

Par l'inscription de l'élève dans l'établissement, les parents et l'élève en acceptent le projet éducatif, pédagogique et d'établissement, le règlement des études et le règlement d'ordre intérieur.

### **3.4. Habilitation à inscrire**

Seuls le Directeur ou son délégué sont habilités à accepter l'inscription de l'élève et cela uniquement selon l'horaire prévu ou sur rendez-vous.

### **3.5. Clôture**

Les inscriptions peuvent être clôturées avant la date du premier jour ouvrable du mois de septembre pour manque de place, pour des raisons pédagogiques ou relationnelles.

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

Nul n'est admis comme élève régulier s'il ne satisfait pas aux conditions fixées par les dispositions légales, décrétales, réglementaires fixées en la matière. L'élève n'acquiert la qualité d'élève régulièrement inscrit dans l'établissement que 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.

## **4. Les conséquences de l'inscription scolaire**

### **4.1. La présence à l'école**

#### **4.1.1. Obligation pour l'élève**

##### **4.1.1.1. Participation aux cours**

L'élève est tenu de participer à tous les cours, stages, activités d'insertion professionnelle et à toutes les activités pédagogiques comme par exemple les visites de musées, cinéma, théâtre, excursions, voyages pédagogiques, classes vertes, journée sportive, ... Les activités pédagogiques sont parties prenantes du projet éducatif de l'établissement. Elles sont obligatoires qu'elle qu'en est la durée : quelques heures, un jour, quelques jours consécutifs.

**Toute dispense éventuelle ne peut être accordée que par le directeur, après demande préalable dûment justifiée.**

##### **4.1.1.2. Journal de classe ou cahier de communication**

Le journal de classe ou le cahier de communication sont les moyens de correspondance entre l'établissement et les parents. Les communications concernant les retards, les congés, et le comportement peuvent y être inscrits. L'élève est tenu d'avoir ce document chaque jour, complété à chaque remarque d'un membre du personnel ou de la direction, de la notification d'un retard, d'une absence, d'un licenciement.



#### **4.1.1.3. Utilisation du GSM**

L'utilisation du GSM est interdite au sein de l'établissement pour quelque(s) motif(s) sauf dérogation donnée par le professeur ou un membre du personnel.

Si le GSM est vu ou utilisé pendant les cours ou dans l'enceinte de l'école, ce dernier est confisqué jusqu'à la fin de la journée.

Les éducateurs ou le responsable en informe les parents ou les personnes d'autorité.

#### **4.1.1.4. Bulletin**

Le bulletin doit être remis aux parents, signé par eux et rendu au titulaire, au jour indiqué par ce dernier.

#### **4.1.2. Obligations pour les parents et pour l'élève majeur**

Veiller et faire en sorte que le jeune fréquente régulièrement et assidûment l'établissement et qu'il respecte le point précédent.

Exercer un contrôle, en vérifiant régulièrement le journal de classe ou cahier de communication, le signant chaque semaine à l'endroit prévu, en signant chaque retard ou remarque indiquée par le personnel, en vérifiant le bulletin et en répondant aux convocations de l'établissement. Les parents sont tenus de se présenter à la remise des bulletins lors des réunions de parents organisées.

Par le seul fait de la fréquentation de l'établissement par l'élève, celui-ci, s'il est majeur, ses parents, s'il est mineur, s'engagent à s'acquitter des frais scolaires assumés par l'établissement au profit des élèves et dont le montant est réclamé par l'établissement. Ces frais peuvent être réclamés à différents moments de l'année. (cf. document annexe)

En cas de difficulté quel que soit l'ordre, le directeur et son équipe seront accessibles par téléphone ou sur rendez-vous afin de soutenir l'élève dans la difficulté. Un aménagement doit toujours être possible.

### **4.2. Les absences**

#### **4.2.1. Obligation pour l'élève**

L'élève doit remettre la justification écrite par les parents ou le certificat médical selon la procédure dessous.

Le premier jour d'absence et avant 8h20, un coup de téléphone (071/51.59.98) préviendra l'école de celle-ci et de sa durée probable. L'avertissement téléphonique ne peut être considéré comme suffisant, l'écrit est impératif. Lorsque l'indisposition dépasse trois jours, un certificat médical est obligatoire. Pour le décès d'un parent ou d'un allié de l'élève.

jusqu'au quatrième degré de parenté, une preuve écrite de ce décès doit être présentée. Le cas de force majeure ou de circonstance exceptionnelle sont appréciés par le directeur.



Le non-respect de ce qui précède entraîne automatiquement la non-reconnaissance de l'absence concernée comme justifiée.

Tout acte de fraude, tromperie, tricherie, faux et usage de faux peut être sanctionné d'exclusion définitive.

Toute absence non justifiée par certificat médical lors d'un stage et/ou activité d'insertion professionnelle peut entraîner l'exclusion du stage ou de l'activité. La récurrence en la matière peut entraîner l'exclusion de l'établissement.

L'élève mineur qui compte au cours d'une même année scolaire plus de 9 demi-jours d'absence non-justifiée doit faire l'objet d'un signalement à la Direction Générale de l'Enseignement Obligatoire.

L'élève majeur qui compte, au cours d'une même année scolaire, plus de vingt demi-journées d'absences injustifiées, peut être exclu définitivement de l'établissement. Dès le vingt et unième demi-jour, la procédure d'exclusion peut être entamée.

#### **4.2.2. Obligations pour les parents et pour l'élève majeur**

Toute absence doit être justifiée. Les seuls motifs d'absences légitimes sont les suivants :

- l'indisposition ou la maladie de l'élève ;
- le décès d'un parent ou allié de l'élève jusqu'au quatrième degré de parenté ;
- un cas de force majeure ou de circonstance exceptionnelle apprécié par le directeur.

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

De même seront considérées comme absences non justifiées les retards non justifiés par écrit par les parents de plus d'une heure, ainsi que les absences dont la justification ou le certificat médical n'est pas remis dans les délais prescrits ci-dessus.

Le nombre d'absences justifiées par un mot des parents est limité à 9 demi-jours par année scolaire. Les parents sont tenus d'exercer un contrôle rigoureux, notamment en veillant à rédiger les justifications comme indiqué ci-dessus, en prévenant l'établissement par téléphone comme évoqué, en vérifiant le journal de classe régulièrement et en répondant aux convocations de l'établissement.

### **4.3. Les retards**

#### **4.3.1. Obligations pour l'élève**

En cas d'arrivée tardive, l'élève doit se présenter immédiatement auprès de son éducateur référent afin de signaler son arrivée. L'éducateur inscrira le retard dans le journal de classe. L'élève muni d'une autorisation écrite réintègre la classe.

Tout retard non justifié de manière pertinente qui dépasse une heure est noté comme absence injustifiée d'une demi-journée.



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.

#### **4.3.2. Obligations pour les parents et pour l'élève majeur**

Les parents veilleront à ce que leur enfant n'arrive pas en retard aux cours, stages et activités. Si un retard est prévisible, l'élève, les parents se doivent de prévenir par téléphone l'éducateur concerné. De plus, les parents veilleront à signer tout retard inscrit au journal de classe ou cahier de communication. Les parents sont tenus d'exercer un contrôle rigoureux, notamment en veillant à rédiger les motifs de retard comme évoqué, en vérifiant le journal de classe régulièrement et en répondant aux convocations de l'établissement. Les parents veilleront à ne pas excuser un retard qui n'a pas de réelles raisons d'être.

#### **4.4. La reconduction de l'inscription**

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

- Lorsque l'exclusion de l'élève est prononcée,

Au cas où les parents auraient un comportement marquant le refus d'adhérer aux différents projets et règlement repris ci-dessus, le PO se réserve le droit de refuser la réinscription d'un élève. Ce sera également le cas, si les parents ne se présentent pas aux convocations du directeur.

### **5. La vie au quotidien**

#### **5.1. Avant-propos**

Toutes les règles et recommandations stipulées au sein de ce règlement sont valables au sein de l'établissement, elles le sont aussi lors de toute activité extra-muros organisée dans le cadre scolaire ou lorsque le nom de l'établissement y est associé de quelque manière que ce soit. Les sanctions seront d'applications avec rigueur en cas de comportement fautif.

#### **5.2. L'organisation scolaire**

##### **5.2.1. L'ouverture de l'école**

Les portes de l'école s'ouvrent à 7h45, les élèves doivent être sur la cour à 8h15 de manière à pouvoir se rendre en rang le plus rapidement possible et dans le plus grand calme se rendre au local de cours. Sauf le lundi, les portes de l'école s'ouvrent à 9h45 et les élèves doivent être dans la cour à 9h55. L'école est fermée à partir de 16h30. Certaines activités comme les stages ou autres peuvent se dérouler à d'autres moments, ceci est indiqué au journal de classe ou par courrier remis à l'enfant à destination des parents, qui le contresigneront.





L'horaire de la semaine :

- Lundi 10h-16h20
- Mardi 8h20-15h30
- Mercredi 8h20-12h30
- Jeudi 8h20-15h30
- Vendredi 8h20-15h30

L'horaire doit être indiqué par l'élève dans son journal de classe.

## **5.2.2. La journée**

### **5.2.2.1. La suspension des cours**

Il peut arriver que suite à l'absence de professeurs, des élèves soient libérés avec l'accord des parents ou responsable légal.

Pour aucune autre raison, pendant les heures de cours, un élève ne pourra quitter l'établissement ou l'activité organisée, sauf autorisation écrite au journal de classe. Cette autorisation sera donnée par le directeur ou l'éducateur concerné.

Seul un certificat médical peut dispenser un élève de pratiquer le cours d'éducation physique et/ou la natation. Ce certificat ne l'autorise pas à ne pas être présent au cours de pratique. Dans ce dernier cas, un travail peut être demandé par le professeur durant la durée du cours.

### **5.2.2.2. La circulation dans l'établissement**

- Les couloirs ne seront empruntés par les élèves que s'ils sont accompagnés d'un professeur ou d'un membre du personnel éducatif. Le calme et le silence sont toujours de rigueur dans les couloirs, halls et cages d'escaliers.
- En-dehors, et dans l'attente des heures de cours, les élèves iront dans la cour de récréation accompagnés d'un professeur ou d'un éducateur.
- Un élève ne peut jamais quitter la classe sans autorisation
- Au lieu de stage, l'élève se conformera scrupuleusement aux indications du patron.
- Sauf autorisation de la direction, les parents ou les personnes investies dans l'autorité parentale n'ont accès aux locaux où se donnent les cours.

### **5.2.2.3. Entrées et sorties de l'établissement**

Aux entrées, aux sorties de l'établissement, et à aucun autre moment, l'élève ne peut s'attarder dans l'école et dans ses environs.

### **5.2.2.4. Lors des récréations**

Les élèves ne peuvent stationner dans les toilettes. Ils sont tenus de respecter les mesures d'hygiène. Durant les récréations, aucun élève ne peut circuler ou stationner à un autre endroit que la cour.



#### **5.2.2.5. L'accès aux locaux, ateliers, vestiaires**

Ces accès ne peuvent se faire qu'en présence du professeur. L'élève conserve la garde et la responsabilité de son propre matériel didactique, cartable, ... tout au long de sa présence dans l'établissement.

Les élèves ne peuvent pénétrer sans y être autorisé, ni à la salle des professeurs, ni au secrétariat, ni dans les bureaux, stocks, ... Tout manquement à cet alinéa se verra sanctionné.

L'accès au cours nécessite la détention du matériel requis, conformément à la liste fournie par le professeur.

L'accès au cours d'éducation physique nécessite le port de la tenue sportive et chaussures adéquates. (Voir règlement du cours).

Le travail en atelier requiert le port obligatoire des tenues, vêtement et matériel spécifiques en fonction de l'année suivie et conformément à la liste fournie par le professeur.

### **5.3. Les activités pédagogiques**

Les parents sont toujours informés du moment de ces activités par le canal du journal de classe ou d'un document annexe.

Lorsque ces activités demandent un déplacement plus ou moins long, l'heure approximative du retour est indiquée.

Toute activité organisée dans le cadre scolaire l'est en fonction d'un cours ou d'un projet géré par les élèves et la communauté éducative et donc obligatoire tels que : les stages, les journées culturelles et/ou sportives, le cinéma, le théâtre, les classes vertes, ...

Tous les élèves sont dans ce cas tenus de participer à ces activités, même lorsqu'elles sont payantes et quel qu'en soit la durée.

### **5.4. Le sens de la vie en commun**

#### **5.4.1. Respect de soi**

L'élève veillera à s'exprimer toujours poliment sans excès de langage, il sera franc, correct et adoptera en toute circonstance une attitude polie et propice au travail, s'interdisant tout geste ambigu ou déplacé.

L'élève sera toujours habillé de façon correcte. Il évitera les tenues indécentes.

Aucun élève ne pénétrera dans un lieu scolaire en portant un couvre-chef.

Lorsque ces conditions ne sont pas respectées, l'accès à l'établissement sera refusé selon la procédure qui suit. L'élève majeur sera invité à rentrer chez lui en vue de se mettre en



ordre. Les élèves mineurs, également, après que l'établissement scolaire se soit assuré de la présence d'un parent au domicile.

Les parents veilleront à ce que cela ne se produise plus.

### **5.4.2. Respect des autres**

#### **5.4.2.1. Les condisciples**

Le respect de la tenue et de l'hygiène de soi, évoqués ci-dessus, sont aussi une marque de respect à l'égard des autres.

Une arrivée tardive perturbe le travail des autres, la ponctualité est une marque de respect.

Il aidera ses condisciples dans le travail et veillera à ce que chacun respecte autrui, l'encouragera à respecter le bien d'autrui et celui de la collectivité. Il mettra tout en œuvre pour que lui-même et les autres ne perturbent, ni ne dévalorisent le renom de l'établissement.

Ce sont les raisons pour lesquelles il s'interdira toute menace, coup, toute forme de violence verbale, physique ou psychologique. Il en ira de même pour les gestes obscènes, grossiers et déplacés ; en général, toute atteinte à l'intégrité physique, psychologique et morale d'autrui. De plus, il s'interdira tout acte ou encouragement susceptible de mettre autrui en danger de quelque manière que ce soit. L'élève contrevenant sera sanctionné. La sanction peut aller selon le cas jusqu'à l'exclusion définitive et immédiate.

#### **5.4.2.2. Le (cyber)harcèlement**

Conformément à l'article 1.7.10-4, le chef d'établissement et l'équipe éducative établissent une procédure de signalement interne à l'école et de prise en charge des situations de harcèlement et de cyberharcèlement scolaires. Celle-ci se déroule de la manière suivante.

En cas de (cyber)harcèlement, tout élève, parent, membre de l'équipe éducative ainsi que tout membre de la communauté scolaire peut rapporter les faits de différentes manières

- En déposant un mot dans la boîte aux lettres physique et/ou numérisée « Dis-moi », relevées chaque jour par les assistantes sociales.
- En se présentant chez les éducateurs ou chez un adulte de l'établissement
- (Un questionnaire, lors de la mise au vert de l'école citoyenne, est distribué à l'ensemble des élèves)

Une fois les faits rapportés, les assistantes sociales (071 51 59 98) sont chargées de l'ouverture du dossier et de sa gestion. Le dossier reprendra la date, les noms et

prénoms de la victime, les noms et prénoms des protagonistes et un descriptif des faits.

Un délai de maximum 48 h devra être respecté entre l'ouverture du dossier et l'entretien avec l'élève cible.

Dans un délai de 5 jours, les autres protagonistes seront entendus. Un PV de chaque entretien sera rédigé.

Les différents entretiens seront menés par une assistante sociale et/ou un éducateur.

En cas de faits jugés comme ne relevant pas du harcèlement, le suivi et le traitement qui pourront être appliqués consistent en un suivi de la part des éducateurs.

Si les faits sont qualifiés de harcèlement, deux cas de figure peuvent se présenter :

Soit la situation est jugée comme pouvant être traitée rapidement mais sans immédiateté :

Les assistantes sociales et/ou les éducateurs préviennent les responsables de la victime. Les éducateurs, avec la direction, prévoient les sanctions éducatives (via l'école citoyenne) et les sanctions disciplinaires (prévues au ROI). Concernant la victime, celle-ci sera prise en charge par l'équipe paramédicale et les éducateurs.

Soit la situation est jugée urgente et nécessitant une action immédiate, elle dépasse la capacité de prise en charge par l'école. Dans ce cas, la direction et le P.O. seront informés et se chargent d'assurer l'orientation vers les services spécialisés compétents qui ont été identifiés au préalable comme acteurs et personnes ressources (par exemple via le numéro vert « Ecoute école » 0800 95 580). Ce suivi sera réalisé par l'équipe paramédicale. Deux entretiens seront réalisés : 1 après 15 jours et un deuxième après 1 mois.

Si l'objectif est atteint (arrêt de la situation de harcèlement et protection de la cible), la situation est donc réglée et le dossier clôturé lors du deuxième entretien ayant lieu 1 mois après le signalement.

Si l'objectif n'est pas atteint, l'école fera appel à une intervention d'un tiers. Le statut de « dossier non résolu, orienté pour prise en charge par le PMS de l'école et/ou le numéro vert « Ecoute école » et/ou le Centre de Référence et d'Intervention Harcèlement » sera attribué au dossier. Le suivi sera réalisé par l'équipe paramédicale.

#### **5.4.2.3. Objets prohibés et pratiques interdites**

La détention d'armes, d'objets dangereux, de produits illicites et d'alcool est absolument interdit au sein de l'établissement. L'élève contrevenant sera sanctionné, la sanction peut aller selon le cas jusqu'à l'exclusion définitive.



L'école n'assume aucune responsabilité en cas de vol ou de perte d'objet personnel. L'élève évitera dès lors d'apporter des objets de valeur ou tout objet n'ayant rien à voir avec les cours.

Il est strictement interdit de fumer dans l'établissement scolaire, ni même dans la cour.

Il est interdit de diffuser des vidéos et images portant atteinte à la réputation de l'établissement, des élèves, membres du personnel, ...

#### **5.4.2.4. Respect des lieux**

Les élèves doivent veiller à ce que l'ensemble de l'établissement et ses abords soient propres et accueillants. Ils veilleront à déposer tout détritrus dans les poubelles.

La consommation de nourriture et de boisson n'est autorisée qu'en dehors des heures de cours et uniquement dans la cour de récréation ou au réfectoire.

Les élèves ne peuvent quitter un local qu'après avoir ramassé l'ensemble des papiers et rangé le local. Chaque local sera toujours impeccable après leur passage, les fenêtres seront fermées.

Les murs, bureaux, vitres, tables, chaises, bancs, serrures, châssis, fenêtre, installation électrique, sanitaire, matériel informatique et didactique, matériel d'atelier... font partie du patrimoine commun. Toute dégradation de ce matériel ou du matériel d'autrui sera sanctionné.

#### **5.4.2.5. 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.

Une arrivée tardive perturbe le travail du professeur, la ponctualité est une marque de politesse. L'élève se montrera toujours à l'égard des membres du personnel parfaitement poli, discret, courtois et respectueux. Il va de soi que tout manque de respect, sous forme que ce soit, à l'égard d'un membre du personnel peut être sanctionné d'exclusion.

L'élève doit à tout moment et en tout lieu respecter les consignes données par le membre du personnel, que ce soit en matière de travail ou de respect des règles.

Les quelques consignes générales suivantes, exigées de tous, sont valables pour tous les cours, comme par exemple :

#### **A ne pas faire :**

- Bavarder ou provoquer du bruit durant les cours
- Prendre la parole sans y être invité par le professeur
- Entrer dans un local sans y être invité par le professeur
- Circuler dans un local sans y être invité par le professeur

- Emprunter le matériel d'un condisciple
- Frauder lors des examens
- Boire et manger en classe
- Détenir des objets sans relation avec le cours
- Porter un couvre-chef dans les locaux scolaires
- Falsifier des notes dans le journal de classe ou le bulletin
- ...

**A faire :**

- Respecter les règles de sécurité
- Détenir son journal de classe en ordre et signé
- Détenir le matériel utile aux cours
- Détenir une tenue correcte
- Détenir sa tenue en atelier
- Participer activement au cours
- Réaliser les travaux durant les cours et à domicile
- ...

## **6. Les 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 meilleurs délais, à l'école, auprès de l'éducateur compétent.

Le PO a souscrit des polices collectives d'assurances scolaires qui comportent deux volets : l'assurance responsabilité civile et l'assurance couvrant les accidents corporels survenu à l'assuré. Par assuré, il y a lieu d'entendre les différents organes du PO : le chef d'établissement, les membres du personnel, les élèves, les parents, les tuteurs.

L'assurance « accident » couvre les frais médicaux, l'invalidité permanente et le décès.

## **7. Les contraintes de l'éducation**

### **7.1. Sanctions**

L'établissement se réserve d'organiser toute sanction qu'il jugerait nécessaire d'appliquer en cas de manquement aux règles énoncées ci-dessus. Et ce, à l'école, sur le chemin du domicile et durant les activités que l'école organise.

L'exclusion provisoire est actée par écrit. Ce document sera signé en présence de l'élève, le préfet de discipline et les parents/tuteurs/...

### **7.2. L'exclusion définitive**

Un élève inscrit dans l'établissement scolaire est exclu définitivement si les faits dont l'élève s'est rendu coupable portent atteinte à l'intégrité physique, psychologique ou

moral d'un membre du personnel ou d'un élève, ou compromettent l'organisation ou la bonne marche de l'établissement.

Les sanctions d'exclusion définitive et de refus d'inscription sont prononcées par le directeur. Préalablement à toute exclusion définitive ou en cas de refus de réinscription, l'élève est convoqué ainsi que ces parents ou la personne responsable. La convocation reprend les griefs formulés à l'encontre de l'élève.

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

Préalablement à toute exclusion définitive, la direction prend l'avis du conseil de classe ainsi que celui du PMS chargé de la guidance.

L'exclusion définitive dûment motivée est prononcée par le directeur et est signifiée par recommandé à l'élève s'il est majeur, à ses parents ou responsable, s'il est mineur.

La lettre fera mention de la possibilité de recours contre la décision. Ce recours doit être introduit dans les dix jours ouvrables qui suivent la notification de la décision d'exclusion définitive.

Le directeur peut décider d'écarter un élève provisoirement de l'établissement pendant la durée de la procédure d'exclusion définitive.

Le refus de réinscription l'année scolaire suivante est traitée comme exclusion définitive.

## 8. Les frais scolaires

### ARTICLES 1.7.2-1 A 1.7.2-3 DU CODE DE L'ENSEIGNEMENT FONDAMENTAL ET DE L'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE, ET METTANT EN PLACE LE TRONC COMMUN

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

*§ 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 retourné 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. - § 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 coût réel, peuvent être perçus : 1° les droits d'accès à la piscine ainsi que les déplacements qui y sont liés ; 2° les droits d'accès aux activités culturelles et sportives s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'école ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement arrête le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou pour l'ensemble des années d'étude de l'enseignement maternel ; 3° les frais liés aux séjours pédagogiques avec 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 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 coût réel suivant : 1° les droits d'accès à la piscine ainsi que les déplacements qui y sont liés ; 2° les droits d'accès aux activités culturelles et sportives s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'école ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou sur l'ensemble des années d'étude de l'enseignement primaire ; 3° les frais liés aux séjours pédagogiques avec nuitée(s) organisés par l'école et s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'école, ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou sur l'ensemble des années d'étude de l'enseignement primaire. Aucun fournisseur ou marque de fournitures scolaires, de tenues vestimentaires ou sportives usuelles ou prescriptions qui aboutissent au même effet ne peut être imposé aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale. Les frais scolaires autorisés visés à l'alinéa 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 coût réel suivant : 1° les droits d'accès à la piscine ainsi que les déplacements qui y sont liés ; 2° les droits d'accès aux activités culturelles et sportives s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'école ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou sur l'ensemble des années d'étude de l'enseignement secondaire ; 3° les photocopies distribuées aux élèves ; sur avis conforme du Conseil général de l'enseignement secondaire, le Gouvernement arrête le montant maximum du coût des photocopies par élève qui peut être réclamé au cours d'une année scolaire ; 4° le prêt des livres scolaires, d'équipements personnels et d'outillage ; 5° les frais liés aux séjours pédagogiques avec nuitée(s) organisés par l'école et s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'école, ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou sur l'ensemble des années d'étude de l'enseignement secondaire. Aucun fournisseur ou marque de fournitures scolaires, de tenues vestimentaires ou sportives usuelles ou prescriptions qui aboutissent au même effet ne peuvent être imposés à l'élève majeur ou aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale. Les frais scolaires autorisés visés à l'alinéa 1er, 1° à 5°, ne peuvent pas être cumulés en vue d'un paiement forfaitaire et unique. Ils sont imputés à des services précis et effectivement organisés. Les montants fixés en application de l'alinéa 1er, 2° et 5°, sont indexés annuellement en appliquant aux montants de l'année civile précédente le rapport entre l'indice général des prix à la consommation de janvier de l'année civile en cours et l'indice de janvier de l'année civile précédente.

§ 3bis. Dans l'enseignement secondaire, ordinaire et spécialisé, sont considérés comme des frais scolaires les frais engagés sur base volontaire par l'élève majeur, par les parents ou la personne investie de l'autorité parentale pour l'élève mineur, liés à l'achat ou à la location, d'un matériel informatique 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. - § 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.

## 9. 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 du directeur. Il en est de même en ce qui concerne la publication d'affiche.

## 10. Protection de la vie privée

Les données communiquées lors de l'inscription et en cours d'année restent confidentielles. Ces données se retrouveront dans le dossier administratif de l'élève et/ou dans son dossier au service social.

## 11. Dispositions finales

Le présent règlement d'ordre intérieur ne dispense pas les élèves, les 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. Les parents de l'élève majeur restent les interlocuteurs privilégiés de l'équipe éducative.

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.