

Règlement d'ordre intérieur de L'Ecole d'Enseignement Spécialisé Secondaire

LE TREFLE



**WALLONIE-BRUXELLES
ENSEIGNEMENT**

Table des matières :

Préambule : page 3.

Emancipation sociale : page 4.

Généralités, définitions, champ d'application du R.O.I. : page 5.

Informations pratiques : page 8.

L'inscription au sein de l'école : page 11.

Changement d'école/Inscriptions aux repas/Inscription au transport scolaire : page 13.

Les règles de vie en commun : page 15.

Les sanctions et les procédures de recours : page 19.

La fréquentation scolaire : page 26.

Dispositions concernant les retards : page 29.

Dispositions concernant la gratuité de l'enseignement obligatoire : page 30.

La relation entre parents, élèves et école : page 35.

Réunions de parents et conseils de classe : page 36.

Garderie et études/Activités pédagogiques/Modalités des dispenses éventuelles de cours/Les évaluations : page 37.

Harcèlement – Cyberharcèlement : page 38.

Sécurité-hygiène : page 39.

En cas d'alerte incendie, SEVESO/ Déclaration d'accident, de vol : page 41.

Procédures en cas d'urgence critique : page 42.

Récépissé du ROI : page 44.

Préambule

Le présent R.O.I. reprend de manière précise des prescrits à mettre en œuvre pour atteindre les objectifs fixés dans les projets éducatif et pédagogique de Wallonie-Bruxelles Enseignement.

Sa fonction principale est de favoriser l'acquisition progressive du sens des responsabilités, de l'autodiscipline et d'un comportement social solidaire basé sur le respect de soi-même, d'autrui et de l'environnement scolaire.

L'école est un lieu de vie en commun où le sens social est cultivé et où chaque élève est pleinement responsable de sa formation.

Le R.O.I. favorise les relations harmonieuses entre tous les membres de la communauté éducative, pour le bien commun.

Les règles ne peuvent constituer une fin en elles-mêmes, vides de sens. Elles sont cependant nécessaires pour créer et maintenir un climat propice au travail, pour permettre une vie sereine en communauté dans un cadre humaniste et pour garantir l'épanouissement solidaire de tous.

Il est souhaitable que les parents entretiennent spontanément des contacts étroits et constructifs avec l'école afin d'assurer en toutes circonstances la surveillance vigilante des études et la bonne conduite de leur(s) enfant(s) dans le respect des valeurs de Wallonie-Bruxelles Enseignement :

Démocratie

WBE forme les élèves et les étudiants au respect des Libertés et des Droits fondamentaux de l'Homme, de la Femme et de l'Enfant. Il suscite l'adhésion des élèves et des étudiants à l'exercice de leur libre arbitre par le développement de connaissances raisonnées et l'exercice de l'esprit critique.

Ouverture et démarche scientifique

WBE forme des citoyens libres, responsables, ouverts sur le monde et sa diversité culturelle. L'apprentissage de la citoyenneté s'opère au travers d'une culture du respect, de la compréhension de l'autre et de la solidarité avec autrui.

Il développe le goût des élèves et des étudiants à rechercher la vérité avec une constante honnêteté intellectuelle, toute de rigueur, d'objectivité, de rationalité et de tolérance.

Respect et neutralité

WBE accueille chaque élève et chaque étudiant sans discrimination, dans le respect du règlement de ses établissements scolaires. Il développe chez ceux-ci la liberté de conscience, de pensée, et la leur garantit. Il stimule leur attachement à user de la liberté d'expression sans jamais dénigrer ni les personnes, ni les savoirs.

Emancipation sociale

WBE travaille au développement libre et graduel de la personnalité de chaque élève et de chaque étudiant. Il vise à les amener à s'approprier les savoirs et à acquérir les compétences pour leur permettre de prendre une place active dans la vie économique, sociale et culturelle.

Actif face aux inégalités sociales, WBE soutient les moins favorisés afin qu'aucun choix ne leur soit interdit pour des raisons liées à leur milieu d'origine.

Confiants en eux, conscients de leurs potentialités, l'élève et l'étudiant construisent leur émancipation intellectuelle, gage de leur émancipation sociale.

Récépissé du ROI : les responsables de l'élève s'engagent à avoir pris connaissance du règlement d'ordre intérieur en signant le récépissé du ROI, en annexe 1.

Généralités, définitions, champ d'application du R.O.I.

Le présent R.O.I. se base sur, complète et précise, notamment, les dispositions :

Du [code du 03/05/2019 de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire](#) ;

De l'[arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 06/03/2009 fixant le règlement d'ordre intérieur de base des écoles autonomes et des écoles annexées de l'enseignement fondamental ordinaire organisé par la Communauté française](#)

Du [décret du 5 mai 2006 relatif à la prévention du tabagisme et l'interdiction de fumer à l'école](#) ;

De l'[arrêté royal du 11/12/1987 déterminant le règlement organique des établissements d'enseignement de plein exercice de l'État dont la langue de l'enseignement est le français ou l'allemand, à l'exclusion des établissements d'enseignement supérieur](#) ;

De l'[arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 12/01/1999 définissant les sanctions disciplinaires et les modalités selon lesquelles elles sont prises dans les établissements d'enseignement organisés par la Communauté française](#) ;

De l'[arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 18/01/2008 définissant les dispositions communes en matière de faits graves devant figurer dans le règlement d'ordre intérieur de chaque établissement d'enseignement subventionné ou organisé par la Communauté française](#) ;

de l'[arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 22 mai 2014 portant application des articles 8, § 1er, 20, 23, 31, 32, 33, 37, 47 et 50 du décret du 21 novembre 2013 organisant divers dispositifs scolaires favorisant le bien-être des jeunes à l'école, l'accrochage scolaire, la prévention de la violence à l'école et l'accompagnement des démarches d'orientation scolaire](#) ;

Dans le présent R.O.I., l'emploi des noms masculins pour les titres et fonctions est épiciène, en vue d'assurer la lisibilité du texte, nonobstant les dispositions du [décret du 21/06/1993 relatif à la féminisation des noms de métier, fonction, grade ou titre](#) et du [décret du 14/10/2021 relatif au renforcement de la féminisation des noms de métier, fonction, grade ou titre et aux bonnes pratiques non discriminatoires quant au genre dans le cadre des communications officielles ou formelles](#).

Dans le présent R.O.I., il faut entendre par :

Aménagements raisonnables: les mesures appropriées, prises en fonction des besoins spécifiques reconnus dans une situation concrète, afin de permettre à un élève présentant des besoins spécifiques d'accéder aux activités organisées dans le cadre de son parcours scolaire, ainsi que de participer et de progresser dans ce parcours, sauf si ces mesures imposent à l'égard de l'école qui doit les adopter une charge disproportionnée, conformément à l'article 3, 9° du [décret du 12 décembre 2008 relatif à la lutte contre certaines formes de discrimination](#).

Besoins spécifiques : les besoins reconnus résultant d'une particularité, d'un trouble, d'une situation permanente ou semi-permanents d'ordre psychologique, mental, physique, psychoaffectif faisant obstacle au projet d'apprentissage et requérant, au sein de l'école, un soutien supplémentaire pour permettre à l'élève de poursuivre de manière régulière et harmonieuse son parcours scolaire dans l'enseignement ordinaire ou dans l'enseignement spécialisé.

Centre PMS (CPMS) : le centre psycho-médico-social visé par la [loi du 1er avril 1960 relative aux centres psycho-médico-sociaux](#).

Conseil de classe :

Dans l'enseignement ordinaire secondaire, l'ensemble des membres du personnel directeur et enseignant chargés de former un groupe déterminé d'élèves.

Dans l'enseignement spécialisé fondamental et secondaire : l'ensemble des membres du personnel de direction, du personnel enseignant, du personnel paramédical, psychologique et social et du personnel auxiliaire d'éducation qui a la charge de l'instruction et de l'éducation des élèves d'une classe déterminée et qui en porte la responsabilité.

Directeur : le membre du personnel exerçant l'une des fonctions de directeur définies par le [décret du 2 février 2007 fixant le statut des directeurs et des directrices dans l'enseignement](#).

École : l'établissement d'enseignement composé d'une ou de plusieurs implantations, placé sous la direction d'un directeur et organisé par un pouvoir organisateur.

Élève régulièrement inscrit : l'élève qui répond aux conditions d'admission de l'année d'études dans laquelle il est inscrit et est pris en compte au niveau de l'encadrement.

Élève régulier : l'élève régulièrement inscrit qui suit effectivement et assidument les cours et activités de l'année d'études dans laquelle il est inscrit. Cet élève peut prétendre à la sanction des études.

Élève libre : l'élève qui n'est pas régulièrement inscrit et/ou qui ne suit pas effectivement et assidument les cours. Cet élève ne peut pas prétendre à la sanction des études.

Élève majeur : l'élève qui a atteint la majorité civile de 18 ans révolus.

Équipe éducative : le personnel directeur et enseignant, le personnel paramédical, le personnel social, le personnel psychologique et le personnel auxiliaire d'éducation exerçant tout ou partie de leur fonction dans une même école ou dans une même implantation.

Équipe pédagogique : le personnel directeur et le personnel enseignant exerçant tout ou partie de leur fonction dans une même école ou dans une même implantation

Frais scolaires : les frais afférents à des services et fournitures portant sur des activités organisées dans le cadre de l'enseignement dispensé par les écoles organisées ou subventionnées durant les périodes d'apprentissages prévues dans l'horaire des élèves. Sont aussi considérés comme frais scolaires les droits d'accès à la piscine, les droits d'accès aux activités culturelles et sportives et les frais liés aux séjours pédagogiques avec nuitée(s).

Implantation : le bâtiment ou l'ensemble de bâtiments où l'on dispense de l'enseignement.

Jours ouvrables scolaires : le lundi, le mardi, le mercredi, le jeudi, le vendredi, à l'exception des jours qui tombent un jour férié, pendant les vacances scolaires ou tout autre jour de congé scolaire fixé par le Gouvernement.

Parents : toute personne investie de l'autorité parentale, selon les principes définis par l'ancien code civil ou par le code civil, ou qui assume la garde en droit ou en fait d'un enfant mineur soumis à l'obligation scolaire.

Pôle territorial : le pôle territorial chargé de soutenir les écoles de l'enseignement ordinaire dans la mise en œuvre des aménagements raisonnables et de l'intégration permanente totale visé à l'article 6.2.2-1 du [code du 03/05/2019 de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire](#).

Pouvoir organisateur (PO) : la personne morale de droit public ou la personne morale de droit privé qui assume la responsabilité de l'école.

Scolarité : période durant laquelle l'élève soumis ou non à l'obligation scolaire, et inscrit et fréquente une école d'enseignement maternel, primaire, fondamental ou secondaire, ordinaire ou spécialisé, organisé ou subventionné par la Communauté française.

Tâche : l'activité proposée à l'élève visant à initier, entraîner ou évaluer un apprentissage particulier ou un ensemble d'apprentissages intégrés.

Travail personnel : l'activité dont la réalisation peut être demandée à l'élève par un membre de l'équipe pédagogique ou par un membre du personnel auxiliaire d'éducation.

Travail collaboratif : processus coordonné où différents professionnels et partenaires éducatifs construisent des projets, échangent des informations et mutualisent leurs compétences pour répondre aux besoins individuels des élèves dans le but d'optimiser leur parcours d'apprentissage et leur autonomie.

Travail à domicile : le travail personnel réalisé en dehors des heures de cours.

Wallonie-Bruxelles Enseignement (WBE) : l'organe public autonome auquel la Communauté française a délégué ses compétences de pouvoir organisateur en vertu du [décret spécial du 7 février 2019 portant création de l'organisme public chargé de la fonction](#).

Le R.O.I. s'applique à tous les élèves mineurs et majeurs, y compris les élèves libres, inscrits dans l'école.

Les parents sont tenus au respect du R.O.I. Il couvre tout le temps scolaire et vaut pour toutes les activités scolaires, qu'elles soient intra- ou extra-muros, par exemple piscine, voyages et excursions scolaires, stages ...). Il est également d'application sur le chemin de l'école, tant à l'aller qu'au retour.

La responsabilité et les diverses obligations des parents prévues dans le R.O.I. deviennent celles de l'élève lorsque celui-ci est majeur et subsistent pendant toute la scolarité de l'élève majeur au sein de l'école.

Le R.O.I. ne dispense pas les élèves et leurs parents de se conformer aux textes légaux, règlements et instructions administratives qui les concernent ainsi qu'à toute note interne ou recommandation émanant du pouvoir organisateur, du directeur ou de son délégué.

Le règlement général de la protection des données (RGPD) est applicable dans le cadre scolaire.

Les matières non prévues dans le R.O.I sont régies par les dispositions légales et réglementaires en vigueur.

Dans le cadre des dispositions du R.O.I, tous les élèves sont soumis à l'autorité de tous les membres de l'équipe éducative de l'école, aussi bien à l'intérieur qu'à l'extérieur de l'école.

Le R.O.I. peut être modifié par le Pouvoir Organisateur en raison de dispositions légales ou en raison de circonstances exceptionnelles.

Le R.O.I. peut être modifié par l'école en raison de circonstances exceptionnelles, après avoir obtenu l'aval du Pouvoir Organisateur.

Les dispositions faisant l'objet d'une modification sont notifiées au plus vite aux parents et aux élèves.

Informations pratiques

Les coordonnées du pouvoir organisateur sont : Wallonie-Bruxelles Enseignement, Boulevard Pachéco 32, 1000 Bruxelles, 02/755.55.55, <https://www.wbe.be/>

Article II.2

Les coordonnées de l'école et de ses quatre implantations sont :

Implantation et site administratif de Pecq : rue de Lannoy, 53 à 7740 PECQ – 069/59.03.00.

Implantation de Templeuve : rue des Combattants de Templeuve, 1 à 7520 TEMPLEUVE – 069/76.72.42.

Implantation du Vert Bocage : avenue des Bouleaux, 60B à 7500 TOURNAI – 069/21.43.69.

Implantation de Chièvres : Grand'Rue, 5 à 7950 CHIEVRES – 068/65.73.37.

Article II.3

Les coordonnées du CPMS pour les sites de Pecq, Templeuve et du Vert Bocage sont :

Centre psycho-médico-social spécialisé de Frasnes

27, Route de Lessines

7911 Frasnes-Lez-Buissenal

069/86.73.53.

direction@cpmsswapi.be

Les coordonnées du CPMS du site de Chièvres sont :

Centre CPMS WAPI

Grand'Rue, 5

7950 Chièvres

068/26.47.86.

Les coordonnées du Pôle territorial sont :

Pôle territorial WaPi B

327, Chaussée de Lille

7500 Tournai

0491/72 95 13

jeremy.krol@polesterritoriaux.be

Article II.4

Les quatre implantations scolaires sont accessibles pendant les jours ouvrables scolaires, du lundi au mardi et du jeudi au vendredi, de 8h00 à 16h00 ainsi que le mercredi de 8h00 à 11h55.

Pour chaque implantation, les entrées et les sorties se font obligatoirement par l'entrée principale de chaque bâtiment.

Article II.5

Grille des horaires des cours et des récréations par implantation.

Pour les implantations de Pecq, Templeuve et du Vert Bocage :

Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
ACCUEIL 8h00 - 8h30	ACCUEIL 8h00 - 8h30	ACCUEIL 8h00 - 8h30	ACCUEIL 8h00 - 8h30	ACCUEIL 8h00 - 8h30
Cours de 08H30 à 10H10	Cours de 08H30 à 10H10	Cours de 08H30 à 10H10	Cours de 08H30 à 10H10	Cours de 08H30 à 10H10
Récréation de 10H10 à 10H20.	Récréation de 10H10 à 10H20	Récréation de 10H10 à 10H20	Récréation de 10H10 à 10H20	Récréation de 10H10 à 10H20
Cours de 10H20 à 11H55	Cours de 10H20 à 11H55	Cours de 10H20 à 11H55	Cours de 10H20 à 11H55	Cours de 10H20 à 11H55
Repas de 11H55 à 12H40	Repas de 11H55 à 12H40		Repas de 11H55 à 12H40	Repas de 11H55 à 12H40
Cours de 12H40 à 14H15	Cours de 12H40 à 14H15		Cours de 12H40 à 14H15	Cours de 12H40 à 14H15
Récréation de 14H15 à 14H25	Récréation de 14H15 à 14H25		Récréation de 14H15 à 14H25	Récréation de 14H15 à 14H25
Cours de 14H25 à 16H00	Cours de 14H25 à 16H00		Cours de 14H25 à 16H00	Cours de 14H25 à 16H00

Pour l'implantation de Chièvres :

LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI
Accueil de 08H00 à 08H30	Accueil de 08H00 à 08H30	Accueil de 08H00 à 08H30	Accueil de 08H00 à 08H30	Accueil de 08H00 à 08H30
Cours de 08H30 à 10H10	Cours de 08H30 à 10H10	Cours de 08H30 à 10H10	Cours de 08H30 à 10H10	Cours de 08H30 à 10H10
Récréation de 10H10 à 10H20	Récréation de 10H10 à 10H20	Récréation de 10H10 à 10H20	Récréation de 10H10 à 10H20	Récréation de 10H10 à 10H20
Cours de 10H20 à 12H45	Cours de 10H20 à 12H45	Cours de 10H20 à 11h55	Cours de 10H20 à 12h45	Cours de 10H20 à 12H45
Repas de 12H45 à 13H30	Repas de 12H45 à 13H30		Repas de 12H45 à 13H30	Repas de 12H45 à 13H30
Cours de 13H30 à 16H00	Cours de 13H30 à 16H00		Cours de 13H30 à 16H00	Cours de 13H30 à 16H00

Article II.6

Sauf autorisation expresse du directeur ou de son délégué, les parents n'ont pas accès aux locaux où se donnent les cours et les différentes activités pédagogiques.

Toute personne s'introduisant dans l'école contre la volonté du directeur ou de son délégué, à l'aide de menaces ou de violences contre les personnes, au moyen d'effraction, d'escalade ou de fausses clefs tombe sous l'application de l'article 439 du [code pénal](#).

Sauf accord préalable du directeur ou de son délégué, les élèves ne sont pas autorisés à introduire dans l'école des personnes étrangères à celle-ci. Ils ne peuvent non plus les associer à une activité scolaire extra-muros.

Par mesure de sécurité et d'hygiène, il est également interdit d'introduire des animaux dans l'enceinte de l'école, sauf dérogation accordée par le directeur ou son délégué dans le cadre d'une activité pédagogique.

Article II.7

Les polices collectives d'assurances scolaires souscrites par Wallonie-Bruxelles Enseignement auprès d'une société d'assurance comportent essentiellement deux volets : l'assurance responsabilité civile et l'assurance contre les accidents corporels.

Tout accident, quelle qu'en soit la nature, dont est victime un élève dans le cadre scolaire ou sur le chemin de l'école¹, doit être signalé dans les meilleurs délais à la direction de l'école.

¹ Par « chemin de l'école », on entend le trajet normal, le plus direct et dans les délais les plus brefs que l'assuré doit accomplir afin de se rendre de son domicile au lieu où débute la vie scolaire et vice-versa.

La notion de « chemin de l'école » est déterminée par analogie avec la notion de « chemin du travail » telle qu'elle est prévue par la loi sur les accidents du travail.

Les accidents survenus hors du cadre scolaire et hors du chemin de l'école ne sont pas pris en charge.

Article II.8

Les parents doivent signaler au directeur ou à son délégué si leur enfant est atteint d'une maladie contagieuse diagnostiquée par un médecin.

La liste des maladies contagieuses est disponible auprès du CPMS.

Si l'élève doit prendre des médicaments pendant qu'il est à l'école, les parents en avertissent par écrit le directeur ou son délégué.

Les modalités concrètes de mise en œuvre de la prise en charge et du traitement de l'élève sont précisées dans un document écrit établi et signé par les parents de l'élève mineur, l'élève s'il est majeur, l'école et toute autre partie concernée².

L'inscription au sein de l'école

Le mineur est soumis à l'obligation scolaire pendant une période de treize années commençant avec l'année scolaire qui prend cours dans l'année où il atteint l'âge de cinq ans et se terminant à la fin de l'année scolaire, dans l'année au cours de laquelle il atteint l'âge de dix-huit ans.

Le mineur qui a terminé avec fruit l'enseignement secondaire de plein exercice n'est plus soumis à l'obligation scolaire.

Les parents sont tenus d'inscrire leur enfant en âge d'obligation scolaire dans une école au plus tard le premier jour de l'année scolaire, déterminé selon le calendrier scolaire officiel. Il en va de même pour l'élève majeur désireux de poursuivre sa scolarité dans l'enseignement obligatoire.

L'inscription est reçue toute l'année

Pour les élèves qui s'établissent en Belgique au cours de l'année scolaire ;

Pour les élèves de l'enseignement secondaire qui s'inscrivent dans un Centre de Formation en Alternance (CEFA).

Pour inscrire un enfant que sein de notre établissement scolaire (4 implantations), les parents doivent fournir un rapport précisant le type d'enseignement spécialisé adapté aux besoins de l'enfant.

Ce rapport est établi par un organisme agréé pour l'orientation vers l'enseignement spécialisé. L'inscription peut se faire à tout moment de l'année, sans attendre une rentrée scolaire. L'attestation d'orientation est essentielle et obligatoire pour l'inscription dans l'enseignement spécialisé. En d'autres termes, sans cette orientation, l'école ne peut pas inscrire l'enfant.

Avant l'inscription définitive d'un élève, un test peut être réalisé pour évaluer les besoins spécifiques de l'élève. Ce test doit être effectué par un personnel agréé et doit expliquer les raisons de l'orientation de l'élève.

² Un modèle de document se trouve en annexe de la [circulaire 4888 du 20/06/2014](#).

Par l'inscription dans l'école, tout élève majeur, tout élève mineur et ses parents en acceptent le projet éducatif, le projet pédagogique, le projet d'école, le règlement des études et le règlement d'ordre intérieur (commun et complémentaire).

Tout élève mineur est réputé être réinscrit d'année en année dans la même école tant que ses parents ne notifient pas par écrit leur décision de le désinscrire. Il va de même pour les élèves majeurs.

L'inscription ou la réinscription d'un élève majeur est subordonnée à la condition qu'il signe, au préalable, avec le directeur ou son délégué, un écrit par lequel les deux parties souscrivent aux droits et obligations figurant dans le projet éducatif, le projet d'école, le règlement des études et le règlement d'ordre intérieur (commun et complémentaire). L'école n'est pas tenue d'inscrire ou de réinscrire.

Un élève majeur qui refuse de signer l'écrit visé à l'alinéa précédent ;

Un élève majeur qui a été exclu définitivement d'une école alors qu'il était majeur.

L'article 24 de la [Constitution](#) donne aux parents ou à l'élève majeur lui-même la possibilité de choisir entre le cours de morale non confessionnelle et les cours de religion catholique, protestante, orthodoxe, israélite et islamique. Il est également possible de demander la dispense de suivre l'un de ces cours. Dans ce cas, l'horaire de l'élève comprendra une seconde période du cours de philosophie et de citoyenneté. Cette deuxième période s'ajoute à la période obligatoire de philosophie et de citoyenneté.

Les choix opérés sont entièrement libres et il est formellement interdit d'exercer sur le bénéficiaire de ces choix une pression quelconque.

Le choix du cours philosophique ou de la dispense est effectué au moyen d'un formulaire qui est communiqué aux parents ou à l'élève majeur dans le courant du mois de mai. Ce formulaire est à remettre à l'école, complété et signé par les parents ou l'élève majeur pour le 1er juin au plus tard.

Le choix formulé ne pourra plus être modifié à la rentrée scolaire, sauf en cas de changement d'école.

Modalités d'inscription au sein de l'établissement :

Dans l'enseignement spécialisé, l'établissement accueille les inscriptions toute l'année sur rendez-vous.

Les parents, ou la personne investie de l'autorité parentale, introduisent la demande d'inscription.

L'inscription devient régulière lorsque le dossier administratif est complet et remis. Ce dossier comprend :

La fiche d'inscription comportant les informations personnelles nécessaires : nom, prénom, date de naissance, adresse, numéros de téléphone, numéro de registre national, coordonnées complètes des parents et informations relatives au transport scolaire.

L'attestation d'orientation délivrée par le centre psycho-médico-social (CPMS) et, si nécessaire, l'annexe relative à une pédagogie adaptée.

L'attestation de scolarité ou le certificat de radiation du dernier établissement fréquenté.

Un document officiel tel qu'une composition de ménage, un certificat de résidence, une photocopie de la carte d'identité ou une copie du livret de famille.

La fiche indiquant le choix du cours philosophique.

La fiche signée attestant l'accord de partenariat entre le CPMS et les parents.

Le document autorisant l'utilisation du droit à l'image.

Le dossier médical complété.

La fiche signée attestant la prise de connaissance du règlement d'ordre intérieur.

La fiche d'information signée relative au canal de communication interne.

Les parents signalent sans délai à la Direction tout changement de coordonnées ou de situation (numéro de téléphone, adresse postale ou adresse électronique).

Article III.3

Changement d'école

Les parents ne peuvent pas changer leur enfant d'école librement après le premier jour de l'année scolaire. Après le premier jour de présence au sein de l'école, les parents doivent introduire une demande de changement d'école selon une procédure stricte.

Article III.4

Inscriptions aux repas

Les parents choisissent entre deux formules : le repas préparé par l'école ou le repas apporté de la maison.

Une distribution de soupe gratuite est proposée aux élèves.

Article III.5

Inscription au transport scolaire : pour les élèves domiciliés en Belgique

C'est un service de bus organisé par la Wallonie (SPW) en vue d'assurer une offre complémentaire pour les déplacements domicile-école lorsque l'offre « classique » de bus ou de train est inexistante ou mal adaptée.

Aussi appelé « transport scolaire », ce service répond donc à un besoin spécifique, lorsque la voiture, le bus TEC, le train ou la mobilité douce ne permettent pas de rejoindre son école.

Tout élève peut bénéficier du transport scolaire lorsqu'il réunit les trois conditions suivantes :

Habiter à plus d'1km de son école ;

Ne pas avoir la possibilité d'utiliser une ligne régulière du TEC pour se rendre à l'école ;

Se rendre à l'école la plus proche de son domicile, parmi celles qui répondent notamment à son choix confessionnel ou non confessionnel.

Pour les élèves de l'enseignement spécialisé, le transport est gratuit. En cas de dérogation au droit au transport, le tarif TEC est d'application.

Pour en bénéficier :

Les parents de l'élève contactent le chef de l'établissement scolaire de leur enfant et lui communiquent les données utiles (adresse, etc.).

Le chef d'établissement scolaire examine la situation et envoie la demande au Bureau régional du transport scolaire du Service public de Wallonie (SPW).

Le Service Public de Wallonie (SPW) reçoit le formulaire de demande de prise en charge et vérifie le droit au transport.

Si le droit au transport est reconnu, le TEC détermine les conditions de prise en charge qui sont transmises à l'école. L'école communique ensuite les informations pratiques aux parents.

Concrètement :

La plupart des circuits de transport scolaire prennent en charge les élèves à des points de regroupement. Le principe est simple : plutôt que de sonner à chaque porte, le chauffeur embarque les élèves à un endroit défini. Ce fonctionnement permet un gain de temps et les horaires sont respectés. Entre le domicile et le point de regroupement, les parents sont responsables de la sécurité de leur enfant.

Durée

Le temps de déplacement, qui comprend le temps de transport et le temps d'attente, varie suivant l'école desservie, la circulation routière et l'organisation des circuits.

Sécurité

Le chauffeur n'assure pas seulement la conduite du véhicule mais également la sécurité au sein des bus. Lorsque le besoin d'un encadrement plus important est accepté, un personnel d'accompagnement (convoyeur ou convoyeuse) est affecté sur le circuit. Son rôle est d'assister et de surveiller les élèves pendant le trajet et aux points d'arrêts. Quant aux bus, dans le respect de la législation, ils sont soumis à un contrôle technique régulier et sont pour la plupart équipés de ceintures de sécurité.

Pour un transport scolaire efficace, nous vous invitons à respecter les règles suivantes :

Parents : présentez l'élève à temps au point de regroupement.

Elèves : respectez les règles de savoir-vivre, comme dans tout transport collectif !

Contact :

Bureau régional de Mons
Responsable : Monsieur Cédric MELIS
Rue Verte 11 – 7000 MONS
Tél : 065/39.96.58
Email : trs-mons@spw.wallonie.be

Article III.6

Inscription au transport scolaire : pour les élèves domiciliés en France

Pour les élèves domiciliés en France, il appartient aux responsables légaux d'effectuer les démarches auprès de la MDPH afin d'obtenir l'autorisation du transport domicile-école.

Toute prise en charge doit être renseignée à la Direction.

Toute modification doit être communiquée dans les plus brefs délais à la Direction.

Tout prise en charge doit être effective dans les heures d'ouverture d'école.

Les règles de vie en commun

Les élèves sont tenus d'être attentifs aux effets personnels et au matériel scolaire qu'ils apportent à l'école. Ils doivent en prendre soin et ne pas les laisser sans surveillance.

Ils doivent toujours être en possession du matériel scolaire et des équipements requis.

Les élèves se comportent en tout temps et en tous lieux avec dignité et savoir-vivre et veillent à ne pas porter atteinte au renom de l'école.

Ils sont tenus de se conduire, en toutes circonstances, de manière disciplinée, respectueuse et courtoise, entre eux, vis-à-vis des membres du personnel et des tiers (conférenciers, visiteurs, techniciens, etc.), y compris lors d'activités extérieures.

Ils doivent respecter scrupuleusement les obligations et devoirs qui sont inscrits dans le présent R.O.I ainsi qu'obtempérer aux directives qui leur sont données par l'équipe éducative.

Ils doivent également se conformer aux règlements spécifiques de toutes les institutions extérieures fréquentées dans le cadre scolaire ou parascolaire (piscine, bibliothèque, musée...).

Les élèves sont tenus de s'exprimer en toutes circonstances en français ou dans une des langues enseignées dans l'école, sauf de manière transitoire pour les élèves ne maîtrisant aucune de ces langues.

Article IV.3

Sans autorisation d'un membre de l'équipe éducative, aucun élève ne peut quitter son lieu d'activités pendant les heures de cours.

En outre, aucun élève n'est autorisé à quitter l'école sans autorisation du directeur ou de son délégué.

Les déplacements dans l'école s'effectuent dans le calme et sans perte de temps.

Sauf autorisation du directeur ou de son délégué, l'élève ne peut être dans un lieu d'activités sans surveillance d'un membre de l'équipe éducative.

Article IV.4

Dans le temps scolaire, une tenue décente et adaptée au travail scolaire est exigée. Cette tenue s'inscrit dans le cadre du respect de chaque personne partageant un lieu de vie collectif serein.

Dans le respect des dispositions réglementaires en matière de sécurité et d'hygiène, chaque élève porte une tenue adaptée aux activités d'apprentissage. En particulier, la tenue spécifique au cours d'éducation physique, de laboratoire ou d'atelier est obligatoire. Il veille à être en possession de celle-ci à chaque activité pour laquelle elle est exigée.

Les dispositions qui précèdent restent valables lors des sorties pédagogiques, lors des stages en entreprise et lors des cours donnés dans un Centre de technologies avancées (CTA).

Toute propagande ou pression politique, idéologique ou religieuse sciemment exercée est interdite au sein de l'école et durant toutes les activités scolaires et parascolaires.

Le respect de la neutralité garantit que toutes les convictions sont respectées de manière égale dans le respect des libertés et des droits fondamentaux tels que définis par la [Constitution](#), la [Déclaration universelle des droits de l'Homme](#) et les Conventions européennes relatives aux [Droits de l'Homme](#) et [de l'Enfant](#).

Article IV.6

Il est strictement interdit, par l'intermédiaire de paroles, d'écrits, d'images ou de dessins, d'enregistrements, d'un site internet, d'un média de socialisation, d'une application d'intelligence artificielle, d'un multimédia immersif (réalité virtuelle) ou de tout autre moyen :

De porter atteinte à l'ordre public, aux bonnes mœurs, à la dignité ou à la sensibilité des personnes ;

De porter atteinte à la bonne réputation de l'école ou de Wallonie-Bruxelles Enseignement ;

De porter atteinte au droit à la vie privée et au droit à l'image ;

De porter atteinte aux droits de propriété intellectuelle et aux droits d'auteur ;

D'inciter à toute forme de haine, de discrimination, de violence, de racisme, de xénophobie ou de prosélytisme ;

De discriminer autrui.

Article IV.7

Sont strictement prohibées au sein de l'école, dans son voisinage immédiat ou lors de toute activité extérieure et sont passibles de poursuites judiciaires et de procédure disciplinaire pouvant aboutir, le cas échéant, à l'exclusion définitive :

L'introduction ou la détention de quelque arme que ce soit, visée, sous quelque catégorie que ce soit, à l'article 3 de la [loi du 8 juin 2006 réglant des activités économiques et individuelles avec des armes](#) ;

L'introduction ou la détention de tout instrument, outil, objet tranchant, contondant ou blessant, sauf dans les cas où ceux-ci sont nécessaires aux activités pédagogiques et utilisés exclusivement dans le cadre de celles-ci ;

L'introduction ou la détention de substances inflammables ou explosives, sauf dans les cas où celles-ci sont nécessaires aux activités pédagogiques et utilisées exclusivement dans le cadre de celles-ci ;

L'introduction ou la détention de substances visées à l'article 1er de la [loi du 24 février 1921 concernant le trafic des substances vénéneuses, soporifiques, stupéfiantes, désinfectantes ou antiseptiques, et des substances pouvant servir à la fabrication illicite de substances stupéfiantes et psychotropes](#). La procédure concernant l'utilisation strictement personnelle de produits thérapeutiques généralement quelconques est prévue par l'article II.4 du présent R.O.I.

Article IV.8

L'utilisation abusive de l'image d'autrui sans son consentement, par exemple la diffusion de photos ou de vidéos sur Internet via les « blogs » et réseaux sociaux est punissable par la loi et donc punissable par l'école qui, en cas d'extrême gravité des faits, peut entamer une procédure d'exclusion définitive.

Article IV.9

Afin d'encadrer la prise de photos et de vidéos des élèves, mais également les éventuelles diffusions, publications de ces images, l'école traite ces données dans le respect du Règlement général sur la protection des données (RGPD).

C'est pourquoi, à chaque rentrée scolaire, les parents de l'élève mineur ou l'élève majeur complètent un formulaire de recueil de consentement.

L'école s'engage à effacer les photos et vidéos postées sur les réseaux sociaux à la première demande des intéressés, et en l'absence d'une telle demande, procède à leur effacement tous les dix ans.

L'école s'engage à utiliser l'ensemble des outils proposés pour garantir un maximum de confidentialité sur sa page de réseau social et son site internet.

Article IV.10

Il est strictement interdit de fumer dans l'école ou d'utiliser une vapoteuse. Cette interdiction s'étend à tous les lieux ouverts situés dans l'enceinte de l'école ou en dehors de celle-ci et qui en dépendent. Il est également interdit de fumer dans un rayon de 10 mètres aux entrées et sorties de l'école.

Article IV.11

Il est obligatoire de demander l'autorisation du directeur pour tout affichage, diffusion d'écrits, organisation de réunion ou pétitionnement dans l'école.

Article IV.12

[Code du 3 mai 2019](#) de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire

Chapitre 12 : De l'interdiction de l'usage récréatif des téléphones portables et de tout autre équipement terminal de communications électroniques à l'école

Art. 1.7.12-1. § 1er. L'utilisation d'un téléphone portable ou de tout autre équipement terminal de communications électroniques par un élève est interdite sauf à des fins pédagogiques ainsi que dans les limites fixées dans le règlement d'ordre intérieur dans tous les établissements de l'enseignement maternel, primaire et secondaire, ordinaire et spécialisé, organisé ou subventionné par la Communauté française. Cette interdiction est d'application pendant le temps scolaire dans l'enceinte de l'école ainsi que durant le temps d'interruption visé à l'article 2.2.1-1 lorsque l'élève passe ce temps dans l'enceinte de l'école et pendant toute activité liée à l'enseignement qui se déroule à l'extérieur de l'enceinte de l'école.

§ 2. Par dérogation au paragraphe 1er, les élèves présentant un handicap ou un trouble de santé nécessitant l'utilisation d'équipements terminaux de communications électroniques sont autorisés à les utiliser. Ces équipements sont, le cas échéant, définis dans le protocole d'intégration permanente totale de l'élève visé à l'article 136 du décret du 3 mars 2004 organisant l'enseignement spécialisé, dans le protocole d'intégration permanente partielle ou d'intégration temporaire partielle visé à l'article 152 du même décret ou dans le protocole d'aménagements raisonnables visé à l'article 1.7.8-1, § 4, alinéa 6.

1. Principes

1.1. Interdiction : L'utilisation d'un téléphone portable ou de tout autre équipement terminal de communications électroniques par un élève est interdite

1.2. Modalités de l'interdiction

Les élèves conservent leurs appareils mais ceux-ci sont éteints et rangés dans leur cartable.

1.3 Limites à l'interdiction :

Les élèves peuvent utiliser un appareil électronique à des moments et dans des circonstances clairement définis par un membre de l'équipe éducative.

Les élèves utilisent un appareil lors des classes de voyages scolaires comportant plusieurs nuitées, pendant une période d'une heure en soirée, afin de contacter un responsable légal.

Les élèves utilisent un appareil, pendant certains cours de pratique professionnelle, pour prendre en photo certains travaux, lorsque l'enseignant l'autorise.

2. Modalités de la dérogation visée à l'article 1.7.12-1§2

Les élèves peuvent utiliser un appareil lorsqu'un protocole médical est remis à l'école et stipule que l'usage est nécessaire à titre définitif ou temporaire.

3. Mesure et sanctions applicables en cas de non-respect de l'interdiction

Le système de pénalités est fixé par l'article 9 de l'[Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 12 janvier 1999](#) définissant les sanctions disciplinaires et les modalités selon lesquelles elles sont prises dans les établissements d'enseignement organisés par la Communauté française

Les sanctions sont applicables dans le respect du principe de la gradation et de leur proportionnalité par rapport aux faits ou à leur répétition, tout en tenant compte qu'un même fait ne peut être sanctionné deux fois.

En cas d'utilisation d'un téléphone portable ou de tout autre équipement terminal de communications électroniques par un élève en infraction avec les dispositions du présent règlement d'ordre intérieur, l'appareil lui sera, par mesure d'ordre, mis en sécurité.

Si un objet est mis en sécurité, il doit obligatoirement être remis le jour même à l'élève majeur ou aux parents de l'élève mineur. Ceux-ci avertissent l'école, si possible par écrit, s'ils désirent postposer la récupération de l'objet ou s'ils permettent à l'élève mineur de le récupérer.

Article IV.13

Attitude par rapport au travail

Les élèves font preuve d'assiduité et de sérieux dans leur travail scolaire, en classe comme à la maison. Ils respectent les consignes données par les enseignants et les professeurs et réalisent les tâches avec soin.

Article IV.14

Tenue des documents scolaires

Les élèves conservent leurs documents scolaires (cours, bulletin, journal de classe, farde de communication) propres et bien rangés. Ils les apportent chaque jour et les présentent en classe lorsque les enseignants et les professeurs le demandent. Le journal de classe est un outil de communication essentiel entre l'élève, ses parents et l'enseignant ou le professeur. Les parents le consultent et le signent, si possible, chaque jour.

Article IV.15

Langage et respect

Les élèves parlent avec courtoisie et respect à tous les membres de la communauté scolaire : enseignants, personnel administratif, personnel ouvrier, surveillants et camarades. Les insultes, les propos grossiers, les moqueries et toute forme de harcèlement sont interdits. La communication non violente est encouragée dans toutes les relations.

Article IV.16

Vêtements et accessoires

Les vêtements et accessoires comportant des messages violents, discriminatoires, haineux sont strictement interdits. Tout couvre-chef est interdit, sauf en cas de pluie, de soleil ou de grand froid (capuche, casquette, bonnet). La direction veille au respect de ces dispositions et peut prendre les mesures appropriées en cas de manquement.

Les sanctions disciplinaires et les procédures de recours

Dans le respect des dispositions du présent R.O.I., les élèves sont susceptibles de se voir appliquer une sanction disciplinaire notamment pour tout acte, comportement ou abstention répréhensibles commis non seulement dans l'enceinte de l'établissement, mais aussi hors de l'établissement si les faits reprochés sont susceptibles d'avoir une incidence sur la bonne marche de l'établissement.

Toute sanction disciplinaire est proportionnée à la gravité des faits et à leurs antécédents éventuels. L'élève qui, après avoir été entendu par le directeur ou son délégué, refuse d'exécuter la sanction est passible de la sanction suivante dans l'ordre de gravité fixé.

Les sanctions disciplinaires qui peuvent être prononcées à l'égard des élèves sont les suivantes :

1° Le rappel à l'ordre par une note au journal de classe à faire signer pour le lendemain par les parents ou l'élève majeur. Le rappel à l'ordre est prononcé par tout membre du personnel directeur et enseignant et du personnel auxiliaire d'éducation.

2° La retenue à l'établissement, en dehors des horaires de cours sous la surveillance d'un membre du personnel.

3° L'exclusion temporaire d'un cours ou de tous les cours d'un même enseignant dans le respect des dispositions de l'article 1.7.9-3 du [code du 03/05/2019 de l'enseignement fondamental et de](#)

[l'enseignement secondaire](#). L'élève reste à l'établissement sous la surveillance d'un membre du personnel.

4° L'exclusion temporaire de tous les cours dans le respect de l'article 1.7.9-3 du [code du 03/05/2019 de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire](#).

5° L'exclusion définitive de l'établissement dans le respect des dispositions des articles 1.7.9-4 à 1.7.9-9 et 1.7.9-11 du [code du 03/05/2019 de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire](#).

Les sanctions prévues aux points 2°, 3° et 4° sont prononcées par le directeur ou son délégué après avoir préalablement entendu l'élève. Les sanctions et la motivation qui les fondent sont communiquées à l'élève et, s'il est mineur, à ses parents par la voie du journal de classe ou par un autre moyen jugé plus approprié. La note au journal de classe doit être signée pour le lendemain par les parents ou l'élève majeur.

L'exclusion définitive est prononcée par le directeur.

Conformément à l'article 1.7.9-3 du [code du 03/05/2019 de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire](#), dans le courant d'une même année scolaire, l'exclusion temporaire ne peut excéder 12 demi-journées, sauf dérogation, pour circonstances exceptionnelles, décidée par le Ministre.

En cas d'exclusion temporaire, l'élève est tenu de mettre ses documents scolaires en ordre et l'école veille à ce que l'élève soit mis en situation de satisfaire à cette exigence.

Les sanctions prévues aux points 1°, 2°, 3° et 4° sont accompagnées de tâches qui font l'objet d'une évaluation formative par le membre du personnel que le directeur ou son délégué désigne. Si l'évaluation n'est pas satisfaisante, le directeur ou son délégué peut imposer une nouvelle tâche.

Ces tâches doivent chaque fois que possible consister en la réparation des torts causés à la victime ou en un travail d'intérêt général qui place l'élève dans une situation de responsabilisation par rapport à l'acte, au comportement ou à l'abstention répréhensibles qui est à l'origine de la sanction. Elles peuvent aussi prendre la forme d'un travail pédagogique.

Les tâches supplémentaires à caractère pédagogique imposées à l'élève dans le cadre des sanctions disciplinaires ne peuvent faire l'objet d'une évaluation sommative. Leur évaluation ne pourra influencer le cours des délibérations et, en outre, elles ne consisteront jamais en tâches répétitives et vides de sens.

Les sanctions prévues aux points 1°, 2°, 3° et 4°, peuvent s'accompagner d'une mesure diminuant la note d'évaluation du comportement social et personnel si l'école a fait le choix d'une note chiffrée pour évaluer ce comportement.

Un recours contre une sanction prévue aux points 1°, 2°, 3° et 4° de l'article V.1 du R.O.I. commun peut être introduit auprès du directeur ou de son délégué par les parents de l'élève mineur ou par l'élève majeur, par voie de recommandé avec accusé de réception. Le directeur ou son délégué notifie sa décision motivée aux parents ou à l'élève majeur, par voie de recommandé avec accusé de réception.

Article V.2

La retenue à l'établissement se déroule sur une période pouvant aller jusqu'à 1h40 (2x50 minutes.) Celle-ci sera répartie :

Soit sur des temps de récréation (hors de la grille horaire de cours)

Soit après une journée de cours (jour défini par la direction)

Elle constitue un moment de réflexion et de réparation.

Article V.3

Les sanctions sont définies, au cas par cas, en lien avec le degré de compréhension de l'enfant, la gravité et la fréquence des faits.

En cas de répétition de faits concernant le comportement inadéquat d'un élève, ce dernier peut être convoqué devant un conseil de discipline.

Dans ce cas, l'élève aura à répondre des faits qui lui sont reprochés devant l'ensemble de ses professeurs, de la direction adjointe et de la direction.

Il peut se faire aider par un délégué de classe, s'il le souhaite.

Un P.V. de cet échange sera dressé et une liste des présences y sera jointe. Il comportera la conclusion du débat entre les deux parties et des suites qui en découlent.

Article V.4

DISPOSITIONS COMMUNES CONCERNANT LES FAITS GRAVES POUVANT JUSTIFIER UNE PROCÉDURE D'EXCLUSION DÉFINITIVE

EXTRAIT DU [CODE DU 03/05/2019 DE L'ENSEIGNEMENT FONDAMENTAL ET DE L'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE](#)

Titre 7 – Des droits et devoirs des élèves et de leurs parents

Chapitre 9 – Du bien-être des élèves, de la prévention de la violence à l'école et de la discipline

Article 1.7.9-4 - § 1er. [Dans l'enseignement maternel, un élève régulièrement inscrit dans une école organisée ou subventionnée par la Communauté française ne peut pas en être exclu définitivement sauf lorsqu'il s'est rendu coupable du fait visé à l'alinéa 2, 1°, à l'égard d'un autre élève. Dans l'enseignement primaire et dans l'enseignement secondaire, un élève régulièrement inscrit dans une école organisée ou subventionnée par la Communauté française ne peut en être exclu définitivement que si les faits dont il s'est rendu coupable portent atteinte à l'intégrité physique, psychologique ou morale d'un membre du personnel ou d'un élève, compromettent gravement l'organisation ou la bonne marche de l'école ou lui font subir un préjudice matériel ou moral grave.]³

Sont, notamment, considérés comme tels :

³ Inséré par le Décret du 16/05/2024 portant sur les exclusions définitives et instituant des chambres inter-réseaux compétentes pour connaître des recours à l'égard des décisions d'exclusion définitives

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10° [...]11

Le Gouvernement arrête des modalités particulières pour l'application de l'alinéa 2, 4°, dans les écoles organisant une option « armurerie ».

§ 2. Lorsqu'il peut être apporté la preuve qu'une personne étrangère à l'école a commis un des faits graves visés au paragraphe 1er sur l'instigation ou avec la complicité d'un élève de l'école, ce dernier est considéré comme ayant commis un fait visé au paragraphe 1er.

Toutefois, l'alinéa 1er n'est pas applicable à l'élève mineur pour un fait commis par ses parents.

[§3. Chaque école respecte les principes suivants :

1° un élève ne peut pas être sanctionné deux fois pour un même fait ;

2° lorsqu'un même fait a été commis par plusieurs élèves, la situation de chaque élève est traitée individuellement et de manière distincte par l'école. Dans ce cas de figure, la sanction ne peut porter que sur un fait imputable à l'élève.]⁴

[§4. Au cours d'une année scolaire, il est interdit d'exclure définitivement après la date du 15 mai :

1° dans l'enseignement ordinaire ou dans l'enseignement secondaire spécialisé de forme 4 :

- a) un élève mineur ;
- b) un élève majeur âgé de 18 à 21 ans et qui est régulièrement inscrit en cinquième, sixième ou septième année de l'enseignement secondaire ;

2° dans les niveaux et formes d'enseignement spécialisé non visés au 1° :

- a) un élève mineur ;
- b) un élève majeur âgé de 18 à 21 ans.

Après cette date, seule une procédure de refus de réinscription, telle que prévue à l'article 1.7.9-11, peut être entamée à l'égard des élèves visés à l'alinéa 1er.

Un élève âgé entre 18 et 21 ans qui ne répond pas aux conditions fixées à l'alinéa 1er ou un élève âgé de plus de 21 ans peut faire l'objet d'une exclusion définitive durant toute l'année scolaire.

Par exception, un élève visé à l'alinéa 1er peut faire l'objet d'une exclusion définitive après la date du 15 mai s'il s'est rendu coupable de l'un des faits suivants :

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

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

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

4° l'introduction ou la détention par un élève au sein d'une école ou dans le voisinage immédiat de cette école de quelque arme que ce soit, visée, sous quelque catégorie que ce soit, à l'article 3 de la loi du 08 juin 2006 réglant des activités économiques et individuelles avec des armes et ce, sous réserve du paragraphe 1er, alinéa 3 ;

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

⁴ Inséré par le Décret du 16/05/2024 portant sur les exclusions définitives et instituant des chambres inter-réseaux compétentes pour connaître des recours à l'égard des décisions d'exclusion définitives

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

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

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

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

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

Lorsqu'il est fait application de l'exception visée à l'alinéa 2, la décision d'exclusion définitive précise les motifs pour lesquels il ne peut être envisagé que l'élève fréquente l'école jusqu'à la fin de l'année scolaire en cours.]⁵

EXTRAIT DE [L'ARRÊTÉ DU GOUVERNEMENT DE LA COMMUNAUTÉ FRANÇAISE DU 18/01/2008 DÉFINISSANT LES DISPOSITIONS COMMUNES EN MATIÈRE DE FAITS GRAVES DEVANT FIGURER DANS LE RÈGLEMENT D'ORDRE INTÉRIEUR DE CHAQUE ÉTABLISSEMENT D'ENSEIGNEMENT SUBVENTIONNÉ OU ORGANISÉ PAR LA COMMUNAUTÉ FRANÇAISE](#)

Faits graves commis par un élève.

Les faits graves suivants sont considérés comme pouvant justifier l'exclusion définitive :

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

[...]

- tout acte de violence sexuelle à l'encontre d'un élève ou d'un membre du personnel de l'établissement.

[...]

Article V.5

DISPOSITIONS COMMUNES CONCERNANT LA PROCÉDURE D'EXCLUSION DÉFINITIVE ET LA VOIE DE RECOURS

EXTRAIT DU [CODE DU 03/05/2019 DE L'ENSEIGNEMENT FONDAMENTAL ET DE L'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE](#)

Article 1.7.9-5. – Si la gravité des faits le justifie, le pouvoir organisateur ou son délégué peut écarter provisoirement l'élève de l'école pendant la durée de la procédure d'exclusion définitive. L'écartement provisoire ne peut dépasser dix jours ouvrables scolaires.

⁵ Inséré par le Décret du 16/05/2024 portant sur les exclusions définitives et instituant des chambres inter-réseaux compétentes pour connaître des recours à l'égard des décisions d'exclusion définitives

Article 1.7.9-6. - § 1er. Préalablement à toute exclusion définitive, l'élève, s'il est majeur, ou l'élève et ses parents, s'il est mineur, sont invités, par envoi recommandé, à une audition avec le directeur qui leur expose les faits et les entend.

Cette audition a lieu au plus tôt le quatrième jour ouvrable qui suit la notification.

Le procès-verbal de l'audition est signé par l'élève majeur ou par les parents de l'élève mineur. Le refus de signature du procès-verbal est constaté par un membre du personnel enseignant ou auxiliaire d'éducation et n'empêche pas la poursuite de la procédure. Le cas échéant, un procès-verbal de carence est établi et la procédure se poursuit.

§ 2. Après avoir pris l'avis du conseil de classe dans l'enseignement secondaire ou de l'équipe pédagogique dans l'enseignement primaire, l'exclusion définitive est prononcée par le pouvoir organisateur ou son délégué (...).

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

Le pouvoir organisateur ou son délégué transmet aux services du Gouvernement copie de la décision d'exclusion définitive dans les dix jours ouvrables qui suivent la date d'exclusion.

(...)

Article 1.7.9-8. – Le centre PMS de l'école de l'élève est à la disposition de ce dernier et de ses parents s'il est mineur, notamment dans le cadre d'une aide à la recherche d'une nouvelle école.

Article 1.7.9-9. – Dans l'enseignement organisé par la Communauté française, le directeur transmet copie de l'ensemble du dossier disciplinaire de l'élève exclu à Wallonie Bruxelles Enseignement et à la commission zonale des inscriptions visée à l'alinéa 2, dans les deux jours ouvrables scolaires qui suivent la date d'exclusion. Wallonie Bruxelles Enseignement propose à l'élève, s'il est majeur, ou à l'élève mineur et à ses parents, son inscription dans une autre école sur avis de la commission zonale des inscriptions.

Wallonie Bruxelles Enseignement organise des commissions zonales des inscriptions rendant des avis en matière d'inscription.

Dans les cas où la commission zonale estime que les faits dont l'élève s'est rendu coupable sont d'une gravité extrême, elle entend à son tour l'élève s'il est majeur, l'élève et ses parents, s'il est mineur. Dans le cas où l'élève est mineur, elle informe le conseiller de l'aide à la jeunesse compétent et sollicite son avis. L'avis rendu par le conseiller est joint au dossier.

Lorsque le mineur fait l'objet d'une mesure d'aide contrainte en application de l'ordonnance de la Commission communautaire commune du 29 avril 2004 relative à l'Aide à la jeunesse, de la loi du 8 avril 1965 relative à la protection de la jeunesse, à la prise en charge des mineurs ayant commis un fait qualifié infraction et à la réparation du dommage causé par ce fait ou du Code de la prévention, de l'Aide à la jeunesse et de la protection de la jeunesse, le conseiller de l'Aide à la jeunesse transmet la demande d'avis au service de la protection de la jeunesse compétent. L'avis rendu par le service de la protection de la jeunesse est joint au dossier.

Si la commission zonale ne peut proposer l'inscription de l'élève exclu dans une autre école organisée par la Communauté française, la commission zonale transmet le dossier à Wallonie Bruxelles Enseignement qui statue.

(...)

Article 1.7.9-10. §4 - L'existence d'un droit de recours et ses modalités doivent figurer dans la lettre recommandée visée à l'article 1.7.9-6, § 2, alinéa 2.

(...)

Article 1.7.9-11. – Le refus de réinscription l'année scolaire suivante dans une école organisée ou subventionnée par la Communauté française est traité comme une exclusion définitive. Il est notifié au plus tard le cinquième jour de l'année scolaire, conformément aux modalités fixées aux articles 1.7.9- 4 à 1.7.9-8.

L'élève majeur qui compte, au cours d'une même année scolaire, plus de 20 demi-jours d'absence injustifiée peut être exclu de l'école selon les modalités fixées aux articles 1.7.9-5, 1.7.9-6, 1.7.9-7 et 1.7.9-9 du Code du 03/05/2019 de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire.

Un recours contre l'exclusion définitive peut être introduit par l'élève s'il est majeur ou par ses parents, s'il est mineur, par envoi recommandé, dans les 10 jours ouvrables qui suivent la notification de l'exclusion définitive, auprès de Wallonie-Bruxelles Enseignement (Boulevard du Jardin Botanique 20-22, 1000 Bruxelles). Il est statué sur le recours au plus tard le quinzième jour ouvrable qui suit la réception du recours. Lorsque le recours est reçu pour les vacances d'été, il est statué pour le 20 août. Dans tous les cas, la notification est donnée dans les trois jours ouvrables qui suivent la décision.

L'introduction d'un recours n'est pas suspensive de la décision d'exclusion.

La fréquentation scolaire

DISPOSITIONS COMMUNES CONCERNANT LA FRÉQUENTATION SCOLAIRE

EXTRAIT DU [CODE DU 03/05/2019 DE L'ENSEIGNEMENT FONDAMENTAL ET DE L'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE](#)

Article 1.7.1-8. - Les directeurs contrôlent la régularité de la fréquentation scolaire des élèves. Le Gouvernement fixe les modalités de l'organisation de ces contrôles et de la tenue des registres de fréquentation.

Le Gouvernement détermine la nature et la durée des absences qui sont considérées comme justifiées, telles que la maladie de l'élève couverte par un certificat médical, convocation par une autorité publique, décès d'un parent, participation à des compétitions pour les sportifs de haut niveau. Il détermine également la nature et la durée des absences dont la justification peut être laissée à l'appréciation du directeur, notamment les cas de force majeure ou de circonstances exceptionnelles, liés à des problèmes familiaux, de santé mentale ou physique de l'élève, de transports. Le règlement d'ordre intérieur de l'école mentionne ces dispositions.

EXTRAIT DE [L'ARRÊTÉ DU GOUVERNEMENT DE LA COMMUNAUTÉ FRANÇAISE DU 22/05/2014 PORTANT APPLICATION DES ARTICLES 8, §1er, 20, 23, 31, 32, 33, 37, 47 et 50 DU DÉCRET DU 21/11/2013 ORGANISANT DIVERS DISPOSITIFS SCOLAIRES FAVORISANT LE BIEN-ÊTRE DES JEUNES A L'ÉCOLE, L'ACCROCHAGE SCOLAIRE, LA PRÉVENTION DE LA VIOLENCE A L'ÉCOLE ET L'ACCOMPAGNEMENT DES DÉMARCHES D'ORIENTATION SCOLAIRE](#)

Article 9. - § 1er. Sont considérées comme justifiées, les absences motivées par :

1° l'indisposition ou la maladie de l'élève couverte par un certificat médical ou une attestation délivrée par un centre hospitalier ;

2° la convocation par une autorité publique ou la nécessité pour l'élève de se rendre auprès de cette autorité qui lui délivre une attestation ;

3° le décès d'un parent ou allié de l'élève, au premier degré ; l'absence ne peut dépasser 4 jours ;

4° 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 ;

5° 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 ;

6° la participation des élèves reconnus comme sportifs de haut niveau, espoirs sportifs ou partenaires d'entraînement, visés à l'article 12, § 1er, du décret du 8 décembre 2006 visant l'organisation et le subventionnement du sport en Communauté française à des activités de préparation sportive sous forme de stages ou d'entraînement et de compétition. Le nombre total d'absences justifiées ne peut dépasser 30 demi-jours par année scolaire, sauf dérogation accordée par le Ministre. Dans ce cas, la durée de l'absence doit être annoncée au chef d'établissement au plus tard une semaine avant le stage ou la compétition à l'aide de l'attestation de la fédération sportive compétente à laquelle est jointe, si l'élève est mineur, une autorisation des parents ;

7° dans l'enseignement secondaire, la participation des élèves, non visés au point 6°, à des stages ou compétitions organisées ou reconnues par la Fédération sportive à laquelle ils appartiennent. Le nombre total d'absences justifiées ne peut dépasser 20 demi-jours par année scolaire. Dans ce cas, la durée de l'absence doit être annoncée au chef d'établissement au plus tard une semaine avant le stage ou la compétition à l'aide de l'attestation de la fédération sportive compétente à laquelle est jointe, si l'élève est mineur, une autorisation des parents ;

8° dans l'enseignement secondaire, la participation des élèves, non visés aux points 6° et 7°, à des stages, événements ou activités à caractère artistique organisés ou reconnus par la Communauté française. Le nombre total d'absences justifiées ne peut dépasser 20 demi-jours par année scolaire.

Dans ce cas, la durée de l'absence doit être annoncée au chef d'établissement au plus tard une semaine avant le stage, l'évènement ou l'activité à l'aide de l'attestation de l'organisme compétent à laquelle est jointe, si l'élève est mineur, une autorisation des parents ;

9° dans l'enseignement secondaire, la participation de l'élève à un séjour scolaire individuel reconnu par la Communauté française.

§ 2. Pour que les motifs soient reconnus valables, les documents mentionnés ci-dessus doivent être remis au chef d'établissement ou à son délégué au plus tard le lendemain du dernier jour d'absence lorsque celle-ci ne dépasse pas 3 jours, et au plus tard le quatrième jour d'absence dans les autres cas.

§ 2bis. Sont considérées comme des absences justifiées les demi-jours durant lesquels :

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 un établissement d'enseignement obligatoire, 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 un établissement organisé ou subventionné 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 un établissement d'enseignement obligatoire organisé ou subventionné 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.

§ 2ter. 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.

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 date de l'attestation de fréquentation visée à l'alinéa 1er ou 2, 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.

§ 3. Les motifs justifiant l'absence, autres que ceux définis au § 1er, au § 2bis et au § 2ter sont laissés à l'appréciation du chef d'établissement pour autant qu'ils relèvent de cas de force majeure ou de circonstances exceptionnelles liés à des problèmes familiaux, de santé mentale ou physique de l'élève ou de transports. L'appréciation doit être motivée et conservée au sein de l'établissement.

Dans le respect de l'alinéa précédent, dans l'enseignement secondaire, le nombre maximum de demi-journées d'absence qui peuvent être motivées par les parents ou l'élève majeur, dans le cadre du § 3, est de 8 à 16 au cours d'une année scolaire.

Ce nombre figure dans le règlement d'ordre intérieur.

§ 4. Toute autre absence est considérée comme injustifiée.

DISPOSITIONS CONCERNANT LES RETARDS

Les élèves doivent être assidus et ponctuels.

La présence de l'élève est obligatoire du début des cours à la fin des cours, durant toute l'année scolaire, sauf absence justifiée.

Les retards sont justifiés auprès du directeur ou de son délégué qui apprécie les motifs invoqués. À défaut, le retard est réputé injustifié.

Articles VI.3

Un certificat médical ou une attestation délivrée par un centre hospitalier, rédigé ou traduit en français, établit le fait d'une indisposition ou d'une maladie de l'élève. Plusieurs éléments doivent obligatoirement y figurer pour que celui-ci puisse être validé par l'école : le nom et le prénom du médecin/la dénomination du centre hospitalier, le nom et le prénom du patient, la date de début de l'incapacité et la durée de celle-ci, la signature et le cachet du médecin/centre hospitalier, la date du jour de l'examen médical.

À la différence du certificat médical et de l'attestation délivrée par un centre hospitalier, toute autre attestation est soumise à l'appréciation du directeur qui la reçoit. Le directeur peut donc la refuser s'il l'estime nécessaire. S'il décide de justifier l'absence sur base de cette attestation, la période d'absence doit relever d'un cas de force majeure ou de circonstances exceptionnelles liés à des problèmes familiaux, de santé mentale ou physique de l'élève ou de transports.

Articles VI.4

Dès que l'élève compte 9 demi-journées d'absence injustifiées, la direction le signale à la Direction générale de l'enseignement obligatoire.

Articles VI.5

Modalités dans le cadre d'un retard

L'élève en retard se présente à la porte d'entrée principale de l'implantation scolaire où il a cours. Après son entrée dans le bâtiment, il se dirige vers le local des éducateurs afin de signaler sa présence et le motif de son retard. En cas d'absence des éducateurs, il s'adresse alors au secrétariat.

La remise d'un justificatif est obligatoire. Ce dernier peut être donné au plus tard le lendemain, soit via le journal de classe ou le cahier de communication, soit par courriel adressé à la direction.

Le motif du retard y est indiqué.

On attend par retard, toute absence n'excédant pas une ½ journée.

Articles VI.6

Modalités dans le cadre d'un départ anticipé

Les parents adressent une demande écrite à la Direction ou à son délégué, via le journal de classe, le cahier de communication ou par courriel.

Celle-ci doit être adressée la veille.

En cas de circonstances exceptionnelles, la Direction ou son délégué peuvent accepter une demande transmise le jour même.

Lors d'un départ anticipé, l'élève mineur est accompagné jusqu'à la porte d'entrée et confié à son (sa) responsable légal.

L'élève majeur peut quitter seul l'établissement scolaire dans le cas d'un départ anticipé accordé par la direction ou son délégué.

Articles VI.7

Absences pour maladie

Les parents justifient toute absence par écrit dans le journal de classe, le cahier de communication ou par courriel adressé à la direction ou son délégué.

Pour toute absence de trois jours ou plus, la remise d'un certificat médical est obligatoire.

Le certificat médical est remis à l'enseignant titulaire le jour de la reprise des cours ou au secrétariat.

L'envoi par mail au secrétariat de l'implantation scolaire ou l'élève est scolarisé est également accepté.

Un certificat médical valable mentionne (voir l'article VI.3) :

Le nom et le prénom de l'élève.

Les dates de début et de fin de la maladie.

L'incapacité de fréquenter l'école.

Articles VI.8

Absences pour autres circonstances

La Direction évalue la validité de l'excuse fournie selon les circonstances.

Gratuité de l'enseignement et frais scolaires

DISPOSITIONS COMMUNES CONCERNANT LA GRATUITÉ DE L'ENSEIGNEMENT OBLIGATOIRE

EXTRAIT DU [CODE DU 03/05/2019 DE L'ENSEIGNEMENT FONDAMENTAL ET DE L'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE](#)

Article 1.3.1-1. - 39° frais scolaires : les frais afférents à des services et fournitures portant sur des activités organisées dans le cadre de l'enseignement dispensé par les écoles organisées ou subventionnées durant les périodes d'apprentissages prévues dans l'horaire des élèves. Sont aussi considérés comme frais scolaires les droits d'accès à la piscine, les droits d'accès aux activités culturelles et sportives et les frais liés aux séjours pédagogiques avec nuitée(s).

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 État 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, ainsi que dans les [trois] premières années de l'enseignement primaire ordinaire et pour les élèves évoluant dans [les degrés de maturité I et II] de l'enseignement primaire spécialisé, il est octroyé aux écoles organisées ou subventionnées un montant forfaitaire 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 savoirs, savoir-faire et compétences définis dans le référentiel de compétences initiales et les référentiels du tronc commun. 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 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.

Pour l'enseignement maternel ordinaire et spécialisé, le montant forfaitaire visé à l'alinéa 2 est de 50 euros par élève. 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.

Pour les [trois] premières années de l'enseignement primaire ordinaire et pour les élèves évoluant dans [les degrés de maturité I et II] de l'enseignement primaire spécialisé, le montant forfaitaire visé à l'alinéa 2 est de 75 euros par élève. 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.

Tout pouvoir organisateur ayant reçu les montants visés aux alinéas 2 à 4 tient à la disposition des Services du Gouvernement aux fins de contrôle, au plus tard pour le 31 janvier de l'année suivant l'année scolaire pour laquelle les montants ont été accordés, les justificatifs de l'ensemble des dépenses effectuées, et ce, pendant une durée de dix ans. Si dans le cadre d'un contrôle, il apparaît que les montants reçus n'ont pas été affectés à l'achat de fournitures scolaires, à l'organisation d'activités scolaires ou de séjours pédagogiques avec nuitée(s), le montant octroyé devra être ristourné aux Services du Gouvernement dans un délai de soixante jours à dater de la notification adressée au pouvoir organisateur concerné.

Article 1.7.2-2. - § 1er. Dans l'enseignement maternel, ordinaire et spécialisé, ainsi que dans les [trois] premières années de l'enseignement primaire ordinaire et pour les élèves évoluant dans [les degrés de maturité I et II] de l'enseignement primaire 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, ainsi que dans les [trois] premières années de l'enseignement primaire ordinaire et pour les élèves évoluant dans [les degrés de maturité I et II] de l'enseignement primaire spécialisé, seuls les frais scolaires suivants, appréciés au cout réel, peuvent être perçus :

1° les droits d'accès à la piscine ainsi que les déplacements qui y sont liés ;

2° les droits d'accès aux activités culturelles et sportives s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'école ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement arrête le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou pour l'ensemble des années d'étude de l'enseignement maternel ;

3° les frais liés aux séjours pédagogiques avec nuitée(s) organisés par l'école et s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'école, ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le 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 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.

§ 2. Sans préjudice du § 1er, dans l'enseignement primaire, ordinaire et spécialisé, ne sont pas considérés comme perception d'un minerval les frais scolaires appréciés au cout réel suivant :

1° les droits d'accès à la piscine ainsi que les déplacements qui y sont liés ; Centre de documentation administrative

2° les droits d'accès aux activités culturelles et sportives s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'école ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou sur l'ensemble des années d'étude de l'enseignement primaire ;

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

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

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

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

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

1° les droits d'accès à la piscine ainsi que les déplacements qui y sont liés ;

2° les droits d'accès aux activités culturelles et sportives s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'école ainsi que les déplacements qui y sont liés.

Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou sur l'ensemble des années d'étude de l'enseignement secondaire ;

3° les photocopies distribuées aux élèves ; sur avis conforme du Conseil général de l'enseignement secondaire, le Gouvernement arrête le montant maximum du cout des photocopies par élève qui peut être réclamé au cours d'une année scolaire ;

4° le prêt des livres scolaires, d'équipements personnels et d'outillage ;

5° les frais liés aux séjours pédagogiques avec nuitée(s) organisés par l'école et s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'école, ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou sur l'ensemble des années d'étude de l'enseignement secondaire.

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

Les frais scolaires autorisés visés à l'alinéa 1er, 1° à 5°, ne peuvent pas être cumulés en vue d'un paiement forfaitaire et unique. Ils sont imputés à des services précis et effectivement organisés.

Les montants fixés en application de l'alinéa 1er, 2° et 5°, sont indexés annuellement en appliquant aux montants de l'année civile précédente le rapport entre l'indice général des prix à la consommation de janvier de l'année civile en cours et l'indice de janvier de l'année civile précédente.

§3 bis. 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. Sans préjudice des § 1er et 5, 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 cout réel pour autant qu'ils soient liés au projet pédagogique.

§5. Sans préjudice du paragraphe 1er, dans les [trois] premières années de l'enseignement primaire ordinaire et dans [les degrés de maturité I et II] de l'enseignement primaire spécialisé, seuls les frais scolaires facultatifs liés aux achats groupés de manuels scolaires et de cahiers d'exercices, en ce compris sous forme d'abonnements numériques à ces supports ou aux plateformes qui y sont liées, peuvent être proposés aux parents pour autant que le caractère facultatif ait été explicitement porté à leur connaissance.

Ils sont proposés à leur coût réel et doivent être liés au projet pédagogique.

L'école est tenue de prévoir des modalités pour permettre à tous les élèves d'avoir accès à l'ensemble des apprentissages, que les parents aient accepté ou non de prendre en charge l'achat groupé.

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, sans préjudice de l'article 1.7.2-2, § 1er, et dans l'enseignement secondaire, mettre en place un paiement correspondant au cout 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.

Chapitre VIII

La relation entre parents, élèves et école

Articles VIII.1

La communication

Afin d'assurer une communication claire et régulière, l'école utilise principalement des documents papier pour transmettre les informations importantes concernant la vie scolaire de l'enfant.

Les méthodes communicatives peuvent être diverses :

Le journal de classe ou le cahier de communication pour les messages quotidiens.

Le courriel pour les échanges personnalisés, notamment le signalement d'une absence, l'annonce d'un mouvement de grève, Les coordonnées de contact figurent dans les documents remis en début d'année.

La page internet de l'établissement scolaire pour les informations générales.

Les réunions de parents, pour un dialogue direct sur la scolarité des élèves.

Chaque moyen est choisi selon l'importance et le degré d'urgence de l'information.

Documents et informations

Les parents consultent régulièrement les messages transmis par l'école. Les documents officiels sont communiqués sous format papier ou numérique. Les parents les lisent attentivement et, si nécessaire, les signent.

Interlocuteurs à contacter

La direction pour les situations générales ou particulières.

La direction adjointe pour les problèmes de discipline.

Le secrétariat pour toutes les démarches administratives ou toutes les questions relatives au bien-être des élèves.

L'infirmière ou l'assistante sociale pour les raisons médicales.

La comptable pour toutes les questions d'un ordre financier.

Articles VIII.2

L'école organise des instances de concertation à visée éducative. Celles-ci sont entre autres le Conseil de participation et le Conseil des délégués d'élèves. Ces instances sont notamment habilitées à proposer, après débat, des modifications au présent Règlement.

Les objets, la fréquence des concertations, la composition de ces instances et leurs modalités de fonctionnement sont inscrits dans des Règlements d'ordre intérieur qui leur sont particuliers.

Des séances de contact (appelées « réunions » ou « visites » des parents) entre la direction, les enseignants, les parents et les élèves sont périodiquement organisées après la remise d'un bulletin scolaire et à tout moment jugé utile par la direction ou le conseil de classe. En début d'année scolaire, l'école informe les parents et les élèves des dates auxquelles se tiennent les séances de contact.

Les parents et les élèves peuvent également prendre rendez-vous afin de rencontrer individuellement la direction ou un membre de l'équipe éducative.

Prendre rendez-vous avec la Direction ou l'enseignant pour les questions liées à la scolarité de l'enfant. Les rencontres individualisées, en dehors des réunions de parents, avec la Direction ou les enseignants se font uniquement sur rendez-vous via le journal de classe, le cahier de communication par e-mail ou par téléphone.

Articles VIII.3

Demande de document

Tout document relatif à la scolarité de l'enfant tel que :

Un rapport pluridisciplinaire pour un rendez-vous chez un médecin spécialiste

Une évaluation pour l'Aviq / la MDPH

Une attestation de fréquentation scolaire

Doit être demandé au préalable et sera fourni dans les meilleurs délais.

Chapitre IX

Organisation générale de la vie à l'école

Article IX.1

Calendrier scolaire

Voir <http://www.enseignement.be/>

Article IX.2

Réunions de parents et conseils de classe

Les réunions des parents entre la Direction, les enseignants, les professeurs, les parents et les élèves sont périodiquement organisées après la remise d'un bulletin scolaire et à tout moment jugé utile par la Direction ou le conseil de classe. En début d'année scolaire, l'école informe les parents et les élèves des dates auxquelles se tiennent les séances de contact.

Trois réunions de parents sont organisées durant l'année scolaire et prévue dans les éphémérides. Toutes ces informations sont publiées sur le site internet de l'école.

Dans l'enseignement spécialisé secondaire de Forme 2, les cours peuvent être suspendus pendant 3 jours au maximum sur l'année afin d'organiser, dans le cadre de la rédaction ou de l'ajustement du plan individuel d'apprentissage, les réunions des conseils de classe et les rencontres avec les parents.

Dans l'enseignement spécialisé secondaire de Forme 3, les cours peuvent être suspendus pendant 10 jours au maximum sur l'année afin d'organiser, dans le cadre de la rédaction ou de l'ajustement du plan individuel d'apprentissage, les réunions des conseils de classe et les rencontres avec les parents.

Article IX.3

Garderie et étude

L'école n'organise ni étude, ni garderie.

Article IX.4

Activités pédagogiques

Les activités pédagogiques extérieures et les séjours avec nuitées font partie intégrante des apprentissages et sont obligatoires. Les modalités pratiques et financières sont communiquées séparément aux parents.

Article IX.5

Modalités concernant les dispenses éventuelles de cours (éducation physique, ...)

Le cours d'éducation physique et à la santé faisant partie intégrante de l'horaire, toute absence au cours doit être justifiée par écrit.

Seules les dispenses pour des raisons médicales peuvent être accordées.

Si une dispense est demandée pour plus de 2 périodes, elle doit être couverte par un certificat médical ou une attestation délivrée par un centre hospitalier.

Chapitre X

Les évaluations

Article X.1

Bulletins

Le bulletin scolaire est un document officiel qui informe les parents du parcours scolaire de l'élève. Il présente les résultats, les appréciations des enseignants ainsi que des éléments relatifs au comportement et à l'implication de l'élève.

Les parents sont invités à en prendre connaissance et à en discuter avec leur enfant. Le bulletin constitue un outil de communication entre l'école et la famille.

Trois bulletins seront remis.

Après signature des parents, il doit être remis à l'école.

Article X.2

Le Plan Individuel d'Apprentissage (PIA) est un document qui définit les objectifs prioritaires, les adaptations et les moyens mis en place pour répondre aux besoins spécifiques de l'élève. Il est élaboré par l'équipe pluridisciplinaire et régulièrement évalué.

Le PIA vise à soutenir le développement et les apprentissages de l'élève, en collaboration avec les parents.

Le PIA constitue un engagement partagé entre l'école, l'élève et les parents, chacun contribuant, dans son rôle, à la mise en œuvre et au soutien des objectifs définis.

Trois conseils de classe sont organisés durant l'année scolaire.

Le Plan Individuel de Transition (PIT) est un outil pédagogique personnalisé visant à préparer progressivement l'élève à sa vie d'adulte. Il s'inscrit dans une démarche globale qui prend en compte les capacités, les besoins et les aspirations du jeune. Élaboré en concertation avec l'élève, sa famille, l'équipe éducative et parfois des partenaires extérieurs, le PIT permet de construire un projet de vie réaliste, qu'il soit orienté vers l'insertion professionnelle, la formation ou la vie en milieu adapté.

Ce plan a pour objectif d'anticiper la sortie de l'école en évitant les ruptures de parcours et en organisant les étapes nécessaires à une transition réussie. Il vise également à développer les compétences essentielles à l'autonomie, tant sur le plan social que personnel et professionnel, notamment à travers des activités concrètes comme des stages ou des mises en situation. Le PIT favorise en outre la coordination entre les différents intervenants afin d'assurer un accompagnement cohérent et continu. Enfin, il s'agit d'un outil évolutif, régulièrement évalué et ajusté en fonction des progrès de l'élève et de l'évolution de son projet. Ainsi, le PIT donne du sens au parcours scolaire en le reliant directement aux perspectives de vie future.

Article X.3

Dans l'enseignement spécialisé, les évaluations certificatives ne sont pas obligatoires. Elles relèvent de la décision du conseil de classe.

Dans le cas où l'établissement organise des évaluations certificatives, un conseil de classe est organisé afin de proposer la passation de ces évaluations à votre enfant.

Chapitre XI

Harcèlement – Cyberharcèlement

1. Définition

Le (cyber)harcèlement consiste à exercer sciemment et de manière répétée, directement ou par le biais d'un média ou d'un support informatique, sur un autre élève une pression psychologique par insultes, injures, calomnies, diffamation, brimades avec ou sans atteinte à l'intégrité physique, au sein de l'école ou en dehors.

2. Objectifs

Conformément à l'article 1.7.10-4 du [Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire](#), la procédure de signalement interne à l'école et de prise en charge des situations de (cyber)harcèlement vise à :

- 1°. détecter les situations de (cyber)harcèlement ;
- 2°. orienter les élèves concernés ;
- 3°. traiter les situations détectées.

3. Activation de la procédure

En cas de suspicion de (cyber)harcèlement, tout élève, parent, membre de l'équipe éducative ou de la communauté scolaire peut rapporter les faits :

À la Direction ou son délégué ;

À un membre de la Cellule bien-être de l'école ;

Le canal de communication est la boîte mail administrative officielle de l'école : ec000828@adm.cfwb.be

Un numéro d'appel téléphonique garantissant la confidentialité peut aussi être utilisé : 069/86.68.55

À la demande, le signalement peut également être opéré dans un local discret réservé à cet effet.

Un dossier et une procédure de traitement sont alors initiés dans un délai de 24 heures (jours ouvrables scolaires). Un accusé de réception est transmis à la personne à l'origine du signalement dans ce délai.

La procédure prévoit, si cela s'avère nécessaire, des entretiens menés par un membre de l'équipe éducative mandaté afin de déterminer si les faits entrent bien dans le champ du (cyber) harcèlement.

En cas de (cyber)harcèlement avéré, le dossier est pris en charge par la direction de l'école ou son délégué qui peut, si nécessaire, faire appel à des intervenants externes habilités.

4. Procédure

Une fois qu'un signalement de suspicion de (cyber)harcèlement est communiqué à la direction ou à son délégué. L'école suit la procédure suivante :

- Ouverture d'un dossier endéans un délai d'un jour ouvrable scolaire.
- La direction entend l'ensemble des personnes impliquées dans la situation (victime et ses parents, témoins, le ou les harceleurs présumés et les membres de l'équipe éducative proche de la situation).
- La direction consulte le CPMS et définit des actions pour le bien-être de la victime ainsi que des éventuelles sanctions adaptées aux harceleurs ou personnes maltraitantes.
- La direction fait le suivi du dossier et ajuste au besoin les moyens mis en place.

Chapitre XII

Sécurité-hygiène

Article XII.1

Maladie et médication (circulaire 9614 du 03/11/2025)

Toute maladie transmissible touchant un élève ou une personne de son entourage se signale sans délai à la Direction de l'établissement ou au centre PMS.

Lorsque l'état de santé d'un élève se détériore pendant la journée (fièvre, vomissements, diarrhée, etc.), l'école contacte les parents ou les responsables légaux, qui viennent rechercher l'enfant dès que possible.

Un élève malade (fièvre, douleurs, toux importante, troubles digestifs ou suspicion de maladie contagieuse) reste à la maison jusqu'à rétablissement complet.

En cas de nécessité absolue, un membre de l'équipe paramédicale peut administrer un médicament uniquement sur présentation d'une ordonnance médicale précisant la date, la durée du traitement, le nom du médicament et le dosage.

En cas d'accident nécessitant des soins hospitaliers, l'élève est transporté en ambulance vers un service d'urgence. Les parents rejoignent leur enfant à l'hôpital pour en assurer la prise en charge.

Article XII.2

Prise d'un médicament autorisée par un médecin

Tout soin ou médicament destiné à un élève repose sur une prescription médicale écrite (voir la fiche médicale). Cette prescription est remise à la Direction de l'établissement ou à la personne qu'elle désigne.

Les parents ou les responsables légaux informent l'établissement de toute prise de médicament prescrite par un médecin et précisent les modalités d'administration.

Ils fournissent les médicaments dans les délais prévus et les transmettent eux-mêmes à l'école. Aucun élève ne peut apporter ni prendre de médicament sans la supervision d'un adulte.

Article XII.3

Péculose (poux)

L'élève atteint de péculose persistante malgré les recommandations du centre PMSS est évincé pour une période maximale de 3 jours. Le retour à l'école est conditionné à la présentation d'un certificat médical attestant l'absence de poux ou au passage préalable de l'élève au centre PMSS.

Article XII.4

Tenue vestimentaire, le soin de changes

Pour les enfants langés, les parents, les responsables légaux, les internats et les institutions s'engagent à fournir des couches et des vêtements de rechange quotidiennement.

Pour les élèves n'ayant pas acquis la propreté, il est demandé aux parents, aux responsables légaux, aux internats et aux institutions de fournir des langes en suffisance ainsi que deux tenues de rechange, dûment identifiées au nom de l'enfant.

L'école invite les parents, les responsables légaux, les internats et les institutions à marquer tous les vêtements.

Article XII.5

Le protocole d'intervention relatif aux comportements défis

Le protocole d'intervention s'adresse prioritairement aux élèves qui présentent des troubles extrêmes du comportement qui amènent à des crises dont la durée, l'intensité et la fréquence deviennent difficilement gérable au sein de la structure scolaire telle qu'organisée et qui exige une réflexion supplémentaire sur leur prise en charge.

Le protocole d'intervention est composé de plusieurs informations (informations générales de l'élève, éléments de prévention des crises, acteurs de la gestion de crise, rapport d'intervention) et doit être complété en équipe selon les besoins propres de chaque élève. Les parents en sont informés et le valident par leur signature. Les stratégies d'évaluation et de réajustement sont définies dans le PIA.

Concrètement, ce document fournit un cadre structuré pour la gestion des comportements défis. On y retrouve les étapes à suivre en cas de crise, allant de la préparation du protocole à la gestion de l'après crise en passant par la gestion des comportements défis.

Article XII.6

Mesures de contention et d'isolement (circulaire n°5643 du 04/03/2016)

Ces mesures, exceptionnelles et utilisées uniquement en dernier recours, peuvent parfois s'avérer nécessaires pour protéger l'élève, ses camarades et les membres du personnel. L'équipe éducative en assume la responsabilité et en informe les parents par écrit. Ces interventions se font toujours sous surveillance et ne concernent que des situations précises liées aux troubles observés chez l'enfant.

Elles peuvent consister :

Ou en un isolement limité de l'enfant dans un espace défini et sous surveillance constante.

Ces mesures permettent parfois à l'enfant de participer aux activités du groupe-classe sans danger pour lui-même ni pour autrui. Elles restent de courte durée et respectent toujours la dignité, la liberté, la sécurité et l'intérêt supérieur de l'enfant.

Les parents sont informés de leur mise en œuvre par le PIA, par une note dans le journal de classe ou dans le carnet de communication. Le document précise les objectifs poursuivis, les raisons de la mesure, les moyens utilisés et la durée envisagée. L'équipe éducative évalue régulièrement leur utilité et rédige un nouveau rapport transmis aux parents.

Article XII.7

En cas d'alerte incendie, SEVESO ...

Les élèves suivent les instructions du personnel de l'école, chargé d'appliquer les procédures d'urgence internes. L'établissement organise régulièrement des exercices de sécurité afin de préparer les élèves et le personnel à d'éventuelles situations d'urgence.

Article XII.8

Déclaration d'accident, de vol ...

Tout accident survenu à un élève pendant le temps scolaire, sur le trajet encadré ou lors d'une activité organisée par l'établissement fait l'objet d'une prise en charge immédiate. Les parents ou responsables légaux sont avertis dans les plus brefs délais. En cas de nécessité, l'élève est confié aux services médicaux ou de secours compétents, sans attendre l'autorisation préalable des parents.

Les parents, les responsables légaux sont responsables de faire compléter le document de déclaration d'accident scolaire (remis par l'école) par les services d'urgence ou par le médecin ayant pris en charge l'élève.

Ce document dûment complété doit être remis à l'établissement dans les meilleurs délais.

Dès que l'accident scolaire est reconnu par l'organisme assureur, l'assurance de l'établissement prend directement contact avec la famille en vue du traitement du dossier et du remboursement des frais couverts.

Pour les dégâts causés aux appareillages médicaux (lunettes, appareils auditifs, orthopédiques, ...), l'assurance scolaire sera seule juge de la prise en charge du remboursement.

Article XII.8.bis

Procédures en cas d'urgence critique.

Protocole général d'urgence.

Groupe scolaire Le Trèfle – Sécurité et prévention.

Ce protocole définit les actions immédiates à entreprendre en cas d'incident critique sur l'un des sites (Pecq, Templeuve, Tournai et Chièvres.)

Il s'inscrit dans l'objectif « Zéro Accident. »

NUMEROS D'URGENCE PRIORITAIRES.

112 : services de secours (ambulance, pompiers.)

101 : police fédérale.

Centre Anti-poison : 070 245 245

1. Alerte médicale/Accident grave.

- **Protéger** : évaluer les dangers immédiats pour la victime et pour soi-même. Ne pas déplacer la victime sauf danger de mort immédiat.

- **Alerter** : appeler le 112. Préciser le site, le bâtiment et le local exact.
- **Secourir** : appliquer les gestes de premiers secours (si formé). En cas d'arrêt cardiaque, utiliser le **DEA** (situé au local profs ou bureau chef d'atelier.)
- **Accueillir** : désigner une personne pour guider les secours dès leur arrivée à l'entrée de l'école.

2. Procédure incendie/évacuation.

Signal : alarme sonore continue.

- **Enseignant/responsable** : interrompre toute activité, fermer les fenêtres et la porte du local.
- **Sortie** : évacuer dans le calme vers le point de rassemblement en suivant le fléchage vert.
- **Contrôle** : procéder à l'appel et signaler tout manquant à la direction ou au conseiller en prévention.

3. Menace extérieure/confinement.

Signal : signal sonore saccadé ou annonce spécifique.

- Se confiner dans le local le plus proche.
- Verrouiller les portes, éteindre les lumières et s'éloigner des fenêtres.
- Maintenir le silence absolu (GSM en mode silencieux.)
- Attendre le signal de fin d'alerte par les autorités ou la direction.

Note de sécurité : dispositif DEA.

L'établissement est équipé de Défibrillateurs Externes Semi-Automatisés (DEA) localisés.

Ce matériel est réservé à un usage d'urgence vitale conformément au protocole de sécurité en vigueur.

Objet : emplacement, intégration et maintenance des Défibrillateurs Externes Semi- Automatisés (DEA.)

Suite à l'analyse du règlement d'ordre intérieur 5ROI) et pour garantir une réactivité optimale en cas d'urgence cardiovasculaire, cette note fixe l'emplacement exact et les modalités de gestion des DEA semi-automatiques répartis sur les différentes implantations.

1. Cartographie des emplacements par site.

Afin de permettre une intervention rapide des premiers secours et du personnel formé, les DEA sont localisés de manière permanente aux endroits stratégiques suivants :

Emplacement du /

Implantation	des DEA	Spécificité/accessibilité
Templeuve	Local des professeurs	Accessible durant les heures d'ouverture de l'établissement.
Pecq	Local des professeurs	Accessible durant les heures d'ouverture de l'établissement.
Tournai	Local des professeurs	Accessible durant les heures d'ouverture de l'établissement.

Chièvres	Bureau du chef d'atelier	Double équipement pour couvrir la zone administrative/
	Local des professeurs	pédagogique et les ateliers techniques.

2. Spécifications du matériel et signalisation.

Rappel technique : les appareils installés sont des modèles **semi-automatiques**. Une signalisation conforme à la norme ISO 7010 (icône cœur blanc avec éclair vert) doit être apposée de manière très visible au-dessus de chaque emplacement mentionné ci-dessus.

Article XII.9

Sécurité et accès

Sauf autorisation expresse de la Direction ou de son délégué, les parents n'ont pas accès aux locaux où se donnent les cours et les différentes activités pédagogiques.

L'accès à la cour est autorisé uniquement aux enfants et aux surveillants.

Toute personne doit respecter le système de code de la route interne à l'établissement.

Annexes

Récépissé du Règlement d'Ordre Intérieur

Je soussigné(e).....,

Père, mère, tuteur, tutrice, responsable de

Déclare avoir pris connaissance et lu le règlement d'ordre intérieur de l'Institut d'Enseignement Spécialisé. Il est envoyé en début d'année scolaire ou dès l'entrée de l'élève dans l'établissement à chaque responsable légal.

Fait à, le

Lu et approuvé,

Signature des parents ou du représentant légal