

Bulletin provincial



N° 14

2010

09 SEPTEMBRE

Direction Générale des Enseignements

INSTITUTIONS D'ENSEIGNEMENT

Objet : Règlement d'ordre intérieur de l'Enseignement fondamental non spécialisé

Résolution du Conseil provincial du 22 juin 2010

Vu ses résolutions du 18 juin 1998 et du 14 octobre 2008 adoptant et modifiant le Règlement d'Ordre Intérieur de l'Enseignement fondamental non spécialisé ;

Vu sa résolution du 20 octobre 2009 qui prévoit l'entrée en vigueur, au 1^{er} septembre 2010, de nouvelles dispositions relatives à la tenue vestimentaire des étudiants, des enseignants et du personnel non-enseignant dans les établissements d'enseignement provinciaux ;

Attendu qu'il convient de modifier le Règlement d'Ordre Intérieur de l'Enseignement fondamental non spécialisé afin d'intégrer les dispositions susvisées pour une entrée en vigueur le 1^{er} septembre 2010 ;

Vu l'avis de la COPALOC ;

Vu l'avis du Comité de Négociation Syndicale ;

Sur proposition du Collège provincial ;

ARRETE :

Article unique : le Règlement d'Ordre Intérieur de l'Enseignement fondamental non spécialisé est fixé comme suit (voir annexe).

En séance à MONS, le 22 juin 2010

Le Greffier Provincial

(s) P.MELIS

Le Président

(s) A. DEPRET

Propositions de modifications du Règlement d'Ordre Intérieur de l'Enseignement fondamental non spécialisé

Nouvel article 5 :

1. Dans tous les établissements et locaux où sont dispensées une formation ou des activités d'enseignement organisées par la Province de Hainaut : les étudiants, les enseignants ainsi que le personnel 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 d'un couvre-chef n'est pas autorisé, à l'exception des impositions professionnelles.

Justification : insertion des dispositions de la résolution du Conseil Provincial du 20 octobre 2009.

DIRECTION GENERALE DES ENSEIGNEMENTS

OBJET :

**Règlement d'Ordre Intérieur de l'Enseignement fondamental,
à l'exception de l'Enseignement spécial**

Le Conseil provincial du Hainaut,

Vu le Décret du Gouvernement de la Communauté française du 24 juillet 1997 définissant les missions prioritaires de l'Enseignement ;

Considérant qu'aucun Règlement d'Ordre Intérieur de l'Enseignement fondamental, à l'exception de l'Enseignement spécial, n'a jamais été établi ;

Attendu que le dit Décret prévoit notamment des dispositions applicables à l'organisation de l'Enseignement fondamental et qu'il convient dès lors d'édicter un tel Règlement ;

Vu l'avis de la COPALOC ;

Vu le protocole établi à l'issue de la réunion du comité particulier de négociation ;

Sur proposition de la Députation permanente ;

Arrêté :

Article unique :

Le Règlement d'Ordre Intérieur de l'Enseignement fondamental, à l'exception de l'Enseignement spécial, organisé par la Province de Hainaut est fixé comme suit :

REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR

CHAPITRE I – Dispositions liminaires

Article 1.

§ 1. Ce Règlement d'Ordre Intérieur s'applique aux écoles de l'enseignement fondamental, à l'exception de l'enseignement spécial, organisé par la Province de Hainaut.

§ 2. Les finalités de l'enseignement fondamental de la Province de Hainaut sont définies dans le projet éducatif du réseau d'enseignement, à savoir :

- donner à chacun les meilleures chances d'épanouissement personnel ;
- éduquer à la tolérance active et à la sociabilisation ;
- développer l'engagement des jeunes vers plus de justice, de liberté et d'égalité ;
- préparer les jeunes à agir dans leur milieu en favorisant l'interdisciplinarité dans les activités.

Les moyens pour atteindre les finalités précitées sont explicités dans le projet pédagogique de la Province de Hainaut.

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

§ 4. 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 mineurs.

§ 5. Le règlement d'ordre intérieur comprenant les indications relatives aux sanctions disciplinaires et procédures de recours est porté à la connaissance des élèves et des parents des élèves mineurs. Il est en tout temps tenu à la disposition du personnel, des élèves et des parents des élèves mineurs.

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, arrêtés et circulaires ministérielles organisant l'enseignement sur le territoire de la Communauté française de Belgique 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 au décret du 24 juillet 1997 (art. 69).

Article 3

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

- 1° personnel : tout le personnel enseignant et non enseignant, quel que soit le caractère de sa désignation ;
- 2° chef d'établissement : la directrice, le directeur ;
- 3° le 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 ;
- 4° Parent : la personne investie de l'autorité parentale ou qui assume la garde en droit ou en fait du mineur soumis à l'obligation scolaire ;
- 5° L'instance de concertation est présidée par le chef d'établissement ou son délégué et comprend tous les membres du personnel enseignant en charge de l'élève, y compris le professeur de religion ou de morale non confessionnelle. Un membre du centre psycho – médico - social 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.

Un membre du personnel administratif peut également être convié à y assister.

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 de l'élève mineur 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 ou des activités d'enseignement organisées par la Province de Hainaut : les étudiants, les enseignants ainsi que le personnel 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 d'un couvre-chef n'est pas autorisé, à l'exception des impositions professionnelles.

CHAPITRE II : 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 du projet éducatif.
- § 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 la bonne marche 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.
- § 8. 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.
- § 9. 1. Les travaux des élèves doivent être corrigés et cotés 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 à l'élève pour être notés au journal de classe.

3. Ils sont déposés par le professeur au secrétariat selon un calendrier fixé par le chef d'établissement.
4. Les épreuves d'examens corrigées sont déposées au secrétariat dès que les corrections sont terminées. Le parent qui le souhaite peut y avoir accès, en présence du chef d'établissement ou de son délégué. Les épreuves sont consultées sans déplacement ni copie. Le parent a accès exclusivement aux épreuves de l'élève dont il est responsable.
- § 10. Les résultats périodiques et les résultats des examens sont transcrits par le professeur lui – même sur le document prévu à cet effet.
- § 11. Les professeurs tiennent à la disposition notamment du chef d'établissement et de l'inspection provinciale :
- un journal de classe ;
 - un relevé des arrivées tardives et des absences d'élèves à leurs cours ;
 - un carnet de cotes ou d'évaluation des élèves ;
 - un cahier de matières vues.
- § 12. 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 délibérations et la communication à des personnes étrangères à l'établissement de tout renseignement concernant les élèves.
3. Les membres des jurys étrangers à l'école sont tenus au respect des mêmes règles.
- § 13. Les membres du personnel ont également obligation d'intervenir et de prévenir leur hiérarchie s'ils constatent des manquements du chef des élèves au respect de ce présent Règlement d'Ordre Intérieur.

CHAPITRE III : ADMISSION ET INSCRIPTION DES ELEVES

Article 8

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

Elle peut également émaner d'une personne qui assure la garde en fait de l'élève, pour autant que celle – ci puisse se prévaloir d'un mandat exprès d'une des personnes visées à l'alinéa 1^{er} ou d'un document administratif officiel établissant à suffisance son droit de garde.

Elle est introduite auprès du directeur de l'école fondamentale ou de son délégué.

Article 9

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 :

- 1° le projet éducatif et le projet pédagogique du Pouvoir organisateur ;
- 2° le projet d'établissement ;
- 3° le règlement des études ;
- 4° le Règlement d'Ordre Intérieur comprenant notamment les indications relatives aux sanctions disciplinaires et aux procédures de recours qui peuvent leur être opposés ;
- 5° le règlement particulier de l'établissement.

Article 10

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 11

L'inscription dans un 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.

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.

Article 12

Le choix d'un des cours de religion ou de morale non confessionnelle se fait au moment de l'inscription. Il ne peut être modifié qu'entre le 1^{er} et le 15 septembre de l'année scolaire suivante.

Article 13

Il est interdit d'accepter ; sauf dérogations prévues par le Décret Missions :

- 1° un élève de l'enseignement primaire qui, pendant l'année scolaire en cours ou précédente, était régulièrement inscrit, au niveau primaire, dans le même cycle dans une autre école primaire ou fondamentale ordinaire ou dans une autre implantation d'une telle école bénéficiant du comptage séparé ;
- 2° après le 15 septembre, un élève non visé au 1° qui, pour l'année en cours est régulièrement inscrit dans une autre école fondamentale, maternelle ou primaire ordinaire ou dans une autre implantation d'une telle école bénéficiant du comptage séparé.

CHAPITRE IV : FREQUENTATION SCOLAIRE DES ELEVES SOUMIS A L'OBLIGATION SCOLAIRE¹

Article 14

La présence de l'élève est obligatoire du début à la fin des cours, durant toute l'année scolaire. L'élève doit suivre assidûment et effectivement tous les cours et activités organisés dans l'établissement où il est inscrit.

Article 15

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} au 3^{ème} degré n'habitant pas sous le même toit que l'élève ; l'absence ne peut dépasser 1 jour.

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

Les motifs justifiant l'absence, autres que ceux définis au § 1^{er} 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 au plus tard à la fin de la semaine pendant laquelle elle a pris cours.

Article 16

Les absences sont relevées chaque demi – journée.

Absences et présences sont consignées pour chaque classe dans un registre de fréquentation tenu par le titulaire.

Toute absence de plus de trois jours consécutifs pour cause de maladie doit être justifiée par un certificat médical.

¹ Il s'agit de tous les élèves fréquentant l'enseignement primaire ou des élèves âgés de six ans et maintenus en maternel sur base d'une dérogation.

Pour des raisons de santé ou d'hygiène, l'inspection médicale scolaire peut interdire l'accès de l'école à un élève.

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

Le directeur ou son délégué notifie aux parents ou à la personne responsable, les absences et / ou retard non justifiés, au plus tard à la fin de la semaine pendant laquelle elles ont pris cours.

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 ou la personne investie de l'autorité parentale, s'il est mineur, par courrier recommandé avec accusé de réception.

A 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, ou, le cas échéant, un médiateur attaché à l'établissement ou, en accord avec le directeur du centre psycho – médico - social, 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.

Dès que l'élève compte 9 demi – journées d'absence injustifiée, le chef d'établissement le signale impérativement à la DGEO – Service de contrôle de l'obligation scolaire afin de permettre à l'administration d'opérer un suivi dans les plus brefs délais.

Article 17

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 à la direction au plus tard la veille du jour pour lequel cette sortie est prévue. Elle doit porter : les nom, prénoms et classe de l'élève ; elle doit être datée ; justifiée et signée par le parent de l'élève ou par la personne qui en assume la charge. 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.

Article 18

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.

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

CHAPITRE V : COMPORTEMENT DES ELEVES

Article 19

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

Article 20

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 à domicile.

Article 21

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

Les changements de locaux s'effectuent en ordre et sans perte de temps.

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

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

Article 22

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 lui sont communiquées par écrit ou oralement par le chef d'établissement et les membres des personnels.

Article 23

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.

Ils doivent faire preuve de politesse, de ponctualité, d'ordre, de discipline, de propreté et de travail. Ils tiennent soigneusement en ordre tous leurs cahiers et tous leurs documents de travail. Ces cahiers et documents sont contrôlés par les enseignants concernés.

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

Article 24

L'élève respectera le matériel, les locaux et les abords de l'établissement scolaire. Il se conformera aux règlements spécifiques de tous les endroits fréquentés dans le cadre scolaire ou parascolaire organisé par l'école.

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 du même chef.

Article 25

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.

Article 26

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 parascolaires. 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.

Il est interdit de fumer dans l'enceinte de l'établissement scolaire.

Il est interdit aux élèves d'introduire un GSM dans l'établissement.

Article 27

L'élève est seul responsable de tous les objets qu'il introduit dans l'établissement scolaire, quel que soit l'endroit où il repose. 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, casiers ou sur les portemanteaux et les étagères, etc., mis à la disposition des élèves.

Article 28

Aucune activité parascolaire ou extra scolaire, voire 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.

Aucune initiative collective ou individuelle sortant du cadre normal des activités scolaires ne peut être prise sans avoir reçu l'accord préalable du directeur ou de son délégué (affichage, pétitions, rassemblements, etc.).

CHAPITRE VI : DES SANCTIONS

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, sont les suivantes :

Article 29 – 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 peut intervenir par une mesure reprise au point 1 uniquement, tout en avertissant le personnel enseignant.

1. l'avertissement, la réprimande ;
2. la perte de points ;
3. les travaux supplémentaires à domicile ou à l'école ;
4. l'éloignement momentané du cours avec travaux adéquats ;
5. la retenue à l'établissement avec travaux adéquats.

Cette liste est non limitative. Les mesures d'ordre peuvent être adaptées aux circonstances et aux élèves. Elles font l'objet d'une inscription au journal de classe de l'élève. Les mesures 4 et 5 ne peuvent être prises qu'avec l'aval du chef d'établissement.

Article 30 – Les mesures disciplinaires

Ce sont des sanctions graves. Elles sont prises dans le respect des procédures suivantes :

- 1° L'exclusion provisoire d'un ou de tous les cours.

Cette mesure est prise par le chef d'établissement ou son délégué.

Elle ne peut, dans le cours d'une même année scolaire, excéder 12 demi – journées.

A la demande du chef d'établissement, le ministre peut déroger à l'alinéa 2 dans des circonstances exceptionnelles.

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.

- 2° L'exclusion définitive.

L'exclusion définitive est prononcée par le chef d'établissement après qu'il ait pris l'avis du corps enseignant.

- 3° Des modalités d'application des mesures disciplinaires.

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

- 1° La sanction est proportionnée à la gravité des faits et à leurs antécédents éventuels.
- 2° Elle peut être justifiée par la répétition de mesures d'ordre à l'égard du même élève ou par le refus d'exécuter une mesure d'ordre.
- 3° L'exclusion temporaire est une sanction grave, surtout si elle se répète.
- 4° Les travaux donnés à cette occasion doivent être en liaison avec la formation de l'élève sanctionné ou la faute commise.
- 5° L'exclusion définitive ne peut être prononcée que si les faits dont l'élève s'est rendu coupable portent atteinte à l'intégrité physique, psychologique ou morale d'un membre du personnel ou d'un élève, compromettent l'organisation ou la bonne marche de l'établissement ou lui font subir un préjudice matériel ou moral grave.

- 5.1. L'exclusion définitive peut aussi être prononcée lorsque le comportement de l'élève a entraîné la répétition de mesures disciplinaires.

Elle peut également être prononcée lorsque le comportement de l'élève met en péril sa sécurité ou celle de ses condisciples ou celle du personnel ou de l'établissement.

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

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

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

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

- la détention ou l'usage d'une arme.

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

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

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

Sans préjudice de l'article 30 du Code d'Instruction criminelle, le chef d'établissement signale les faits visés à l'alinéa 1^{er}, 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.

- 5.4. 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.

4° 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, 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 se fera 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 dépasser 10 jours d'ouverture d'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 5 jours de fonctionnement de l'établissement.
5. Suite à une décision d'exclusion définitive, l'exclusion de l'Enseignement provincial peut être demandée pour des motifs très graves par le chef d'établissement, après avis de l'instance de concertation. Il fait rapport des faits qui justifient cette demande au Collège provincial par la voie de l'Inspecteur général de l'enseignement provincial concerné, qui donne son avis.

Dans le cas où le Collège provincial prononce l'exclusion de l'Enseignement provincial, il transmet copie de l'ensemble du dossier disciplinaire de l'élève exclu à l'organe de représentation et de coordination auquel le Pouvoir organisateur adhère.

5° 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 et à l'Inspecteur général de l'Enseignement provincial concerné.

6° 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 10 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 courrier parvient pendant les vacances scolaires, l'instance de recours doit statuer pour le 20 août.
La notification de la décision prise suite au recours doit être faite dans les 3 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'elle organise, elle transmet copie de l'ensemble du dossier disciplinaire de l'élève exclu à l'organe de représentation et de coordination auquel elle adhère.

CHAPITRE VII : MISE EN ŒUVRE DES ACTIVITES EDUCATIVES

Article 31

Au niveau maternel, un cahier de communication sera proposé à la signature des parents ou de la personne responsable de l'élève.

Article 32

Au niveau primaire, l'élève tient un journal de classe où il inscrit journalièrement, 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 spéciaux, les activités parascolaires, et la liste des congés. Il servira de lien entre l'école et les parents ou la personne responsable de l'élève.

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 le parent de l'élève.

CHAPITRE VIII : PARTICULARITES DE CERTAINS COURS

Article 33

Le cours d'éducation physique est obligatoire. Seul un certificat médical ou, occasionnellement une demande écrite des parents, peut exempter temporairement un élève du cours.

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, prénom et l'indication de la classe figureront utilement sur chaque pièce de l'équipement.

Article 34

Chaque enfant soumis à l'obligation scolaire doit fréquenter assidûment le cours philosophique choisi par ses parents ou par la personne responsable selon les modalités prévues à l'article 11.

CHAPITRE IX : DU CENTRE PSYCHO – MEDICO – SOCIAL ET DU CENTRE DE SANTE

Article 35

La loi donne aux Centres psycho – médico – sociaux une mission de guidance des élèves de l'enseignement fondamental. Les centres PMS 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.

Le Conseil provincial choisit le(s) Centre(s) PMS auquel la Province de Hainaut affine ses établissements.

Les parents ont la faculté de rejeter ce choix et peuvent s'adresser à titre individuel à un Centre PMS.

Article 36

L'inspection médicale scolaire est obligatoire dans tous les établissements d'enseignement fondamental.

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

L'inspection médicale scolaire est gratuite.

Ses missions principales consistent :

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

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 au 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.

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

CHAPITRE X : DES RECREATIONS, DES REPAS DE MIDI

Article 37

Durant les récréations et la pause de midi, les élèves sont tenus de se conformer aux règles générales de comportement citées au chapitre IV. Il leur est notamment interdit de quitter les limites des lieux prévus pour les récréations.

Article 38

Les élèves qui fréquentent la cantine ou le restaurant de l'école doivent adopter au cours des repas un comportement empreint de politesse et de civilité.

Pour des motifs graves d'indiscipline, le chef d'établissement peut interdire à un élève l'accès à ses services. Selon la gravité des faits, cette mesure pourra revêtir un caractère temporaire ou définitif.

CHAPITRE XI : DES RELATIONS PARENTS – ECOLE

Article 39

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.

L'équipe éducative se tient à la disposition des parents désirant des informations complémentaires.

Le directeur ou son délégué peut être amené à inviter les parents à se rendre à l'école.

Article 40

Lors de toute inscription, une composition de ménage sera demandée aux parents.

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

Pour un changement d'ordre administratif (adresse, personne assumant la garde de l'enfant, ...) une composition de ménage émanant de l'Administration communale sera remise au secrétariat dans les meilleurs délais.

Article 41

Les communications aux parents seront transmises par voie du journal de classe ou par un document écrit confié aux bons soins de l'enfant. Les communications seront paraphées par les parents ou par la personne responsable.

Article 42

Un bulletin scolaire est remis aux élèves à des dates communiquées en début d'année scolaire.

Il est soumis à la signature des parents ou de la personne responsable.

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 de l'équipe éducative concernant le passage de classe figure au bulletin. Celui – ci est remis à l'élève et à ses parents au cours de la dernière semaine de juin.

CHAPITRE XII : DE L'ASSURANCE, DES ACCIDENTS SCOLAIRES

Article 43

Les polices collectives d'assurance scolaire souscrites par la Province de Hainaut contre les accidents corporels survenus dans le cadre de l'activité scolaire couvrent les assurés en dehors de toute recherche de responsabilité d'un 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 d'effectue en complément des prestations légales de l'assurance maladie – invalidité ou de l'organisme qui en tient lieu.

Si la victime ou ses représentant bénéficient de telles prestations, il leur appartient de :

- 1° déclarer l'accident à leur mutuelle ;
- 2° régler les honoraires du médecin, les frais d'hospitalisation, les frais pharmaceutiques, etc. ;
- 3° obtenir auprès de la mutuelle son intervention dans les frais susvisés ;
- 4° communiquer à l'établissement, pour transmission à l'organisme assureur, une attestation de la 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 44

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

CHAPITRE XIII : DISPOSITIONS FINALES

Article 45

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 le concernent, diffusés s'il échet par le Ministère de la Communauté française, ainsi qu'à toute note interne ou recommandation émanant de l'établissement.

Article 46

Le Conseil provincial du Hainaut autorise le Collège provincial à approuver par institution, 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 et boissons.

Ces annexes ne pourront en aucun cas être contraires à l'esprit du présent règlement.

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.

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 24 août 2010

Le Greffier Provincial
(s) P.MELIS

Le Président
(s) A. DEPRET