



École de Neufvilles Gage GRANDIR ENSEMBLE

📍 2, Rue des Sept Blasons 7063 Neufvilles ✉ direction@ecoledelagage.be

Règlement d'ordre intérieur

Contact

✉ direction@ecoledelagage.be

📍 2, Rue des Sept Blasons
7063 Neufvilles, Belgique

🌐 ecoledelagage.be

I. Présentation du Pouvoir Organisateur et de l'établissement

Pouvoir Organisateur de l'école paroissiale du Sacré-Cœur A.S.B.L rue des 7 blasons, 2 – 7056 Neufvilles.

- Enseignement fondamental ordinaire.

Tél. : 065/72.83.09 - Mail: direction@ecoledelagage.be

- Président : Monsieur Thierry Catteau.

Le Pouvoir Organisateur déclare que l'école appartient à l'enseignement confessionnel et plus précisément à l'enseignement catholique. Il s'est en effet engagé à l'égard des parents à enseigner et éduquer les élèves en faisant référence à Jésus-Christ et aux valeurs de l'Evangile.

Le projet éducatif et pédagogique du Pouvoir Organisateur dit comment celui-ci entend soutenir Et mettre en œuvre le projet global de l'Enseignement Catholique.

Le Pouvoir Organisateur se réfère aux textes légaux organisant l'enseignement donné :

- A.R. du 20 août 1957
- AGCF du 3 mai 1999
- Décret du 14 mars 1995
- Décret du 24 juillet 1997
- Décret du 13 juillet 1998

- Décret du 3 mars 2004

Ce règlement d'ordre intérieur prend cours le 25 août 2025.

II. Raison d'être d'un règlement d'ordre intérieur

Le présent règlement d'ordre intérieur a pour objectif de définir les règles qui organisent la vie en commun au sein de l'établissement scolaire. Il répond à la nécessité de créer un cadre favorable à l'épanouissement personnel de chacun, tout en garantissant le bon fonctionnement de l'école dans le respect des lois fondamentales qui régissent les relations entre les individus et la société.

L'école a une triple mission : former des personnes, former des acteurs économiques et sociaux, et former des citoyens.

Pour remplir cette mission, il est indispensable que l'école organise, en collaboration avec ses différents intervenants, les conditions de vie en commun. Ce règlement permet de répondre à ces exigences en établissant des règles claires et partagées par tous.

- Un cadre favorable au travail et à l'épanouissement personnel
- L'appropriation des lois fondamentales régissant la vie en société
- Le respect mutuel
- Le travail en groupe
- Garantir l'égalité des chances de réussite

Règlement d'Ordre Intérieur s'adresse à l'ensemble des élèves ainsi qu'à leurs parents. En effet, la vie en communauté implique un respect mutuel des règles définies pour le bon fonctionnement de l'école. Le but de

ce règlement est donc d'informer clairement les élèves et leurs parents des normes qui encadrent la vie scolaire, dans le but de remplir les missions éducatives de l'établissement.

Ainsi, ce règlement n'est pas simplement une liste de contraintes, mais un cadre qui vise à organiser la vie collective afin que chacun puisse s'épanouir, respecter les autres et réussir dans ses projets.

III. Comment s'inscrire régulièrement ?

L'inscription d'un élève à notre établissement est une démarche importante, encadrée par des règles précises, afin d'assurer une organisation optimale pour tous.

Voici les principales dispositions en vigueur concernant l'inscription des élèves :

1. Demande d'inscription :

Toute demande d'inscription d'un élève doit être formulée par les parents ou la personne investie de l'autorité parentale. La demande d'inscription pour l'enseignement primaire doit être introduite auprès de la direction de l'établissement avant le premier jour ouvrable du mois de septembre.

En cas de raison exceptionnelle et motivée, l'inscription peut être effectuée après cette date, sous réserve de l'appréciation du chef d'établissement.

2. Documents à consulter avant inscription :

Avant de valider l'inscription, les parents et

l'élève doivent prendre connaissance des documents suivants :

- Le projet éducatif et pédagogique du Pouvoir Organisateur,
- Le projet d'école,
- Le règlement des études,
- Le règlement d'ordre intérieur,
- Un document informatif relatif à la gratuité d'accès à l'enseignement, détaillant les frais scolaires et les dispositions légales en vigueur.¹

3. **Acceptation des documents :**

Par l'inscription, les parents et l'élève acceptent pleinement le projet éducatif, le projet pédagogique, le projet de l'école, le règlement des études et le règlement d'ordre intérieur.²

4. **Inscription en enseignement maternel et spécialisé :**

Dans l'enseignement maternel, les inscriptions sont ouvertes tout au long de l'année.

De même, dans l'enseignement spécialisé, les inscriptions sont également possibles toute l'année.

L'inscription d'un élève est acceptée par la direction de l'établissement, sous réserve de la conformité des documents remis et de la disponibilité des places. Il est important de noter que, dans le cadre

¹ Article 1.3.1-1 39° et Articles 1.7.2-1 à 1.7.2-6 du code

² Article 1.7.7-1 Du code

d'une capacité d'accueil limitée, les inscriptions peuvent être clôturées avant le 1er jour ouvrable du mois de septembre, si le nombre d'élèves atteint la capacité maximale.

L'inscription d'un élève ne peut être considérée comme régulière que si toutes les conditions légales et administratives sont respectées. Cela implique :

- La remise de tous les documents scolaires nécessaires, notamment les pièces justificatives d'identité et de résidence.
- L'acquittement des obligations légales, décrétales et réglementaires en vigueur. Il est à souligner qu'aucun minerval n'est exigé dans l'enseignement fondamental.³

Documents nécessaires pour une inscription valable :

- Le nom, prénom, sexe, nationalité, date et lieu de naissance de l'élève,
- Le numéro de registre national ou une copie d'extrait d'acte de naissance,
- L'adresse de résidence de l'élève et des parents,
- Les coordonnées des parents.

Ces informations doivent être confirmées par un document officiel, tel qu'une composition de ménage, un extrait d'acte de naissance ou une carte d'identité. L'élève devient officiellement inscrit dans

³ Article 1.7-21 du code

l'établissement dès lors que son dossier administratif est complet et conforme aux exigences légales et réglementaires. Toute inscription incomplète ou non conforme ne pourra être acceptée.

IV. Les conséquences de l'inscription scolaire

L'inscription à l'école constitue un contrat formel entre l'élève, ses parents et l'école. Ce contrat accorde à l'élève et à ses parents des droits, mais aussi des obligations auxquelles ils doivent adhérer. En s'inscrivant, les parents acceptent les projets et règlements.

1. La Présence à l'École

1.1 Obligations pour l'Élève

- L'élève doit assister régulièrement aux cours et participer activement aux activités pédagogiques organisées par l'équipe éducative ou l'école (par exemple, la natation). Toute dispense éventuelle des cours et activités, doit être demandée par écrit et justifiée, puis validée par le chef d'établissement ou son délégué.
- L'élève doit se présenter à l'école équipé des outils nécessaires aux cours du jour et respecter les consignes données. Les tâches doivent être effectuées avec soin et dans la bonne humeur. L'élève est également tenu de compléter son journal de classe ou son carnet de

communication, qu'il devra présenter chaque soir à ses parents.

- Le journal de classe ou le carnet de communication sert de moyen de correspondance entre l'établissement et les parents. Il mentionne les tâches à accomplir à domicile, ainsi que les informations importantes concernant les retards, congés et comportement de l'élève.

1.2 Obligations pour les Parents

- Les parents doivent s'assurer de la régularité de la fréquentation scolaire de leur enfant et veiller à son assiduité.
- Les parents n'ont pas accès aux locaux où se déroulent les cours et les activités pédagogiques, sauf autorisation expresse du Pouvoir Organisateur ou de son délégué.⁴
- Ils doivent également s'acquitter des frais scolaires obligatoires, conformément aux dispositions légales et aux informations fournies par l'établissement. Les frais scolaires sont estimés chaque année et doivent être réglés en temps voulu.

Frais Scolaires⁵ :

⁴ Article 1.5.1-10 du code

⁵ Pour une information complète relative à la gratuité, voir la communication mise à jour au 3 septembre 2020

- a) L'estimation des frais scolaires sera communiquée par écrit aux parents.
- b) En ce qui concerne la mission de l'enseignement, les frais obligatoires incluent : l'accès et les déplacements pour la piscine, les activités culturelles et sportives, ainsi que les séjours pédagogiques avec nuitées.

Les frais facultatifs sont interdits pour les maternelles, pour les classes P1, P2 et P3. Les frais facultatifs sont interdits à l'exception de ceux relatifs à l'achat groupé de manuels scolaires et de cahiers d'exercices, en ce compris sous forme d'abonnement numérique à ces supports,

Les frais qui ne peuvent pas être réclamés aux parents comprennent : les photocopies, le journal de classe, le prêt de livres, les frais de fonctionnement de l'école, l'achat de manuels scolaires et les bulletins scolaires.

- c) En dehors de sa mission d'enseignement, l'école propose des services tels que des repas chauds ou des études dirigées. Lorsque les parents inscrivent leur enfant à ces services, ils s'engagent contractuellement à payer les frais associés.
- d) Tout au long de l'année scolaire, le pouvoir organisateur remet des décomptes périodiques (tous les 1 à 4 mois) détaillant les frais réclamés, leur montant, leur nature

(obligatoire, facultatif ou services proposés).
Cette procédure est en vigueur depuis le 1er septembre 2015.

- e) Le pouvoir organisateur permet d'échelonner les frais supérieurs à 50 € sur plusieurs décomptes périodiques. Les parents intéressés peuvent contacter la personne responsable pour obtenir les informations nécessaires.
- f) Les parents s'engagent au paiement des frais obligatoires, ainsi que des frais facultatifs et des services auxquels ils ont souscrit.
- g) Le Pouvoir Organisateur précisera la procédure de récupération des factures impayées, incluant l'envoi d'un rappel gratuit. Si les paiements ne sont pas effectués après ce rappel, une mise en demeure⁶ sera envoyée avec un délai de 14 jours. À partir du quatrième retard, des frais de rappel de 7,50 € peuvent être facturés. Si le paiement reste impayé, des indemnités administratives (8% du montant dû) et des intérêts de retard (8% par an) seront appliqués. En cas de non-paiement persistant, l'école peut recourir à une société de recouvrement, et les parents devront supporter les frais.
- h) L'école prévoit, selon la décision du Conseil de participation, la mutualisation de certains frais et la collecte d'une cotisation de solidarité pour alimenter un fonds d'aide destiné aux familles en difficulté. Les parents peuvent, en toute

⁶ Article XIX.2,§1^{er} du code de droit économique

discrétion, demander des facilités de paiement si nécessaire.

Pour plus de transparence à ce sujet , veuillez trouver ci-dessous Articles 1.7.2-1 À 1.7.2-3 du Décret du 3 MAI 2019 portant les livres 1^{ER} et 2 du code de l'Enseignement Fondamental et de l'Enseignement Secondaire, et mettant en place le tronc commun

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

§ 2. Par dérogation au paragraphe 1er, un droit d'inscription peut être fixé à maximum 124 euros pour les élèves qui s'inscrivent en 7e année de l'enseignement secondaire de transition, préparatoire à l'enseignement supérieur. Ce montant maximum est ramené à 62 euros pour les bénéficiaires d'allocations d'études. Le produit de ce droit d'inscription est déduit de la première tranche de subventions de fonctionnement accordées aux écoles concernées.

§ 3. Par dérogation au paragraphe 1er, un droit d'inscription spécifique est exigé pour les élèves qui ne sont pas soumis à l'obligation scolaire et qui ne sont pas ressortissants d'un Etat membre de l'Union européenne et dont les parents non belges ne résident pas en Belgique. Sont de plein droit exempté du droit d'inscription spécifique les élèves de nationalité étrangère admis à séjourner plus de trois mois ou autorisés à s'établir en Belgique, en application des articles 10 et 15 de la loi du 15 décembre 1980 sur l'accès au territoire, le séjour, l'établissement et l'éloignement des

étrangers. Le Gouvernement détermine les catégories d'exemption totale ou partielle du droit d'inscription spécifique. Le Gouvernement détermine les montants du droit d'inscription spécifique, par niveau d'études. Le montant du droit d'inscription spécifique est exigible au moment de l'inscription.

§ 4. Des dotations et des subventions de fonctionnement annuelles et forfaitaires sont accordées pour couvrir les frais afférents au fonctionnement et à l'équipement des écoles, et à la distribution gratuite de manuels et de fournitures scolaires aux élèves soumis à l'obligation scolaire. En outre, dans l'enseignement maternel ordinaire et spécialisé, il est octroyé aux écoles organisées ou subventionnées un montant forfaitaire de 50 euros par élève inscrit, affecté spécifiquement aux frais et fournitures scolaires. Ce montant vise prioritairement l'achat des fournitures scolaires définies comme étant tous les matériels nécessaires à l'atteinte des compétences de base telles que définies dans les référentiels de compétences initiales. Ce montant peut également couvrir les frais scolaires liés à l'organisation d'activités scolaires ou de séjours pédagogiques avec nuitée(s). Ce montant est versé chaque année au mois de mars. Il est calculé sur la base du nombre d'élèves régulièrement inscrits dans l'école à la date du 30 septembre de l'année précédente, multiplié par un coefficient de 1,2, et est arrondi à l'unité supérieure si la première décimale est égale ou supérieure à 5, à l'unité inférieure dans les autres cas. Il est indexé annuellement en appliquant aux montants de l'année civile précédente le rapport entre l'indice général des prix à la consommation de janvier de l'année civile en cours et l'indice de janvier de l'année civile précédente. Tout pouvoir organisateur ayant reçu les montants visés à l'alinéa 2 tient à la disposition des Services du Gouvernement aux fins de contrôle, au plus tard pour le 31 janvier de l'année suivant l'année scolaire pour laquelle les montants ont été accordés, les justificatifs de l'ensemble des dépenses effectuées, et ce, pendant une durée de dix ans. Si dans le cadre d'un contrôle, il apparaît que les montants reçus n'ont pas été affectés à l'achat de fournitures scolaires, à l'organisation d'activités scolaires ou de séjours pédagogiques avec nuitée(s), le montant octroyé devra être

ristourné aux Services du Gouvernement dans un délai de soixante jours à dater de la notification adressée au pouvoir organisateur concerné.

Article 1.7.2-2. - § 1er. Dans l'enseignement maternel, ordinaire et spécialisé, sans préjudice des alinéas 2 et 3, aucuns frais scolaires ne peuvent être perçus et aucune fourniture scolaire ne peut être réclamée aux parents, directement ou indirectement. Dans l'enseignement maternel, ordinaire et spécialisé, seuls les frais scolaires suivants, appréciés au cout réel, peuvent être perçus : 1° les droits d'accès à la piscine ainsi que les déplacements qui y sont liés; 2° les droits d'accès aux activités culturelles et sportives s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'école ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement arrête le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou pour l'ensemble des années d'étude de l'enseignement maternel ; 3° les frais liés aux séjours pédagogiques avec nuitée(s) organisés par l'école et s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'école, ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou pour l'ensemble des années d'étude de l'enseignement maternel. Seules les fournitures scolaires suivantes ne sont pas fournies par les écoles : 1° le cartable non garni ; 2° le plumier non garni ; 3° les tenues vestimentaires et sportives usuelles de l'élève. Aucun fournisseur ou marque de fournitures scolaires, de tenues vestimentaires ou sportives usuelles ou prescriptions qui aboutissent au même effet ne peuvent être imposés aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale. Les frais scolaires autorisés visés à l'alinéa 1er, 1° à 3°, ne peuvent pas être cumulés en vue d'un paiement forfaitaire et unique. Ils sont imputés à des services précis et effectivement organisés. Les montants fixés en application de l'alinéa 1er, 2° et 3°, sont annuellement indexés en appliquant aux montants de l'année civile précédente le rapport entre l'indice général des prix à la

consommation de janvier de l'année civile en cours et l'indice de janvier de l'année civile précédente.

§ 2. Dans l'enseignement primaire, ordinaire et spécialisé, ne sont pas considérés comme perception d'un minerval les frais scolaires appréciés au cout réel suivant : 1° les droits d'accès à la piscine ainsi que les déplacements qui y sont liés; 2° les droits d'accès aux activités culturelles et sportives s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'école ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou sur l'ensemble des années d'étude de l'enseignement primaire ; 3° les frais liés aux séjours pédagogiques avec nuitée(s) organisés par l'école et s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'école, ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou sur l'ensemble des années d'étude de l'enseignement primaire. Aucun fournisseur ou marque de fournitures scolaires, de tenues vestimentaires ou sportives usuelles ou prescriptions qui aboutissent au même effet ne peut être imposé aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale. Les frais scolaires autorisés visés à l'alinéa 1er, 1° à 3°, ne peuvent pas être cumulés en vue d'un paiement forfaitaire et unique. Ils sont imputés à des services précis et effectivement organisés. Les montants fixés en application de l'alinéa 1er, 2 et 3°, sont indexés annuellement en appliquant aux montants de l'année civile précédente le rapport entre l'indice général des prix à la consommation de janvier de l'année civile en cours et l'indice de janvier de l'année civile précédente.

§ 3. Dans l'enseignement secondaire, ordinaire et spécialisé, ne sont pas considérés comme perception d'un minerval les frais scolaires appréciés au cout réel suivant : 1° les droits d'accès à la piscine ainsi que les déplacements qui y sont liés; 2° les droits d'accès aux activités culturelles et sportives s'inscrivant dans le projet

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

§ 4. Dans l'enseignement primaire et secondaire, ordinaire et spécialisé, les frais scolaires suivants peuvent être proposés à l'élève, s'il est majeur, ou à ses parents, s'il est mineur, pour autant que le caractère facultatif ait été explicitement porté à leur connaissance : 1° les achats groupés ; 2° les frais de participation à des activités facultatives ; 3°

les abonnements à des revues. Ils sont proposés à leur cout réel pour autant qu'ils soient liés au projet pédagogique.

Article 1.7.2-3. - § 1er. Les pouvoirs organisateurs sont tenus, dans la perception des frais scolaires, de respecter l'article 1.4.1-5. Ils peuvent, dans l'enseignement primaire et dans l'enseignement secondaire, mettre en place un paiement correspondant au 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.

2. Les absences

2.1 Obligations pour l'élève

Pour lutter contre l'absentéisme, si un élève accumule 9 demi-journées d'absence injustifiée, le chef d'établissement convoque ses parents par courrier recommandé. Lors de la rencontre, il rappelle à l'élève ainsi qu'à ses parents les règles en matière de fréquentation scolaire et discute des mesures pour prévenir de futures absences. Si la rencontre n'a pas lieu, un membre du personnel du centre PMS se rend au domicile pour établir un rapport à l'attention du chef d'établissement. Le chef d'établissement pourra

demander l'intervention du service des équipes mobiles.⁷

2.2 Obligations pour les parents

L'élève doit justifier ses absences par un billet signé et daté des parents, ou un certificat médical, conformément aux règles légales. L'année scolaire comporte 182 jours, et la réussite dépend de la régularité des cours et activités. En primaire et pour les élèves de 3e maternel soumis à l'obligation scolaire dès 5 ans, chaque absence doit être justifiée.

- a) Les seuls motifs légaux sont les suivants:
 - Indisposition ou maladie, avec certificat médical ou attestation d'un centre hospitalier ;
 - Convocation par une autorité publique, avec attestation ;
 - Décès d'un parent ou allié au premier degré (absence limitée à 4 jours) ;
 - Décès d'un parent ou allié vivant sous le même toit (absence limitée à 2 jours) ;
 - Décès d'un parent ou allié du 2° au 4° degré, non vivant sous le même toit (absence limitée à 1 jour) ;
 - Participation d'élèves sportifs de haut niveau à des activités sportives (absence limitée à 30 demi-jours, sauf dérogation).

⁷ Règlement des études

- Le justificatif doit être remis au titulaire au plus tard le jour du retour, ou le 4ème jour si l'absence dépasse 3 jours.

b) Le pouvoir d'appréciation :

Les motifs autre que ceux repris ci-dessus sont laissés à l'appréciation du chef d'établissement pour autant qu'ils relèvent de cas de force majeure ou de circonstances exceptionnelles (problèmes familiaux, santé mentale ou physique, ou problèmes de transport).

Cependant, prendre des vacances durant la période scolaire ne constitue pas une circonstance exceptionnelle. L'appréciation doit être motivée et consignée dans les archives de l'école, en précisant les raisons pour lesquelles le cas est considéré comme de force majeure ou exceptionnel.

c) Toute absence non justifiée est considérée comme injustifiée. Dès que l'élève accumule 9 demi-jours d'absence injustifiée, le directeur doit en informer le service du droit à l'instruction. En maternelle, bien que l'obligation scolaire ne s'applique pas, les parents sont priés d'informer l'école en cas d'absence pour respecter le travail des enseignants et l'organisation des activités.

3. Les absences

Toute arrivée tardive est considérée comme anormale.
Il appartient à l'élève et à ses parents

de la justifier. Des retards répétés pourront entraîner une sanction.

4. Reconduction des inscriptions

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

- a) Lorsque l'exclusion de l'élève est prononcée, dans le respect des procédures légales, au plus tard le 5 septembre ;
- b) Lorsque les parents ont fait part, dans un courrier au chef d'établissement, de leur décision de retirer l'enfant de l'établissement ;
- c) Lorsque l'élève n'est pas présent à la rentrée scolaire, sans justification aucune.

Au cas où les parents auraient un comportement marquant le refus d'adhérer aux différents projets et règlements repris ci-dessus, le Pouvoir Organisateur se réserve le droit de refuser la réinscription de l'élève, l'année scolaire suivante et cela, dans le respect de la procédure légale.

V. La vie au quotidien

En référence à l'article 6 du décret « Missions » du 24 juillet 1997, renseigner les élèves et les parents notamment sur :

a) L'ouverture de l'école :

Une garderie est organisée le matin et le soir dans le local scout :

Le matin de 7h00 à 8h00. Possibilité dès 6h30 sur demande.

Le soir de 15 :45 à 18 :30.

Une étude est organisée le soir dans les classes de P1 et P3 encadrées par des enseignants :

P1-P2 de 15 :45 à 16 :15

P3-P6 de 15 :45 à 16:30

De 16 :30 à 18 :30 rassemblement pour tous les élèves dans le local scouts.

Les jeux de ballons sont interdits le matin de 8 :00 à 8 :30 et l'après-midi de 15 :10 à 15 :45

b) La journée :

- Les cours commencent à 8h30 le matin et se terminent à 12h05. L'après-midi, les cours débutent à 13h30 et se terminent à 15h10. Tous les élèves sont accueillis au 2, rue des 7 Blasons. À 8h25, ils sont pris en charge par les enseignants. Un rang est organisé pour accompagner les élèves au 28, rue des 7 Blasons (de même pour les déplacements pendant le temps de midi et à 15h10). Pour faciliter la surveillance, il est demandé aux parents de ne pas entrer avec leurs enfants

dans la cour de récréation, sauf si une rencontre avec un enseignant est nécessaire.

- Organisation lors des sonneries de début et de fin des cours : La sortie des classes se fait calmement, sans courir. Chaque classe se rangera à un endroit précis de la cour, et c'est à vous, chers parents ou toute personne autorisée par vos soins, de venir chercher vos enfants.
- Pause de midi de 12 :05 à 13 :30 :
Toute demande de sortie en dehors des horaires prévus doit être justifiée à l'avance par un mot écrit des responsables légaux, remis au titulaire de l'enfant, qui le transmettra à la direction.
Seuls les élèves qui déjeunent chez leurs parents ou chez une autre personne adulte, désignée par écrit par les responsables légaux, peuvent quitter l'école pendant la pause.
Le fait de rentrer chez soi pendant la pause de midi n'est jamais une excuse pour arriver en retard aux cours suivants. Les élèves doivent d'apporter leur propre pique-nique.
Après le repas, les élèves doivent laisser leur table propre et jeter leurs déchets dans les poubelles prévues à cet effet.
- Les récréations de 10h10 à 10h25 et de 10h30 à 10h45 :
Les élèves ne peuvent sortir de la cour, sauf autorisation.
Ils doivent éviter les jeux dangereux.
L'accès aux escaliers est interdit.

Il est interdit de jouer dans les toilettes et il faut en prendre soin pour les maintenir propres.

c) Les activités extrascolaires (en dehors de la mission d'enseignement) :

- La participation des élèves aux activités extrascolaires dans le cadre des cours est obligatoire pour tous les élèves. Les articles du R.O.I. restent d'application.
- Dès conclusion du dossier d'organisation d'une activité extrascolaire, la direction ou l'enseignant donne tous les renseignements concernant les modalités de transport et de paiement.
Le contenu général de l'activité est également explicité aux parents afin que ceux-ci puissent motiver leur enfant à une participation active.
- En cas de classes de découverte, il sera demandé un acompte au moment de la signature de l'accord parental. Afin de répondre aux exigences de la Fédération Wallonie Bruxelles, le solde sera payé un mois avant le départ, de manière à ce que l'école puisse envoyer un

dossier exact et complet à
l'inspection officielle ayant en
charge l'autorisation de départ.

2. Le sens de la vie commun

a) Respect de soi :

Chaque élève doit veiller à porter une tenue vestimentaire appropriée, décente et adaptée au milieu scolaire, qui est un lieu de travail. Il est également demandé aux élèves de retirer tout couvre-chef à l'intérieur de l'établissement et lors des activités scolaires, y compris pendant la gymnastique, les excursions, etc.

Afin de prévenir efficacement les problèmes de pédiculose, il est vivement conseillé d'attacher les cheveux longs.

Il est formellement interdit de mâcher du chewing-gum dans l'enceinte de l'école. Pour la collation, les élèves peuvent apporter des fruits, des tartines, des biscuits ou des jus, mais les chips et les sodas sont interdits.

b) Respect des autres

- Il est interdit d'organiser des jeux dangereux.
- La politesse est essentielle : il est important de dire "bonjour", "merci", etc.
- Les élèves doivent respecter les consignes données, être ponctuels, calmes et rapides.

- Les objets interdits incluent les armes et tout objet susceptible d'être utilisé de manière dangereuse, ainsi que les objets de valeur.
- L'utilisation de certains objets est interdite, tels que les GSM, MP3, caméras, tablettes, montres connectée etc.
- Le respect de chaque individu : toute personne a droit au respect, peu importe son âge, son sexe, sa situation sociale, son origine ou sa personnalité. Cela implique que l'élève doit s'interdire tout acte ou propos violent, blessant ou raciste.

Clause pour la confiscation du GSM :
Aucun fonctionnement d'appareils de télécommunication, multimédia ou informatique non demandé par l'école n'est permis à l'intérieur des bâtiments (ni dans les rangs, ni pendant les récréations et les temps de midi). En cas de sonnerie ou d'utilisation intempestive desdits appareils, ceux-ci pourront être confisqués, à titre de mesure d'ordre⁸, jusqu'à la fin de la journée, sans préjudice des éventuelles mesures disciplinaires qui pourraient être décidées en cas de récidive ou de

⁸ Une mesure d'ordre ne constitue pas une sanction. Si la confiscation dure plus d'une journée, ce sera considéré comme une sanction.

concomitance avec d'autres infractions.
L'école décide des modalités de récupération de l'appareil confisqué.
L'appareil confisqué sera éteint par l'élève avant confiscation et ce, afin de respecter le règlement général sur la protection des données.

Pour lutter contre le harcèlement

Procédure de signalement

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

- **Étape 1 : la détection**

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

- 1) Boîte aux lettres mise à disposition des parents et des enfants. Elle se situe sous le préau fixée sur le mur de la classe de M2. Cette boîte sera relevée quotidiennement par Madame Laura.

- 2) Fiche de signalement à compléter : pour l'équipe éducative, pour les élèves ou pour les parents (remise en libre choix : en main propre ou dans la boîte aux lettres).
- 3) Entretien individuel (discussion spontanée avec un membre de l'équipe).
- 4) Répertoire partagé en interne à toute l'équipe. Ce répertoire sera relevé de manière hebdomadaire par Monsieur Frédéric.

- Étape 2 : le signalement

Une fois les faits rapportés, Madame Chantal et/ou Madame Anne-Christell sont chargées de l'ouverture du dossier et de sa gestion.

Fiche de signalement complétée par écrit (n° du dossier, nom de l'élève, date de signalement, personne désignée pour gérer le dossier et informations préliminaires recueillies). Ce dossier sera transmis pour l'entretien individuel aux personnes-ressources.

- Étape 3 : l'entretien et la qualification préliminaire des faits

Un délai de maximum 48h ouvré scolaire devra être respecté entre l'ouverture du dossier et l'audition de l'élève cible.

Dans un délai de maximum 3 à 5 jours ouvrés scolaires, les autres protagonistes seront auditionnés.

Les différentes auditions seront menées par Madame Clémence, Monsieur Pascal, Madame Stéphanie ou par le PMS dans un local discret et les informations reçues seront notifiées dans un P.V. : trace écrite de l'entretien + conclusion et première qualification des faits (harcèlement ou non).

Il y aura trois P.V. différents en fonction de la personne écoutée : le protagoniste, la cible ou les parents.

En cas de faits jugés comme ne relevant pas du harcèlement, le suivi et le traitement qui pourront être appliqués seront ceux prévus par le R.O.I. dans la rubrique sanctions.

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

- Soit la situation est jugée comme pouvant être traitée rapidement mais sans immédiateté.
Nous traitons le dossier en interne. L'analyse et la mise en place du plan d'action seront menées en premier lieu par Madame Clémence, Madame Frédérique, un autre membre de l'équipe concerné et/ou le PMS.
Les actions poursuivies seront également menées par l'équipe éducative.

- Soit la situation est jugée urgente et nécessitant une action immédiate, elle dépasse la capacité de prise en charge par l'école. Dans ce cas, la direction et le P.O seront informés et se chargent d'assurer l'orientation vers les services spécialistes compétents qui ont été identifiés au préalable comme acteurs et personnes ressources : le B.A.D.J Mons.

- Étape 4 : l'analyse, le plan d'action et l'intervention

L'analyse sera faite par les personnes-ressources, à l'aide des questions-clés :

- Y a-t-il eu intention de poser un acte négatif ?
- Y a-t-il un déséquilibre des pouvoirs ?
- Y a-t-il eu un effet répétitif des actes ?
- Depuis quand et à quelle fréquence les actes se sont produits ?
- Quelle est la gravité de la situation ?
- Quelles sont les personnes impliquées ?

C'est le croisement des ressources et de la situation qui permet de préconiser la ou les actions et méthodes d'intervention adéquates.

Deux méthodes d'intervention sont possibles :

a) Méthode d'intervention non-confrontante : il n'y a pas d'évocation des faits de harcèlement commis. Le discours est axé sur le futur et l'amélioration de la dynamique de groupe.

b) Méthode d'intervention confrontante : il y a une mention claire du harcèlement commis et des responsabilités des acteurs de la situation. Le discours de prise en charge est axé sur le passé et la réparation.

Il est possible de passer d'une méthode non-confrontante à une méthode confrontante mais il est impossible de réaliser ces étapes dans le sens inverse.

Nous travaillerons également avec la méthode de préoccupation partagée et la communication non-violente.

À cette étape de la procédure, dès l'analyse réalisée, trois cas de figure peuvent se présenter :

1. La situation peut être prise en charge par l'école.
2. La situation ne peut temporairement pas être prise en charge par l'école car aucune personne-ressource n'est encore formée et disponible pour traiter la situation à l'interne de l'école.

3. La situation dépasse la capacité de prise en charge par l'école. Le dossier est donc transmis sans délai à la direction et au P.O. qui prennent le relais pour l'école et qui se chargent d'assurer l'orientation vers les services spécialisés compétents (PMS, B.A.D.J de Mons). Ceux-ci établiront la périodicité de suivi et le délai de traitement du dossier.

Suite à l'analyse et en fonction de la situation, nous devons élaborer un plan d'actions qui sera propre à chaque situation.

Les objectifs à atteindre seront de mettre un terme à la situation de harcèlement, protéger la cible, prévenir les risques de représailles et améliorer le climat de classe.

Le délai de traitement envisagé serait de 1 à 3 mois en fonction de la gravité de la situation.

- Étape 5 : le suivi et la clôture de la situation

Si l'objectif est atteint : plus de situation de harcèlement, protection de la cible, plus de risque de représailles et climat de classe amélioré alors la situation est donc réglée et le dossier clôturé.

Modalités de clôture : suivi du dossier en cours avec ajout de la date de clôture, les éléments probants

permettant le suivi/la clôture ou l'orientation du dossier. Madame Frédérique se chargera du suivi et définira la périodicité de clôture.

Si l'objectif n'est pas atteint, l'école fera appel à une intervention d'un tiers. Le statut de « dossier non résolu, orienté pour prise en charge par le B.A.D.J Mons » sera attribué

c) Respect des Lieux

Des personnes s'efforcent de créer un environnement agréable au sein de l'école. L'élève doit respecter leur travail en maintenant propres et en ordre les différents espaces qu'il fréquente. Il est interdit aux élèves de prendre le matériel de la salle de gymnastique et de le laisser traîner. En cas de manquement, certaines petites taches peuvent leur être demandées⁹.

d) Respect de l'autorité

- L'élève doit respecter la discipline en classe et lors des activités extra-scolaires.
- Il est tenu de faire preuve de politesse envers la direction, les membres du personnel

⁹ Cfr projet pédagogique 2004.

- L'élève est tenu de dire "bonjour", "merci", etc., aux adultes qui l'entourent. Les parents sont invités à encourager leurs enfants à appliquer les règles de politesse de base.
- L'élève reconnaît l'autorité des professeurs, de la direction et de toute personne encadrant l'école.

3. Règlement concernant l'utilisation des technologies de l'information et de la communication (TIC)

L'école rappelle qu'il est formellement interdit, par le biais de tout écrit, site internet, ou autre moyen de communication (blog, GSM, réseaux sociaux, etc.) :

- De porter atteinte à l'ordre public, aux bonnes mœurs, à la dignité des personnes ou à la sensibilité des plus jeunes (par exemple, la création de sites à caractère extrémiste, pornographique, etc.) ;
- De porter atteinte, de quelque manière que ce soit, aux droits à la réputation, à la vie privée et à l'image de tiers, notamment par des propos ou images dénigrants, diffamatoires, injurieux, etc. ;
- De violer les droits de propriété intellectuelle, notamment les droits d'auteur de toute personne, par exemple par la copie ou le téléchargement d'œuvres protégées ;

- D'utiliser sans autorisation ou sans mentionner la source (auteur), des informations, données, fichiers, films, photographies, logiciels ou bases de données qui ne lui appartiennent pas ou qui ne sont pas libres de droits ;
- D'inciter à la haine, à la violence, au racisme, etc. ;
- D'inciter à la discrimination d'une personne ou d'un groupe de personnes ;
- De diffuser des informations susceptibles de nuire à la réputation de l'école ou contraires aux lois et à la morale en vigueur ;
- De diffuser des informations fausses ou dangereuses pour la santé ou la vie d'autrui ;
- D'inclure des liens renvoyant vers des sites extérieurs contraires aux lois et règlements, ou portant atteinte aux droits des tiers ;
- De participer au piratage informatique tel qu'incriminé par l'article 550 du Code pénal.

Toute atteinte à l'école ou à un membre de la communauté scolaire pourra entraîner une sanction disciplinaire, conformément à l'article VI du présent document.

Avertissement relatif à la protection de la vie privée :
Les fournisseurs d'accès Internet sont tenus de surveiller leur réseau (sites, chats, mails, etc.). Lorsque

les élèves utilisent le réseau pédagogique de l'école, ils doivent être conscients que cette connexion n'est ni personnelle ni privée, et que leurs activités peuvent être enregistrées et contrôlées.

4. Les photos/vidéos

Photos sur le site internet de l'école : toute photo/vidéo faite dans le cadre scolaire est susceptible d'être publiée sur le site internet, blog de l'école. L'accord écrit des parents sera demandé au préalable. Les parents veilleront également à respecter le droit à l'image dans leur utilisation privée des réseaux sociaux.

5. Traitements des données personnelles

Les données personnelles fournies lors de l'inscription ou au cours de l'année sont traitées par le personnel de notre établissement conformément au Règlement Général européen pour la Protection des Données (RGPD), en vigueur depuis mai 2018. Une déclaration de protection des données personnelles des élèves et des responsables légaux a été remise lors de l'inscription et/ou est disponible sur notre site internet et/ou au secrétariat sur simple demande.

Si vous souhaitez signaler un problème ou une fuite de données, merci de nous contacter dans les plus brefs délais à l'adresse e-mail DPO@ecoledelagage.be, en mettant l'adresse e-mail direction@ecoledelagage.be en copie.

5. Les assurances

Les assurances :

Tout accident, quelle qu'en soit la nature, survenant à un élève dans le cadre d'une activité scolaire, doit être signalé dans les plus brefs délais à l'école, auprès de la direction ou du secrétariat (personne ou lieu à préciser selon les établissements)¹⁰.

Le Pouvoir Organisateur a souscrit des polices collectives d'assurances scolaires qui comportent deux volets : l'assurance responsabilité civile et l'assurance couvrant les accidents corporels survenus à l'assuré.

1. L'assurance responsabilité civile couvre les dommages corporels ou matériels causés par un assuré à un tiers dans le cadre de l'activité scolaire. Par « assuré », on entend :

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

¹⁰ Cfr. article 19 de la loi du 25 juin 1992

Par « tiers », on entend toute personne autre que les assurés.

Notez que la responsabilité civile des assurés sur le trajet vers l'établissement n'est pas couverte.

2. **L'assurance "accidents"** couvre les accidents corporels survenus à l'assuré, selon les montants fixés dans le contrat d'assurance. Elle prend en charge les frais médicaux (après intervention de la mutuelle), l'invalidité permanente et le décès.
3. **L'assurance obligatoire en responsabilité objective** en cas d'incendie et d'explosion couvre les dommages matériels et corporels dus à un incendie ou une explosion. Les parents désireux d'obtenir une copie du contrat d'assurance peuvent en faire la demande.

Les parents souhaitant obtenir une copie du contrat d'assurances peuvent en faire la demande.

VI. Les contraintes de l'éducation

1. Les sanctions

L'école est en droit de sanctionner certaines fautes commises par les élèves, telles que l'indiscipline, le manque de politesse, la brutalité dans les jeux, la

violence, le mauvais entretien de leurs affaires personnelles, la détérioration du mobilier et des locaux scolaires, le vol, le racket, la fraude aux examens, le vandalisme, etc.

Un système de sanctions est mis en place en fonction de la gravité des faits:

- Rappel à l'ordre, réprimande ou punition par un membre du corps enseignant ou par la direction, sans communication aux parents ;
- Rappel à l'ordre, réprimande ou punition par un membre du corps enseignant ou par la direction, avec communication aux parents (par courrier ou via le journal de classe) ;
- Retenue pour effectuer un travail d'intérêt général ;
- Non-participation à certaines activités culturelles (excursion, classe de dépaysement, etc.) ;
- Exclusion provisoire ;
- Exclusion définitive

Dispositions légales en matière d'exclusion provisoire :

L'exclusion provisoire d'un établissement ou d'un cours ne peut, dans le courant d'une même année scolaire, excéder 12 demi-journées. A la demande du chef d'établissement, le ministre peut déroger à ce principe dans des circonstances exceptionnelles¹¹.

¹¹ Article.1.7.9-2 et suivant du code

2. L'exclusion définitive

- Préciser les procédures et recours selon les dispositions légales en matière d'exclusion et de refus de réinscription.

Il est à noter que la lettre notifiant l'exclusion fera mention d'une possibilité de recours contre la décision d'exclusion quand celle-ci a été rendue brièvement par le chef d'établissement, délégué par le Pouvoir Organisateur. Les parents disposent en effet d'un délai de 10 jours ouvrables pour introduire ce recours devant le Conseil d'Administration du Pouvoir Organisateur

Article 1.7.9-4. - § 1er. Un élève régulièrement inscrit dans une école organisée ou subventionnée par la Communauté française ne peut en être exclu définitivement que si les faits dont il s'est rendu coupable portent atteinte à l'intégrité physique, psychologique ou morale d'un membre du personnel ou d'un élève, compromettent l'organisation ou la bonne marche de l'école ou lui font subir un préjudice matériel ou moral grave. Sont, notamment, considérés comme tels : 1° tout coup et blessure porté sciemment par un élève à un autre élève ou à un membre du personnel, dans l'enceinte de l'école ou hors de celle-ci, ayant entraîné une incapacité, même limitée dans le temps, de travailler ou de suivre les cours ; 2° tout coup et blessure porté sciemment par un élève à un délégué du pouvoir organisateur, à un membre des services de l'inspection ou de vérification, à un délégué de la Communauté française, dans l'enceinte de l'école ou hors de celle-ci, ayant entraîné une incapacité de travail même limitée dans le temps ; 3° tout coup et blessure porté sciemment dans l'enceinte de l'école par un élève à une personne autorisée à pénétrer au sein de l'école, ayant entraîné une incapacité de travail même limitée dans le temps ; 4° l'introduction ou la détention par un élève au sein d'une école ou dans le voisinage immédiat de cette école de quelque arme que ce soit, visée, sous quelque catégorie que ce soit, à l'article 3 de loi du 8 juin 2006 réglant des activités économiques et individuelles

avec des armes ; 5° toute manipulation hors de son usage didactique d'un instrument utilisé dans le cadre de certains cours ou activités pédagogiques lorsque cet instrument peut causer des blessures ; 6° l'introduction ou la détention, sans raison légitime, par un élève au sein d'une école ou dans le voisinage immédiat de cette école de tout instrument, outil, objet tranchant, contondant ou blessant ; 7° l'introduction ou la détention par un élève au sein d'une école ou dans le voisinage immédiat de cette école de substances inflammables sauf dans les cas où celles-ci sont nécessaires aux activités pédagogiques et utilisées exclusivement dans le cadre de celles-ci ; 8° l'introduction ou la détention par un élève au sein d'une école ou dans le voisinage immédiat de cette école de substances visées à l'article 1er de la loi du 24 février 1921 concernant le trafic des substances vénéneuses, soporifiques, stupéfiantes, désinfectantes ou antiseptiques, en violation des règles fixées pour l'usage, le commerce et le stockage de ces substances ; 9° le fait d'extorquer, à l'aide de violences ou de menaces, des fonds, valeurs, objets, promesses d'un autre élève ou d'un membre du personnel dans l'enceinte de l'école ou hors de celle-ci ; 10° le fait d'exercer sciemment et de manière répétée sur un autre élève ou un membre du personnel une pression psychologique insupportable, par insultes, injures, calomnies ou diffamation. 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. Chacun de ces actes sera signalé au centre psycho-médico-social de l'établissement dans les délais appropriés, comme prescrit par l'article 29 du décret du 30 juin 1998 visant à assurer à tous les élèves des chances égales d'émancipation sociale, notamment par la mise en œuvre de discriminations positives. L'élève sanctionné et ses responsables légaux sont informés des missions du centre psycho-médico-social, entre autres, dans le cadre d'une aide à la recherche d'un nouvel établissement. Sans préjudice de l'article 31 du décret du 12 mai 2004 portant diverses mesures de lutte contre le décrochage

scolaire, l'exclusion et la violence à l'école, après examen du dossier, le service compétent pour la réinscription de l'élève exclu peut, si les faits commis par l'élève le justifient, recommander la prise en charge de celui-ci, s'il est mineur, par un service d'accrochage scolaire. Si l'élève refuse cette prise en charge, il fera l'objet d'un signalement auprès du Conseiller de l'Aide à la Jeunesse. Sans préjudice de l'article 30 du Code d'Instruction criminelle, le chef d'établissement signale les faits visés à l'alinéa 1er, en fonction de la gravité de ceux-ci, aux services de police et conseille la victime ou ses responsables légaux, s'il s'agit d'un élève mineur, sur les modalités de dépôt d'une plainte.

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.

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

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

Article 1.7.9-7. - § 1er.

Lorsque le pouvoir organisateur délègue le droit de prononcer l'exclusion à un membre de son personnel, il prévoit une possibilité de recours selon les cas, au Collège provincial, au Collège communal en Région wallonne, ou au Collège des Bourgmestre et échevins en Région de Bruxelles-Capitale, au Collège de la Commission communautaire française ou à son conseil d'administration. § 2. L'existence d'un droit de recours et ses modalités doivent figurer dans l'envoi recommandé visé à l'article 1.7.9-6, § 2, alinéa 2. Lorsque le droit de recours existe, il est exercé par l'élève s'il est majeur, par ses parents, s'il est mineur. Le recours est introduit par envoi recommandé dans les dix jours ouvrables qui suivent la notification de l'exclusion définitive. L'introduction du recours n'est pas suspensive de la décision d'exclusion. § 3. L'autorité visée au paragraphe 1er statue sur le recours au plus tard le quinzième jour ouvrable scolaire qui suit la réception du recours. Lorsque le recours est reçu pour les vacances d'été, l'autorité compétente statue pour le 20 août. Dans tous les cas, la notification est donnée dans les trois jours ouvrables scolaires qui suivent la décision. Article 1.7.9-8. - 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. § 1er. Dans l'enseignement subventionné, le pouvoir organisateur ou son délégué peut proposer à l'élève exclu s'il est majeur, ou à l'élève mineur et à ses parents son inscription dans une autre école qu'il organise. § 2. Dans le cas où un pouvoir organisateur qui adhère à une fédération de pouvoirs organisateurs ne peut proposer à l'élève majeur exclu ou à l'élève mineur exclu et à ses parents son inscription dans une autre école qu'il organise, il transmet, dans les dix jours ouvrables scolaires qui suivent la date d'exclusion, copie de l'ensemble du dossier disciplinaire de l'élève exclu à la fédération de pouvoirs organisateurs à laquelle il adhère. Celle-ci propose à l'élève majeur ou à l'élève mineur et à ses parents son inscription dans une autre école organisée par un pouvoir organisateur qu'elle représente. La fédération de pouvoirs organisateurs peut imposer à un des pouvoirs organisateurs qu'elle représente l'obligation d'inscrire un élève exclu d'une autre école. Chaque fédération de pouvoirs organisateurs peut organiser des commissions décentralisées rendant des avis en matière d'inscription. Dans les cas où la fédération de pouvoirs organisateurs ou la commission décentralisée visée à l'alinéa 2 estime que les faits dont l'élève s'est rendu coupable sont d'une gravité extrême, elle entend à son tour l'élève s'il est majeur, l'élève et ses parents, s'il est mineur. Dans le cas où l'élève est mineur, elle informe le conseiller de l'aide à la jeunesse compétent et sollicite son avis. L'avis rendu par le conseiller est joint au dossier. Lorsque le mineur fait l'objet d'une mesure d'aide contrainte en application l'ordonnance de la Commission communautaire commune du 29 avril 2004 relative à l'Aide à la jeunesse, de la loi du 8 avril 1965 relative à la protection de la jeunesse, à la prise en charge des mineurs ayant

commis un fait qualifié d'infraction et à la réparation du dommage causé par ce fait ou du Code de la prévention, de l'Aide à la jeunesse et de la protection de la jeunesse, le conseiller de l'Aide à la jeunesse transmet la demande d'avis au service de la protection de la jeunesse compétent. L'avis rendu par le service de la protection de la jeunesse est joint au dossier. Si la fédération de pouvoirs organisateurs ou la commission décentralisée estime que l'inscription de l'élève exclu dans une autre école d'un des pouvoirs organisateurs qu'elle représente ne peut être envisagée, elle en avise les services du Gouvernement dans les vingt jours ouvrables scolaires qui suivent la date de réception du dossier. Les services du Gouvernement transmettent le dossier au Ministre qui statue sur l'inscription de l'élève dans une école organisée par la Communauté française. § 3. Dans les cas où un pouvoir organisateur n'ayant pas adhéré à une fédération de pouvoirs organisateurs ne peut proposer à l'élève exclu son inscription dans une autre école qu'il organise, il transmet copie de l'ensemble du dossier disciplinaire de l'élève exclu aux services du Gouvernement. Dans les cas visés à l'alinéa 1er, un droit de recours auprès du Ministre peut être exercé par l'élève s'il est majeur, ou par ses parents, s'il est mineur. Le recours est introduit par lettre recommandée dans les dix jours ouvrables scolaires qui suivent la notification de l'exclusion définitive. Le recours porte exclusivement sur le respect des procédures d'exclusion. § 4. L'existence d'un droit de recours et ses modalités doivent figurer dans la lettre recommandée visée à l'article 1.7.9-6, § 2, alinéa 2. Le Ministre statue sur le recours au plus tard le quinzième jour ouvrable scolaire qui suit la réception du recours. Lorsque le recours est reçu pour les vacances d'été, l'autorité compétente statue pour le 20 août. Dans tous les cas, la notification est donnée dans les trois jours ouvrables scolaires qui suivent la décision. Si le recours est déclaré irrecevable ou non fondé ou s'il n'y a pas de recours, le Ministre statue sur l'inscription de l'élève dans une école organisée par la Communauté française. Si le recours est déclaré fondé, le pouvoir organisateur réintègre immédiatement l'élève. S'il s'y refuse, il perd, pour une durée que fixe le Gouvernement et qui ne peut être inférieure au mois ni supérieure à l'année scolaire, le bénéfice des subventions de fonctionnement pour l'école dont l'élève a été exclu. Article 1.7.9-11. - Le refus de réinscription l'année scolaire suivante dans une école organisée ou

subventionnée par la Communauté française est traité comme une exclusion définitive. Il est notifié au plus tard le 5 septembre, conformément aux modalités fixées aux articles 1.7.9-4 à 1.7.9-8.

VII. Divers

Toute initiative individuelle ou collective qui dépasse le cadre habituel des activités scolaires ne pourra être entreprise qu'avec l'accord préalable du chef d'établissement et du Pouvoir Organisateur. Cela inclut, entre autres, l'affichage, les pétitions, les rassemblements, les collectes de fonds, les ventes, etc.

Les parents doivent également faire preuve de vigilance concernant le trafic aux abords de l'école, en respectant les limites de vitesse, les règles de stationnement, et en démarrant prudemment tout en portant une attention particulière aux piétons.

VIII. Disposition finale

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

IX. Accord de l'élève et des parents

Nous (Je) soussigné(s)

Domicilié(s) à :

déclare/ons avoir inscrit mon/mes enfant(s)

prénomné(s) :

Nom(s) de l'enfant (des enfants) :

.....

dans l'établissement :

Ecole de la Gage ,Neufvilles

Nous reconnaissons avoir reçu un exemplaire du
règlement de l'école et en avoir pris connaissance.

Nous acceptons ce règlement.

Fait à :

Le :

L'élève (signature)

.....

Les parents ou la personne qui en assure la garde de
fait ou de droit (signature)

.....

