

Bulletin provincial



N°18

2020

16 décembre

Direction Générale des Enseignements

INSTITUTIONS D'ENSEIGNEMENT

Objet : Règlement d'Ordre Intérieur de l'Enseignement fondamental ordinaire

Résolution du Conseil provincial du 28 mai 2019

En sa séance du 18 juin 1998, le Conseil provincial a adopté le Règlement d'Ordre Intérieur de l'Enseignement fondamental ordinaire.

Celui-ci a été adapté à plusieurs reprises en 2008, 2010 et 2017.

De nouvelles modifications vous sont proposées.

Certaines de ces modifications découlent de réglementations de la Communauté française ; d'autres résultent d'une volonté d'harmoniser les textes provinciaux ou de clarifier certaines pratiques.

Tel est l'objet, Mesdames, Messieurs, du projet de résolution que nous avons l'honneur de vous proposer d'adopter.

Le Collège provincial du Conseil provincial du Hainaut :

Le Directeur général Provincial

(s) P. MELIS

La Présidente

(s) F. DEVILERS

Objet : Règlement d'Ordre Intérieur de l'Enseignement fondamental ordinaire

Vu sa résolution du 18 juin 1998 adoptant le Règlement d'Ordre Intérieur de l'Enseignement fondamental ordinaire ainsi que ses résolutions du 14 octobre 2008, du 22 juin 2010 et du 27 juin 2017 ;

Considérant qu'il convient d'apporter plusieurs modifications au Règlement susvisé : certaines découlant des réglementations de la Communauté française, d'autres découlant d'une volonté d'harmoniser les textes provinciaux ou de clarifier certaines pratiques ;

Vu l'avis syndical ;

Vu l'avis du Comité de direction ;

Sur proposition du Collège provincial,

ARRETE :

Article 1^{er} : Le Règlement d'Ordre Intérieur de l'Enseignement fondamental ordinaire est fixé comme suit (voir annexe)

Article 2 : La présente décision est applicable à partir du 1^{er} septembre 2019.

En séance à Mons, le 28 mai 2019

Le Directeur général Provincial

(s) P.MELIS

Le Président

(s) A. BOITE

Règlement d'Ordre Intérieur de l'enseignement fondamental ordinaire organisé par la Province de Hainaut

Chapitre 1 – Dispositions liminaires

Article 1

§ 1. Les dispositions du présent règlement d'ordre intérieur s'appliquent à l'enseignement fondamental, à l'exception de l'enseignement spécialisé, organisé par la Province de Hainaut.

§2. Ces dispositions ne remplacent pas les différents statuts du personnel, ni l'ensemble des législations et réglementations en vigueur dans cet enseignement.

§3. Le présent règlement concerne plus particulièrement les rapports entre d'une part le pouvoir organisateur – le Conseil provincial du Hainaut et son Collège provincial – la Commission administrative de l'établissement, le Conseil de participation, l'établissement et son personnel et, d'autre part, les élèves et les parents des élèves.

§4. Le règlement d'ordre intérieur est porté à la connaissance des élèves et des parents. Il est en tout temps tenu à la disposition du personnel, des élèves et des parents.

Article 2

§1. Ces établissements sont soumis à l'autorité du Conseil provincial du Hainaut et de son Collège provincial, qui en assure l'administration journalière dans le respect des lois, décrets et circulaires ministérielles organisant l'enseignement sur le territoire de la Fédération Wallonie-Bruxelles, et dans le respect des différents statuts provinciaux.

§2. Ces établissements sont placés sous la surveillance d'une Commission administrative dont la composition est fixée par le Collège provincial. Le président de la Commission administrative est tenu informé par le Chef d'établissement de tout fait important se produisant dans son établissement. Il en informe aussi tout service provincial concerné.

§3. Le Conseil de participation est composé conformément à l'article 69 du Décret du 24 juillet 1997 définissant les missions prioritaires de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire et organisant les structures propres à les atteindre.

Il comprend 6 groupes de représentants :

- des représentants du personnel enseignant, auxiliaire d'éducation, psychologique, social et paramédical ;
- des représentants des parents ou des personnes investies de l'autorité parentale ou qui assument la garde en droit ou en fait du mineur soumis à l'obligation scolaire ;
- un représentant du personnel ouvrier et administratif ;
- des représentants du pouvoir organisateur ;
- des représentants des mondes économique, social et culturel.

Les représentants des trois premiers groupes sont élus par leurs pairs.

Les représentants des groupes 4 et 5 sont désignés par le pouvoir organisateur.

Article 3

Pour l'application du présent règlement d'ordre intérieur, on entend par :

- Personnel : tout le personnel enseignant et non enseignant, quel que soit le caractère de sa désignation ;
- Chef d'établissement : la directrice, le directeur ;
- Délégué du Chef d'établissement : le membre du personnel enseignant désigné par le chef d'établissement pour exercer momentanément ses attributions ou une ou plusieurs d'entre elles ;
- Parents : personnes investies de l'autorité parentale ou qui assument la garde en droit ou en fait du mineur.
- Le conseil de classe est présidé par le Chef d'établissement ou son délégué, et comprend tous les membres du personnel enseignant en charge de l'élève, y compris les enseignants de cours de religion, de morale non confessionnelle, de langue et d'éducation physique ou le membre du personnel en charge du cours de philosophie et de citoyenneté. Un membre du CPMS peut y assister avec voix consultative.

Tout enseignant non titulaire, ayant fonctionné au moins deux mois de l'année scolaire, peut assister, avec voix consultative, à l'instance de concertation.

A la demande du Chef d'établissement, un membre du personnel administratif peut être convié à y assister afin d'y assurer le secrétariat.

Article 4

§1. Tout acte administratif, toute décision à caractère unilatéral et de portée individuelle ayant un effet juridique sur la situation d'un élève doit faire l'objet d'une motivation écrite formelle justifiée en fait et en droit.

§2. Les motivations doivent être claires, précises, concrètes et complètes. Les liens de cause à effet doivent apparaître nettement entre les faits exposés et les dispositions légales ou réglementaires invoquées.

§3. Les motivations doivent être soigneusement enregistrées et conservées.

§4. Elles doivent être communiquées à l'élève et aux parents qui le demandent.

§5. En cas de contestation de la décision prise, seuls les motifs qui figurent dans la motivation pourront être pris en compte.

Article 5

§1. Dans tous les établissements et locaux où sont dispensées une formation et/ou des activités d'enseignement organisées par la Province de Hainaut : les élèves, les enseignants ainsi que le personnel non enseignant n'exhibent aucun signe distinctif porteur de valeurs à caractère xénophobe, philosophique ou religieux.

§2. Dans les locaux où sont dispensées les activités d'enseignement, le port du couvre-chef n'est pas autorisé, à l'exception des impositions professionnelles.

Chapitre 2 – Du personnel

Article 6

§1. Tous les membres du personnel s'appliquent dans un esprit d'ouverture et de collaboration à réaliser les finalités de l'enseignement de la Province de Hainaut. Ils se vouent entièrement à leurs fonctions.

§2. Les membres du personnel sont tenus de respecter les dispositions des différents règlements, et particulièrement du présent règlement d'ordre intérieur et de ses annexes éventuelles, ainsi que les dispositions de projet éducatif et pédagogique de la Province de Hainaut.

§3. Les membres du personnel doivent porter une tenue convenable et observer en tout temps une attitude correcte, aussi bien entre eux qu'à l'égard de toute personne extérieure. Cette attitude doit être compatible avec le bon fonctionnement de l'établissement.

Article 7

§1. Les membres du personnel, chacun en ce qui le concerne, ont autorité sur les élèves.

§2. Le Chef d'établissement est responsable de l'organisation générale et du fonctionnement de l'établissement.

§3. Le Chef d'établissement et le personnel placé sous son autorité assurent toutes les prestations que réclame le bon fonctionnement de l'établissement dans le respect des dispositions légales, statutaires et réglementaires.

§4. Le Chef d'établissement prend et fait appliquer les mesures propres à atteindre les objectifs assignés par les lois et règlements, notamment ceux qui concernent les études et la sécurité au sein de son établissement.

§5. Le Chef d'établissement établit les attributions et l'horaire des membres du personnel, en fonction de l'intérêt des élèves, des nécessités pédagogiques et des contraintes de fonctionnement de l'école.

§6. Le Chef d'établissement prend toutes les mesures d'ordre et d'urgence nécessaires au bon fonctionnement de l'établissement et dans l'intérêt des enseignements.

§7. Tout le courrier destiné à l'institution lui est adressé.

En dehors des réunions prévues à cet effet, le Chef d'établissement ou son délégué reçoit les parents et les visiteurs. Ceux-ci ne peuvent ni s'adresser directement au personnel de l'école, ni circuler dans ses locaux.

§8.

1. Les évaluations et les travaux journaliers des élèves doivent être corrigés le plus rapidement possible par les professeurs. Ils sont alors immédiatement présentés aux élèves pour prise de connaissance et corrections éventuelles.
2. Ils doivent chaque fois que possible être soumis au visa du parent de l'élève. Ils sont retournés au professeur à la date fixée par ce dernier. Dans tous les cas, les résultats sont communiqués aux parents via le cahier de contrôle.

3. Les évaluations et travaux sont conservés en classe.
4. Les parents qui le souhaitent, peuvent avoir accès aux épreuves d'examens corrigées, en présence du Chef d'établissement ou de son délégué. Les épreuves sont consultées sans déplacement ni copie. Les parents ont accès exclusivement aux épreuves de l'élève dont ils sont responsables.

§9. Les parents sont périodiquement informés de l'évolution de leur enfant, des éléments relatifs à la vie scolaire et du calendrier des réunions de parents et des activités réalisées au sein de l'école.

Les membres du personnel enseignant se tiennent à la disposition des parents désirant des informations complémentaires avec l'accord de la direction.

§10. Les résultats périodiques et les résultats des examens sont transcrits par le professeur lui-même sur un document prévu à cet effet : le bulletin. Celui-ci doit être signé par les parents, qui attesteront la prise de connaissance de ce document.

Le bulletin mentionne, pour chaque période, le degré de maîtrise acquis par l'élève dans les apprentissages essentiels. Il comporte également des informations relatives au comportement de l'élève, son attitude par rapport au travail scolaire, ses habitudes de travail.

La décision du conseil de classe concernant le passage de classe figure dans le bulletin, qui est remis à l'élève et à ses parents au cours de la dernière semaine de juin.

Pour les élèves de l'enseignement maternel, un cahier de communication est soumis à la signature des parents de l'élève concerné.

§11. Les professeurs tiennent à la disposition notamment du Chef d'établissement et de l'inspection :

- un journal de classe ;
- un registre de présence ;
- un carnet d'évaluations des élèves ;
- une programmation des compétences, comportant un cahier de matières vues reprenant les compétences enseignées ;
- des préparations de leçons.

§12. La participation aux réunions de conseils de classe, aux réunions de concertations et aux réunions de parents telles que prévues au calendrier établi en début d'année scolaire et communiquées aux membres du personnel (sous réserve des réunions de conseils de classe extraordinaires qui devraient être organisées complémentirement au calendrier précité), est obligatoire sauf cas de force majeure admis par le Chef d'établissement ou son délégué.

§13. Il est interdit de fumer dans les locaux scolaires ainsi que dans tous les lieux ouverts situés dans l'enceinte de l'établissement ou son délégué.

§14. Dans leur usage des téléphones mobiles et des nouveaux moyens de communication électronique en réseau, tels que les courriers électroniques et la participation à des réseaux sociaux, forums de discussion ou plateformes de téléchargements, les membres du personnel ne peuvent :

- porter atteinte à la vie privée d'autrui ;
- porter atteinte au droit à l'image et à l'intégrité d'autrui par la mise à disposition d'images, de vidéos et/ou d'enregistrements sonores sans le consentement des personnes concernées ;
- diffuser des propos ou opinions calomnieux ou diffamants ou contraires aux bonnes mœurs ou susceptibles de porter atteinte à la dignité d'autrui à l'égard notamment des membres du personnel, des élèves ou de l'école.

Le non-respect de ces principes d'utilisation est susceptible d'entraîner, outre des sanctions disciplinaires prises en application du statut applicable, des poursuites judiciaires.

Il est interdit aux membres du personnel d'utiliser, à des fins privées, pendant leurs prestations, leur téléphone mobile. Toutefois, cette interdiction peut connaître des exceptions laissées à l'appréciation du Chef d'établissement.

§15.

1. Il est interdit aux membres du personnel de révéler les faits dont ils auraient eu connaissance en raison de leurs fonctions et qui auraient un caractère secret par leur nature ou par les prescriptions des supérieurs hiérarchiques.
2. Ce respect du secret professionnel vise notamment les réunions de concertation, les réunions de conseil de classe et les délibérations, et la communication de tout renseignement concernant un élève à des personnes étrangères à l'établissement.

§16. Les membres du personnel ont également obligation d'intervenir et de prévenir leur hiérarchie s'ils constatent du chef des élèves des manquements au respect de ce présent règlement d'ordre intérieur.

Chapitre 3 – Des élèves

De l'admission et l'inscription des élèves.

Article 8

Toute demande d'inscription d'un élève émane des parents ou de *la personne légalement responsable*.

Le Chef d'établissement est tenu d'inscrire tout élève mineur dont les parents, les personnes investies de la puissance parentale ou qui assument la garde en droit ou en fait du mineur soumis à l'obligation scolaire, en font la demande, à condition qu'ils acceptent de souscrire aux projets éducatif et pédagogique du pouvoir organisateur et que l'élève réunisse les conditions requises pour être élève régulier.

Elle est introduite auprès de la Direction de l'école fondamentale ou de son délégué.

Article 9

Peuvent notamment être refusées par le Chef d'établissement :

- l'inscription d'un élève hors des délais réglementaires ;
- l'inscription d'un élève dont le dossier d'inscription visé à l'article 15 n'est pas complet ;
- la réinscription dans le même établissement d'un élève ayant fait l'objet d'une exclusion définitive ;
- l'inscription d'un élève en cas de locaux insuffisants.

Article 10

Avant de prendre l'inscription d'un élève, le Chef d'établissement ou son délégué porte à la connaissance de ses parents ou de la personne investie de l'autorité parentale les documents suivants :

- le projet éducatif et le projet pédagogique du pouvoir organisateur ;
- le projet d'établissement ;
- le règlement des études ;
- le règlement d'ordre intérieur, comprenant notamment les indications relatives aux sanctions disciplinaires et aux procédures de recours qui peuvent leur être opposées ;
- le règlement particulier de l'établissement.

Article 11

Par l'inscription dans un établissement, tout élève et ses parents, ou la personne investie de l'autorité parentale, en acceptent le projet éducatif, le projet pédagogique, le règlement des études, le règlement d'ordre intérieur, le règlement particulier.

Article 12

§1. L'inscription dans l'établissement d'enseignement primaire se prend au plus tard le premier jour ouvrable du mois de septembre.

L'inscription est reçue toute l'année dans l'enseignement maternel.

§2. Pour des raisons exceptionnelles et motivées, appréciées par le Chef d'établissement, l'inscription peut être prise jusqu'au 30 septembre. Au-delà de cette date, si pour des raisons exceptionnelles et motivées, un élève n'est pas régulièrement inscrit dans un établissement d'enseignement, ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale peuvent introduire une demande de dérogation auprès du Ministre. Cette demande peut se faire via le Chef d'établissement. Dans ce cas, elle doit se faire endéans les cinq jours d'ouverture d'école qui suivent l'inscription provisoire de l'élève par le Chef d'établissement.

§3. Chaque année, les parents de l'élève doivent remplir un formulaire permettant de choisir entre un des cours de religion ou le cours de morale non confessionnelle ou permettant d'introduire une demande de dispense pour ces cours afin de bénéficier d'une deuxième période de cours de philosophie et de citoyenneté. Ce formulaire de choix doit être complété au moment de l'inscription, sans modification ultérieure possible pour l'année scolaire concernée. Pour les élèves réputés poursuivre dans l'établissement dans lequel ils sont déjà inscrits, le formulaire de choix est remis aux parents durant la première quinzaine du mois de mai et doit être restitué dûment complété au plus tard le 1^{er} juin, sans modification ultérieure du choix possible pour l'année scolaire concernée sauf en cas de changement d'établissement en cours d'année scolaire.

Article 13

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

Article 14

Quelle que soit l'année dans laquelle l'élève est inscrit, un élève de l'enseignement maternel ne peut changer d'école au-delà du 15 septembre.

Un élève qui débute une 1^{ère}, 3^{ème} ou 5^{ème} année primaire peut changer d'école librement jusqu'au 15 septembre.

Un élève qui se trouve en cours de cycle et entame une 2^{ème}, 4^{ème} ou 6^{ème} année primaire doit poursuivre sa scolarité dans l'école où il a débuté le cycle. Cet élève ne peut en aucun moment, être inscrit au sein d'un autre établissement scolaire, sans procédure de changement d'école, au terme de sa 1^{ère}, 3^{ème} ou 5^{ème} année primaire.

Toutefois, un élève peut changer d'établissement scolaire dans le respect de certaines conditions fixées par l'article 79 §4 du Décret du 24 juillet 1997 susvisé (changement de domicile, passage de l'externat à l'internat ou inversement, placement, suppression du restaurant ou de la garderie, ...).

Article 15

§1. Le dossier d'inscription d'un élève régulier comprend :

- une fiche de santé de l'élève ;
- une attestation de non fréquentation en maternelle avant l'inscription ;
- la fiche d'inscription ;
- une copie de la carte d'identité ou, à défaut, une composition de ménage.

Si l'élève change d'école, son dossier d'inscription doit également être constitué d'un papier attestant le redoublement ou non, et d'une copie du bulletin.

§2. En cas de modification intervenant dans le courant de l'année (numéro de téléphone, repas de midi, service de garderie, ...), les parents ou la personne responsable de l'élève en informeront le secrétariat ou la Direction par écrit.

Du comportement.

Article 16

Les élèves sont tenus de respecter les dispositions des différents règlements, et particulièrement du présent règlement d'ordre intérieur et de ses annexes éventuelles, ainsi que les consignes et directives qui leur sont communiquées par écrit ou oralement par le Chef d'établissement et les membres du personnel.

Article 17

L'élève est soumis à l'autorité du directeur et des membres du personnel durant toutes les activités organisées par l'école à l'intérieur et à l'extérieur de celle-ci.

Article 18

§1. Sans autorisation du Chef d'établissement ou de son délégué, aucun élève ne peut quitter son lieu d'activité pendant les heures de cours.

§2. Les changements de locaux s'effectueront en ordre et sans perte de temps.

§3. Pendant les récréations et la pause de midi, l'élève doit rester dans les limites de l'endroit prévu à cet effet.

§4. En aucun cas, l'élève ne peut entrer ni rester dans un local sans autorisation.

§5. Les élèves ne peuvent se retrouver dans les classes et couloirs en dehors des heures de cours, sauf disposition spécifique du règlement particulier de l'établissement.

§6. Dans le cadre d'activités à l'extérieur de l'établissement, les élèves ne peuvent se déplacer en rue qu'en présence d'un membre du personnel. Lors de ces déplacements, ils se déplacent en rang, leur attitude est correcte et respectueuse de l'image de l'école.

§7. Les élèves, y compris lorsqu'ils fréquentent la cantine ou le restaurant de l'école, doivent adopter, au cours des repas, un comportement empreint de politesse et de civilité.

Article 19

§1. Les élèves doivent porter une tenue convenable et observer en tout temps une attitude correcte aussi bien entre eux qu'à l'égard de tout membre du personnel de l'établissement et de toute personne extérieure. Cette attitude doit être compatible avec le bon fonctionnement de l'établissement. Tout comportement discriminatoire notamment à caractère xénophobe ou raciste est interdit.

§2. Les élèves doivent faire preuve de politesse, d'ordre, de discipline, de propreté et de travail.

§3. Les élèves tiennent soigneusement en ordre tous les cahiers et tous les documents de travail. Ces cahiers et documents sont contrôlés par les enseignants concernés.

§4. Les élèves se munissent journallement de tout ce qui est nécessaire à leur participation normale aux cours et activités prévus à leur horaire.

Article 20

§1. Les élèves respecteront le matériel, les locaux et les abords de l'établissement scolaire. Ils se conformeront aux règlements spécifiques de tous les endroits fréquentés dans le cadre scolaire ou parascolaire organisé par l'école.

§2. En dehors des réunions prévues à cet effet, le Chef d'établissement ou son délégué reçoit les parents et les visiteurs. Ceux-ci ne peuvent ni s'adresser directement au personnel de l'école, ni circuler sans autorisation dans ses locaux.

§3. Il est interdit aux élèves d'utiliser le matériel et les équipements scolaires en dehors de la surveillance du membre du personnel responsable. Il leur est également interdit d'utiliser ce matériel et ces équipements scolaires pour tout usage ou de toute autre manière que ce pourquoi ils ont été spécifiquement conçus.

§4. Tout dommage causé par un élève aux locaux, au mobilier, au matériel est réparé ou remplacé aux frais de ses parents sans préjudice des sanctions qui peuvent lui être infligées par le membre du personnel ou par le Chef d'établissement.

Lorsque les élèves utilisent du matériel appartenant à l'école, ils sont tenus de l'entretenir et de le restituer en bon état à la fin des cours.

§5. Les élèves ne peuvent introduire dans l'établissement ni des objets de valeur, ni des objets, matières ou documents sans rapport avec la formation qui leur est donnée et leurs activités scolaires ou parascolaire. Il leur est strictement interdit d'y introduire des objets, matières ou documents qui pourraient nuire à leurs condisciples, au personnel ou à la réputation de l'établissement.

§6. L'élève est le seul responsable de tous les objets qu'il introduit dans l'établissement scolaire, quel que soit l'endroit où il les dépose. L'établissement ne peut donc être tenu pour responsable en cas de perte, de vol, ou de détérioration de ceux-ci, commis par un autre élève ou un tiers, même dans les armoires et casiers ou sur les portemanteaux et les étagères ou toute autre infrastructure mis à la disposition des élèves.

§7. Aucune activité parascolaire ou extra scolaire, aucune récolte de fonds, ne sera organisée par les élèves sous le nom ou le sigle de l'école, sans autorisation écrite préalable du Chef d'établissement ou de son délégué.

§8. Il est déconseillé aux élèves d'apporter GSM ou autres objets électroniques, ceux-ci ne pourront pas être utilisés pendant la période de présence au sein de l'établissement sous peine d'être confisqués. En cas de confiscation, le Chef d'établissement ou son délégué convoquera les parents de l'élève, à qui les objets seront rendus. La confiscation est effective durant les périodes d'activités scolaires.

§9. Dans leur usage des téléphones mobiles et des nouveaux moyens de communication électronique en réseau, tels que les courriers électroniques et la participation à des réseaux sociaux, forums de discussion ou plateformes de téléchargements, les élèves ne peuvent :

- porter atteinte à la vie privée d'autrui ;
- porter atteinte au droit à l'image et à l'intégrité d'autrui par la mise à disposition d'images, de vidéos et/ou d'enregistrements sonores sans le consentement des personnes concernées ;
- diffuser des propos ou opinions calomnieux ou diffamants ou contraires aux bonnes mœurs ou susceptibles de porter atteinte à la dignité d'autrui à l'égard notamment des membres du personnel, des élèves ou de l'école.

Le non-respect de ces principes d'utilisation est susceptible d'entraîner, outre des sanctions disciplinaires prises en application du présent règlement, des poursuites judiciaires.

Du journal de classe et de la farde de communication.

Article 21

§1. Pour l'enseignement primaire, les élèves reçoivent chaque année, en début d'année scolaire, un journal de classe fourni gratuitement par le pouvoir organisateur et une farde de communication.

§2. L'élève tient un journal de classe où il y inscrit journallement, sous le contrôle des instituteurs et/ou maîtres spéciaux, et de façon précise, toutes les tâches qui lui sont imposées à domicile.

Le journal de classe mentionnera notamment l'horaire des cours. La liste des congés sera communiquée par le biais de la farde de communication. Le journal de classe mentionnera notamment l'horaire des cours et la liste des congés.

§3. Il sera proposé quotidiennement à la signature des parents ou de la personne responsable de l'élève. C'est un document officiel qui sert aussi de lien permanent entre l'école et les parents de l'élève.

§4. Les enseignants s'assurent de sa tenue régulière, complète et soignée, jusqu'à la fin de l'année scolaire.

§5. Les faits, favorables ou non, relatifs au comportement sont consignés dans la farde de communication (carnet disciplinaire), ainsi que toute information que le Chef d'établissement ou un membre du personnel enseignant veut communiquer officiellement aux parents de l'élève. Les résultats des travaux divers, devoirs à domicile, interrogations orales ou écrites en classe, etc., sont consignés dans le journal de classe.

§6. L'élève est tenu de le présenter à toute demande d'un membre du personnel de l'établissement.

§7. Le non-respect des consignes visées ci-dessus peut entraîner une sanction disciplinaire.

De la ponctualité et de l'assiduité des élèves.

Article 22

§1. L'élève doit suivre avec ponctualité, assidûment et effectivement tous les cours et activités organisés dans l'établissement où il est inscrit. Il doit exécuter complètement, correctement et régulièrement l'ensemble des tâches que ces cours et activités entraînent à domicile comme à l'école.

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

§3. En dehors des heures normales de fin de journée scolaire, un élève ne peut quitter l'école sans autorisation, quel qu'en soit le motif.

Sauf en cas de force majeure, toute demande de sortie prématurée doit parvenir par écrit au Chef d'établissement ou à son délégué au plus tard la veille du jour pour lequel cette sortie est prévue. Elle doit porter : les nom, prénom et classe de l'élève ; elle doit être datée, justifiée et signée par les parents de l'élève. Le Chef d'établissement ou son délégué délivre une autorisation de sortie prématurée si la demande paraît fondée. La demande écrite ainsi qu'une copie de la décision sont conservées au secrétariat.

Le respect de l'obligation scolaire incombe aux parents, à la personne investie de l'autorité parentale ou qui assume la garde en fait du mineur.

§4. Le Chef d'établissement ou son délégué peut autoriser la sortie d'un élève pendant l'heure de table après demande écrite des parents de l'élève.

Il est rappelé que l'élève est couvert par l'assurance scolaire exclusivement sur le chemin de l'école, c'est-à-dire le chemin séparant l'école du domicile de l'élève.

§5. Toute autorisation de sortie exceptionnelle doit faire l'objet d'une inscription au journal de classe signée par la personne qui notifie cette autorisation.

§6. Le contrôle des présences se fait à chaque demi-journée.

Pour l'enseignement primaire, les absences et les présences sont relevées dans la première demi-heure de cours.

Pour l'enseignement maternel, les absences et les présences sont relevées dans la dernière demi-heure de cours.

Les absences et les présences sont consignées par demi-journée, pour chaque classe, dans un registre de fréquentation tenu par le titulaire.

§7. Les absences sont prises en compte à partir du 1^{ème} jour ouvrable de septembre.

Article 23

§1. Les seuls motifs d'absence reconnus officiellement comme valables sont les suivants :

- 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 l'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 2^{ème} ou 4^{ème} degré, n'habitant pas sous le même toit que l'élève ; l'absence ne peut dépasser 1 jour ;
- 6° la participation des élèves jeunes sportifs de haut niveau, partenaires d'entraînement ou espoirs sportifs à des activités de préparation sportive sous formes de stages ou d'entraînement et de compétition, visés à l'article 12 §1^{er} du Décret du 8 décembre 2006 visant l'organisation et le subventionnement du sport en Communauté française à des activités. 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. 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 une semaine avant la compétition.

§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 trois jours, et au plus tard le quatrième jour d'absence dans les autres cas sauf pour le cas des jeunes sportifs de haut niveau ou espoirs tel que décrit ci-dessus.

Les motifs justifiant l'absence, autres que ceux définis à l'article 23, §1 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 à l'école.

§3. Toute absence de trois jours consécutifs pour cause de maladie doit être justifiée par un certificat médical. L'absence dont la durée est inférieure à 3 jours consécutifs, fait l'objet d'une justification écrite, rédigée par les parents ou par la personne investie de l'autorité parentale. Cette justification sera appréciée par le Chef d'établissement, conformément à l'article 23 §2, al. 2 du présent ROI.

§4. Un certificat médical établit le fait d'une indisposition ou d'une maladie de l'élève. Pour qu'un certificat puisse justifier l'absence de l'élève, sa date de rédaction doit être concomitante avec le début de la période d'absence à justifier et il doit être remis conformément au délai défini à l'article 23 §2 du présent règlement.

§5. Pour des raisons de santé ou d'hygiène, le service de la promotion de la santé (P.S.E.) peut interdire l'accès de l'école à un élève.

§6. Tout retard devra être dûment motivé par les parents ou la personne responsable de l'élève.

§7. Le Chef d'établissement ou son délégué notifie aux parents ou à la personne responsable, les absences et/ou retards non justifiés, au plus tard à la fin du mois pendant lequel ils ont pris cours.

§8. Lorsque le Chef d'établissement constate à propos d'un élève mineur soumis à l'obligation scolaire soit qu'il est en difficulté, soit que sa santé ou sa sécurité sont en danger, soit que ses conditions d'éducation sont compromises par son comportement, celui de sa famille, notamment en cas d'absentéisme suspect, il est tenu de signaler cet état de fait au Conseiller de l'Aide à la Jeunesse et au CPMS compétent.

§9. Dès que l'élève mineur compte plus de 9 demi-journées d'absence injustifiée, le Chef d'établissement le signale impérativement à la Direction générale de l'Enseignement obligatoire, service du Contrôle de l'obligation scolaire. Chaque demi-journée d'absence injustifiée supplémentaire leur est signalée à la fin de chaque mois.

§10. Au plus tard à partir du 10^{ème} demi-jour d'absence injustifiée d'un élève, le Chef d'établissement convoque l'élève et ses parents par courrier recommandé avec accusé de réception.

À défaut de présentation et chaque fois qu'il l'estime utile, le Chef d'établissement délègue au domicile ou au lieu de résidence de l'élève, un médiateur attaché à l'établissement ou, en accord avec le Directeur du C.P.M.S., un membre du personnel de ce centre. Le délégué du Chef d'établissement établit un rapport de visite à l'attention du Chef d'établissement.

Toute nouvelle absence injustifiée est signalée mensuellement selon les mêmes procédures.

Des sanctions dont sont passibles les élèves et leurs modalités d'application.

Article 24

§1. Les mesures d'ordre et les mesures disciplinaires, dont est passible l'élève en cas de non respect du présent règlement (et de ses annexes éventuelles) ou des directives ou consignes qui lui ont été données, par écrit ou oralement, pour assurer la sécurité, l'ordre et le bon fonctionnement de l'établissement, sont les suivantes :

1. Les mesures d'ordre

Les mesures d'ordre sont des mesures d'une gravité limitée qui, si elles ne se répètent pas, ne mettent pas directement en danger la réussite scolaire de l'élève. Elles sont prises par le Chef d'établissement ou son délégué, le personnel enseignant, le personnel administratif et technique s'il échet.

Sanctions possibles :

- L'avertissement écrit ;
- Le temps de midi et/ou récréations écourtées ;
- La copie du règlement par partie, en fonction de la faute ;
- La rédaction d'excuses, la réflexion écrite sur le comportement à éviter, à développer ;
- La réparation de l'acte ;
- La présence de l'élève, avec un travail adéquat, au sein de l'établissement après les heures de cours.

Les mesures d'ordre peuvent être adaptées aux circonstances. Elles sont l'objet d'une inscription au journal de classe de l'élève. Les heures de retenue ne peuvent être prises qu'avec l'aval du Chef d'établissement.

2. Les mesures disciplinaires

Ce sont des sanctions graves ; elles peuvent mettre en cause la réussite et la poursuite des études de l'élève. Elles sont prises dans le respect des procédures suivantes :

1.1. L'exclusion provisoire des cours

Cette mesure est prise par le Chef d'établissement ou son délégué en conseil de classe.

Elle ne peut au cours d'une même année scolaire excéder 12 demi-jours de fonctionnement de l'établissement. Le Chef d'établissement ou son délégué décide si l'exclusion temporaire s'effectue avec présence à l'établissement ou non et avec ou sans travaux particuliers ; les travaux donnés doivent être en liaison avec la faute commise. Ils ne peuvent consister en une tâche purement matérielle de copie.

Un même fait ne peut faire l'objet d'une décision d'exclusion provisoire suivie d'une décision d'exclusion définitive en vertu du principe général de droit *Non bis in idem*, selon lequel un même fait ne peut être sanctionné deux fois.

1.2 . L'exclusion définitive

L'exclusion définitive est prononcée par le Chef d'établissement après qu'il ait pris l'avis du conseil de classe.

§2. Des modalités d'application des mesures disciplinaires :

Pour l'application des mesures disciplinaires, il est tenu compte des prescriptions suivantes :

- la sanction est proportionnelle à la gravité des faits et à leurs antécédents éventuels ;
- elle peut être justifiée par la répétition de mesures d'ordre à l'égard du même élève ou par refus d'exécuter une mesure d'ordre ;
- l'exclusion temporaire des cours est une sanction grave, surtout si elle se répète ;

4.1. Un élève régulièrement inscrit peut être exclu définitivement de l'établissement d'enseignement 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, compromettant l'organisation ou la bonne marche de l'établissement ou lui ont fait subir un préjudice matériel ou moral grave ;

4.2. L'exclusion définitive peut notamment être prononcée lorsque le comportement de l'élève a entraîné la répétition de mesures d'ordre et/ou disciplinaires ou lorsque le comportement de l'élève met en péril sa sécurité ou celle d'autrui durant toute activité pendant laquelle l'élève reste sous la responsabilité de l'établissement scolaire (activités extérieures,...) ou la sécurité de l'établissement ;

4.3. Sont considérés comme pouvant justifier l'exclusion définitive, notamment les faits graves suivants :
1° dans l'enceinte de l'établissement ou hors de celle-ci :

- tout coup et blessure porté sciemment par un élève à un autre élève ou à un membre du personnel de l'établissement ;
- le fait d'exercer sciemment et de manière répétée sur un autre élève ou un membre du personnel de l'établissement une pression psychologique insupportable, par menaces, insultes, injures, calomnies ou diffamation ;
- le racket à l'encontre d'un autre élève ou d'un membre du personnel de l'établissement ;
- tout acte de violence sexuelle à l'encontre d'un élève ou d'un membre du personnel de l'établissement ;
- toute atteinte grave aux biens matériels de l'établissement scolaire, d'élèves ou de membres du personnel.

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

- la détention ou l'usage d'une arme au sens de la jurisprudence actuelle ;
- la détention et/ou la consommation de produits illicites.

Chacun de ces actes sera signalé au C.P.M.S. 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 parents sont informés des missions du C.P.M.S. et de l'identité de la personne désignée, au sein de l'administration, 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 par un service d'accrochage scolaire. Si les parents refusent 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'aliéna 1^{er}, en fonction de la gravité de ceux-ci, aux services de police et conseille la victime ou ses responsables légaux sur les modalités de dépôt d'une plainte.

4.4. Les faits décrits ci-dessus n'entraînent pas ipso facto l'exclusion de leur auteur. Il revient, en effet, à l'autorité compétente pour prononcer une exclusion, d'apprécier si, au vu de la situation particulière de l'élève et de ses antécédents disciplinaires, une mesure d'exclusion définitive se justifie.

§3. De la procédure disciplinaire

1. Les mesures disciplinaires collectives sont interdites. Chaque cas doit être examiné individuellement et chaque sanction motivée individuellement.
2. Préalablement à toute mesure disciplinaire, l'élève doit être invité à être entendu par le Chef d'établissement ou son délégué en cas d'exclusion temporaire.
3. Préalablement à toute exclusion définitive, l'élève et ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale, sont invités à une audition, par lettre recommandée avec accusé de réception, par le Chef d'établissement qui leur expose les faits et les entend. Cette audition a lieu au plus tôt le quatrième jour ouvrable qui suit la notification. Le cas échéant, un procès-verbal de carence est établi et la procédure se poursuit.

Le Chef d'établissement peut se faire aider par un membre du personnel lors de l'audition pour la rédaction du procès-verbal d'audition.

Le procès-verbal d'audition est signé par les parents de l'élève ou la personne investie de l'autorité parentale.

Le refus de signature est constaté par un membre du personnel enseignant, ou du personnel administratif et n'empêche pas la poursuite de la procédure.

Le ou les griefs formulés à l'encontre de l'élève doivent être communiqués de façon explicite et par écrit aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale.

Si la gravité des faits le justifie, le Chef d'établissement peut écarter provisoirement l'élève de l'établissement pendant la durée de la procédure d'exclusion définitive. L'écartement provisoire ne peut pas dépasser dix jours d'ouverture de l'école.

Cette décision sera mentionnée dans la notification de la mise en œuvre de la procédure d'exclusion définitive prévue ci-avant.

4. Les parents de l'élève et leur défenseur éventuel peuvent consulter le dossier de l'élève sans déplacement de pièce, en présence du Chef d'établissement. Ils peuvent demander un délai pour répondre aux accusations formulées. Ce délai qui peut être fixé de commun accord avec le Chef d'établissement ne dépassera pas cinq jours de fonctionnement de l'établissement.
5. L'exclusion définitive est prononcée par le Chef d'établissement après qu'il ait pris l'avis du Conseil de classe.

§4. Notification des mesures disciplinaires

1. L'exclusion provisoire, dûment motivée, est signifiée par lettre recommandée avec accusé de réception aux parents de l'élève.
2. L'exclusion définitive, dûment motivée, est signifiée par lettre recommandée avec accusé de réception aux parents de l'élève. L'existence d'un droit de recours et ses modalités doivent figurer dans la lettre recommandée.

Copie de la lettre est adressée simultanément au Président de la Commission administrative,, à l'Inspecteur général de l'enseignement provincial concerné.

§5. Procédure de recours

En cas d'exclusion définitive d'un établissement, les parents de l'élève ont un droit de recours auprès du Collège provincial.

1. Le droit de recours est exercé par les parents. Le recours est introduit par lettre recommandée dans les dix jours ouvrables qui suivent la notification de l'exclusion définitive.
2. Les parents de l'élève peuvent demander à être entendus par l'autorité compétente, accompagnés d'un défenseur de leur choix. Ils peuvent consulter le dossier de l'élève sans déplacement de pièce.
3. Le recours n'est pas suspensif de l'application de la sanction.
4. Le Collège provincial doit statuer sur le recours au plus tard le 15^{ème} jour d'ouverture de l'école qui suit la réception du courrier introduisant l'action. Si le recours parvient pendant les vacances scolaires, l'instance de recours doit statuer le 20 août.

La notification de la décision prise suite au recours doit être faite dans les trois jours ouvrables qui suivent la décision.

5. Dans le cas où le Collège provincial rejette le recours et ne peut proposer à l'élève exclu et à ses parents, son inscription dans un autre établissement qu'il organise, il transmet copie de l'ensemble du dossier disciplinaire de l'élève exclu à l'organe de représentation et de coordination auquel il adhère.

Chapitre 4 – De la gratuité à l'école

Article 25

La matière des frais scolaires est régie par l'article 100 du décret du 24 juillet 1997 « Missions » reproduit intégralement ci-dessous :

Article 100 §1^{er}. Des dotations et des subventions de fonctionnement annuelles et forfaitaires sont accordées pour couvrir les frais afférents au fonctionnement et à l'équipement des écoles, et à la distribution gratuite de manuels et de fournitures scolaires aux élèves soumis à l'obligation scolaire.

§2. Dans l'enseignement maternel, ordinaire et spécialisé, aucun minerval direct ou indirect ne peut être perçu. Sans préjudice du paragraphe 3, un pouvoir organisateur ne peut en aucun cas formuler lors de l'inscription ou lors de la poursuite de la scolarisation dans une école une demande de paiement, directe ou indirecte, facultative ou obligatoire, sous forme d'argent, de services ou de fournitures.

§3. Dans l'enseignement maternel, ordinaire et spécialisé, sans préjudice des alinéas 2 et 3, aucun frais scolaire ne peut être perçu et aucune fourniture scolaire ne peut être réclamée aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale, directement ou indirectement.

Seuls les frais scolaires suivants, appréciés au coût réel, peuvent être perçus :

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

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

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

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

1° le cartable non garni

2° le plumier non garni

3° les tenues vestimentaires et sportives usuelles de l'élève

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

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

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

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

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

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

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

Les frais scolaires autorisés visés à l'alinéa 2, 1° à 3°, ne peuvent pas être cumulés en vue d'un paiement forfaitaire et unique. Ils sont imputés à des services précis et effectivement organisés. Les montants fixés en application de l'alinéa 1er, 2° et 3°, sont 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.

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

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

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

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

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

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

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

Les frais scolaires autorisés visés à l'alinéa 2, 1° à 5°, ne peuvent pas être cumulés en vue d'un paiement forfaitaire et unique. Ils sont imputés à des services précis et effectivement organisés. Les montants fixés en application de l'alinéa 1er, 2° et 5°, sont indexés annuellement en appliquant aux montants de l'année civile précédente le rapport entre l'indice général des prix à la consommation de janvier de l'année civile en cours et l'indice de janvier de l'année civile précédente.

§6. *Dans l'enseignement primaire et secondaire, ordinaire et spécialisé, les frais scolaires suivants peuvent être proposés à l'élève s'il est majeur, ou à ses parents ou à la personne investie de l'autorité parentale, s'il est mineur, pour autant que le caractère facultatif ait été explicitement porté à leur connaissance :*

1° les achats groupés

2° les frais de participation à des activités facultatives

3° les abonnements à des revues ;

Ils sont proposés à leur coût réel pour autant qu'ils soient liés au projet pédagogique.

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

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

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

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

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

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

Chapitre 5 – Des particularités de certains cours

Article 26

§1. L'organisation d'activités de psychomotricité est obligatoire pour les écoles maternelles.

§2. Le cours d'éducation physique est obligatoire.

Des dispenses, occasionnelles et limitées dans le temps, de suivre certaines activités d'enseignement, notamment les cours d'éducation physique ou de natation, peuvent être accordées pour des raisons médicales. Seul un certificat médical, ou occasionnellement une demande écrite des parents, peut exempter temporairement un élève du cours.

L'élève qui en bénéficie est présent au cours, sauf contre-indication majeure appréciée par le Chef d'établissement.

§3. L'équipement nécessaire au cours d'éducation physique et au cours de natation sera communiqué aux parents ou à la personne responsable en début d'année scolaire.

L'équipement sera rangé dans un sac adéquat. Le nom, le prénom et l'indication de la classe doivent figurer utilement sur chaque pièce de l'équipement.

Article 27

L'élève qui ne participe pas à une activité extérieure organisée par l'école est tenu d'être présent à l'école durant cette activité, sauf décision contraire du Chef d'établissement.

Article 28

L'apprentissage d'une langue moderne autre que le française, comprend au moins deux périodes hebdomadaires en 5^{ème} et 6^{ème} années.

Dès la 4^{ème} année, une heure par semaine d'initiation aux deux langues est donnée.

Chapitre 6 – Du centre psycho-médico-social et du service de la promotion de la santé

Article 29

La loi donne aux C.P.M.S. une mission de guidance des élèves de l'enseignement fondamental. Les C.P.M.S. se doivent d'être les interlocuteurs privilégiés des écoles, des parents et des élèves pour tous les aspects d'orientation scolaire et professionnelle et de guidance.

Les missions qui leur sont confiées doivent être exécutées gratuitement.

Article 30

§1. Le service de la promotion de la santé est obligatoire dans tous les établissements d'enseignement fondamental.

§2. L'équipe médicale scolaire exerce l'inspection médicale scolaire en collaboration permanente et sous la direction d'un médecin responsable.

§3. L'inspection médicale est gratuite.

§4. Ses missions principales consistent :

- à dépister les déficiences physiques ou mentales et les maladies transmissibles ;
- à prendre les mesures de prophylaxie indispensables pour éviter la propagation de maladies transmissibles.

§5. En début d'année scolaire, le Chef d'établissement fait connaître aux parents l'équipe d'inspection médicale scolaire à laquelle la Province de Hainaut entend confier l'inspection médicale de l'école.

Les parents sont censés adhérer aux choix du Pouvoir organisateur, sauf opposition de leur part dans les 15 jours de la notification.

Lorsqu'il y a eu opposition, les élèves doivent se faire examiner par une autre équipe médicale scolaire agréée.

§6. L'endroit, le jour et l'heure des examens seront fixés conjointement par le centre d'inspection médicale scolaire et le Chef d'établissement.

§7. Le centre d'inspection médicale scolaire remettra en début d'année un papier reprenant les maladies à signaler immédiatement auprès de lui.

Chapitre 7 – Des relations parents-école

Article 31

Les parents des élèves régulièrement inscrits peuvent se réunir en une Association de parents, destinée à les représenter au sein de tout établissement d'enseignement maternel, primaire et fondamental.

Article 32

Dans le cadre des activités scolaires, les élèves peuvent être filmés ou photographiés, avec l'accord préalable écrit des parents, par des enseignants ou futurs enseignants à des fins uniquement pédagogiques.

Aucune activité ou diffusion d'images sur les réseaux sociaux ne peut atteindre l'intégrité d'un élève, d'un membre du personnel ou de l'école.

Chapitre 8 – De l'assurance, des accidents scolaires

Article 33

La police d'assurance scolaire (32.515.432) de la Province de Hainaut, couvre les assurés contre les accidents corporels survenus dans le cadre de l'activité scolaire, en dehors de toute recherche de responsabilité de ceux-ci.

L'assurance garantit à la victime assurée ou à ses ayants droit le paiement, dans certaines limites, notamment des frais médicaux et des indemnités d'invalidité.

L'intervention de l'assureur s'effectue en complément de prestations légales de l'assurance maladie-invalidité ou de l'organisme qui en tient lieu.

Si la victime ou ses représentants bénéficient de telles prestations, il leur appartient de ;

- déclarer l'accident à leur mutuelle ;
- régler les honoraires du médecin, les frais d'hospitalisation, les frais pharmaceutiques, etc. ;
- obtenir auprès de leur mutuelle une intervention dans les frais susvisés ;

- communiquer à l'établissement, pour transmission à l'organisme assureur, une attestation de mutuelle indiquant, en regard des montants réclamés, la quote-part prise en charge par elle.

Si la victime ou ses représentants ne bénéficient pas de telles prestations, il leur appartient d'en aviser l'établissement qui pourra transmettre les justificatifs des frais de soins de santé à l'organisme assureur.

Article 34

L'assurance de la Province de Hainaut couvre le bris de lunettes.

Article 35

L'élève doit se rendre à l'école par le chemin le plus direct et dans les délais les plus brefs, tout en respectant les règles de sécurité. Il en est de même pour le retour au domicile.

Les parents ont la possibilité de reprendre leur enfant sur le temps de midi. Dans ce cas, le document ad hoc, se trouvant dans la farde de communication de l'élève, doit être complété, signé et remis à l'enseignant la veille du jour concerné par la reprise de l'enfant sur le temps de midi.

Article 36

Tout accident, quel qu'en soit la nature, dont est victime un élève dans le cadre de l'activité scolaire doit être signalé le jour-même au Chef d'établissement de l'école.

Article 37

L'acte commis volontairement n'est pas couvert par la police d'assurance de la Province de Hainaut.

Chapitre 9 – Dispositions finales

Article 38

Le présent règlement d'ordre intérieur ne dispense pas les élèves, leurs parents ou la personne responsable de l'élève, de se conformer aux textes légaux, règlements et instructions administratives qui le concernent, diffusés s'il échet par le Ministère de la Fédération Wallonie-Bruxelles, ainsi qu'à toute note interne ou recommandations émanant de l'établissement.

Article 39

§1. Le Conseil provincial du Hainaut autorise le Collège provincial à approuver, le règlement d'établissement et d'éventuelles mesures complémentaires sous forme d'annexes à ce règlement d'ordre intérieur de manière à répondre à des préoccupations particulières. Il s'agira entre autres des horaires des cours, des frais de piscine, du prix et du paiement des repas, la garderie, ...

§2. Ces annexes ne pourront en aucun cas être contraires à l'esprit du présent règlement, mais elles tiendront aussi compte des directives spécifiques imposées par les pouvoirs de tutelle.

§3. Ces annexes sont proposées par le Chef d'établissement, le personnel ayant été consulté, selon les modalités définies par la Commission paritaire locale, au Collège provincial qui statue, après avis de l'Inspecteur général de l'enseignement provincial concerné.

Article 40

Le présent règlement produit ses effets dès la rentrée scolaire qui suit son adoption par le Conseil provincial. Il abroge simultanément le précédent règlement d'ordre intérieur des institutions provinciales d'enseignement fondamental.

Inséré au Bulletin Provincial en vertu du Décret du 12 février 2004 organisant les Provinces wallonnes, codifié dans le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation (CDLD).

Mons, le 8 décembre 2020

Le Directeur général Provincial

(s) P.MELIS

Le Président

(s) A. BOITE