

# Règlement d'ordre intérieur

Écoles Secondaires Plurielles





## Table des matières

Introduction .....	4
L'inscription au sein de l'établissement .....	5
Fréquentation scolaire .....	6
Retards.....	6
Absences.....	7
Organisation de la vie à l'école.....	10
Horaires .....	10
Déplacements .....	12
Récréations .....	12
Temps de midi.....	12
Licenciements.....	13
Comportement et règles de vie en commun.....	15
Le respect de soi.....	15
Le respect des autres .....	16
Le respect des lieux .....	16
Les attitudes et propos.....	17
Sanctions et réparations.....	19
Sanctions et réparation en fonction des transgressions .....	19
Procédure d'exclusion définitive .....	20
Relation entre parents, élèves et école.....	23
L'implication des parents .....	23
L'utilisation de la plateforme numérique.....	23
Accès à l'établissement pour les parents.....	24
Désignation des délégués .....	24
Conseil de participation .....	24
Disponibilités de l'équipe éducative .....	25
Consultation des documents administratifs.....	25
Gratuité de l'enseignement.....	26

## Introduction

Il n'est pas de société sans règles, et l'école ne fait pas exception. Pour vivre ensemble, pour éviter les injustices, pour assurer l'égalité, les règles offrent à tous les mêmes droits et devoirs. Connaître le règlement qu'il nous faut suivre, les lois qui nous régissent, c'est pouvoir s'assurer de leur respect, par soi-même, mais aussi par les autres et par l'institution qui en est garante. Ce Règlement d'ordre intérieur (ROI) a été conçu en accord avec les différents décrets et circulaires organisant l'enseignement, notamment le Décret « Missions » du 24 juillet 1997.

Le ROI est aussi le reflet des valeurs de notre école : responsabiliser l'élève, chercher du sens dans ce qui doit être accompli, privilégier une sanction réparatrice à un acte punitif pur et simple, instaurer le cadre nécessaire au bon déroulement des études et des apprentissages de chacun sans chercher pour autant à uniformiser et formater les individualités.

Ce ROI n'est pas qu'un acte juridique posé, il est surtout le témoin d'une philosophie éducative essentielle à la réalisation de notre Projet d'établissement. C'est pour cette raison qu'il a été rédigé dans un souci d'être compris de tous, à commencer par les élèves, afin que ceux-ci puissent en comprendre l'importance et en faire l'un de leurs outils privilégiés de réflexion quant au bon fonctionnement de l'école.

Ce règlement doit être respecté non seulement au sein du bâtiment scolaire, mais aussi dans ses alentours directs dans la mesure où l'élève reste encore le représentant de son école pour un public extérieur. En outre, le ROI reste d'application lors de toute activité scolaire, y compris sur le trajet les menant à celle-ci.

Enfin, rappelons qu'il existe pour quelques lieux (réfectoire, salle de sport, laboratoires...) des règlements plus spécifiques qu'il convient bien sûr de respecter.

École Secondaire Plurielle **Maritime**  
**Avenue Jean Dubrucq, 175**  
1080 Bruxelles

Centre PMS 2 (COCOF)  
Rue du Meiboom, 14  
1000 Bruxelles

## Chapitre 1<sup>er</sup>

### L'inscription au sein de l'établissement

L'inscription des élèves en première année se fait dans le respect du Décret « Inscription » du 17 mars 2010 et de ses éventuels amendements futurs.

Pour les autres années, la législation scolaire reste d'application, l'école ne pouvant accepter une nouvelle inscription que selon les places dont elle dispose.

Dès lors qu'un élève se voit inscrit dans l'école, celui-ci, ainsi que ses parents ou responsables légaux s'il est mineur, adhère intégralement et sans condition :

- Aux projets éducatif et pédagogique du Pouvoir Organisateur Pluriel (POP)
- Au Projet d'Établissement de notre école
- Au présent Règlement d'ordre intérieur

L'inscription ne peut être validée de manière définitive par l'école que si les différents documents administratifs requis sont fournis dans les délais imposés (avant le 16 septembre).

Une fois inscrit, l'élève régulier voit son inscription tacitement reconduite chaque année jusqu'à la fin de sa scolarité, sauf si :

- Les parents ou l'élève majeur ont signifié par écrit leur volonté de retirer l'enfant de l'école
- L'élève n'est pas présent lors de la rentrée scolaire sans justification valable
- Une non-réinscription de l'élève a été prononcée selon les procédures énoncées au chapitre 5

## Chapitre 2

### Fréquentation scolaire

Comme le spécifie la loi du 29 juin 1983, tout enfant entre 6 et 18 ans est soumis à l'obligation scolaire. Un élève majeur désireux de rester élève régulier est tenu de respecter lui aussi les dispositions présentes.

L'élève est dans l'obligation de participer à tous les cours de sa grille horaire, mais aussi aux différentes activités intra- et extra-muros prévues par le Projet d'établissement.

Si une dispense est demandée, celle-ci doit être soumise à l'approbation de la direction après remise d'une requête justifiée.

#### Retards

N'est considéré comme retard qu'une absence d'une durée inférieure à une période de cours. Au-delà de cette durée, c'est un demi-jour d'absence qui est comptabilisé.

Avant 8h15, l'élève qui arrive en retard signale son retard à l'accueil et se dirige ensuite vers la cour de récréation ou suit les consignes de retour en classe qui lui sont indiquées.

Après 8h15 ou après l'heure de table, l'élève signale immédiatement son retard **au bureau de permanence des éducateurs ou en dernier recours à l'accueil et se voit remettre un billet de retard. Si le retard est inférieur à 15 minutes, l'élève se rend le plus rapidement possible en classe en respectant les règles de bienséance (frapper avant d'être autorisé à entrer en classe et présenter ses excuses pour le retard). Si le retard dépasse les 15 minutes, l'élève attend l'heure suivante pour retourner en classe en suivant les consignes qui lui sont données par le membre de l'équipe qui l'a accueilli.**

La motivation du retard par les parents ou tuteurs légaux doit être remise par l'élève à son éducateur le lendemain, avant la première heure de cours au plus tard. Si le retard n'a pas été motivé, les parents ou tuteurs légaux sont mis au courant par l'éducateur dans les plus brefs délais. **Tout retard non justifié sera immédiatement notifié aux parents ou tuteurs légaux.**

**À partir du troisième retard, une discussion est entamée avec l'éducateur et peut découler sur un nombre d'heures à récupérer par l'élève.**

Tout retard **de plus d'une heure ayant entraîné une absence injustifiée** implique la récupération du temps de travail perdu par l'élève selon les modalités prévues avec le(s) professeur(s) concerné(s).

**À partir du deuxième degré, les élèves qui ont l'autorisation de sortir durant la pause de midi et qui arrivent en retard au moins trois fois dans le mois voient leur carte de sortie confisquée pendant une semaine.**

## Absences

Toute absence doit être signalée par téléphone **ou message via la plateforme numérique de l'école** auprès de l'éducateur de l'élève dès le matin du premier jour d'absence.

Dès le retour de l'élève, celui-ci doit remettre un motif écrit et signé par un parent ou responsable légal justifiant son absence. Au-delà de deux jours consécutifs, l'absence doit être justifiée par un certificat médical.

Selon les normes légales, les absences motivées par les parents ne peuvent excéder 16 demi-jours par année scolaire. Au-delà, la seule motivation acceptée par l'établissement est le certificat médical, le reste relevant de l'absence injustifiée.

Toute absence non justifiée est signalée dans les plus brefs délais aux parents ou responsables légaux, au moins par voie postale.

Il est important de signaler ici que la loi fixe le nombre maximal de demi-jours d'absence injustifiée à 9. Passé ce nombre, l'école est tenue de signaler les absences de l'élève auprès de l'administration, au risque que celui-ci ne soit pas déclaré en ordre de fréquentation scolaire.

**La circulaire n° 7737 du 10 septembre 2020 définit comme suit les motivations autorisées pour une absence :**

**« - l'indisposition ou la maladie de l'élève couverte par un certificat médical ou une attestation délivrée par un centre hospitalier ;**

**- 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, au premier degré ; l'absence ne peut dépasser 4 jours ;**

**- le décès d'un parent ou allié de l'élève, à quelque degré que ce soit, habitant sous le même toit que l'élève ; l'absence ne peut dépasser 2 jours ;**

**- le décès d'un parent ou allié de l'élève, du 2e au 4e degré n'habitant pas sous le même toit que l'élève ; l'absence ne peut dépasser 1 jour ;**

- *la participation de l'élève à un séjour scolaire individuel reconnu par la Fédération Wallonie-Bruxelles ;*
- *la participation des élèves jeunes sportifs de haut niveau ou espoirs à des activités de préparation sportive sous forme de stages ou d'entraînement et de compétition ; l'absence ne peut dépasser 30 demi-journées, sauf dérogation ;*
- *la participation des élèves non visés au point précédent, à des stages ou compétitions reconnues par la fédération sportive à laquelle ils appartiennent, le nombre total d'absences justifiées ne peut dépasser 20 demi-journées par année scolaire.*
- *la participation des élèves, non visés aux deux points précédents, à des stages, évènements ou activités à caractère artistique organisés ou reconnus par la Fédération Wallonie-Bruxelles. Le nombre total d'absences justifiées ne peut dépasser 20 demi-journées par année scolaire.*

*Dans ces trois derniers cas, la durée de l'absence doit être annoncée au directeur au plus tard une semaine avant le stage, la compétition, l'évènement ou l'activité à l'aide de l'attestation de la fédération sportive compétente ou de l'organisme compétent à laquelle est jointe, si l'élève est mineur, une autorisation de ses responsables légaux.*

- *Les élèves placés dans une Institution Publique de Protection de la Jeunesse (IPPJ) sont en absence justifiée pour toute la durée de leur placement.*
- *Les parents, la personne investie de l'autorité parentale ou la personne qui assume la garde en fait du mineur placé dans une IPPJ, au Centre fermé d'Everberg ou détenu dans un établissement pénitentiaire, doivent informer le directeur que le mineur s'est présenté devant l'autorité publique.*

*Sont également considérés comme des absences justifiées :*

*1° l'élève a été placé dans une institution relevant du secteur de l'Aide à la jeunesse ou de la Santé avant son inscription en cours d'année scolaire dans une école, à condition qu'il produise une attestation indiquant qu'il a répondu à l'obligation scolaire pour cette période ;*

*2° l'élève a suivi une formation en alternance organisée par l'Institut wallon de formation en alternance et des indépendants et des petites et moyennes entreprises (IFAPME), par le Service Formation P.M.E créé au sein des Services de la Commission communautaire française (SFPME), ou par un opérateur de formation assimilé en Région flamande, avant son inscription en cours d'année scolaire dans l'enseignement de plein exercice ;*

*3° l'élève a été inscrit en enseignement à domicile avant son inscription en cours d'année scolaire dans une école organisée ou subventionnée par la Communauté française ;*



**4° l'élève a été inscrit dans l'enseignement supérieur ou l'enseignement de promotion sociale, avant son inscription en cours d'année scolaire dans une école organisée ou subventionnée par la Communauté française ;**

**5° l'élève a été inscrit dans une forme d'enseignement, section, ou orientation d'études appartenant à une année d'études dans laquelle il n'aurait pas dû être inscrit, avant son inscription en cours d'année scolaire dans l'année d'études pour laquelle il remplit les conditions d'admission pour être considéré comme élève régulier ;**

**6° l'élève a été exclu de son établissement avant d'être inscrit en cours d'année scolaire dans un autre établissement d'enseignement obligatoire ;**

**Les demi-jours d'absence accumulés entre le dernier jour de fréquentation d'un établissement visé au 1°, 2°, ou 4°, ou le dernier jour de suivi d'un enseignement à domicile, et le jour de l'inscription effective de l'élève dans sa nouvelle école, ne sont pas considérés comme des absences justifiées.**

**7° L'élève inscrit dans un établissement d'enseignement secondaire ordinaire de plein exercice en cours d'année scolaire, dans le respect des conditions d'admission, est considéré en absence justifiée pour la période précédant l'inscription, à condition qu'il produise une attestation de fréquentation indiquant qu'il a répondu à l'obligation scolaire durant cette période.**

**8° Est également considéré en absence justifiée, l'élève qui s'inscrit en cours d'année scolaire dans une année d'études pour laquelle il ne répondait pas aux conditions d'admission en début d'année scolaire. Une attestation de fréquentation est délivrée à l'élève pour la période jusqu'à laquelle il a fréquenté une autre année d'études.**

**Les demi-jours d'absence accumulés entre la période qui est couverte par l'attestation de fréquentation visée aux points 7° et 8°, et le jour de l'inscription effective de l'élève dans sa nouvelle école ou son retour dans son établissement, ne sont pas considérés comme des absences justifiées. »**

Si une ou plusieurs évaluation(s) étai(en)t prévue(s) lors de l'absence de l'élève, celui-ci doit être prêt à les passer dès le jour de son retour selon les modalités établies par le(s) professeur(s) concerné(s).

Toute absence lors d'un examen ou à la veille de celui-ci doit être couverte par un certificat médical devant parvenir à l'éducateur de l'élève dans les 24h. S'il s'agit du dernier examen de la session, le certificat doit être communiqué le jour même, avant 16h. Dans le cas contraire, les compétences liées aux examens non passés sont considérées comme non acquises pour cette session.

## Chapitre 3

### Organisation de la vie à l'école

#### Horaires

L'école ouvre ses portes à 7h30 et les ferme à 17h, sauf les mercredis (12h45) et vendredis (15h30).

**Au premier degré**, sauf demande spécifique de l'équipe pédagogique (remédiations et/ou école des devoirs obligatoires, récupération de temps de travail perdu...), la présence est obligatoire de 8h à 15h30 (12h45 le mercredi). Les heures de travail autonome (T.A.) peuvent aussi être organisées aux premières heures de la journée.

**En troisième année, la présence est obligatoire de 8h à 16h15 (12h45 le mercredi). En quatrième année, la présence est obligatoire de 8h à 16h15 (12h le mercredi).**

**Au troisième degré, la présence est potentiellement obligatoire de 8h à 17h (12h45 le mercredi) selon les options choisies par les élèves.**

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
7h30 à 8h00	Entrée libre				
8h00 à 8h15	Récré 1				
8h20 à 9h10	Cours	Cours	Cours	Cours	Cours
9h10 à 10h	Cours	Cours	Cours	Cours	Cours
10h à 10h15	Récré 2				
10h20 à 11h10	Cours	Cours	Cours	Cours	Cours
11h10 à 12h	Cours	Cours	Cours	Cours	Cours
12h à 12h50	Récré 3		T.A.	Récré 3	
12h55 à 13h40	Cours	Cours		Cours	Cours
13h40 à 14h25	Cours	Cours		Cours	Cours
14h25 à 14h40	Récré 4			Récré 4	
14h45 à 15h30	T.A.	T.A.		T.A.	CONSEIL
15h30 à 16h15	Reméd.	Reméd.		Reméd.	
16h15 à 17h	École des devoirs			Éc. dev.	

Grille-horaire type d'un élève du premier degré

	<b>Lundi</b>	<b>Mardi</b>	<b>Mercredi</b>	<b>Jeudi</b>	<b>Vendredi</b>
7h30 à 8h00	Entrée libre				
8h00 à 8h15	Récré 1				
8h20 à 9h10	Cours	Cours	Cours	Cours	Cours
9h10 à 10h	Cours	Cours	Cours	Cours	Cours
10h à 10h15	Récré 2				
10h20 à 11h10	Cours	Cours	Cours	Cours	Cours
11h10 à 12h	Cours	Cours	Cours	Cours	Cours
12h à 12h50	Récré 3		(Cours)	Récré 3	
12h55 à 13h40	Cours	Cours		Cours	Cours
13h40 à 14h25	Cours	Cours		Cours	Cours
14h25 à 14h40	Récré 4			Récré 4	
14h45 à 15h30	Cours	Cours		Cours	CONSEIL
15h30 à 16h15	Cours	Cours		Cours	
16h15 à 17h	École des devoirs			Éc. dev.	

*Grille-horaire type d'un élève du deuxième degré*

	<b>Lundi</b>	<b>Mardi</b>	<b>Mercredi</b>	<b>Jeudi</b>	<b>Vendredi</b>
7h30 à 8h00	Entrée libre				
8h00 à 8h15	Récré 1				
8h20 à 9h10	Cours	Cours	Cours	Cours	Cours
9h10 à 10h	Cours	Cours	Cours	Cours	Cours
10h à 10h15	Récré 2				
10h20 à 11h10	Cours	Cours	Cours	Cours	Cours
11h10 à 12h	Cours	Cours	Cours	Cours	Cours
12h à 12h50	Récré 3		(Cours)	Récré 3	
12h55 à 13h40	Cours	Cours		Cours	Cours
13h40 à 14h25	Cours	Cours		Cours	Cours
14h25 à 14h40	Récré 4			Récré 4	
14h45 à 15h30	Cours	Cours		Cours	CONSEIL
15h30 à 16h15	Cours	Cours		Cours	
16h15 à 17h	Cours	Cours		Cours	

*Grille-horaire type d'un élève du troisième degré*

L'horaire réel de l'élève pourrait sensiblement varier de celui proposé ci-dessus selon les différentes options choisies par celui-ci.

### Déplacements

Durant la journée, l'élève est amené à plusieurs reprises à se déplacer, qu'il s'agisse de rejoindre un autre local entre deux heures de cours ou de gagner ou quitter la cour de récréation et les espaces associés aux moments prévus à cet effet.

L'élève accomplit ces déplacements de manière autonome selon le chemin le plus rapide et l'horaire prévu. Les couloirs doivent rester un endroit de passage où il est demandé aux élèves de ne pas traîner inutilement pour faciliter la circulation **et garantir la sécurité de tous.**

**Si des couloirs sont temporairement inaccessibles et signalés interdits d'accès, les élèves ont interdiction d'y circuler sous peine de sanction.**

Durant les premières années de création de l'école, une série de travaux sont organisés pour achever les bâtiments. Le phasage de ces travaux a été imaginé pour que les élèves ne soient jamais confrontés à d'éventuelles nuisances qui y seraient liées. Il est strictement interdit aux élèves de chercher à se rendre aux étages ou dans les ailes où se déroulent ces travaux.

### Récréations

Le départ pour la cour de récréation et les espaces associés s'organise à l'invitation du professeur ou de l'éducateur en charge des élèves lors de l'heure qui précède la récréation.

Durant les récréations, les règles de vivre-ensemble déjà en cours en classe (voir *Chapitre 4*) restent bien sûr d'application.

Au terme de la pause, un signal sonore indique aux élèves qu'il est temps de regagner leur prochain local de cours. Les élèves ont alors cinq minutes prévues dans l'horaire pour rejoindre le professeur qui les y attend.

**En cas de retard après une récréation, l'élève sera indiqué comme en retard.**

### Temps de midi

Au premier degré, les élèves ne quittent pas l'école durant la pause de midi ; il convient donc de s'assurer que l'élève disposera d'un repas.

Aux deuxième et troisième degrés, les élèves ont la possibilité de passer leur pause de midi à l'extérieur de l'école sous réserve d'une autorisation parentale pour les élèves mineurs. Le cas échéant, les élèves veilleront à regagner l'école avant 12h55.

**Les élèves qui ne sont pas en possession de leur carte de sortie ne peuvent pas sortir de l'établissement. Dans cette optique, il convient de rappeler que cette mesure vise à responsabiliser les élèves.**

**Si l'élève perd sa carte de sortie, le parent de l'élève devra faire une demande de renouvellement de la carte auprès de l'éducateur et l'élève ne pourra pas sortir durant la semaine en cours. Un élève qui perd deux fois sa carte de sortie mettra à profit un moment de récupération à l'école pour imprimer et plastifier le duplicata de sa carte.**

**La porte de sortie reste ouverte de 12h à 12h10 et de 12h45 à 12h55. Aucune entrée ou sortie ne sera autorisée en dehors de ces moments.**

### Licenciements

**L'école tente d'éviter les heures de fourche en milieu de journée et est parfois amenée à faire arriver les élèves plus tard ou à les faire quitter l'école plus tôt.**

Les parents sont informés de ces licenciements la veille via la plateforme numérique de l'école. Si un professeur est absent, un cadre de travail est tout de même offert aux élèves afin d'avancer par exemple dans leur travail autonome, dans une lecture ou d'organiser une activité avec l'enseignant ou l'éducateur chargé de leur surveillance.

Aux deuxième et troisième degrés, si les parents ou représentants légaux de l'élève mineur ont signé une autorisation de licenciement, celui-ci est autorisé à quitter l'école aux première et dernière heures de cours de son horaire.

**Les élèves ne sont néanmoins pas obligés de quitter l'enceinte de l'établissement pendant un licenciement. Lorsqu'il reste à l'école durant ces heures, l'élève doit se rendre immédiatement dans la salle de permanence.**

**Aux deuxième et troisième degrés, si les parents ou représentants légaux de l'élève mineur ont signé une autorisation de sortie sur le temps de midi, cette pause de midi peut être élargie à la 4<sup>e</sup> ou à la 6<sup>e</sup> heure de la journée si un professeur est absent.**

### Médication et interventions d'urgence

**L'école n'est pas autorisée à délivrer de médicaments aux élèves. Il est cependant possible que les parents désireux de veiller à la prise d'un traitement particulier contactent l'éducateur référent de l'élève afin d'organiser la mise en place d'un dispositif lié à la spécificité de leur enfant.**

**Les élèves blessés lors d'une activité scolaire ou dans la cour de récréation sont pris en charge par le référent en matière de sécurité ou ses délégués. Si une externe est jugée nécessaire comme l'appel d'une ambulance, les**

**parents sont immédiatement avertis et se rendent le plus rapidement possible à l'école ou au point de rendez-vous du contact téléphonique.**

## Chapitre 4

### Comportement et règles de vie en commun

#### Le respect de soi

Se comporter correctement en société commence par se respecter soi-même. L'élève veillera par exemple à son hygiène ou à afficher une tenue vestimentaire convenant au lieu de travail qu'est une école. En cas de litige quant à l'aspect convenable ou non d'une tenue, la direction tranchera.

Il n'est pas permis aux élèves de fumer, de détenir et/ou de consommer de l'alcool ou de la drogue dans l'enceinte de l'école, à ses abords ou lors d'activités scolaires. En cas d'infraction avérée à la loi, l'école préviendra immédiatement les services compétents.

Si chaque élève est libre d'exprimer et d'assumer les convictions philosophiques, religieuses ou politiques qui sont les siennes, celui-ci ne peut en faire le prosélytisme dans l'enceinte de l'école ou des activités qu'elle organise. En conséquence, l'élève n'affichera pas de manière ostentatoire quelque élément lié auxdites convictions.

**Un élève doit prévoir dans son sac le matériel dont il aura besoin durant la journée et** respecter le matériel dont il est le propriétaire. Mieux vaut par exemple éviter d'apporter inutilement à l'école tout objet de valeur dont il ne saurait assurer personnellement la garde. L'élève veille à ne jamais abandonner ou laisser sans surveillance les affaires qui sont les siennes. L'école ne pourra être tenue responsable de leur dégradation ou de leur disparition. Si un objet de valeur ou une somme d'argent devait être amené à l'école dans le cadre d'une nécessité scolaire, l'élève a la possibilité de les confier à son éducateur avant la première heure de cours.

**L'utilisation du téléphone est strictement interdite au sein de l'établissement, sauf autorisation d'un membre du personnel. Toute utilisation en dehors de ce contexte entraîne la confiscation du téléphone par un membre du personnel. Le téléphone pourra être récupéré auprès de l'éducateur référent ou d'un membre de l'équipe de direction en fin de journée. La confiscation est immédiatement signalée aux parents ou tuteurs légaux par le biais de la plateforme numérique de l'école. Après trois incidents de cette nature, le responsable légal est invité à venir chercher lui-même le téléphone et à s'entretenir avec son éducateur.**

## Le respect des autres

La notion de respect des autres est essentielle dans tout établissement scolaire, et à plus forte raison dans une école qui porte un projet tel que le nôtre. Le respect de l'individualité de chacun par tous, élève, parent ou membre de l'équipe éducative, doit être une règle de vivre-ensemble constante.

Le respect de la liberté d'expression et de penser de chacun (dans les limites prévues par la loi) ne saurait être mis à mal. De même, l'école sera particulièrement vigilante quant au droit à l'image et au respect de la dignité de chacun. Il n'est donc pas autorisé, à l'école ou lors des activités liées, de photographier ou de filmer quiconque sans autorisation préalable. À plus forte raison, la diffusion de telles photographies et/ou vidéos est un délit pénal.

En cas de conflit entre élèves, le dialogue et la discussion démocratique doivent être les seules solutions adoptées par chacun, éventuellement avec l'aide d'un membre de l'équipe éducative si cela est jugé utile ou nécessaire. En aucun cas la violence, verbale ou physique, ne sera autorisée par un quelconque acteur de la vie scolaire.

**Les jeux violents ou portant atteinte physiquement ou moralement à d'autres élèves sont interdits.**

**Tout élève se rendant coupable ou complice d'un vol ou d'une détérioration du matériel d'autrui sera sanctionné. En fonction de la nature de l'acte, des frais de remplacement ou de réparation pourront être exigés aux responsables légaux de l'élève.**

## Le respect des lieux et du matériel collectif

L'école est un lieu de vie commune. Chacun est responsable d'en respecter et d'en faire respecter l'état. Qu'il s'agisse du bâtiment ou du matériel qu'il abrite, aucun vol ou dégradation volontaire ne sauraient être tolérés. Des travaux de réparation ou la prise en charge des frais nécessaires à la réparation seraient alors exigés.

Des espaces d'appropriation des locaux peuvent être imaginés mais sont alors l'objet d'une réflexion lors du conseil hebdomadaire afin de s'assurer d'une remise en l'état du local au terme de l'année.



Le maintien de la propreté des locaux occupés doit aussi être le souci de tous : entrer dans un local propre et le quitter dans le même état est un droit essentiel pour le bon déroulement du travail qui doit s'y dérouler.

Le désir de laisser autant d'autonomie que possible aux élèves ne sont concevables qu'en respectant les lieux de manière exemplaire.

Il s'agit là aussi d'un respect du travail accompli par les équipes d'entretien qui veillent à offrir à l'école les meilleures dispositions possibles. Celles-ci sont autorisées à ne pas assurer le nettoyage d'une classe dont l'état ne satisferait pas au minimum de soin attendu d'élèves de l'enseignement secondaire.

De manière plus large, le respect des lieux est aussi un respect de l'environnement dont nous ne pourrions suffisamment souligner l'importance. Chacun veillera à respecter les consignes de tri indiquées par l'école, ainsi qu'à recycler autant que faire se peut ce qui peut l'être (feuilles de brouillon...).

L'espace de l'école reste un espace privé. Il n'est par conséquent pas autorisé d'y faire entrer des personnes étrangères à l'établissement sans autorisation préalable d'un membre de l'équipe éducative.

**L'école met à disposition des élèves un matériel coûteux et précieux qu'il convient de respecter et de restituer en parfait état au terme de chaque année. Dans le cas contraire, ce matériel devra être remboursé.**

### Les attitudes et propos

Si la liberté d'expression est l'un des Droits de l'Homme les plus essentiels, tout particulièrement dans une société démocratique et une école qui s'en inspire, il convient de rappeler que cette liberté a des limites imposées par la loi. Ne sont autorisés :

- tout propos incitant à la discrimination, à la haine ou à la violence à l'égard d'une personne, d'un groupe, d'une communauté de leurs membres en raison de l'âge, de l'orientation sexuelle, de l'état civil, de la naissance, de la fortune, de la conviction religieuse ou philosophique, de la conviction politique, de la langue, de l'état de santé actuel ou futur, d'un handicap, d'une caractéristique physique ou génétique, ou de l'origine sociale
- tout propos qui nie, minimise grossièrement ou cherche à justifier ou approuver le génocide commis par le régime nazi allemand durant la Deuxième Guerre mondiale<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup> Si la loi belge se limite à évoquer ce seul génocide, il est évident que tout autre génocide ne peut être nié, minimisé grossièrement ou approuvé.

- toute diffamation, calomnie ou injure, à savoir des propos qui porteraient atteinte à l'honneur d'une personne ou l'exposeraient au mépris public

L'école veillera à assurer ses droits et ceux de tous ses acteurs, en ce compris les élèves et les parents, en matière de respect de la vie privée.

Tout **geste ou** propos **portant atteinte aux bonnes mœurs**, calomnieux, diffamant, insultant ou incitant à la violence tenu au sein de l'école ou rendu public (presse, réseaux sociaux, etc.) et lié à l'établissement pourra faire l'objet, par la/les victime(s), des poursuites autorisées par la loi.

**De même, toute usurpation d'identité au sein de l'école ou via tout autre moyen de communication sera sanctionnée.**

## Chapitre 5

### Sanctions et réparations

#### Sanctions et réparation en fonction des transgressions

La transgression des règlements de l'école et/ou la perturbation du bon fonctionnement de celle-ci entraînent nécessairement des mesures disciplinaires. Ces dernières sont proportionnelles à la gravité des faits, au contexte et aux antécédents individuels du ou des élèves concerné(s). Dans la mesure du possible, une sanction réparatrice, et qui fait donc sens, sera toujours privilégiée. Dans tous les cas, une sanction fera toujours l'objet d'une réflexion et d'une responsabilisation quant à l'acte de transgression.

Les sanctions sont prononcées par un membre du personnel de l'établissement et peuvent se traduire par :

- un simple avertissement oral : si l'avertissement doit être répété, le membre de l'équipe éducative est amené à prendre une sanction plus lourde.
- une notification orale ou écrite aux parents : cette notification peut se faire par le biais d'un appel téléphonique, d'une demande de rendez-vous, d'un commentaire transmis par écrit aux parents ou, dans les cas les plus graves, par l'intermédiaire d'un rapport de discipline envoyé par recommandé avec accusé de réception.
- **le retrait temporaire ou la suppression d'un droit donné (carte de sortie, présence au réfectoire...)**
- une mise à l'écart d'un ou de plusieurs cours : le recours à cette sanction est envisagé à partir du moment où l'élève est responsable d'une perturbation du bon fonctionnement du ou des cours. Une exclusion dépassant une durée d'une période de cours est le résultat d'une concertation par la direction et respecte le cadre légal en vigueur. Toute mise à l'écart, même pour une seule période de cours, est automatiquement signalée aux parents.
- **un jour de renvoi avec travail notifié aux parents par téléphone et par courrier recommandé**
- la récupération de temps de travail non effectué : cette sanction concerne tout autant le résultat de retards ou d'absences que le manque d'investissement dans un travail, en classe ou à domicile.
- **une réparation disciplinaire organisée le mercredi entre 13h15 et 15h ou le vendredi entre 15h30 et 17h15**

- la confiscation d'objets utilisés à mauvais escient : l'objet est alors remis à l'éducateur qui le conserve jusqu'à la récupération de celui-ci par un parent ou responsable légal de l'élève.
- **l'exclusion temporaire de l'établissement qui est notifiée aux parents par téléphone, via la plateforme numérique de l'école et par courrier disciplinaire**
- **la mise sous feuille de route (avec des objectifs ciblés et évalués de manière hebdomadaire avec un éducateur)**
- **la mise sous contrat de comportement (avec des objectifs ciblés). Le non-respect de ce dit contrat entraînant une procédure d'exclusion définitive puisque compromettant la bonne marche de l'établissement.**
- l'exclusion définitive de l'école : celle-ci est règlementée par la procédure légale décrite ci-dessous.

### Procédure d'exclusion définitive

Si les faits commis par un élève sont jugés comme graves, un conseil de discipline extraordinaire pourra être organisé afin de prononcer l'exclusion définitive de celui-ci. Nous nous référons à cet effet aux articles 81 et 89 du Décret « Missions » du 24 juillet 1997.

**Un élève régulièrement inscrit dans un établissement d'enseignement de la Communauté française ne peut en être exclu définitivement que si les faits dont l'élève s'est rendu coupable portent atteinte à l'intégrité physique, psychologique ou morale d'un membre du personnel ou d'un élève, compromettent l'organisation ou la bonne marche de l'établissement ou lui font subir un préjudice matériel ou moral grave tels qu'énoncés au paragraphe 1er/1.**

Sont donc notamment considérés comme faits graves :

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

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

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

- la détention ou l'usage d'une arme.

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

L'élève sanctionné et ses responsables légaux sont informés des missions du centre psycho-médico-social, entre autres, dans le cadre d'une aide à la recherche d'un nouvel établissement.

Sans préjudice de l'article 31 du décret du 12 mai 2004 portant diverses mesures de lutte contre le décrochage scolaire, l'exclusion et la violence à l'école, après examen du dossier, le service compétent pour la réinscription de l'élève exclu peut, si les faits commis par l'élève le justifient, recommander la prise en charge de celui-ci, s'il est mineur, par un service d'accrochage scolaire. Si l'élève refuse cette prise en charge, il fera l'objet d'un signalement auprès du Conseiller de l'Aide à la Jeunesse.

Sans préjudice de l'article 30 du Code d'Instruction criminelle, le chef d'établissement signale les faits visés à l'alinéa 1er, en fonction de la gravité de ceux-ci, aux services de police et conseille la victime ou ses responsables légaux, s'il s'agit d'un élève mineur, sur les modalités de dépôt d'une plainte. »

Avant de prononcer cette exclusion définitive, une lettre recommandée avec accusé de réception est envoyée pour inviter l'élève et ses parents auprès de la direction afin que ceux-ci puissent prendre connaissance des faits et être entendus. Si les parents le désirent, éventuellement accompagnés d'un conseil, ceux-ci peuvent consulter le dossier disciplinaire de l'enfant.

Un Conseil de classe est alors tenu et le centre PMS est consulté. La direction, représentant le Pouvoir Organisateur Pluriel (POP), prononce alors ou non l'exclusion définitive de l'élève. Elle motive son choix auprès des parents par le biais d'un recommandé avec accusé de réception.

Si la gravité des faits le justifie, l'élève est écarté de l'établissement durant toute la procédure d'exclusion.

En collaboration avec le centre PMS, le Pouvoir Organisateur Pluriel propose à l'élève un établissement susceptible de l'accueillir. Si aucune solution n'est trouvée, la fiche signalétique de l'élève est transmise au CPEONS qui proposera à l'élève un établissement organisé par l'un des pouvoirs organisateurs qu'il représente.



## Chapitre 6

### Relation entre parents, élèves et école

#### L'implication des parents

Comme précisé dans notre Projet d'établissement, l'implication des parents ou responsables légaux dans le fonctionnement de l'école est l'une de nos priorités. Par conséquent, la présence de ceux-ci aux rencontres organisées avec l'équipe éducative est obligatoire. En cas d'indisponibilité aux dates et heures proposées, une nouvelle rencontre devra être planifiée.

#### L'utilisation de la plateforme numérique de l'école

**Outre les communications avec les parents déjà mentionnées (courriers, appels téléphoniques), l'école privilégie l'utilisation de la plateforme numérique de l'école. Celle-ci permet :**

- **d'envoyer et de recevoir des messages aux/des membres de l'équipe éducative**
- **de consulter le journal de classe (matières vues, leçons, devoirs, évaluations, matériel à apporter...) de l'élève**
- **de consulter les appréciations de l'élève pour les différentes évaluations qu'il a passées**
- **de consulter le calendrier des divers événements jalonnant l'année scolaire**
- **de consulter un récapitulatif des retards et absences de l'élève**
- **de retrouver les avis distribués au cours de l'année**
- **de prendre connaissance des licenciements prévus de l'élève**

Il est par conséquent demandé aux parents et responsables légaux de se connecter quotidiennement à la plateforme. Si un accès quotidien à Internet fait défaut, l'école veillera à offrir une solution.

**Pour garantir le droit à la déconnexion de tous, l'école demande aux membres de l'équipe de ne pas répondre aux messages en dehors des heures scolaires. En outre, les horaires de chacun pouvant varier, l'école demande aux parents et aux élèves de ne pas attendre une réponse immédiate de la part des membres de l'équipe. Pour toute urgence, l'école reste joignable par téléphone.**

## Accès à l'établissement pour les parents

L'accès à l'établissement pour les parents n'est pas autorisé sauf :

- lors des activités de rencontres avec l'équipe éducative
- lors des projets d'école ouverts au public
- pour un rendez-vous fixé antérieurement

## Désignation des délégués

Chaque année, chaque classe est amenée à élire de manière démocratique le délégué et le co-délégué qui la représenteront. Il s'agit d'un rôle essentiel dans l'accomplissement de notre projet d'établissement, ceux-ci permettant notamment de faire le lien entre toutes les classes de l'école lors des conseils de délégués.

Les délégués doivent garder à l'esprit qu'ils restent toujours les représentants de l'entité par laquelle ils ont été élus (classe, degré, école...).

## Conseil de participation

En accord avec les modalités proposées par le Décret « Missions » (1997), l'établissement organise au moins deux fois par an un Conseil de participation. Celui-ci peut être convoqué davantage si une sollicitation d'au moins la moitié de ses membres est émise auprès de son président désigné par le Pouvoir organisateur pluriel.

Ce conseil est composé de :

- la direction de l'établissement
- deux délégués du pouvoir organisateur
- trois membres du personnel enseignant et PMS élus pour quatre ans
- un membre du personnel ouvrier et administratif élu par ses pairs pour quatre ans à scrutin secret à la majorité relative
- trois représentants d'élèves élus par l'ensemble des élèves (un par degré lorsque cela est possible) élus à la majorité relative pour deux ans
- trois représentants des parents élus pour quatre ans à scrutin secret à la majorité relative au sein de l'association de parents
- trois membres de l'environnement social, culturel et économique de l'établissement, désignés pour quatre ans par le Collège des Bourgmestres et Échevins

Les membres du personnel enseignant et PMS, ouvrier et administratif ainsi que les élèves sont aussi membres de fait du Conseil d'école défini dans notre Projet d'établissement.



### Disponibilités de l'équipe éducative

Dans un esprit de dialogue, l'équipe éducative au complet tente d'être la plus présente possible pour les élèves.

Des rendez-vous avec la direction, les titulaires, les professeurs, les éducateurs ou les membres du PMS peuvent être sollicités à tout moment par le biais de la plateforme numérique de l'école, éventuellement selon des horaires communiqués en début d'année.

### Consultation des documents administratifs

Conformément à la circulaire 3685 (18 août 2011), tout parent ou responsable légal désirant accéder aux documents administratifs de l'élève dont il a la charge (consultation des copies, dossier disciplinaire...) y est autorisé. Pour obtenir une copie de ces documents, une demande écrite et justifiée doit être remise à la direction, ainsi que la somme de 0,25€ par page photocopiée.

## Chapitre 7

### Gratuité de l'enseignement

Le 5<sup>e</sup> paragraphe de l'Article 100 du décret du 24/07/1997 rappelle les règles liées à la gratuité de l'enseignement en Belgique :

« § 1er. 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.

§ 2. Dans l'Enseignement maternel, ordinaire et spécialisé, aucun minerval direct ou indirect ne peut être perçu. Sans préjudice du paragraphe 3, un 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.

Dans l'Enseignement primaire et secondaire, ordinaire et spécialisé, aucun minerval direct ou indirect ne peut être perçu hors les cas prévus d'une part par l'article 12, § 1er bis de la loi du 29 mai 1959 modifiant certaines dispositions de la législation de l'enseignement, d'autre part par l'article 59, § 1er, de la loi du 21 juin 1985 concernant l'enseignement. Sans préjudice des dispositions du présent alinéa et des paragraphes 4 à 6, un pouvoir organisateur ne peut en aucun cas formuler lors de l'inscription ou lors de la poursuite de la scolarisation dans une école une demande de paiement, directe ou indirecte, facultative ou obligatoire, sous forme d'argent, de services ou de fournitures.

§ 3. Dans l'Enseignement maternel, ordinaire et spécialisé, sans préjudice des alinéas 2 et 3, aucun frais scolaire ne peut être perçu et aucune fourniture scolaire ne peut être réclamée aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale, directement ou indirectement. 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'établissement 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 ou sans nuitées, organisés par l'école et s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'établissement 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 peut être imposé aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale.

Les frais scolaires autorisés visés à l'alinéa 2, 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 2, 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.

§ 4. Dans l'enseignement primaire, ordinaire et spécialisé, ne sont pas considérés comme perception d'un minerval les frais scolaires appréciés au coût réel suivants :

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'établissement 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 ou sans nuitées, organisés par l'école et s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'établissement 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 2, 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.

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

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'établissement 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 concertation pour 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 de livres scolaires, d'équipements personnels et d'outillage ;

5° les frais liés aux séjours pédagogiques, avec ou sans nuitées, organisés par l'école et s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'établissement 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 peut être imposé aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale.

Les frais scolaires autorisés visés à l'alinéa 2, 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.

§ 6. 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 ou à la personne investie de l'autorité parentale, s'il est mineur, pour autant que le caractère facultatif ait été explicitement été 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.

§ 7. Les pouvoirs organisateurs sont tenus, dans la perception des frais, de respecter les dispositions de l'article 11.

Les pouvoirs organisateurs n'impliquent pas les élèves mineurs dans le processus de paiement et dans le dialogue qu'ils entretiennent avec les parents ou la personne investie de l'autorité parentale à propos des frais scolaires et des décomptes périodiques.

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

Les pouvoirs organisateurs peuvent, dans l'enseignement primaire et secondaire, ordinaire et spécialisé, mettre en place un paiement correspondant au coût moyen réel des frais scolaires visés aux paragraphes 4 et 5.

Dans l'enseignement obligatoire, aucun droit ou frais, direct ou indirect, ne peut être demandé à l'élève, à ses parents ou à la personne investie de l'autorité parentale, pour la délivrance de ses diplômes et certificats d'enseignement ou de son bulletin scolaire.

§ 8. La référence légale et le texte intégral du présent article sont reproduits dans le règlement d'ordre intérieur de chaque école ainsi que sur l'estimation des frais réclamés visés à l'article 101, § 1er, et les décomptes périodiques visés à l'article 101, § 2. »