

# REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR 2023-2024

## **ECOLE D'ARTS ET METIERS**

Rue Sainte Thérèse, 47 6560 ERQUELINES

☎ 071/ 55.51.27

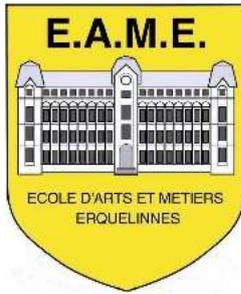
[www.arts-et-metiers.be](http://www.arts-et-metiers.be)

# Table des matières

---

1. Finalités du règlement d'ordre intérieur .....	4
2. Inscription d'un élève .....	5
2.1 Dispositions générales.....	5
2.2 Validation de l'inscription.....	6
2.3 Dispositions particulières à l'inscription des élèves majeurs.....	6
2.4 Changement d'école. ....	6
<i>Dispositions particulières au premier degré</i> .....	7
2.5 Reconduction de l'inscription.....	8
3. Fréquentation scolaire .....	9
3.1 La présence à l'école .....	9
3.2 Les absences.....	9
3.3 Dispositions décrétales .....	9
a. Motifs d'absence légitime .....	9
b. Motifs d'absences laissés à l'appréciation du chef d'établissement .....	10
c. Tout autre motif d'absence est injustifié.....	11
d. Validité des justificatifs .....	11
e. Conséquences de l'absence sur la réussite scolaire.....	11
f. Particularité pour le cours d'éducation physique .....	12
3.4 Prévention du décrochage scolaire .....	12
3.5 Régularité des études.....	14
3.7 Retards .....	15
3.6 Licenciement en cours de journée .....	15
4. La vie au quotidien .....	16
4.1 Les documents scolaires.....	16
Archives.....	16
4.2 L'organisation scolaire.....	17
a. Ouverture de l'école.....	17
b. La journée.....	17
c. Les récréations et le temps de midi.....	18
d. Les activités extérieures .....	18
4.3 Le sens de la vie en commun.....	19
a. Préambule .....	19
b. Comportement.....	19
c. Correction de la tenue, hygiène et sécurité .....	19

d. Respect des lieux.....	20
e. Interdictions .....	20
f. Respect de la vie privée .....	21
5. Les assurances.....	23
6. Les contraintes de l'éducation .....	24
6.1. Les sanctions disciplinaires.....	24
a. Sous la responsabilité du professeur.....	24
b. Sous la responsabilité du chef d'atelier ou des éducateurs.....	24
c. Sous la responsabilité du conseil de discipline.....	24
d. Sous la responsabilité du Pouvoir Organisateur. ....	25
e. Faits graves commis par un élève. ....	26
7. Le bien-être à l'école .....	27
7.1 Prévention du harcèlement.....	27
7.2 Le Centre P.M.S. ....	27
7.3 Promotion de la santé à l'école.....	28
8. Les frais scolaires.....	29
9. Traitement des données personnelles.....	33
10. Dispositions finales.....	33



**Ecole d'Arts et Métiers**  
**Rue Sainte-Thérèse 47**  
**6560 ERQUELINNES**  
**Enseignement ordinaire de plein exercice**  
**Et en alternance**

**071/55.51.27**  
[info@eame.education](mailto:info@eame.education)

### **Autorité légale**

L'école d'Arts et Métiers d'Erquelinnes est organisée par l'autorité légale et responsable suivante :

**Nom** : Comité Organisateur de l'Ecole d'Arts et Métiers  
**Siège social** : Rue Sainte-Thérèse 47 - 6560 Erquelinnes  
**Présidente** : Madame Christiane NOERENS

Le Pouvoir Organisateur déclare que l'école appartient à l'enseignement libre de caractère confessionnel et plus précisément à l'enseignement catholique et au réseau des écoles lasalliennes.

Il s'est en effet engagé à l'égard des parents à enseigner et à éduquer les élèves en faisant référence à Jésus-Christ et aux valeurs de l'Évangile.

Le projet éducatif et pédagogique du Pouvoir Organisateur définit comment il entend soutenir et mettre en œuvre le projet global de l'Enseignement Catholique à travers le projet des écoles lasalliennes.

Tout élève, y compris l'élève libre ou régulièrement inscrit, 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.

# 1. Finalités du règlement d'ordre intérieur

---

Pour remplir les quatre missions définies par le décret « Missions » à savoir :

- Former des personnes
- Former des acteurs économiques et sociaux
- Former des citoyens responsables

L'école doit organiser, en partenariat avec ses différents intervenants, les conditions de vie en commun de manière que :

- Chacun y trouve un cadre de vie favorable au travail et à l'épanouissement personnel
- Chacun puisse faire siennes les lois fondamentales qui règlent les relations entre les personnes et la vie en société
- Chacun apprenne à respecter les autres dans leur personne et dans leurs activités
- Des projets de groupe puissent être développés

Cela suppose que certaines règles soient définies pour permettre à chacun de se situer. Elles sont à mettre en résonance avec le projet éducatif et pédagogique de l'Ecole d'Arts et Métiers.

Font partie intégrante du règlement d'ordre intérieur et doivent être respectés comme tels :

- Le règlement général d'ateliers et des cours de laboratoire
- Le règlement du cours d'éducation physique

Ces différents documents sont remis aux élèves des sections concernées en début d'année et sont disponibles en ligne. Une copie peut être obtenue sur simple demande au secrétariat des élèves.

## 2. Inscription d'un élève

---

### 2.1 Dispositions générales

Toute demande d'inscription d'un élève émane d'un des parents<sup>1</sup> ou de l'élève lui-même s'il est majeur.

La demande d'inscription est introduite auprès de la direction de l'établissement au plus tard le premier jour ouvrable 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.

Avant l'inscription, l'élève et ses parents ont pu prendre connaissance des 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
5. Le document relatif à la gratuité

Après en avoir pris connaissance, l'élève majeur ou l'élève mineur et ses parents signent, avec le chef d'établissement ou son délégué, un écrit par lequel les deux parties souscrivent aux droits et obligations y figurant

***Les parents, s'engagent à exercer un contrôle, notamment en vérifiant régulièrement le journal de classe et en veillant à l'assiduité scolaire de leur enfant. Ils doivent, le cas échéant, répondre aux convocations de l'établissement.***

---

<sup>1</sup> Dans tout le texte, le terme « parent » s'entend comme toute personne investie de l'autorité parentale, selon les principes définis aux articles 371 à 387 du Code civil, ou qui assume la garde en droit ou en fait d'un enfant mineur soumis à l'obligation scolaire

## 2.2 Validation de l'inscription

Le chef d'établissement est seul habilité à accepter l'inscription. L'inscription peut être refusée notamment par manque de place ou compte tenu de l'insuffisance ou de l'inadaptation des infrastructures existantes.

Nul n'est en outre 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 régulier que lorsque son dossier administratif est complet et qu'il s'est acquitté, si nécessaire, du droit d'inscription spécifique pour certains élèves et étudiants étrangers, ainsi que du droit d'inscription pour tout élève de 7<sup>e</sup> année de l'enseignement secondaire préparatoire à l'enseignement supérieur.

L'élève majeur ou l'élève mineur dont les parents ou la personne investie de l'autorité parentale, se voient refuser son inscription, reçoit une attestation de demande d'inscription. Cette attestation reprendra la motivation du refus d'inscription ainsi que l'indication des services où une assistance peut être obtenue pour bénéficier d'une inscription dans un autre établissement officiel ou subventionné.

## 2.3 Dispositions particulières à l'inscription des élèves majeurs.

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.

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.

## 2.4 Changement d'école.

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.

## *Dispositions particulières au premier degré.*

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.

Motifs pouvant justifier le changement :

1. Le changement de domicile
2. La séparation des parents entraînant un changement de lieu d'hébergement de l'élève
3. 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 à la jeunesse
4. Le passage de l'élève d'une école à régime d'externat vers un internat et vice versa ;
5. L'accueil de l'élève, sur l'initiative des parents, dans une autre famille ou dans un centre, pour une raison de maladie, de voyage ou de séparation des parents
6. L'impossibilité pour la personne assurant 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
7. La suppression du service du restaurant ou de la cantine scolaire ou d'un service de transport gratuit ou non, ou la suppression ou la modification des garderies du matin et/ou du soir, pour autant que l'élève bénéficiait de l'un de ces services et que le nouvel établissement lui offre ledit service
8. L'exclusion définitive de l'élève d'un autre établissement
9. 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'une de ces circonstances autorise le changement d'établissement pour un élève, l'autorisation peut aussi valoir pour ses frères et sœurs ou pour tout autre mineur vivant sous le même toit.

## 2.5 Reconduction de l'inscription

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

1. Lorsque les parents ont fait part, dans un courrier adressé au chef d'établissement, de leur décision de retirer l'enfant de l'établissement.
2. Lorsque l'exclusion de l'élève est prononcée, dans le respect des procédures légales.
3. Lorsque l'élève n'est pas présent à la rentrée, sans justification aucune.

L'élève majeur qui veut poursuivre sa scolarité dans le même établissement, 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.

***Il est à noter que le refus de réinscription pour l'année scolaire suivante, tant d'un élève mineur que majeur, est assimilé à une exclusion définitive.***

Dans le 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 1.7.7-1, al.2 et 1.7.-9-4 et suivants du Codex.

## 3. Fréquentation scolaire

---

### 3.1 La présence à l'école

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.

L'élève est tenu de participer à tous les cours et activités pédagogiques organisées par l'équipe éducative de l'établissement, 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.

### 3.2 Les absences

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.

### 3.3 Dispositions décrétales

Toute absence doit être justifiée par un des motifs suivants :

#### a. Motifs d'absence légitime

- 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, événements ou activités à caractère artistique organisés ou reconnus par la Communauté française (le nombre total d'absences justifiées ne peut dépasser 20 demi-jours par année scolaire).
- 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.

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

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 par les parents ou l'élève majeur et laissées à l'appréciation du chef d'établissement sont au nombre de 10. Dans des situations exceptionnelles, la direction se réserve le droit d'accepter jusqu'à 16 demi-jours.

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.

### c. Tout autre motif d'absence est injustifié

Ne seront pas admis, par exemple, les absences pour l'apprentissage de la conduite, les absences à l'occasion de fêtes ne figurant pas au calendrier fixé par la Communauté française, les anticipations ou les prolongations des congés officiels, etc.

### d. Validité des justificatifs

Pour que les justificatifs soient reconnus valables, ils 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 4e jour d'absence dans les autres cas. Si les délais ainsi fixés ne sont pas respectés, le justificatif pourra ne pas être pris en compte et l'absence sera considérée comme non justifiée.

### e. Conséquences de l'absence sur la réussite scolaire

Les conséquences de l'absence lors d'une évaluation sont définies plus précisément dans le règlement des études.

En cas d'absence justifiée lors d'une interrogation, le professeur est susceptible de reporter ce contrôle au retour de l'élève absent ou à une date qu'il conviendra.

L'absence non motivée lors d'une épreuve sommative entraînera une appréciation insuffisante, notée « 0 » jusqu'à présentation de l'épreuve concernée. L'épreuve sera reportée en décembre, juin ou septembre. L'élève se prive de fait de la remédiation immédiate. Si son absence se répète, l'élève s'impose en outre de préparer un nombre d'évaluation conséquent dans un temps limité (Avant Noël, par exemple, une session de 3 jours est prévue pour la passation de l'ensemble des épreuves manquées ou devant faire l'objet d'une remédiation).

En période d'examens, les absences, même motivées, sont susceptibles d'entraîner un report de la ou des matières non présentées jusque y compris en session de septembre. Lorsqu'il s'agit d'absences pour raison médicale, un certificat médical s'impose.

## f. Particularité pour le cours d'éducation physique

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.

## g. Particularité pour les cours de pratique professionnelle :

Si un certificat médical accorde à un élève une dispense des cours de pratique professionnelle :

Si le cours s'organise en demi-journée, en journée complète, à partir de la première heure de cours, ou jusqu'en fin de journée, l'élève peut rester à son domicile ou y rentrer.

Si le cours de pratique s'organise entre des cours théorique, l'élève se présente à son professeur de pratique qui le met au travail, en tenant compte de son état de santé, dans les locaux d'atelier ou, éventuellement, à l'étude.

## 3.4 Prévention du décrochage scolaire

Toute absence doit être justifiée dans la journée. Un simple contact téléphonique suffit, mais il doit être suivi d'une confirmation écrite, sur billet d'absence prévu au journal de classe ou attestation officielle.

Toute absence non justifiée est notifiée aux parents chaque matin par sms ou appel téléphonique, sous réserve d'impossibilité technique ou d'encadrement réduit. Un récapitulatif est en outre adressé chaque semaine par voie postale ou électronique (mail).

Au plus tard à partir du 9<sup>e</sup> demi-jour d'absence injustifiée d'un élève, le chef d'établissement le convoque ainsi que ses parents, s'il est mineur, par courrier recommandé avec accusé de réception.

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.

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.

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).

## 3.5 Régularité des études

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 et d'une orientation d'études déterminées 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 2e, 3e et 4e 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 déterminées. 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 évaluations en fin d'année scolaire, sur base du respect, ou non, d'objectifs qui lui auront été fixés.

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.

### 3.7 Retards

Les arrivées tardives doivent être exceptionnelles et motivées par les parents.

Lors d'une arrivée tardive, l'élève se présente au bureau des éducateurs (préfecture). L'arrivée tardive sera consignée dans le journal de classe, signée par l'éducateur, et contresignée par les parents. Le professeur n'acceptera l'élève en classe que sur présentation du journal de classe reprenant l'arrivée tardive.

L'accumulation d'arrivées tardives non motivées sera sanctionnée.

### 3.6 Licenciement en cours de journée

En cas d'impossibilité d'assurer un ou plusieurs cours, les élèves pourront être autorisés à arriver plus tard ou à quitter l'école plus tôt selon les modalités suivantes :

#### La situation est prévue :

Les parents ou la personne investie de l'autorité parentale sont prévenus la veille au moins par une note signée d'un éducateur ou d'un accompagnateur du CEFA (page prévue à cet effet dans le journal de classe). L'autorisation sera contresignée par les parents. Au premier degré ces autorisations resteront très exceptionnelles.

L'élève libéré qui ne peut rester à domicile ou le rejoindre sera accueilli à l'école, généralement en salle d'étude. Sa présence pourra être attestée sur simple demande par une signature au journal de classe (page du jour).

#### La situation n'est pas prévue à l'avance :

Au deuxième degré, et très exceptionnellement au premier degré, les parents ou la personne investie de l'autorité parentale seront consultés par téléphone. S'ils marquent leur accord pour un retour anticipé, celui-ci sera acté au journal de classe (page prévue à cet effet). La note sera ensuite contresignée par les parents.

Au troisième degré, l'élève pourra être libéré le jour même par simple note au journal de classe (page prévue à cet effet). La note sera ensuite contresignée par les parents ou la personne investie de l'autorité parentale. A défaut, l'élève se verra refuser toute nouvelle autorisation jusqu'à mise en ordre.

## 4. La vie au quotidien

---

### 4.1 Les documents scolaires

La Direction Générale de l'Enseignement Obligatoire doit 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 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.

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.

Il est utilisé comme moyen de correspondance entre l'établissement scolaire et les parents. Les communications concernant les retards, les congés et le comportement peuvent y être inscrites.

Les parents veilleront à prendre régulièrement connaissance du journal de classe.

### Archives

L'école conserve uniquement les copies des évaluations sommatives et des examens, les journaux de classe et les éventuels travaux de fin d'étude ainsi que les schémas de passation et les portfolios des élèves de 4-5-6 TQ et 4-5-6-7P.

Les élèves garderont chez eux leurs journaux de classe, cahiers, feuilles de cours, travaux faits en classe ou à domicile, rapports, évaluations formatives et bulletins. Ces documents doivent être tenus à disposition de l'école, sur simple demande :

- Pour les élèves de la 1ère à la 4ème année, de 5ème professionnelle et de HIP (cefa) : les documents doivent être tenus à la disposition de l'école pendant 1 an après la fin de l'année scolaire.
- Pour les élèves de 5ème et 6ème TT et TQ, de 6ème et 7ème P et de HSP (cefa) : les documents doivent être tenus jusqu'à obtention des diplômes et certificats officiels homologués, et au minimum, un an après la fin de leurs études. (Les documents de 5ème TT / TQ et 6ème P doivent donc être conservés durant 2 ans au moins).

## 4.2 L'organisation scolaire

### a. Ouverture de l'école

De manière générale, les cours se donnent de 8h40' à 16h30' (11h55 le mercredi). Les rassemblements se font à 8h35' et à 12h55'. L'accueil des élèves est assuré de 7h45 à 17h (12h le mercredi, sauf organisation des retenues).

L'horaire est porté à la connaissance des parents via le journal de classe (page prévue à cet effet). Il peut comprendre des plages libres en début ou fin de journée, durant lesquelles les élèves ne sont pas présents à l'école. L'horaire peut éventuellement être adapté en cours d'année scolaire.

Les élèves qui se rendent à l'école à vélo rangent leurs bicyclettes à l'endroit prévu à cet effet. Les élèves qui utilisent une voiture pour se rendre à l'école sont autorisés à garer leur véhicule le long du terrain de football, dans le respect des signalisations. La direction décline toute responsabilité en cas d'accident. Elle se réserve le droit de faire déplacer ou mettre en fourrière, aux frais du propriétaire, tout véhicule garé en dehors des emplacements marqués au sol ou indiqués par les signaux routiers correspondants.

### b. La journée

Au coup de sonnette du rassemblement de 8h35' et de 12h55', les élèves se placent dans le rang de leur classe. Au deuxième coup de sonnette, de 8h40' ou de 13h00' le silence est requis afin d'entendre les informations communiquées.

A l'issue du rassemblement, les élèves se dirigent en groupe, sous la conduite de leur professeur, vers la salle de cours. En cas d'absence de leur professeur, les élèves restent sur place dans le calme et attendent les consignes du surveillant éducateur.

A la fin de la récréation du matin (10h30) et de l'après-midi (14h50), ou lors des changements de classe entre les cours, les élèves se rendent devant l'entrée du bloc dans lequel le cours est prévu et y attendent leur professeur. Si le professeur n'est pas présent dans les 5 minutes suivant la sonnerie de fin de récréation ou de changement de cours, un élève de la classe se rend à la préfecture, (et à défaut, à l'accueil), pour prendre les instructions nécessaires.

Tout déplacement se fait dans le calme, le respect des autres et du matériel (les papiers sont mis à la poubelle, les portes ne sont pas claquées, ...).

### c. Les récréations et le temps de midi

Pendant le temps de midi, une salle de restaurant est mise à la disposition des élèves. Les élèves y mangent sandwiches ou tartines. Après avoir mangé, l'élève débarrasse sa table, dépose ses déchets aux endroits prévus et quitte la salle de restaurant. Différentes activités à caractère sportif et culturel sont proposées par les professeurs.

Certains élèves peuvent être autorisés à quitter l'établissement durant le temps de midi. Il s'agit :

Pour dîner à leur domicile :

- Les élèves habitant Erquelinnes (centre) ou Jeumont.

Pour dîner à l'extérieur de l'école :

- Les élèves de 5ème, 6ème ou 7ème année du plein exercice.
- Les élèves suivant une formation en alternance au degré supérieur (HSP et 5-6P).
- Les élèves suivant une formation en alternance au degré inférieur (HIP), sur avis favorable des accompagnateurs, et pour autant qu'ils aient 16 ans.

L'autorisation de quitter l'école sur le temps de midi est soumise à l'autorisation des parents et de l'école. La sortie de l'établissement se fait sous la responsabilité des parents ou de l'élève majeur lui-même.

L'élève qui se trouve en ville est porteur de l'image de l'école. Il se doit d'avoir en toute circonstance un comportement exemplaire. **L'école se réserve le droit de supprimer ou de suspendre l'autorisation de sortie à tout moment en cas d'abus ou de retards répétés au retour.**

### d. Les activités extérieures

Par le fait de son inscription, l'élève s'engage à participer à toutes les activités formatrices extérieures. A titre d'exemples non limitatifs, il s'agit des stages en entreprises, des visites d'usines, etc.

## 4.3 Le sens de la vie en commun.

### a. Préambule

Les professeurs, les élèves et anciens élèves de l'établissement tiennent à la bonne réputation des Arts et Métiers. C'est un "cadeau" que les élèves reçoivent et se doivent de préserver..

En rue, dans les transports en commun, dans les lieux publics, l'élève des Arts et Métiers veillera à adopter une conduite irréprochable (politesse, attention à l'autre, respect de l'environnement, ...) au même titre qu'au sein de l'établissement scolaire.

### b. Comportement

Dans toutes les relations que l'élève aura avec ses condisciples et tout membre du personnel, il gardera toujours à l'esprit que la politesse est de mise. L'élève aura à cœur de respecter et de suivre les consignes qu'il recevra. Il veillera à la ponctualité, il effectuera ses déplacements entre les cours avec calme et sans perte de temps.

Lors de stages effectués à l'extérieur de l'enceinte de l'établissement, que ce soit dans des entreprises, des bureaux ou encore des administrations, l'élève respectera les consignes de tenues vestimentaires.

Lors de stages extérieurs, l'élève veillera là encore à adopter un comportement qui témoignera de sa bonne éducation.

En toute honnêteté, chaque élève respectera le bien d'autrui. Il veillera à dédommager le condisciple, le professeur, l'établissement pour toute dégradation (habits, objets scolaires, etc.) dont il se rendrait responsable. Le cas échéant, il avertira l'économat des dégâts occasionnés et il réparera ou dédommagera pour tout tort causé au bien commun.

### c. Correction de la tenue, hygiène et sécurité

Pour rayonner une image positive de lui, l'élève veillera à soigner sa présentation. Dans cet esprit, il adoptera une tenue et un comportement compatibles avec l'activité en cours et professionnelle future.

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 cours), et également lors des stages et des activités sportives, scolaires et extra-scolaires. Dans la cour de récréation, l'élève veillera à retirer tout couvre-chef dès la sonnerie appelant au rassemblement.

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, mais exige que les élèves soient vêtus d'une tenue correcte et adéquate. Ainsi, les minijupes et tee-shirts « trop courts », les décolletés « trop profonds », les vêtements « déchirés », les colorations et les maquillages excessifs ne seront pas admis. 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.

Les piercings et autres anneaux ne sont pas autorisés, à l'exception des boucles d'oreilles discrètes.

Comme il n'est pas possible d'établir un relevé complet et précis de toutes les recommandations à faire, les élèves et leurs représentants légaux retiendront ce grand principe de base qui veut que, en dernière instance, il appartient à la direction de l'école ou à ses délégués d'estimer que telle tenue ou tel comportement sont incorrects et doivent être rectifiés dans les délais prescrits.

## d. Respect des lieux

L'ordre et la propreté des locaux, de la cour et des abords sont à préserver. En cas de dégradation dont la responsabilité sera dûment établie, il pourra être réclamé au responsable, une indemnité et/ou un travail d'intérêt général visant à la remise en état et ce, indépendamment de toute sanction d'ordre disciplinaire qui serait appliquée.

Il est notamment interdit de manger, de boire et de chiquer en classe.

## e. Interdictions

### Interdiction des produits illicites et de la cigarette

L'introduction, la détention ainsi que la consommation, au sein de l'établissement ou à l'occasion de toutes activités scolaires, de substances stupéfiantes, alcoolisées ou énergisantes est interdite et passible de sanction disciplinaire. Lorsqu'il y a des indices flagrants, la Direction 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 se réserve le droit de procéder elle-même à la fouille du cartable, du casier, ... de l'élève.

Conformément au décret du 5 mai 2006, , il est interdit de fumer dans l'établissement scolaire, dès le passage de la grille. Cette mesure s'applique également à la cigarette électronique.

## Objets interdits

Il est également interdit d'apporter toute arme ou objet pouvant être utilisé à cet effet, même si s'il s'agit d'une imitation (Cfr le chapitre concernant les fautes graves pouvant entraîner l'exclusion définitive). L'objet sera systématiquement confisqué et, si la direction le juge utile, transmis aux forces de l'ordre.

Lorsqu'il y a des indices flagrants, la Direction 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 se réserve le droit de procéder elle-même à la fouille du cartable, du casier, ... de l'élève.

L'école ne peut en aucun cas être tenue responsable de la perte ou du vol d'objets quels qu'ils soient, et en particulier, des objets de valeurs. Dès lors, l'élève évitera d'apporter à l'école tout objet ayant à ses yeux une valeur importante, réelle (financière) ou symbolique (sentimentale).

## Objets dont l'usage est limité à certains moments et certains endroits :

Durant les cours ainsi qu'à l'étude, il est interdit d'utiliser tout gadget ou équipement susceptible d'en perturber le déroulement. Ainsi, les GSM, alarmes, baladeurs seront éteints avant l'entrée en classe sous peine de confiscation (pour une durée qui sera appréciée par la direction ou la préfecture). L'utilisation d'enceintes connectées ou autres diffuseurs n'est autorisée que dans le cadre d'activités pédagogiques et sous la responsabilité du professeur ou de l'éducateur en charge des élèves.

## f. Respect de la vie privée

### Protection de la vie privée et droit à l'image (publication photos, films, enregistrements audios ou documents concernant des membres du personnel ou des élèves)

Dans le cadre du respect du droit à l'image et de la vie privée, l'enregistrement de sons, d'images ou vidéos ainsi que leur utilisation est strictement interdite au sein de l'établissement scolaire, sauf dans le cadre d'activités autorisées par la direction.

Nous rappelons que la loi exige le consentement de la personne concernée (film, enregistrement, publication sur les réseaux sociaux ou ailleurs). Tout manquement pourra faire l'objet de sanctions disciplinaires ainsi que d'une plainte auprès des services de police.

Ainsi, 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 :

- 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.

#### AVERTISSEMENT

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.

## 5. Les assurances.

---

**Tout accident, quelle qu'en soit la nature, dont est victime un élève dans le cadre de l'activité scolaire, doit être signalé, le plus vite possible, aux éducateurs.**

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 et les tuteurs des élèves ainsi que les personnes qui en ont la garde ou la tutelle de fait en tant que civilement responsables des élèves (la responsabilité directe de ces personnes n'est donc en aucun cas assurée)
- Les volontaires ;
- Les personnes physiques ou morales qui composent les associations agissant sous l'égide du pouvoir organisateur ;
- Les personnes, propriétaires, locataires ou occupants de biens meubles (y compris les animaux) et/ou immeubles mis à la disposition de l'établissement désigné ou utilisés par ce dernier.
- Les conseillers en prévention ou coordinateurs de sécurité internes ou détachés par un autre établissement, par conseiller ou coordinateur on entend la personne qui décide des mesures et qui veille à leur application en matière de sécurité de travail, de protection de la santé et toutes les législations assimilées

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 garanties de cette assurance sont acquises pour les stages et les activités scolaires et extra-scolaires organisées par l'école avec l'autorisation de la direction. Les jeunes suivant une formation en alternance sont, quant à eux, couverts par l'assurance de l'entreprise qui les occupe.

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

Les parents qui le désirent pourront obtenir copie des contrats d'assurance auprès de l'économat.

## 6. Les contraintes de l'éducation

---

### 6.1. Les sanctions disciplinaires

Les actes d'indiscipline à l'école, sur le chemin de l'école, le laisser-aller, le manque de ponctualité, le désintérêt dans les études, les absences répétées seront sanctionnées. Les mesures disciplinaires suivantes pourront être prises :

#### a. Sous la responsabilité du professeur

- La réprimande particulière avec note au journal de classe à faire signer par les parents ou la personne investie de l'autorité parentale
- Le travail supplémentaire à domicile

#### b. Sous la responsabilité du chef d'atelier ou des éducateurs

- La réprimande particulière avec note au journal de classe à faire signer par les parents ou la personne investie de l'autorité parentale
- Le travail supplémentaire à domicile ou en dehors de la classe
- La retenue en dehors du cadre de la journée scolaire, sous surveillance, dans une salle de l'établissement
- L'exclusion temporaire d'un cours pour des raisons disciplinaires  
N.B. : La retenue et l'exclusion d'un cours feront l'objet d'une note au journal de classe à faire signer par les parents ou la personne assurant l'autorité parentale. Dans les cas le justifiant, un courrier complémentaire et/ou une rencontre avec les parents ou la personne assurant l'autorité parentale, seront proposés.

#### c. Sous la responsabilité du conseil de discipline

- L'exclusion temporaire de tous les cours (maximum 12 demi-journées par année scolaire sauf dérogation ministérielle. Au-delà, seule l'exclusion définitive peut être envisagée). A la demande du chef d'établissement, le ministre peut déroger à cette mesure dans des circonstances exceptionnelles.
- Pour des faits dont l'élève se rendrait coupable et qui porteraient atteinte à l'intégrité physique, psychologique ou morale d'un membre du personnel ou d'un élève, ou qui compromettraient la bonne marche de l'établissement, ou lui feraient subir un préjudice matériel ou moral grave, une proposition de renvoi définitif pourra être prononcée à l'encontre de l'élève selon la procédure légale prévue dans le décret "Missions".
- 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.

#### d. Sous la responsabilité du Pouvoir Organisateur.

Les sanctions d'exclusion définitive et le refus de réinscription sont prononcés par la direction avec possibilité de recours auprès du Pouvoir Organisateur, conformément à la procédure légale. L'exclusion définitive peut être prononcée indépendamment du fait qu'il y ait eu préalablement ou non des renvois temporaires.

Préalablement à toute exclusion définitive ou en cas de refus de réinscription, la direction convoquera l'élève et ses parents ou la personne responsable s'il est mineur, par lettre recommandée. Cette audition a lieu au plus tôt le 4<sup>ème</sup> jour ouvrable qui suit la notification de la convocation envoyée par lettre recommandée. La convocation reprend les griefs formulés à l'encontre de l'élève.

Lors de l'entretien, l'élève majeur ou l'élève mineur et ses parents ou la personne responsable peuvent se faire assister par un conseil.

Au terme de l'entretien, l'élève majeur ou l'élève mineur et ses parents, signent le procès-verbal de l'audition. Si ceux-ci refusent de signer le document, cela est constaté par un membre du personnel enseignant ou auxiliaire et n'empêche pas la poursuite de la procédure.

Si l'élève majeur ou l'élève mineur et ses parents, ou la personne responsable ne donne(nt) pas suite à la convocation, un procès-verbal de carence est établi et la procédure disciplinaire peut suivre normalement son cours.

Préalablement à toute exclusion définitive, la direction prend l'avis du conseil de classe.

L'exclusion définitive dûment motivée est prononcée par la direction et est signifiée par recommandé avec accusé de réception à l'élève s'il est majeur, à ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale s'il est mineur.

Si la gravité des faits le justifie, le chef d'établissement peut décider d'écarter l'élève provisoirement de l'établissement durant la durée de la procédure d'exclusion définitive. Cette mesure d'écartement provisoire est confirmée à l'élève majeur ou aux parents de l'élève mineur dans la lettre de convocation. L'écartement provisoire ne peut excéder 10 jours d'ouverture d'école.

Le refus de réinscription l'année scolaire suivante est traité comme une exclusion définitive.

## e. Faits graves commis par un élève.

Les faits graves suivants sont considérés comme pouvant justifier l'exclusion définitive prévue aux articles 81 et 89 du décret du 24 juillet 1997 définissant les missions prioritaires de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire et organisant les structures propres à les atteindre :

Dans l'enceinte de l'établissement ou en dehors de celle-ci, tout coup et/ou blessure portés sciemment par un élève à un autre élève ou à un membre du personnel de l'établissement ;

- Le fait d'exercer sciemment sur un autre élève ou un membre du personnel de l'établissement une pression psychologique insupportable, par menaces, insultes, injures, calomnies ou diffamation. Le harcèlement et la participation au harcèlement font partie de cette catégorie.
- 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.

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.
- La détention et/ou la consommation, le commerce de produits illicites (alcool, drogue, ...).

Ces faits mentionnés dans l'article 1.7.9-4, §1er, al. 2 du Codex constituent une liste non-exhaustive de motifs pouvant justifier une exclusion définitive

Indépendamment de toute sanction disciplinaire qui serait prise, chacun de ces actes sera signalé au centre psycho-médico-social de l'établissement dans les délais appropriés, comme prescrit par l'article 29 de 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 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 réinsertion 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 au 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 de la plainte.

## 7. Le bien-être à l'école

---

### 7.1 Prévention du harcèlement.

L'école se veut attentive à chacun, et particulièrement aux plus fragiles. Elle est à cet égard particulièrement attentive et réactive lorsqu'un élève se sent harcelé ou exclu.

L'élève qui se sentirait mis en difficulté par ses condisciples est dès lors invité à en référer sans délais, à son titulaire de classe, à son éducateur, au PMS ou à toute autre membre du personnel éducatif qui a sa confiance.

L'école privilégiera, dans un premier temps, l'écoute et la médiation. Le cas échéant, elle fera appel aux services externes.

Le respect des personnes étant la base des relations entre membres de la Communauté Scolaire, des sanctions fermes sont en outre prévues à l'encontre des fautifs dans le présent règlement.

### 7.2 Le Centre P.M.S.

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.

## **Centre Pycho Médico Social Libre d'Erquelinnes**

Rue des combattants 95 à 6560 ERQUELINNES

Contact : ☎ 071/55.66.56 ✉ [pms@eame.pro](mailto:pms@eame.pro) et via les éducateurs.

Direction : Madame Delphine THERMOL

L'équipe PMS au service journalier de l'établissement sont :

- Madame Katty ROMAIN, assistante sociale
- Madame Virginie PASTURE, infirmière sociale
- Madame Petronille MAIRESSE, psychologue (pour le Cefa)

## **7.3 Promotion de la santé à l'école**

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

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

1. le soutien et le développement de programmes de promotion de la santé et de promotion d'un environnement favorable à la santé dans le cadre des établissements scolaires, des hautes écoles et des écoles supérieures des arts
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

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 34 du décret du 14 mars 2019.

Centre PMS : voir ci-dessus

### **Centre PSE :**

Centre régional de santé de thudinie ASBL

Rue Aublaine 2 à 6560 Solre-sur-Sambre

☎ 071/55.60.61

## 8. Les frais scolaires

---

Par le seul fait de la fréquentation de l'établissement par l'élève, celui-ci, s'il est majeur, ses parents (ou la personne investie de l'autorité parentale), s'il est mineur, s'engagent à s'acquitter des frais scolaires réclamés par l'établissement.

1. Les frais obligatoires sont les suivants :
  - les frais d'accès et les frais de déplacement à la piscine
  - les frais d'accès et les frais de déplacement vers les activités culturelles et sportives
  - les photocopies pour un maximum de 75€ par année scolaire
  - le prêt de livres scolaires, d'équipements et d'outillage
  - les séjours pédagogiques avec nuitées (et les frais de déplacement) ;
2. les achats groupés facultatifs
3. les frais ne pouvant pas être réclamés aux parents :
  - le journal de classe, diplômes, certificats, bulletins...
  - les frais afférents au fonctionnement de l'école

En cas d'absence à une activité, la part de 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.

En dehors de sa mission d'enseignement, l'école pourrait proposer 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 la personne responsable 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 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.

**ARTICLES 1.7.2-1 À 1.7.2-3 DU DÉCRET DU 3 MAI 2019 PORTANT LES LIVRES 1ER ET 2 DU CODE DE L'ENSEIGNEMENT FONDAMENTAL ET DE L'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE, ET METTANT EN PLACE LE TRONC COMMUN**

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

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

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

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

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

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

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

§ 3. Dans l'enseignement secondaire, ordinaire et spécialisé, ne sont pas considérés comme perception d'un minerval les frais scolaires appréciés au cout réel suivant : 1° les droits d'accès à la piscine ainsi que les déplacements qui y sont liés; 2° les droits d'accès aux activités culturelles et sportives s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'école ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par

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

§ 3bis.<sup>2</sup> Dans l'enseignement secondaire, ordinaire et spécialisé, sont considérés comme des frais scolaires les frais engagés sur base volontaire par l'élève majeur, par les parents ou la personne investie de l'autorité parentale pour l'élève mineur, liés à l'achat ou à la location, d'un matériel informatique proposé ou recommandé et personnel à l'élève; à condition que ces frais soient engagés dans le cadre et les conditions fixés par la Communauté française en vue du développement de la stratégie numérique à l'école. Pour le matériel visé à l'alinéa précédent, un fournisseur peut être proposé ou recommandé dans le respect de l'article 1.7.3-3 et des règles fixées par le Gouvernement.]<sup>1</sup>

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

Article 1.7.2-3. - § 1er. Les pouvoirs organisateurs sont tenus, dans la perception des frais scolaires, de respecter l'article 1.4.1-5. Ils peuvent, dans l'enseignement primaire et dans l'enseignement secondaire, mettre en place un paiement correspondant au cout moyen réel des frais scolaires. § 2. Les pouvoirs organisateurs n'impliquent pas les élèves mineurs dans le processus de paiement et dans le dialogue qu'ils entretiennent avec les parents à propos des frais scolaires et des décomptes périodiques. Le non-paiement des frais scolaires ne peut en aucun cas constituer, pour l'élève, un motif de refus d'inscription, d'exclusion définitive ou de toute autre sanction même si ces frais figurent dans le projet pédagogique ou dans le projet d'école. Aucun droit ou frais, direct ou indirect, ne peut être demandé à l'élève ou à ses parents pour la délivrance de ses diplômes et certificats d'enseignement ou de son bulletin scolaire.

<sup>2</sup> DCFR 2020-12-09/15, art. 30, 004; En vigueur : 09-12-2020

Art. 1.7.2-3. § 1er. Les pouvoirs organisateurs sont tenus, dans la perception des frais scolaires, de respecter l'article 1.4.1-5.

Ils peuvent, dans l'enseignement primaire et dans l'enseignement secondaire, mettre en place un paiement correspondant au cout moyen réel des frais scolaires.

§ 2. Les pouvoirs organisateurs n'impliquent pas les élèves mineurs dans le processus de paiement et dans le dialogue qu'ils entretiennent avec les parents à propos des frais scolaires et des décomptes périodiques.

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

Aucun droit ou frais, direct ou indirect, ne peut être demandé à l'élève ou à ses parents pour la délivrance de ses diplômes et certificats d'enseignement ou de son bulletin scolaire.

## 9. Traitement des données personnelles

---

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 au secrétariat sur simple demande.

Si vous souhaitez signaler un problème ou une fuite de données, merci de contacter au plus vite Mme Pamela MALENGA [p.malenga@adesio.be](mailto:p.malenga@adesio.be).

## 10. Dispositions finales

---

Certains points relatifs au présent règlement d'ordre intérieur ont des implications sur la réussite des études. Ce R.O.I. est donc à mettre en rapport avec le règlement général des études. Ces deux documents se complètent mutuellement.

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

La responsabilité et les diverses obligations des parents ou de la personne investie de l'autorité parentale, prévues dans le présent règlement d'ordre intérieur, deviennent celles de l'élève lorsque celui-ci atteint sa majorité dans le courant de l'année scolaire. Les parents de l'élève majeur restent cependant les interlocuteurs privilégiés de l'équipe éducative, lorsque ceux-ci continuent, malgré la majorité de l'élève, à prendre en charge sa scolarité.