

*Applicable dès le 26 aout 2024*

## **Centre scolaire catholique Asty Moulin**

### **Institut Technique de Namur**

Rue Asty Moulin 60 \* 5000 Namur - Matricule: 9.236.020 Tél.: 081/72.90.23

### **Ecole Professionnelle**

Rue Florent Dethier 31 \* 5002 Namur - Matricule: 9.236.017 Tél.:  
081/72.90.21

### **Centre de Formation et d'Education en Alternance**

Rue Asty Moulin, 60 \* 5000 Namur – Matricule: 9.236.099  
Tél.: 081/22.41.40

### **Collège Saint-Servais**

Rue de la Pépinière 101 \* 5002 Namur – Matricule: 9.236.015  
Tél.: 081/72.90.22  
Chaussée de Waterloo 52 \* 5002 Namur  
Tél.: 081/72.90.01

Associations sans but lucratif

## Chapitre 1: Introduction

Dans tout le texte, le terme « parents » est à comprendre de la manière suivante: « les parents, la personne investie de l'autorité parentale ou qui assume la garde de l'élève ».

### **Article 1**

Tout élève, y compris l'élève libre, est tenu de respecter les dispositions des règlements en vigueur dans l'établissement dans lequel il est inscrit.

Les parents sont tenus au même respect pour les dispositions qui impliquent leur responsabilité.

## Chapitre 2: Raison d'être du présent Règlement d'Ordre Intérieur

### **Article 2**

Pour remplir les quatre missions définies dans le décret « Missions » (former des personnes, former des acteurs économiques et sociaux, former des citoyens, favoriser l'émancipation sociale), l'école doit organiser avec ses différents intervenants, les conditions de la vie en commun pour que:

- chacun y trouve un cadre de vie favorable au travail et à l'épanouissement personnel;
- chacun puisse faire siennes des lois fondamentales qui règlent les relations entre les personnes et la vie en société, et favorise donc le Vivre-Ensemble;
- chacun apprenne à respecter les autres dans leur personne et dans leurs activités;
- l'on puisse apprendre à chacun à développer des projets en groupe.

Ceci suppose que soient définies certaines règles qui permettent à chacun de se situer. Elles sont à mettre en relation avec les projets éducatif et pédagogique de l'établissement.

## **Chapitre 3: Organismes de l'enseignement**

### **dans les établissements du Centre Asty-Moulin**

#### **Article 3**

Le Centre Asty-Moulin d'enseignement secondaire catholique est composé de trois établissements:

L'Institut Technique qui est organisé par le Pouvoir Organisateur ASBL INSTITUT TECHNIQUE DE NAMUR, Comité organisateur, rue Asty-Moulin, 60, 5000 Namur dont les statuts ont paru aux annexes du Moniteur belge numéro 1049 du 14 mars 1959 et dont les modifications successives furent publiées au Moniteur belge (dernière modification en date du 29 juin 2011).

L'Ecole professionnelle qui est organisée par le Pouvoir Organisateur ASBL ECOLE PROFESSIONNELLE, Pouvoir Organisateur, rue Florent Dethier, 31, 5002 - Namur dont les statuts ont paru aux annexes du Moniteur belge numéro 6183 du 22 octobre 1970 et dont les modifications furent publiées au Moniteur belge (dernière modification en date du 29 juin 2011).

Le Collège Saint-Servais qui est organisé par le Pouvoir Organisateur ASBL COLLEGE SAINT-SERVAIS, Pouvoir Organisateur rue de la Pépinière, 101, 5002 - Namur dont les statuts ont paru aux annexes du Moniteur belge numéro 5926 du 2 octobre 1969 dont les modifications successives furent publiées au Moniteur belge (dernière modification en date du 29 juin 2011).

#### **Article 4**

Les Pouvoirs Organismes déclarent que ces écoles appartiennent à l'enseignement catholique.

Elles forment le Centre scolaire ASTY-MOULIN. Ce Centre scolaire promeut dans sa démarche des valeurs humanistes: le respect de l'autre, la confiance dans les possibilités de chacun, l'altruisme et la solidarité responsable.

Les projets éducatif et pédagogique du centre d'enseignement disent comment le pouvoir organisateur entend soutenir et mettre en œuvre le projet global de l'Enseignement catholique dans le cadre qui lui est propre.



## Règlement d'ordre intérieur du Centre Asty Moulin

## **Article 5**

Les différentes écoles du centre organisent l'enseignement secondaire conformément aux dispositions légales, décrétales et réglementaires et plus particulièrement conformément à la loi du 19 juillet 1971 relative à la structure générale et à l'organisation de l'enseignement secondaire modifiée par la loi du 31 juillet 1975 et l'arrêté royal du 29 juin 1984, le décret du 29 juillet 1992 modifié par le décret du 5 août 1995, et le décret définissant les missions prioritaires de l'enseignement secondaire et organisant les structures propres à les atteindre du 24 juillet 1997.

Les élèves, s'ils sont majeurs, et les personnes investies de la puissance parentale ou qui assument la garde en droit et en fait de l'élève s'il est mineur, peuvent prendre connaissance de ces dispositions au secrétariat du centre d'enseignement.

## **Chapitre 4: Inscriptions**

### **1. Conditions à l'inscription régulière**

#### **Article 6**

Toute demande d'inscription d'un élève émane des parents, de la personne légalement responsable ou de l'élève lui-même, s'il est majeur.

Elle peut également émaner d'une personne qui assure la garde de fait du mineur, pour autant que celle-ci puisse se prévaloir d'un mandat exprès d'une des personnes visées à l'alinéa 1 ou d'un document administratif officiel établissant à suffisance son droit de garde (article 3 de la loi du 29 juin 1983 sur l'obligation scolaire).

La demande d'inscription est introduite auprès de la direction de l'établissement au plus tard le premier jour ouvrable du mois de septembre. Pour les élèves qui présentent une seconde session, l'inscription est prise au plus tard le 15 septembre.

Pour des raisons exceptionnelles et motivées, soumises à l'appréciation du chef de l'établissement, l'inscription peut être prise jusqu'au 30 septembre. Au-delà de cette date, seul le Ministre peut accorder une dérogation à l'élève qui, pour des raisons exceptionnelles et motivées, n'est pas régulièrement inscrit dans un établissement d'enseignement. Cette demande de dérogation peut être introduite par le chef d'établissement dans les cinq jours d'ouverture de l'école qui suivent l'inscription provisoire de l'élève.

### **Article 7**

Avant l'inscription, l'élève et ses parents ont dû prendre connaissance des documents suivants en consultant le site **[www.asty-moulin.be](http://www.asty-moulin.be)** :

- le projet éducatif et le projet pédagogique du Pouvoir organisateur;
- le projet d'établissement;
- le règlement des études;
- le règlement d'ordre intérieur.

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

### **Article 8**

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

- 1) lorsque les parents ont fait part, dans leur courrier au chef d'établissement de leur décision de retirer leur enfant de l'établissement;
- 2) lorsque l'exclusion de l'élève est prononcée, dans le respect des procédures légales.

En ce qui concerne l'élève majeur, s'il veut poursuivre sa scolarité dans le même établissement, il est tenu de s'y réinscrire chaque année. Cette réinscription consiste à signer avec le chef d'établissement ou son délégué, un écrit par lequel les deux parties souscrivent aux droits et obligations figurant dans les documents susmentionnés.

### **Article 9**

Au cas où les parents auraient un comportement marquant le refus d'adhérer aux différents projets et règlements précités, le Pouvoir Organisateur se réserve le droit de refuser la réinscription de l'élève, l'année scolaire suivante et cela, dans le respect de la procédure légale prévue aux articles 76, 89 et 91 du décret « Missions » du 24 juillet 1997.

### **Article 10**

La demande d'inscription est formulée auprès du service compétent (secrétariat élèves) ou des membres du personnel désignés par le chef d'établissement concerné. Au-delà du 15 octobre, les inscriptions se font auprès du Service Social.

Nul n'est admis comme élève régulier, s'il ne satisfait aux conditions fixées par les dispositions légales, décrétales, réglementaires fixées en la matière.

L'élève n'acquiert la qualité d'élève régulièrement inscrit dans l'établissement que lorsque son dossier administratif est complet et qu'il s'est acquitté, s'il échet, du droit d'inscription spécifique pour certains élèves étrangers, dont le montant est fixé conformément aux dispositions légales, décrétales et réglementaires en la matière.

## **2. Dispositions particulières à l'inscription des élèves majeurs**

### **Article 11**

Lors d'une inscription au sein d'un premier ou second degré de l'enseignement secondaire, l'élève majeur sera informé de son obligation de prendre contact avec le chef d'établissement ou avec le centre PMS compétent afin de bénéficier d'un entretien d'orientation et d'élaborer un projet de vie scolaire et professionnelle. Un entretien entre cet élève et un membre du centre PMS est réalisé au moins une fois par an. Une évaluation de la mise en œuvre et du respect de ce projet est réalisée et communiquée par le chef d'établissement ou le centre PMS au conseil de classe lors de chaque période d'évaluation scolaire.

### **Article 12**

Le Pouvoir Organisateur se réserve le droit de refuser l'inscription d'un élève majeur qui a été exclu définitivement d'un établissement alors qu'il était majeur.

## **Chapitre 5: Changement d'école**

### **1. Généralités**

#### **Article 13**

Le changement d'établissement est autorisé pendant toute la scolarité de l'élève dans le respect de la notion d'élève régulier.

Toute demande de changement d'établissement émane des parents, de la personne légalement responsable ou de l'élève lui-même s'il est majeur.

## 2. Dispositions particulières pour les élèves du premier degré

### **Article 14**

Un élève du premier degré peut systématiquement changer d'établissement scolaire jusqu'au 30 septembre sauf s'il était déjà inscrit dans le premier degré l'année scolaire précédente. Dans ce dernier cas, toute demande de changement d'établissement, même formulée avant le 30 septembre, se fera via le formulaire prévu à cet effet et nécessitera de correspondre aux motifs énoncés ci-après.

*Les motifs pouvant justifier un changement sont les suivants:*

1) *Ceux, expressément et limitativement, énumérés à l'article 79, §4 du décret « Missions »:*

- le changement de domicile;
- *la séparation des parents entraînant un changement du lieu d'hébergement de l'élève;*
- *le changement répondant à une mesure de placement prise par un magistrat ou par un organisme agréé en exécution de la loi du 8 avril 1965 relative à la protection de la jeunesse ou répondant à une mesure d'aide prise dans le cadre du décret du 4 mars 1991 relatif à l'aide de la jeunesse;*
- *le passage d'un élève d'un établissement à régime d'externat vers un internat et vice versa;*
- *la suppression de la cantine scolaire, d'un service de transport gratuit ou non, ou des garderies du matin et/ou du soir, si l'élève bénéficiait de l'un de ces services et si le nouvel établissement lui offre ledit service;*
- *l'accueil de l'élève, à l'initiative des parents, dans une autre famille ou dans un centre, pour raison de maladie, de voyage ou de séparation des parents;*
- *l'impossibilité pour la personne qui assurait effectivement et seule l'hébergement de l'élève de le maintenir dans l'établissement choisi au départ, en raison de l'acceptation ou de la perte d'un emploi (une attestation de l'employeur doit être jointe à la demande de changement d'établissement);*
- l'exclusion définitive de l'élève.

2) *En cas de force majeure ou de nécessité absolue et dans l'intérêt de l'enfant. On entend notamment par nécessité absolue, les cas où l'élève se trouve dans une situation de difficultés psychologiques ou pédagogiques telles qu'un changement d'établissement s'avère nécessaire. Dans ce cas, le chef d'établissement a un pouvoir d'appréciation quant à l'opportunité du changement. En cas d'avis défavorable de sa part quant à cette demande, une*



*procédure de recours est prévue.*

*Lorsqu'un changement d'établissement est autorisé pour un élève, l'autorisation peut aussi valoir pour ses frère(s) et sœur(s) ou pour tout autre mineur vivant sous le même toit.*

## **Chapitre 6: Fréquentation scolaire**

### **1. Obligations**

#### **Article 15**

En vertu de la loi sur l'obligation scolaire, les parents veillent à ce que le jeune fréquente l'établissement de manière régulière et assidue. Tout manquement à ces obligations est passible de sanctions pénales.

Les parents s'astreindront aussi à exercer un contrôle, en vérifiant le journal de classe régulièrement et en répondant aux convocations de l'établissement. Ils signeront le journal de classe aux endroits prévus.

Une adresse mail au format @site.asty-moulin.be sera communiquée en début d'année aux parents via le journal de classe de leur enfant. Cette adresse sera le moyen de communication officiel entre l'école et les parents, sauf dans les cas où la législation impose un autre canal de communication. Les parents s'engagent à en relever régulièrement les messages.

#### **Article 16**

L'élève assiste aux cours et participe aux activités pédagogiques organisées par l'équipe éducative ou l'école.

L'élève est tenu de participer à tous les cours, y compris toutes les activités extérieures (natation, retraite, sorties, stages, ...) en lien avec le projet pédagogique et le projet d'établissement. Toute dispense éventuelle ne peut être accordée que par le chef d'établissement ou son délégué après demande dûment justifiée.

## **2. Absences**

### **Notion de « demi-jour d'absence »**

#### **Article 17**

Est considérée comme demi-jour d'absence injustifiée l'absence non justifiée de l'élève à une période de cours ou plus.

Toute absence non justifiée inférieure à une période de cours n'est pas considérée comme une absence, mais comme un retard et sanctionnée comme telle en application du règlement d'ordre intérieur. Tout élève se présentant en retard à l'école ne peut se présenter au cours qu'après avoir obtenu l'accord de l'éducateur de l'espace présence. Tout retard non justifié peut entraîner une sanction disciplinaire. Ce sera le cas lorsque que 4 arrivées tardives auront été constatées.

### **Motifs légitimes permettant de justifier les absences**

#### **Article 18**

Toute absence doit être justifiée, soit par l'un des motifs 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 une attestation;
- 3) le décès d'un parent ou allié de l'élève, au premier degré (l'absence ne peut dépasser 4 jours);
- 4) le décès d'un parent ou allié de l'élève, à quelque degré que ce soit, habitant sous le même toit que l'élève (l'absence ne peut dépasser 2 jours);
- 5) le décès d'un parent ou allié de l'élève, du 2e au 4e degré n'habitant pas sous le même toit que l'élève (l'absence ne peut dépasser 1 jour);
- 6) la participation des élèves jeunes sportifs de haut niveau ou espoirs reconnus comme tels par le Ministre des Sports sur avis des fédérations sportives, à des activités de préparation sportive sous forme de stages ou d'entraînement et de compétition (l'absence ne peut dépasser 30 demi-journées sauf dérogation ministérielle);

- 7) la participation des élèves non visés au point précédent, à des stages ou compétitions reconnues par la fédération sportive à laquelle ils appartiennent (le nombre total d'absences justifiées ne peut dépasser 20 demi-journées).
- 8) la participation des élèves non visés aux deux points précédents à des stages, évènements ou activités à caractère artistique organisés ou reconnus par la Communauté française (le nombre total d'absences justifiées ne peut dépasser 20 demi-jours par année scolaire).
- 9) la participation de l'élève à un séjour scolaire individuel reconnu par la Communauté française.

Pour les points 6), 7) et 8), 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 de ses parents.

Le certificat médical ou une attestation officielle d'absence sera le seul justificatif reconnu pour excuser une absence à une évaluation et à une épreuve certificative lorsque celle-ci a été annoncée à l'avance aux élèves par le professeur.

### **Motifs d'absences laissés à l'appréciation du chef d'établissement**

#### **Article 19**

Les motifs autres que ceux repris ci-dessus sont laissés à l'appréciation du chef d'établissement pour autant qu'ils relèvent de cas de force majeure ou de circonstances exceptionnelles liés à des problèmes:

- familiaux,
- de santé mentale ou physique de l'élève,
- ou de transport.

Le nombre de demi-journées d'absences justifiées laissées à l'appréciation du chef d'établissement est de 10.

Les justificatifs sont motivés par les parents ou l'élève majeur lui-même. Si le chef d'établissement décide de ne pas prendre en compte le motif avancé par les parents ou le jeune majeur, il les informe que le(s) demi-jour(s) concerné(s) est/sont repris en absence injustifiée.

Tout autre motif d'absence est injustifié. Sont par exemple considérés comme telles les absences pour examen de permis de conduire, pour fêtes ne figurant pas au calendrier fixé par la Communauté Française, les anticipations ou prolongations de congés officiels.

Pour toute absence injustifiée, la direction se réserve le droit de sanctionner conformément à une des sanctions reprises dans le présent Règlement d'Ordre Intérieur.

### **Validité du justificatif**

#### **Article 20**

Pour qu'une absence soit valablement couverte, le justificatif doit être remis à l'éducateur(trice) responsable au plus tard le jour de retour de l'élève dans l'établissement. Si l'absence dure plus de 3 jours, il doit être remis au plus tard le 4ème jour.

Le justificatif pourra ne pas être pris en compte et l'absence déclarée injustifiée si ce délai n'est pas respecté.

### **Prévention du décrochage scolaire**

#### **Article 21**

Toute absence non justifiée est notifiée aux parents ou à l'élève majeur, au plus tard à la fin de la semaine pendant laquelle elle a pris cours.

Au plus tard à partir du 10<sup>e</sup> demi-jour d'absence injustifiée d'un élève, le chef d'établissement ou son délégué le convoque ainsi que ses parents, s'il est mineur.

Lors de l'entrevue, le chef d'établissement rappelle à l'élève et à ses parents, s'il est mineur, les dispositions légales relatives à l'organisation et l'absence scolaires. Il leur propose un programme de prévention de décrochage scolaire.

À défaut de présentation, le chef d'établissement délègue au domicile ou au lieu de résidence de l'élève un membre du personnel auxiliaire d'éducation ou, le cas échéant, un médiateur attaché à l'établissement ou, en accord avec le directeur du centre PMS, un membre du personnel de ce centre. Celui-ci établit un rapport de visite à l'attention du chef d'établissement.

#### **Article 22**

Dès qu'un élève mineur soumis à l'obligation scolaire compte 9 demi-journées d'absence injustifiée, le chef d'établissement est tenu de le signaler à la Direction générale de l'Enseignement obligatoire, plus particulièrement au Service du Droit à l'instruction (anciennement Service d'accrochage scolaire).

## Régularité des élèves

### Article 23

**L'élève régulier** désigne l'élève qui, répondant aux conditions d'admission, est inscrit pour l'ensemble des cours d'une forme d'enseignement, d'une section, d'une orientation d'études déterminés et, dans le but d'obtenir, à la fin de l'année scolaire, les effets de droit attachés à la sanction des études, en suit effectivement et assidûment les cours et activités.

L'élève régulier se voit délivrer la sanction des études en fin d'année scolaire.

**L'élève régulièrement inscrit** désigne un élève des 2<sup>e</sup>, 3<sup>e</sup> et 4<sup>e</sup> degrés qui répond aux conditions d'admission, est inscrit pour l'ensemble des cours d'une forme d'enseignement, d'une section et d'une orientation d'études déterminées, mais qui, par manque d'assiduité aux cours, suite à des absences injustifiées de plus de 20 demi-journées, a perdu le statut d'élève régulier et ne peut pas revendiquer la sanction des études.

**L'élève libre** désigne l'élève qui ne satisfait pas aux conditions d'admission d'une forme d'enseignement, d'une section et d'une orientation d'études déterminés.

L'élève libre ne peut pas prétendre à la sanction des études et son inscription est subordonnée à l'avis favorable du Conseil d'admission de l'année d'études dans laquelle il souhaite s'inscrire. Le statut d'élève libre ne libère aucunement l'élève mineur de l'obligation scolaire, et donc de la fréquentation de l'établissement. De plus, cela n'empêche pas le chef d'établissement de rendre compte à l'élève libre et à ses parents de l'évaluation de ses apprentissages.

L'élève qui se trouve dans cette situation recevra une attestation de fréquentation en tant qu'élève libre, soit à l'issue de l'année scolaire s'il termine celle-ci dans le même établissement, soit en cours d'année scolaire s'il quitte l'établissement.

À partir du deuxième et le troisième degré, il revient au Conseil de classe d'autoriser, ou non, l'élève qui a accumulé plus de 20 demi-jours d'absence injustifiée à présenter les examens en fin d'année scolaire, sur base du respect, ou non, d'objectifs qui lui auront été fixés.

Lorsqu'un élève aura dépassé 20 demi-jours d'absence injustifiée, le directeur informera par écrit ses parents, ou l'élève lui-même s'il est majeur, des conséquences de ce dépassement sur la sanction des études. Le directeur précisera également que des objectifs seront fixés à l'élève, dès son retour dans l'établissement scolaire, afin qu'il puisse être admis à présenter les épreuves de fin d'année.

Dès le retour de l'élève, l'équipe éducative, en concertation avec le CPMS, définira collégalement des objectifs visant à favoriser l'accrochage scolaire de l'élève, en lien avec le plan de pilotage de l'établissement. Ces objectifs seront définis au cas par cas et devront répondre au(x) besoin(s) de l'élève. Le document reprenant l'ensemble des objectifs, pour lequel le Gouvernement n'impose aucun contenu spécifique, sera soumis, pour approbation, aux parents de l'élève, ou à l'élève lui-même s'il est majeur.

Ensuite, entre le 15 mai et le 31 mai, le Conseil de classe devra statuer et autoriser, ou non, l'élève à présenter les examens de fin d'année, sur base du respect des objectifs qui lui ont été fixés. Cette décision ne sera pas susceptible de recours. La décision de ne pas admettre l'élève à la sanction des études ne constitue pas une attestation d'orientation C.

L'élève qui dépassera les 20 demi-jours d'absence injustifiée après le 31 mai pourra prétendre à la sanction des études, sans décision préalable du Conseil de classe.

Les objectifs fixés à l'élève feront partie de son dossier. Par conséquent, en cas de changement d'établissement après que l'élève ait dépassé les 20 demi-jours d'absence injustifiée, l'établissement d'origine devra transmettre le document reprenant la liste des objectifs au nouvel établissement, qui pourra les conserver en l'état ou les adapter, auquel cas ce document devra à nouveau être approuvé par les parents, ou par l'élève lui-même s'il est majeur.

### **3. Retards**

#### **Article 24**

Tout élève se présentant en retard à l'école ne peut se présenter au cours qu'après avoir obtenu l'accord de l'éducateur de l'« Espace présence » de l'implantation. Celui-ci indiquera au journal de classe si ce retard est justifié ou non. Tout retard non justifié peut entraîner une sanction disciplinaire prévue à l'article 25. Ce sera le cas lorsque plusieurs arrivées tardives sont constatées. De plus, si un élève n'a pas pu réaliser une évaluation à cause d'un retard injustifié, la cote décernée sera automatiquement zéro.

### **4. Licenciements**

#### **Article 25**

Il peut arriver qu'un élève soit licencié lorsqu'il est matériellement impossible de l'encadrer (ex: professeur malade, en formation,...)

Cette autorisation n'est donnée que si une autorisation signée par les parents a été donnée en début d'année scolaire via le journal de classe de l'élève. Cette autorisation est donnée par le

chef d'établissement et actée par son délégué qui indique dans le journal de classe l'heure à laquelle l'élève a été autorisé à quitter l'établissement.

Si en raison d'une maladie, d'un cas de force majeure, un élève doit rentrer chez lui en cours de journée, l'éducateur de l'élève contacte toujours les parents pour obtenir leur accord et pour les informer de l'heure de départ de l'école.

## 5. Particularités du cours d'éducation physique

### Article 26

Dans le cadre du cours d'éducation physique, toute dispense doit être couverte par un certificat médical et doit porter sur une (des) activité(s) sportive(s) bien précise(s).

Si un certificat médical accorde à un élève une dispense de ce seul cours, celle-ci ne peut concerner les aspects cognitifs et sociaux fixés dans les socles de compétence.

Les professeurs d'éducation physique ont le droit de confier aux élèves dispensés du cours pour raison médicale des tâches compatibles avec leur situation de santé, telles que des tâches d'observation, d'analyse ou de synthèse.

## Chapitre 7: La vie au quotidien

### 1. Les documents scolaires

#### Article 27

Les services d'Inspection ou la Direction Générale de l'Enseignement Obligatoire doivent pouvoir constater que le programme des cours a effectivement été suivi et que le niveau des études a été respecté. Les pièces justificatives nécessaires à l'exercice de ce contrôle doivent être conservées par l'élève et ses parents avec le plus grand soin (en particulier le journal de classe, les cahiers, les travaux écrits, tels les devoirs, compositions et exercices faits en classe ou à domicile) et remises à l'établissement selon les modalités prévues.

Les élèves seront **toujours** en possession de leur journal de classe, à l'atelier comme aux cours. Il pourra leur être réclamé par tout membre du personnel.

Sous la conduite et le contrôle des professeurs, les élèves tiennent un journal de classe mentionnant, de façon succincte, mais complète, d'une part l'objet de chaque cours et d'autre part, toutes les tâches qui leur sont imposées à domicile ainsi que le matériel nécessaire aux prochains cours. Le journal de classe mentionne l'horaire des cours et des activités pédagogiques et parascolaires.

De plus, le journal de classe est un moyen important de correspondance entre l'établissement et les parents. Les communications concernant les retards, les congés et le comportement peuvent y être inscrites dans les pages prévues à cet effet. Les parents veilleront donc à prendre régulièrement connaissance du journal de classe.

## **2. L'organisation scolaire**

### **Article 28**

L'horaire hebdomadaire des cours comporte au maximum 38 périodes de 50 minutes.

### **Article 29**

Durant l'année scolaire les établissements sont ouverts aux jours et heures mentionnés dans les éphémérides distribuées en début d'année scolaire. Toutefois pour des raisons d'organisation interne les chefs d'établissement peuvent modifier ces jours et heures d'ouverture par exemple en période d'examens.

### **Article 30**

Les cours sont dispensés conformément à l'horaire établi par le chef d'établissement concerné.

## **3. Le sens de la vie en commun**

### **Article 31**

Les règles de vie, imprimées en début de journal de classe, le règlement spécifique pour le cours d'éducation physique ainsi que le règlement d'atelier ou de laboratoire s'il échet, que l'élève reçoit en début d'année, font partie intégrante du règlement d'ordre intérieur. Les parents ou les personnes investies de l'autorité parentale, ou qui assument la garde en droit ou en fait de l'élève mineur, l'élève lui-même s'il est majeur, signifient leur acceptation automatique par la signature du présent règlement d'ordre intérieur. Nous insistons cependant sur les points suivants:



L'élève est prié de retirer tout couvre-chef (casquette, voile, foulard, etc.) quand il entre dans l'enceinte de l'école (et donc, y compris dans la cour), mais également lors des stages et des activités sportives.

Toute propagande religieuse, philosophique ou politique, est interdite. Les convictions religieuses ou philosophiques ne peuvent justifier le refus de se rendre sur un lieu de stage, de participer à un cours ou à une activité organisée dans le cadre des cours.

L'école n'impose pas l'uniforme, sauf pour l'option 7TQ AMPS, mais exige que les élèves soient vêtus d'une tenue correcte et adéquate. Le cas échéant, la direction se réserve le droit de renvoyer les élèves chez eux afin qu'ils revêtent la tenue attendue. Dans ce cas, les parents sont prévenus.

### **Article 32**

L'introduction, la détention ainsi que la consommation, au sein de l'établissement, sur le chemin de l'école ou à l'occasion de toutes activités scolaires, de substances stupéfiantes ou alcoolisées est interdite et est passible de sanction disciplinaire. Lorsqu'il y a des indices flagrants, la Direction ou son délégué se réserve le droit de retenir l'élève et de solliciter l'intervention de la police tout en veillant à prévenir les parents. Lorsque la sauvegarde de l'intérêt général le justifie au regard d'une situation de danger imminente, la Direction ou son délégué se réserve le droit de procéder elle-même à la fouille du cartable, du casier, ... de l'élève.

### **Article 33**

Aucun fonctionnement d'appareils de télécommunication, multimédia ou informatique non demandé par un professeur n'est permis à l'intérieur des bâtiments. En cas de sonnerie ou d'utilisation desdits appareils, ceux-ci pourront être confisqués, à titre de mesure d'ordre, jusqu'à la fin de la journée, sans préjudice des éventuelles mesures disciplinaires qui pourraient être décidées en cas de récidive ou de concomitance avec d'autres infractions. L'appareil confisqué sera éteint par l'élève avant confiscation et ce, afin de respecter le règlement général sur la protection des données. En cas de confiscation, l'élève sera autorisé à récupérer son appareil chez le préfet à la fin de la journée. L'école décline clairement toute responsabilité en cas de disparition, de vol ou de dommages apporté à ces appareils.

L'élève est autorisé à activer son smartphone, envoyer des SMS et écouter de la musique (uniquement avec des écouteurs/casque) sur la cour de récréation uniquement.

### **Article 34**

Il est strictement interdit de prendre des photos ou de capter des vidéos dans l'enceinte de l'école, sauf autorisation d'un enseignant ou éducateur.

### **Article 35**

Sans préjudice de toutes les obligations légales applicables en la matière, l'école rappelle qu'il est strictement interdit, par l'intermédiaire d'un écrit, site internet quelconque ou tout autre moyen de communication (réseaux sociaux, ...):

- de porter atteinte à l'ordre public, aux bonnes mœurs ou à la sensibilité des élèves;
- de porter atteinte de quelque manière que ce soit aux droits à la réputation, à la vie privée et à l'image de tiers, entre autres, au moyen de propos ou images dénigrantes, diffamatoires, injurieux...
- de porter atteinte aux droits de propriété intellectuelle de quelque personne que ce soit;
- d'utiliser, sans l'autorisation préalable de l'intéressé, des informations, données, fichiers, films, photographies, logiciels, ou bases de données qui ne lui appartiennent pas ou qui ne sont pas libres de droit;
- d'inciter à toute forme de haine, violence, racisme, ...
- d'inciter à la discrimination d'une personne ou d'un groupe de personnes;
- de diffuser des informations fausses ou dangereuses pour la santé ou la vie d'autrui;
- de communiquer des adresses ou des liens hypertextes renvoyant vers des sites extérieurs qui soient contraires aux lois et règlements ou qui portent atteinte aux droits des tiers.

Toute atteinte dont serait victime soit l'école, soit un des membres de la communauté scolaire sera susceptible d'une sanction disciplinaire, sans préjudice de poursuites judiciaires éventuelles et ce, y compris à l'occasion de l'utilisation des réseaux sociaux tant dans le cadre privé que scolaire.

Pour information, les fournisseurs d'accès internet ont l'obligation de surveiller ce qui se passe sur leur réseau (site, chat, news, mail, ...). Lorsque les élèves utilisent le réseau pédagogique de l'école, ils sont bien conscients que cette connexion n'est ni personnelle, ni privée et que cette utilisation est tracée (enregistrée) et susceptible d'être contrôlée.

## 4. Les assurances

### **Article 36**

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 l'école, auprès de la personne se trouvant à l'accueil sur le site d'Asty Moulin ou à l'éducateur(trice) sur les sites de la chaussée de Waterloo et Bastin.

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

1. L'assurance responsabilité civile couvre des dommages corporels ou matériels causés par un des assurés à un tiers dans le cadre de l'activité scolaire.

Par « assuré », il y a lieu d'entendre:

- les différents organes du Pouvoir Organisateur;
- le chef d'établissement;
- les membres du personnel;
- les élèves;
- les parents, les tuteurs ou les personnes ayant la garde de fait de l'enfant.

Par « tiers », il y a lieu d'entendre toute personne autre que les assurés.

La responsabilité civile que les assurés pourraient encourir sur le chemin de l'établissement n'est pas couverte.

2. L'assurance « accidents » couvre les accidents corporels survenus à l'assuré, à concurrence des montants fixés dans le contrat d'assurance.

L'assurance couvre les frais médicaux, après intervention de la mutuelle, l'invalidité permanente et le décès. Les frais encourus par cette assurance "accidents" sont à charge des parents et sont repris dans les frais scolaires réclamés lors de la demande d'inscription.

3. L'assurance obligatoire en responsabilité objective en cas d'incendie et d'explosion couvre les dommages matériels et corporels dus à un incendie ou une explosion.

4. Les parents qui le désirent pourront obtenir copie des différents contrats d'assurance.

## Chapitre 8: Les contraintes de l'éducation

### 1. Les sanctions

#### **Article 37**

Les mesures suivantes peuvent être prises pour assurer la bonne marche de la communauté éducative, dans le respect du présent règlement:

- un rappel à l'ordre ou une réprimande par un membre du personnel de l'établissement ou par le chef d'établissement concerné;
- une punition pédagogique, par décision du membre du personnel compétent ou du chef d'établissement concerné;
- une retenue à l'école aux jours et heures fixés par l'éducateur: soit durant une plage libre en fin de cours, soit le mercredi de 12 h 15 à 14 h 15, soit le vendredi de 16 h 15 à 18 h;
- une retenue à l'école le samedi matin de 8h20 à 12h00;
- l'exclusion d'un cours ou de l'établissement pour une durée maximale de 12 demi- journées dans le courant d'une même année scolaire par le chef d'établissement concerné. A la demande du chef d'établissement, le Ministre pourrait allonger cette période d'exclusion dans des circonstances exceptionnelles;
- l'écartement des cours d'atelier et/ou de laboratoire
  - ⇒ si l'élève ne porte pas son équipement individuel de sécurité
  - ⇒ ou lorsque l'élève semble être sous l'influence de boissons alcoolisées, de produits stupéfiants ou de substances médicamenteuses.

Avant de prendre une décision d'exclusion temporaire, le chef d'établissement concerné, ou son délégué, convoque l'élève, s'il est majeur, l'élève et les personnes investies de la puissance parentale ou qui assument la garde en droit ou en fait de l'élève s'il est mineur, à un entretien portant sur les faits reprochés. L'élève ou les personnes investies de la puissance parentale ou qui assume la garde de l'élève peuvent se faire assister lors de l'entretien par le conseil de leur choix.

#### **Article 38**

En cas de travaux non remis ou de fraude aux interrogations, aux bilans ou aux épreuves certificatives, une des sanctions suivantes pourra être prononcée par le chef d'établissement concerné ou son délégué:

- l'obligation de faire ou de recommencer l'épreuve concernée;
- l'attribution de la cote zéro ou de toute autre mention indiquant l'échec de l'élève pour cette épreuve;
- une des sanctions prévues à l'article 37 du présent règlement.

## 2. L'exclusion définitive

### Motifs justifiant une exclusion définitive

#### Article 39

L'élève majeur qui compte, au cours d'une même année scolaire, plus de 20 demi-jours d'absence injustifiée peut être exclu de l'établissement selon la procédure décrite ci-dessous.

#### Article 40

Un élève ne peut être exclu définitivement de l'établissement que si les faits dont il s'est rendu coupable:

- portent atteinte à l'intégrité:
  - o physique,
  - o psychologique,
  - o 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.

Les faits graves suivants peuvent justifier l'exclusion définitive:

1. Dans l'enceinte de l'établissement ou hors de celle-ci:
  - tout coup et blessure portés sciemment par un élève à un autre élève ou à un membre du personnel de l'établissement;
  - le fait d'exercer sciemment et de manière répétée sur un autre élève ou un membre du personnel de l'établissement une pression psychologique insupportable, par menaces, insultes, injures, calomnies ou diffamation;
  - le racket à l'encontre d'un autre élève de l'établissement;
  - tout acte de violence sexuelle à l'encontre d'un élève ou d'un membre du personnel de l'établissement.
2. Dans l'enceinte de l'établissement, sur le chemin de celui-ci ou dans le cadre d'activités scolaires organisées en dehors de l'enceinte de l'école:
  - la détention ou l'usage d'une arme.

Par ailleurs, l'Article 89 §1<sup>er</sup> /1 du Décret « Missions » précise que:

*« Sont notamment considérés comme faits portant atteinte à l'intégrité physique, psychologique ou morale d'un membre du personnel ou d'un élève ou compromettant l'organisation ou la bonne marche d'un établissement scolaire et pouvant justifier l'exclusion définitive prévue aux articles 81 et 89 du décret du 24 juillet 1997 précité: »*

- 1° *tout coup et blessure porté sciemment par un élève à un autre élève ou à un membre du personnel, dans l'enceinte de l'établissement ou hors de celle-ci, ayant entraîné une incapacité même limitée dans le temps de travail ou de suivre les cours;*
- 2° *tout coup et blessure porté sciemment par un élève à un délégué du Pouvoir organisateur, à un membre des services d'inspection ou de vérification, à un délégué de la Communauté française, dans l'enceinte de l'établissement ou hors de celle-ci, ayant entraîné une incapacité de travail même limitée dans le temps;*
- 3° *tout coup et blessure porté sciemment par un élève à une personne autorisée à pénétrer au sein de l'établissement lorsqu'ils sont portés dans l'enceinte de l'établissement, ayant entraîné une incapacité de travail même limitée dans le temps;*
- 4° *l'introduction ou la détention par un élève au sein d'un établissement scolaire ou dans le voisinage immédiat de cet établissement de quelque arme que ce soit visée, sous quelque catégorie que ce soit, à l'article 3 de la loi du 3 janvier 1933 relative à la fabrication, au commerce et au port des armes et au commerce des munitions;*
- 5° *toute manipulation hors de son usage didactique d'un instrument utilisé dans le cadre de certains cours ou activités pédagogiques lorsque cet instrument peut causer des blessures;*
- 6° *l'introduction ou la détention, sans raison légitime, par un élève au sein d'un établissement scolaire ou dans le voisinage immédiat de cet établissement de tout instrument, outil, objet tranchant, contondant ou blessant;*
- 7° *l'introduction ou la détention par un élève au sein d'un établissement ou dans le voisinage immédiat de cet établissement de substances inflammables sauf dans les cas où celles-ci sont nécessaires aux activités pédagogiques et utilisées exclusivement dans le cadre de celles-ci;*
- 8° *l'introduction ou la détention par un élève au sein d'un établissement ou dans le voisinage immédiat de cet établissement de substances visées à l'article 1er de la loi du 24 février 1921 concernant le trafic des substances vénéneuses, soporifiques, stupéfiantes, désinfectantes ou antiseptiques, en violation des règles fixées pour l'usage, le commerce et le stockage de ces substances;*
- 9° *le fait d'extorquer, à l'aide de violences ou de menaces, des fonds, valeurs, objets, promesses d'un autre élève ou d'un membre du personnel dans l'enceinte de l'établissement ou hors de celle-ci;*
- 10° *le fait d'exercer sciemment et de manière répétée sur un autre élève ou un membre du personnel une pression psychologique insupportable, par insultes, injures, calomnies ou diffamation. »*

Ces faits mentionnés dans l'article 89§1<sup>er</sup>/1 du décret Missions constituent une liste non-exhaustive de motifs pouvant justifier une exclusion définitive.

Par conséquent, une procédure d'exclusion définitive pourrait être mise en œuvre bien que le fait disciplinaire ne soit pas explicitement prévu dans cette liste, à condition bien évidemment que le fait disciplinaire qui justifie cette sanction puisse être considéré comme un fait grave.

Seront également passibles de sanction, les faits de violence tels que les coups, les blessures, le racket, les actes de violence sexuelle et le fait d'avoir exercé sciemment sur un autre élève une pression psychologique insupportable, par menaces, insultes, injures, humiliations, mise à l'écart, calomnies ou diffamation, ou diffusion de photos, sans préjudice d'autres actions, le harcèlement scolaire étant un délit.

Sera également susceptible de sanction, celui qui aura soutenu, encouragé, facilité, des actes de harcèlement, sans pour autant avoir commis les actes de manière répétitive et alors qu'il savait ou aurait dû savoir que ces comportements pouvaient nuire à une personne.

Même si ce harcèlement n'a pas lieu physiquement à l'école, le fait que ses protagonistes s'y retrouvent, suffit à voir des conséquences sur le climat scolaire, c'est notamment le cas du cyberharcèlement. Ces comportements seront également susceptibles de donner lieu à sanction.

De plus, le Pouvoir Organisateur, s'appuyant sur la jurisprudence, considère que la faute grave ne se limite pas à un fait ponctuel d'une gravité particulière mais peut également consister en une série de perturbations continues manifestant l'intention arrêtée de l'élève de ne pas se plier à la discipline de l'établissement et d'y saboter l'enseignement dispensé.

Chacun de ces actes sera signalé au centre psychomédicosocial 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 psychomédicosocial, 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<sup>er</sup>, 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.

## **Procédure et recours en matière d'exclusion définitive et de refus de réinscription**

### **Article 41**

Les sanctions d'exclusion définitive et de refus de réinscription sont prononcées par le Pouvoir Organisateur<sup>1</sup> ou par le chef d'établissement, conformément à la procédure légale.

Le refus de réinscription l'année scolaire suivante est assimilé à une exclusion définitive et est traité comme telle en ce qui concerne la procédure. Il doit être notifié au plus tard le 5 septembre.

### **Convocation à l'audition**

Préalablement à toute exclusion définitive ou en cas de refus d'inscription, le chef d'établissement convoquera l'élève et ses parents, s'il est mineur, par lettre recommandée avec accusé de réception. Cette audition aura lieu au plus tôt le 4<sup>e</sup> jour ouvrable qui suit la présentation de la lettre recommandée.

Toutefois, l'audition peut avoir lieu avant le 4<sup>e</sup> jour ouvrable qui suit la présentation de la lettre recommandée si l'élève, s'il est majeur, l'élève et ses parents, s'il est mineur, demandent à être entendus avant l'expiration du délai légal.

La convocation reprend de manière précise les faits pris en considération, indique explicitement

---

<sup>1</sup> En matière de procédure d'exclusion définitive ou de non-réinscription gérée au niveau du Pouvoir Organisateur (ou de recours contre une décision prise par le Chef d'établissement à l'issue d'une telle procédure), le Président (ou le Vice-Président en cas d'absence de celui-ci) est chargé de désigner un groupe constitué d'administrateurs. Par délégation, ce groupe reçoit mandat de délégation spéciale de pouvoirs lui permettant de prendre les décisions au nom de l'Organe d'Administration du Pouvoir Organisateur. Par souci de déontologie, tout administrateur par ailleurs professeur ou membre de l'équipe éducative dans le Centre scolaire ne pourra faire partie de ce groupe.



qu'une procédure d'exclusion définitive est engagée ainsi que les possibilités d'accès au dossier disciplinaire.

Lors de l'entretien, l'élève/ou ses parents ou la personne responsable peuvent se faire assister. Au terme de l'entretien, l'élève ou ses parents, s'il est mineur, signent le procès-verbal de l'audition. Au cas où ceux-ci refuseraient de signer le document, ce refus est constaté par un membre du personnel enseignant ou auxiliaire d'éducation et n'empêche pas la poursuite de la procédure.

Si l'élève et/ou ses parents ne donnent pas de suite à la convocation, un procès-verbal de carence est établi et la procédure disciplinaire peut suivre normalement son cours.

### **Ecartement provisoire**

Si la gravité des faits le justifie, le chef d'établissement peut décider d'écarter l'élève provisoirement de l'établissement pendant la durée de la procédure d'exclusion définitive. Cet écartement provisoire ne peut dépasser 10 jours et est confirmé à l'élève majeur ou aux parents de l'élève mineur dans la lettre de convocation.

### **Conseil de classe**

Préalablement à toute exclusion définitive et après avoir entendu l'élève et ses parents, le chef d'établissement prend l'avis du Conseil de classe.

### **Décision**

L'exclusion définitive dûment motivée est prononcée par le Pouvoir Organisateur ou par le chef d'établissement et est signifiée par courrier recommandé avec accusé de réception à l'élève s'il est majeur, à ses parents, s'il est mineur.

La lettre recommandée fera mention de la possibilité de recours contre la décision du chef d'établissement, si celui-ci est délégué par le Pouvoir Organisateur en matière d'exclusion.

La lettre recommandée communiquera également l'adresse de la Commission décentralisée d'aide à l'inscription dont dépend l'école.

### **Recours**

L'élève, s'il est majeur, ses parents, s'il est mineur, disposent d'un droit de recours si la décision d'exclusion a été prise par le chef d'établissement, devant le Conseil d'administration du Pouvoir Organisateur.

Sous peine de nullité, ce recours sera introduit par lettre recommandée adressée au Pouvoir Organisateur dans les 10 jours ouvrables qui suivent la notification de la décision d'exclusion définitive. Le recours n'est pas suspensif de l'application de la sanction.

Le conseil d'administration statue sur ce recours au plus tard le 15<sup>e</sup> jour d'ouverture d'école qui suit la réception du recours. Lorsque le recours est reçu pendant les vacances d'été, le conseil d'administration doit statuer pour le 20 août. La notification de cette décision doit se faire dans les 3 jours ouvrables qui suivent la décision.

### **Après l'exclusion**

Le CPMS de l'établissement scolaire se tient à la disposition de l'élève et de ses parents dans le cadre d'une aide à la recherche d'un nouvel établissement, en ce compris pour une éventuelle réorientation.

## **Chapitre 9: Le bien-être à l'école**

### **1. Le CPMS**

#### **Article 42**

Le CPMS du Centre est le CPMS Libre de Namur 2, Rue du Lombard, 24 à 5000 Namur (081/22 34 71).

Le Centre PMS est composé d'une équipe de professionnels dont l'optique est de promouvoir les meilleures conditions de bien-être, de développement et d'apprentissage pour chaque élève, sur les plans psychologique, médical et social. Le centre psychomédicosocial propose aux enfants et aux adolescents et à leur famille un accompagnement et un suivi tout au long de la scolarité.

Les équipes des CPMS sont particulièrement attentives à tout ce qui influence le bien-être des adolescents à l'école: motivation, relations, équilibre personnel, choix d'études et d'une profession. Lorsqu'un adolescent vit une situation problématique, ses parents ou lui-même peuvent demander un soutien de la part de l'équipe PMS. Les équipes PMS peuvent alors l'accompagner dans la réflexion sur sa situation et sur les moyens à mettre en place pour améliorer son contexte.

Les personnes qui exercent l'autorité parentale ou l'élève majeur ont la possibilité de refuser le bénéfice de la guidance individuelle organisée par le Centre PMS.

Le cas échéant, il convient de prendre contact avec la direction du Centre PMS de l'école.

## **2. Le PSE**

### **Article 43**

La Promotion de la Santé à l'École (PSE) est obligatoire et gratuite.

La promotion de la santé à l'école consiste en:

1. la mise en place de programmes de promotion de la santé et de promotion d'un environnement scolaire favorable à la santé;
2. le suivi médical des élèves, qui comprend les bilans de santé individuels et la politique de vaccination;
3. la prophylaxie et le dépistage des maladies transmissibles;
4. l'établissement d'un recueil standardisé de données sanitaires.

Ce service est rendu par le centre PMS et par le service PSE, Rue du Lombard, 24 à 5000 Namur.

En cas de refus des parents ou de la personne responsable de faire examiner le jeune par le service de PSE, ceux-ci sont tenus de faire procéder au bilan de santé individuel par un autre service.

À défaut de se conformer à ces dispositions, les parents ou la personne responsable peuvent être punis d'une amende et d'un emprisonnement, conformément à l'article 29, §§ 1 et 2 du décret du 20 décembre 2001.

## **3. Interdiction de fumer**

### **Article 44**

L'Article 2 du décret du 5 mai 2006 relatif à la prévention du tabagisme et à l'interdiction de fumer à l'école précise qu'il est totalement interdit de fumer dans les bâtiments scolaires ainsi que dans les espaces ouverts situés dans l'enceinte de l'école ou à l'extérieur de celle-ci et qui en dépendent. Tout élève qui sera pris en train de fumer fera l'objet d'une sanction prévue au présent règlement. Cette interdiction peut également être étendue aux voyages scolaires, classes de dépaysement et activités extérieures à l'établissement.

## 4. Climat scolaire

### **Article 44 bis**

Conformément à l'article 1.7.10-4 du Code de l'enseignement, le Chef d'établissement et l'équipe éducative établissent une procédure de signalement interne à l'école et de prise en charge des situations de harcèlement et de cyberharcèlement scolaires.

Celle-ci se déroule de la manière suivante :

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

- Oralement
- Par téléphone (081/72.90.18)
- Par mail [mediationcvs@asty-moulin.be](mailto:mediationcvs@asty-moulin.be)

Une fois les faits rapportés, la médiatrice, accompagnée de l'équipe éducative, est chargée de l'ouverture du dossier et de sa gestion.

Un délai de maximum 72 heures devra être respecté entre l'ouverture du dossier et l'audition de l'élève cible. Lors de l'entretien de l'élève cible par la médiatrice et/ou l'équipe éducative, des notes dactylographiées seront rédigées. Elles comprendront au minima les faits précis, le(s) élève(s) ciblé(s), le caractère répétitif des événements, le contexte. Dans un délai d'une semaine, les autres protagonistes seront auditionnés, des renseignements seront pris auprès des professeurs. Un contact sera pris également avec les parents de l'élève cible.

Les différentes auditions seront menées par la médiatrice et l'équipe éducative.

En cas de faits jugés comme ne relevant pas du harcèlement, le suivi et le traitement qui pourront être appliqués consistent en un suivi de l'élève cible par un intervenant interne ou externe en fonction des besoins (PMS, assistante sociale, médiatrice, AMO, un pass dans l'impasse,...).

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

- soit la situation est jugée comme pouvant être traitée rapidement, mais sans immédiateté sur base d'une analyse : personnes impliquées, gravité des faits, état psychologique de l'élève cible, prise de température auprès des professeurs, conséquences immédiates. Dans ce cas, le traitement sera fait en interne par la médiatrice et/ou l'équipe éducative dans un délai raisonnable (rencontres

individuelles, collectives, interventions en classe).

- soit la situation est jugée urgente et nécessitant une action immédiate, elle dépasse la capacité de prise en charge par l'école. Dans ce cas, la médiatrice et/ou l'équipe éducative en informe la direction et le PMS. En concertation, une orientation vers les services spécialisés compétents (un pass dans l'impasse, l'AMO, plannings familiaux, ...) aura lieu afin de mettre en place un suivi spécifique pour l'élève cible. L'école assurera toujours le suivi de l'élève cible et des différents protagonistes (PMS, médiatrice, assistante sociale, équipe éducative). Si l'objectif est atteint (compte rendu positif du service externe, bon état psychologique de l'élève cible, retour positif des parents, évaluation positive de l'école suite à la prise en charge interne), le dossier sera clôturé en accord avec l'élève cible. Si l'objectif n'est pas atteint après un mois, l'école fera appel à une intervention d'un tiers (médiateurs de la FWB, équipes mobiles). Le statut de « dossier non résolu » sera attribué au dossier transmis à un service extérieur.

## Chapitre 10: Les frais scolaires

### Article 45

Par le seul fait de la fréquentation de l'établissement par l'élève, ses parents, s'engagent à s'acquitter des frais scolaires réclamés par celui-ci.

En ce qui concerne la mission de l'enseignement:

- les frais obligatoires sont les suivants:
  - La piscine: droits d'accès et frais de déplacement pour la piscine, s'inscrivant dans le projet pédagogique ou le projet d'établissement. Il s'agit dans ce cas d'une activité obligatoire se déroulant durant les heures de cours.
  - Les activités culturelles: droits d'accès et frais de déplacement pour les activités culturelles, s'inscrivant dans le projet pédagogique ou le projet d'établissement. Il s'agit dans ce cas d'activités obligatoires se déroulant durant les heures de cours.
  - Les activités sportives: droits d'accès et frais de déplacement pour les activités sportives, s'inscrivant dans le projet pédagogique ou le projet d'établissement. Il s'agit dans ce cas d'activités obligatoires se déroulant durant les heures de cours.
  - Les photocopies pour un maximum de 75€ par année scolaire.
  - Le prêt de livres scolaires, d'équipements personnels et d'outillage dont le coût a été réduit au minimum par un dispositif de mutualisation et de solidarité.
  - les séjours pédagogiques avec nuitées (et les frais de déplacement). Concernant ces séjours organisés durant l'année scolaire et/ou dans le cadre des programmes d'études, en Belgique et à l'étranger, elle nécessite de la part des enseignants beaucoup d'énergie

et de temps tant dans la préparation des activités avec les élèves avant le départ que sur place et une fois de retour. Le coût souvent assez élevé de ces activités constitue parfois un problème majeur pour les élèves et leur famille. Dès lors, les organisateurs proposeront, pour des activités très coûteuses, certaines activités ou mécanismes qui devraient sensiblement réduire les coûts et permettre à tous les élèves de participer.

- Des achats groupés facultatifs peuvent être proposés:
  - o les achats groupés liés au projet pédagogique .
  - o les frais de participation à des activités facultatives liées au projet d'établissement comme par exemple des activités non obligatoires organisées avant ou après les cours ou durant le temps de sortie ou durant les vacances scolaires, lorsque la présence au sein de l'établissement scolaire n'est pas obligatoire.
  - o Les abonnements à des revues liées au projet pédagogique.
  
- Certains frais ne peuvent pas être réclamés aux parents:
  - o le journal de classe;
  - o les diplômes, certificats, bulletins, ...;
  - o les frais afférents au fonctionnement de l'école;
  - o l'achat de manuels scolaires.

En cas d'absence de l'élève à une activité, la part des frais relative au transport (uniquement) pourra lui être facturée. L'estimation du montant des frais réclamés et de leur ventilation fera l'objet d'une communication écrite aux parents.

Par ailleurs, en cas de non-paiement des factures scolaires, les articles 100 et suivants du décret « Missions » interdisent d'en faire porter les conséquences sur l'élève. Il est donc interdit d'exclure ou de refuser la réinscription d'un élève pour non-paiement des frais scolaires. Dans la même logique, il n'est pas non plus permis de retenir le bulletin ou le diplôme.

En dehors de sa mission d'enseignement, l'école propose une série de services (ex.: repas chaud, étude dirigée, ...). Lorsque les parents inscrivent l'élève à ce type de services, ils sont tenus contractuellement de payer les frais inhérents à ces services.

Tout au long de l'année scolaire, selon une périodicité de 1 à 4 mois, le PO remet des décomptes périodiques détaillant au minimum l'ensemble des frais réclamés, leurs montants,

leurs objets et le caractère obligatoire, facultatif ou services proposés des montants réclamés.

Le pouvoir organisateur prévoit la possibilité d'échelonner sur plusieurs décomptes périodiques les frais dont le montant excède 50 €. Les parents qui souhaitent bénéficier de cette modalité peuvent prendre contact avec le secrétariat des élèves qui leur transmettra toutes les informations nécessaires.

Les parents s'engagent au paiement des frais obligatoires, ainsi que des frais facultatifs et des services auxquels ils ont souscrit.

En référence à l'article 100 du décret Missions, le Pouvoir Organisateur procède à la récupération des factures impayées de la manière suivante :

- En cas de non-paiement, un courrier de rappel sera envoyé aux parents. À défaut pour les parents d'avoir procédé au paiement, malgré le courrier de rappel, une mise en demeure formelle leur sera adressée leur signifiant l'obligation de s'acquitter du paiement des frais qui leurs sont réclamés.
- L'école se réserve alors le droit de réclamer aux parents des indemnités relatives aux frais administratifs engendrés par le non-paiement des montants demandés (soit 8 % maximum du montant réclamé) ainsi que des intérêts de retard y afférent (8 % maximum l'an sur les sommes dues).
- En cas de non-réaction dans le chef des parents et de non-paiement, l'école se réserve le droit de faire appel à une société de recouvrement. Les parents supporteront alors les frais d'intervention de cette société.
- En outre, pour toute somme due par l'école aux parents pour lequel l'école accuse un retard de paiement, les parents peuvent avoir droit à une indemnité de retard de 8 % ainsi que des intérêts de retard de 8 % l'an sur les sommes dues après mise en demeure.

L'école, dans le respect de la volonté et de la décision du Conseil de participation, prévoit la mutualisation de certains frais et l'activation de mécanismes de solidarité dans le but d'alimenter le fonds de solidarité pour venir en aide aux familles qui en émettent la demande. Les parents qui le souhaitent peuvent faire appel, en toute discrétion, à Madame Catherine JANNE, assistante sociale, au 081 72 90 32 afin d'obtenir des facilités de paiement.

ARTICLE 100 DU DECRET « MISSIONS » DU 24 JUILLET 1997 :

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

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

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

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

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

- 1° les droits d'accès à la piscine ainsi que les déplacements qui y sont liés ;
- 2° les droits d'accès aux activités culturelles et sportives s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'établissement ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement arrête le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou pour l'ensemble des années d'étude de l'enseignement maternel;
- 3° les frais liés aux séjours pédagogiques, avec ou sans nuitées, organisés par l'école et s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'établissement ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou pour l'ensemble des années d'étude de l'enseignement maternel.

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

- 1° le cartable non garni ;
- 2° le plumier non garni;
- 3° les tenues vestimentaires et sportives usuelles de l'élève.

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

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

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

- 1° les droits d'accès à la piscine ainsi que les déplacements qui y sont liés ;
- 2° les droits d'accès aux activités culturelles et sportives s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'établissement ainsi que les déplacements qui y sont



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1° les achats groupés ;

2° les frais de participation à des activités facultatives ;

3° les abonnements à des revues ;

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

§ 7. Les pouvoirs organisateurs sont tenus, dans la perception des frais, de respecter les dispositions de l'article 11. Les pouvoirs organisateurs n'impliquent pas les élèves mineurs dans le processus de paiement et dans le dialogue qu'ils entretiennent avec les parents ou la personne investie de l'autorité parentale à propos des frais scolaires et des décomptes périodiques.

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

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

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

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

## **Chapitre 11: Traitement des données personnelles**

### **Article 46**

Les données personnelles communiquées lors de l'inscription ou en cours d'année sont traitées par les membres du personnel de l'établissement conformément aux dispositions du Règlement Général européen pour la Protection des données (RGPD) en vigueur depuis mai 2018. Une déclaration de protection des données personnelles des élèves et des responsables légaux est disponible sur notre site web et/ou est disponible au secrétariat sur simple demande.

Si vous souhaitez signaler un problème ou une fuite de données, merci de contacter au plus vite le Délégué à la Protection des Données Monsieur Van Driessche: [m.vdriessche@asty-moulin.be](mailto:m.vdriessche@asty-moulin.be).

## Chapitre 12: Dispositions particulières et fi-

### nales

#### **Article 47**

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

#### **Article 48**

La responsabilité et les diverses obligations des parents ou de la personne responsable prévues dans le présent règlement d'ordre intérieur, deviennent celles de l'élève lorsqu'il est majeur. Les parents de l'élève majeur restent cependant les interlocuteurs privilégiés de l'équipe éducative, lorsque que ceux-ci continuent, malgré la majorité de l'élève, à prendre en charge sa scolarité.

#### **Article 49**

Un avenant au présent règlement prévoyant des conditions particulières peut être annexé à ce règlement:

- pour les étudiants s'inscrivant après le 1er septembre;
- pour les étudiants ayant des objectifs éducatifs et/ou de comportements spécifiques fixés par le directeur ou son délégué afin de leur permettre de poursuivre leurs études dans le centre d'enseignement;
- pour les étudiants qui pour des raisons d'attitudes et de comportements inadaptés dans l'enceinte de l'école se voient proposer un contrat éducatif et/ou disciplinaire.

Fait à Namur, le 19 aout 2024.

Pour le Comité Directeur,

Fabien JACQUES