

Communication importante relative aux dispositions du ROI de l'enseignement secondaire ordinaire de plein exercice et en alternance fixant la procédure de recours contre une décision d'exclusion définitive et définissant la notion de « demi-jour d'absence injustifiée ».

Le Règlement d'Ordre Intérieur applicable durant l'année scolaire 2025-2026 (disponible sur le site [etudierenhainaut](http://etudierenhainaut.be)), adopté par le Conseil provincial en juin 2025 sur base des dispositions du Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire, fixe la procédure de recours contre une décision d'exclusion définitive devant la chambre inter-réseaux de recours instituée au niveau de la Fédération Wallonie Bruxelles à dater du 25 août 2025 (article 16) et définit la notion de « demi-jour d'absence injustifiée » (article 13§16).

Par un décret voté le 16 juillet 2025, la Communauté française a décidé :

- de reporter d'une année scolaire la mise en place des chambres inter-réseaux de recours contre les décisions d'exclusion définitive. Celles-ci ne fonctionneront pas avant le 24 août 2026 ;
- de reporter l'entrée en vigueur de la nouvelle définition du « demi-jour d'absence injustifiée » à la rentrée scolaire 2027-2028.

Durant l'année scolaire 2025-2026, la **procédure de recours contre les décisions d'exclusion définitive** restera identique à celle applicable au cours des années scolaires précédentes.

Cette procédure est la suivante :

Article 16§5. Procédure de recours

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

- 1. Le droit de recours est exercé par l'élève s'il est majeur, par ses parents, s'il est mineur. Le recours est introduit par lettre recommandée ou par envoi électronique avec accusé de réception dans les dix jours ouvrables qui suivent la réception de la décision d'exclusion définitive.*

Le recours est motivé et reprend au moins une copie de la décision faisant l'objet du recours. Les représentants de l'élève mineur ou l'élève majeur peuvent utiliser le modèle du document fourni par le Gouvernement.

- 2. L'élève et les parents de l'élève mineur peuvent demander à être entendus par l'autorité compétente, accompagnés d'un défenseur de leur choix. Ils peuvent consulter le dossier de l'élève sans déplacement de pièce.*

- 3. Le recours n'est pas suspensif de l'application de la sanction.*

- 4. Le Collège provincial doit statuer sur le recours au plus tard le 15^e jour d'ouverture de l'école qui suit la réception du courrier introduisant l'action. Si le courrier parvient pendant les vacances scolaires, l'instance de recours doit statuer pour le 20 août.*

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

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

Durant les années scolaires 2025-2026 et 2026-2027, la **définition du « demi-jour d'absence injustifiée »** restera identique à celle applicable au cours des années scolaires précédentes.

Cette définition est la suivante :

Article 13§16 :

Est considérée comme demi-jour d'absence injustifiée :

- *l'absence non justifiée de l'élève durant un demi-jour de cours, quel que soit le nombre de périodes que ce demi-jour comprend ;*
- *l'absence non justifiée de l'élève à une période de cours.*

Règlement d'ordre intérieur de l'enseignement secondaire ordinaire de plein exercice et en alternance organisé par la Province de Hainaut

CHAPITRE 1 - *Dispositions liminaires*

Article 1

- §1. Les dispositions du présent règlement d'ordre intérieur s'appliquent à l'enseignement secondaire de plein exercice, à l'exception de l'enseignement spécialisé, organisé par la Province de Hainaut.
- §2. Elles ne remplacent pas les différents statuts du personnel, ni l'ensemble des législations et réglementations en vigueur dans cet enseignement.
- §3. Le présent règlement concerne plus particulièrement les rapports entre d'une part le pouvoir organisateur - le Conseil provincial du Hainaut et son Collège provincial, le Conseil de participation, l'établissement et son personnel et, d'autre part, les élèves et les parents des élèves mineurs.
- §4. Le règlement d'ordre intérieur comprenant les indications relatives aux sanctions disciplinaires et procédures de recours est porté à la connaissance des élèves et des parents des élèves mineurs. Il est en tout temps tenu à la disposition du personnel, des élèves et des parents des élèves mineurs.

Article 2

- §1. Ces établissements sont soumis à l'autorité du Conseil provincial du Hainaut et de son Collège provincial, qui en assure l'administration journalière dans le respect des lois, décrets, arrêtés et circulaires ministérielles organisant l'enseignement sur le territoire de la Communauté française de Belgique et dans le respect des différents statuts provinciaux.
- §2. Le Conseil de participation est composé conformément au Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire (article 1.5.3-2)
Il comprend 6 groupes de représentants :
 - des représentants du personnel enseignant, auxiliaire d'éducation, psychologique, social et paramédical ;
 - des représentants des parents ou des personnes investies de l'autorité parentale ou qui assument la garde en droit ou en fait du mineur soumis à l'obligation scolaire ;
 - des représentants des élèves ;
 - un représentant du personnel ouvrier et administratif ;
 - des représentants du pouvoir organisateur ;
 - des représentants des mondes économique, social et culturel.

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

Les représentants des groupes 5 et 6 sont désignés par le pouvoir organisateur.

Article 3

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

- personnel : tout le personnel enseignant et non enseignant, quel que soit le caractère de sa désignation ;
- Chef d'établissement : la directrice, le directeur
- délégué du Chef d'établissement : le membre du personnel enseignant désigné par le Chef d'établissement pour exercer momentanément ses attributions ou une ou plusieurs d'entre elles ;
- parents : personnes investies de l'autorité parentale ou qui assument la garde en droit ou en fait du mineur ;
- visiteur / accompagnant : personne extérieure ne bénéficiant pas d'une accréditation, d'une autorisation légale ou réglementaire ;
- conseil de classe : le conseil de classe est présidé par le Chef d'établissement ou son délégué et comprend tous les membres du personnel enseignant en charge de l'élève, y compris le professeur de religion, de morale non confessionnelle et de citoyenneté et philosophie. Un membre du centre psycho-médico-social (CPMS) ainsi que les éducateurs concernés peuvent y assister avec voix consultative (ou voix délibérative pour les éducateurs lors des conseils de classe disciplinaires et relatifs à la perte de qualité d'élève régulier). Tout enseignant non titulaire, ayant fonctionné au moins deux mois de l'année scolaire, peut assister, avec voix consultative, au conseil de classe. Un membre du personnel administratif peut également être convié à y assister. A la demande du Chef d'établissement, peuvent également y assister, avec voix consultative, le Directeur-adjoint, le Coordonnateur CEFA, le Chef de travaux, le Chef d'atelier, un coordinateur pédagogique ou un référent.

Article 4

- §1 Tout acte administratif, toute décision à caractère unilatéral et de portée individuelle ayant un effet juridique sur la situation d'un élève doit faire l'objet d'une motivation écrite formelle justifiée en fait et en droit.
- §2. Les motivations doivent être claires, précises, concrètes et complètes. Les liens de cause à effet doivent apparaître nettement entre les faits exposés et les dispositions légales ou réglementaires invoquées.
- §3. Les motivations doivent être soigneusement enregistrées et conservées.
- §4. Elles doivent être communiquées à l'élève et aux parents de l'élève mineur qui le demandent.
- §5. En cas de contestation de la décision prise, seuls les motifs qui figurent dans la motivation pourront être pris en compte.

Article 5

- §1. Dans tous les établissements et locaux où sont dispensées une formation ou des activités d'enseignement organisées par la Province de Hainaut : les étudiants, les enseignants ainsi que le personnel n'exhibent aucun signe distinctif porteur de valeurs à caractères xénophobe, philosophique ou religieux.
- §2. Dans les locaux où sont dispensées les activités d'enseignement, le port d'un couvre-chef n'est pas autorisé, à l'exception des impositions professionnelles.

CHAPITRE II - *Relations Ecole – Parents et élèves*

Article 6

- §1. Les membres du personnel, chacun en ce qui le concerne, ont autorité sur les élèves.
- §2. Le Chef d'établissement est responsable de l'organisation générale et du fonctionnement de l'établissement.
- §3. Le Chef d'établissement et le personnel placé sous son autorité assurent toutes les prestations que réclame la bonne marche de l'établissement dans le respect des dispositions légales, statutaires et réglementaires.
- §4. Le Chef d'établissement prend et fait appliquer les mesures propres à atteindre les objectifs assignés par les lois et règlements, notamment ceux qui concernent les études et la sécurité au sein de son établissement.
- §5. Le Chef d'établissement prend toutes les mesures d'ordre et d'urgence nécessaires au bon fonctionnement de l'établissement et dans l'intérêt des enseignements.
- §6. Tout le courrier destiné à l'institution lui est adressé.
- §7.
 - 1. Les travaux des élèves doivent être corrigés et cotés le plus rapidement possible par les professeurs. Ils sont alors immédiatement présentés aux élèves pour prise de connaissance et corrections éventuelles.
 - 2. Ils doivent chaque fois que possible être soumis au visa des parents de l'élève mineur. Ils sont retournés au professeur à la date fixée par ce dernier. Dans tous les cas, les résultats sont communiqués à l'élève via le journal de classe, le cahier de communications ou l'ENT utilisé par l'établissement.
 - 3. Les épreuves d'évaluations corrigées sont déposées au lieu et au moment définis selon les directives du Chef d'établissement. Les parents qui le souhaitent peuvent y avoir accès, en présence du Chef d'établissement ou de son délégué. Les épreuves sont consultées sans déplacement. Les parents ont accès exclusivement aux épreuves de l'élève mineur dont ils sont responsables. L'élève majeur n'a accès qu'à ses propres épreuves.

§8. Les résultats périodiques et les résultats des examens sont transcrits par le professeur lui-même sur le document prévu à cet effet.

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

§10. L'établissement scolaire peut installer un système de surveillance, en respect de la réglementation en vigueur, permettant le visionnage et/ou l'enregistrement d'images. Le seul but est de maintenir l'ordre public, d'éviter les nuisances à l'école, et d'assurer la sécurité des personnes et des biens dans les lieux fermés, accessibles ou non au public. Les images sont traitées uniquement pour cette finalité. L'établissement scolaire s'engage à limiter la prise d'images au strict minimum.

Pour les caméras installées en intérieur, elles sont placées en respect de l'intimité et de la vie privée de toutes personnes.

Pour les caméras placées en extérieur, celles-ci sont orientées de manière à limiter la prise d'images sur la voie publique ou sur la propriété d'un tiers.

Toute personne accédant à l'établissement scolaire ou à ses abords est visée par la présente disposition.

§11. L'établissement autorise l'utilisation de fonctionnalités d'intelligence artificielle (IA) intégrées aux logiciels mis à la disposition de l'élève, notamment au sein des suites institutionnelles (comme Google Workspace for Education). Ces outils d'IA sont spécifiquement destinés et promus par l'établissement pour des activités pédagogiques encadrées, dans le but d'enrichir les apprentissages de l'élève et de l'aider à développer des compétences numériques responsables.

Les intelligences artificielles qui garantissent la protection des données personnelles seront privilégiées afin d'éviter toute utilisation qui pourrait entraîner la collecte ou le vol de ces informations à des fins commerciales ou non éducatives. Le consentement des parents de l'élève mineur ou celui de l'élève majeur est implicite via l'acceptation de ce règlement, assurant ainsi une utilisation responsable et sécurisée de ces technologies.

§12. Les droits de l'élève concernant son image sont repris dans le Code de droit économique. Les élèves ou leurs représentants légaux doivent être pleinement investis de ces droits et ne pourront prétendre à aucune rémunération pour l'exploitation de ceux-ci et garantissent ne pas être liés par un contrat exclusif relatif à l'utilisation de l'image, de la voix.

Lors d'activités pédagogiques et d'apprentissages organisées par l'établissement, des photos / vidéos peuvent être prises par les enseignants, l'équipe éducative, le Service Communication de la Province de Hainaut, la Cellule Communication Hainaut-Enseignement ou une équipe de tournage mandatée à cet effet.

- Les images captées peuvent être:
 - utilisées tant à des fins pédagogiques ou pour promouvoir les activités réalisées par les élèves en vue de mettre en lumière les différentes activités de l'établissement
 - relayées sur les différents supports de communication institutionnalisés
- Aucune exploitation commerciale ou utilisation détournée des images ne sera faite

Les cameramen/photographes/ceux qui procèdent aux enregistrements cèdent leurs droits aux services provinciaux et s'engagent à ne pas utiliser les images, vidéos et enregistrements vocaux en dehors des services provinciaux et de leurs fonctions d'agents provinciaux. Le bénéficiaire du consentement s'interdit expressément de procéder à leur exploitation pouvant

porter atteinte à la vie privée ou à la réputation, ni de les utiliser dans tout support à caractère pornographique, raciste, xénophobe ou toute autre exploitation préjudiciable. Il s'efforcera dans la mesure du possible, de tenir à disposition un justificatif de chaque diffusion sur simple demande. De plus, il encouragera ses partenaires à faire de même et à mettre en œuvre tous les moyens nécessaires à la réalisation de cet objectif.

§13. Des séances de proclamation orale des résultats, agrémentées de distribution de palmarès, peuvent être organisées. Dans ce cadre, les élèves majeurs et les parents des élèves mineurs signifieront par écrit leur consentement pour que leur nom soit proclamé. Toute absence de réponse de leur part sera assimilée à un refus. Ils ne seront pas proclamés dans ce cas.

§14. Du traitement des données à caractère personnel

Le responsable du traitement est le Collège provincial, situé à la rue verte, 13 à 7000 Mons.

Il détermine seul, les finalités et les moyens du traitement de ces données à caractère personnel.

Pour accomplir ses missions, la direction de l'établissement scolaire est tenue de traiter les données à caractère personnel conformément aux dispositions du Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données et de la loi du 30 juillet 2018 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel et aux réglementations en matière de sécurité de l'information.

L'élève majeur et les parents de l'élève mineur bénéficient d'une série de droits, conformément aux articles 15 à 22 du Règlement Général sur la Protection des Données à caractère personnel (RGPD), qui leur permettent de ne pas rester totalement passifs par rapport à l'utilisation qui est faite de ses données.

Pour le traitement de données qui se fonde sur le consentement, l'élève majeur et les parents de l'élève mineur peuvent retirer leur consentement à tout moment sans compromettre les traitements de données déjà réalisés

La demande d'exercice des droits doit être accompagnée de toute pièce justifiant de l'identité de la personne et adressée au Délégué à la protection des données (DPO):

- par lettre adressée à la cellule DPO, avenue Général de Gaulle, 102 à 7000 MONS
- par e-mail à l'adresse électronique suivante : info.dpo@hainaut.be

L'élève majeur et les parents de l'élève mineur peuvent le contacter pour obtenir davantage d'informations ou s'ils souhaitent faire valoir ses droits relatifs à la protection des données personnelles traitées par le responsable du traitement.

Les modalités relatives à l'application du Règlement général de protection des données (RGPD) sont reprises dans la politique de confidentialité remise à l'inscription et également mise à disposition par voie d'affiche, sur simple demande au secrétariat de l'établissement ou encore sur le site www.etudierenhainaut.be/documents/NOMDELECOLE/ROI_provincial.pdf

La présente politique est susceptible de faire l'objet d'éventuelles mises à jour. Il est dès lors demandé de la relire épisodiquement afin d'en être informé(e). La politique mise à jour sera toujours conforme au Règlement général sur la protection des données.

Article 7 - Du climat scolaire

- §1. La direction et l'équipe éducative développent un climat scolaire favorisant le bien-être des élèves, le vivre ensemble et la sérénité propice aux apprentissages. Ils cherchent à améliorer la situation des élèves tant sur le plan de leur devenir scolaire que sur le plan de leur épanouissement personnel.
- §2. L'équipe pluridisciplinaire des CPMS et du service de la promotion de la santé à l'école (PSE) contribuent aux objectifs du §1. Elle accompagne à sa demande ou à celle de ses représentants légaux, tout élève en difficulté. Elle collabore également avec tout partenaire externe pouvant contribuer à améliorer la situation de l'élève.
- §3. Chaque année, la direction organise au moins une réunion entre les représentants de l'équipe éducative, du CPMS et du service PSE afin d'échanger sur les projets propres à chaque institution, établir les besoins de l'établissement en matière de bien-être, définir les priorités pour l'année suivante, identifier les ressources internes et externes, préciser le rôle de chacun, dresser le bilan des actions menées et des collaborations développées.

Le médiateur scolaire affecté à l'établissement peut être associé à cette rencontre.

- §4. 1. Afin de prévenir et lutter contre les situations de (cyber)harcèlement, chaque établissement élabore une procédure interne de signalement. Cette procédure identifie clairement :
 - les modalités de signalement ;
 - les étapes mises en place au sein de l'établissement pour repérer, écouter, qualifier, orienter, prendre en charge, suivre et clôturer les signalements ;
 - le délai maximum de traitement des signalements ;
 - les personnes-relais impliquées dans le traitement des signalements au sein de l'établissement ainsi que les partenaires extérieurs.

2. Cette procédure spécifique à l'établissement est :

- systématiquement expliquée aux élèves par un membre de l'équipe éducative en début d'année scolaire ;
- communiquée et rappelée régulièrement à l'ensemble des membres du personnel de l'établissement par la direction et par le Pouvoir organisateur ;
- communiquée aux membres de l'équipe pluridisciplinaire du CPMS attaché à l'école par la direction ;
- communiquée aux parents via les différents documents officiels de l'établissement et/ou l'ENT.

En outre, cette procédure spécifique est détaillée et annexée au règlement spécifique de l'établissement.

3. Toute les situations d'urgence ou de danger sont relayées sans délai à la direction et au Pouvoir organisateur afin qu'ils puissent assurer l'orientation vers les services spécialisés compétents pour qu'ils puissent intervenir au plus vite.

4. Chaque établissement évalue son dispositif annuellement afin d'en mesurer l'efficacité et de le réajuster le cas échéant.

CHAPITRE III - Des élèves

Article 8 - Des obligations réglementaires

- §1. Avant de prendre l'inscription d'un élève, le Chef d'établissement ou son délégué porte à sa connaissance ainsi qu'à celle de ses parents s'il est mineur, les documents suivants :
- le projet éducatif et le projet pédagogique du pouvoir organisateur ;
 - le projet d'école ;
 - le règlement des études ;
 - le règlement d'ordre intérieur comprenant notamment les indications relatives aux sanctions disciplinaires et aux procédures de recours qui peuvent lui être imposées ;
 - le règlement concernant les cours d'éducation physique de la formation commune ;
 - le règlement de stage applicable au 3^{ème} degré des sections qualifiantes et au 4^{ème} degré de l'enseignement secondaire ordinaire de plein exercice de la Province de Hainaut le cas échéant ;
 - le règlement spécifique de l'établissement ;
 - un document informatif relatif à la gratuité d'accès à l'enseignement ;
 - un document informatif relatif au fonctionnement du dossier d'accompagnement de l'élève (DAccE) reprenant notamment les objectifs du DAccE, les modalités de transfert entre écoles et les informations sur le droit des parents de l'élève mineur ou de l'élève majeur.
- §2.
1. A l'exception des dispositions particulières relatives au premier degré et précisées au paragraphe 3, l'inscription se prend au plus tard le premier jour ouvrable de l'année scolaire.
 2. Pour des raisons exceptionnelles et motivées, appréciées par le Directeur, l'inscription peut être prise au-delà de cette date.
 3. Par dérogation aux points 1 et 2, l'inscription se prend toute l'année pour les élèves de l'enseignement en alternance et pour les élèves qui s'établissent en Belgique au cours de l'année scolaire.
- §3. Toute demande d'inscription relative à la 1^{re} année commune de l'enseignement secondaire doit se conformer aux dispositions du Code de l'enseignement définissant les missions prioritaires de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire et organisant les structures propres à les atteindre. Les modalités particulières d'inscription sont décrites dans une annexe au présent règlement.
- §4. Chaque année, l'élève, s'il est majeur, ou ses parents s'il est mineur, doit/doivent remplir un formulaire permettant de choisir entre un des cours de religion ou le cours de morale non confessionnelle ou permettant d'introduire une demande de dispense pour ces cours afin de bénéficier d'une deuxième période de cours de philosophie et de citoyenneté. Ce formulaire de choix doit être complété au moment de l'inscription, sans modification ultérieure possible pour l'année scolaire concernée. Pour les élèves réputés poursuivre dans l'établissement dans lequel ils sont déjà inscrits, le formulaire de choix est remis à l'élève majeur ou aux parents de l'élève mineur durant la première quinzaine du mois de mai et doit être restitué dûment complété au plus tard le 1^{er} juin, sans modification ultérieure du choix possible pour l'année scolaire concernée sauf en cas de changement d'établissement en cours d'année scolaire.

§5. Dans l'enseignement secondaire, le changement d'école est autorisé dans le courant de l'année scolaire dans les conditions fixées par les articles 2.4.1-1§2 et 2.4.1-1§3 du Code de l'enseignement.

§6. S'il veut continuer sa scolarité dans le même établissement, tout élève qui a atteint l'âge de la majorité est tenu de s'y réinscrire chaque année.

Lors de son inscription dans le degré inférieur de l'enseignement secondaire, l'élève majeur est avisé de son obligation de prendre contact avec le Chef d'établissement ou avec le CPMS 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 CPMS 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 CPMS au Conseil de classe lors de chaque période d'évaluation scolaire.

L'inscription d'un élève majeur est subordonnée à la condition qu'il signe, au préalable, avec le Chef d'établissement ou son délégué un écrit par lequel les deux parties souscrivent aux droits et obligations figurant dans le projet éducatif, le projet pédagogique, le projet d'école, le règlement des études, le règlement d'ordre intérieur et le règlement spécifique.

Article 9 - Des obligations administratives

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

- la fiche d'inscription dûment remplie et signée par l'élève mineur et ses parents ou par l'élève majeur conformément au §2.2 ci-après ;
- la ou les attestations et certificats d'études antérieures ;
- les documents relatifs au choix des cours de langue et des cours philosophiques conformément à l'article 8 §4 du présent R.O.I.;
- tout autre document destiné à justifier son inscription en tant qu'élève régulier ;
- l'autorisation éventuelle de l'élève majeur de communiquer les informations le concernant à une personne de son choix.

Cette liste peut être modifiée en fonction des impératifs administratifs.

§2.

1. Ce dossier complet doit être constitué dans les délais prescrits par la législation et ces obligations communiquées à l'élève majeur, et aux parents de l'élève mineur, dès qu'il(s) se présente(nt) à l'établissement en vue d'une inscription.
2. Sans préjudice de toute autre procédure administrative d'inscription imposée par le Ministère de la Communauté française, une fiche d'inscription doit être remplie, signée et datée par l'élève mineur et ses parents ou par l'élève majeur. Celle-ci est conforme aux obligations prévues à l'article 8§1 du présent règlement et comportera obligatoirement la mention : *« A pris connaissance du projet éducatif et pédagogique, du projet d'école, du règlement des études, du règlement d'ordre intérieur de l'enseignement secondaire de plein exercice organisé par la Province de Hainaut, du règlement spécifique de l'établissement et des mesures propres à l'établissement et en accepte l'application. »*
3. Un élève ne peut être considéré comme régulier aussi longtemps que son dossier d'inscription n'est pas complet.

§3.

1. Le Chef d'établissement est tenu d'inscrire tout élève majeur qui en fait la demande et tout élève mineur dont les parents en font la demande à condition qu'il(s) accepte(nt) de

souscrire aux projets éducatif et pédagogique du pouvoir organisateur et que l'élève réunisse les conditions requises pour être élève régulier.

2. A l'exception du premier degré de l'enseignement secondaire, s'il estime, pour d'autres raisons, ne pas pouvoir inscrire un élève majeur qui en fait la demande ou un élève mineur dont les parents en font la demande, il remet à l'élève, s'il est majeur ou à ses parents, s'il est mineur, une attestation de demande d'inscription dont le Gouvernement fixe le modèle. Il transmet immédiatement copie de l'attestation au CPEONS.

Cette attestation de demande d'inscription comprend la motivation du refus d'inscription ainsi que l'indication des services où l'élève majeur ou l'élève mineur et ses parents peuvent obtenir une assistance en vue d'inscrire l'élève dans un établissement d'enseignement de la Communauté française ou dans un autre établissement d'enseignement subventionné.

3. En tout état de cause, l'inscription dans un CEFA d'un élève majeur qui n'a pas terminé soit une troisième année de l'enseignement de qualification, soit une sixième année de l'enseignement de transition ne peut être refusée. Cet élève bénéficie, prioritairement par rapport aux autres élèves majeurs et dans les limites des capacités des entreprises, d'une convention et d'un contrat visés à l'article 3 § 2 du décret du 3 juillet 1991 organisant l'enseignement secondaire à horaire réduit.

§4. Peuvent notamment être refusées par le Chef d'établissement :

- l'inscription d'un élève libre ;
- l'inscription d'un élève hors des délais réglementaires ;
- l'inscription d'un élève dont le dossier d'inscription visé à l'article 9 §1^{er} n'est pas complet ;
- la réinscription dans le même établissement d'un élève ayant fait l'objet d'une exclusion définitive ;
- l'inscription d'un élève majeur qui refuse ou d'un élève mineur dont les parents refusent d'adhérer aux documents mentionnés à l'article 8 § 1^{er} ;
- l'inscription d'un élève en cas de locaux insuffisants ;
- l'inscription d'un élève majeur qui refuse de signer l'écrit visé à l'article 9 § 2, 2^o ;
- l'inscription d'un élève majeur qui a été exclu définitivement d'un établissement scolaire alors qu'il était majeur pour l'un des faits visés à l'article 16. 4.3.

§5.

1. A la demande des parents d'un élève mineur ou à sa demande s'il est majeur, un élève qui ne remplit pas les conditions requises peut être inscrit, à titre exceptionnel, sous la responsabilité du Chef d'établissement.
2. Dans ce cas, l'élève ne pourra obtenir de l'établissement une attestation sanctionnant la réussite de l'année accomplie ; les parents de l'élève mineur ou l'élève majeur en sont préalablement avertis par écrit avec accusé de réception. Les services administratifs provinciaux sont informés de cette inscription.

- §6. Le refus de réinscription l'année scolaire suivante est traité comme une exclusion définitive. Il est notifié au plus tard le cinquième jour de l'année scolaire conformément aux modalités de l'article 16 §4 du présent R.O.I.

- §7. Lorsqu'un recours est introduit contre une décision de non réinscription (art. 9 §4), celui-ci ne dispense pas de l'inscription dans les délais prévus à l'article 8 §2 du présent R.O.I.
- §8. Si un recours est introduit contre une décision d'échec, de réussite avec restriction ou d'orientation (art. 98 Décret 24/07/97) celui-ci ne dispense pas de l'inscription dans les délais prévus à l'article 8 §2 du présent R.O.I.
- §9. L'introduction d'un recours n'est pas suspensive de la décision prise par l'instance concernée.

Article 10 - Elèves à besoins spécifiques

Conformément aux dispositions du Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire (article 1.7.8-1 et suivants), tout élève de l'enseignement ordinaire, fondamental et secondaire, qui présente des besoins spécifiques est en droit de bénéficier d'aménagements raisonnables matériels, organisationnels ou pédagogiques appropriés, pour autant que sa situation ne rende pas indispensable une prise en charge par l'enseignement spécialisé.

Les aménagements sont mis en place à la demande des parents de l'élève mineur ou de l'élève lui-même s'il est majeur, ou à la demande du centre PMS attaché à l'école où l'élève est inscrit, ou à la demande d'un membre de l'équipe éducative.

Ces aménagements sont élaborés et évalués, en fonction de la spécificité des besoins de l'apprenant et de leur évolution, dans le cadre de réunions collégiales de concertation entre les partenaires suivants :

- 1° le directeur ou son délégué ;
- 2° l'équipe éducative dans l'enseignement fondamental, le conseil de classe dans l'enseignement secondaire ou leurs représentants ;
- 3° un représentant du centre PMS compétent pour l'école ordinaire concernée, si l'un des partenaires ou le directeur du centre PMS l'estime nécessaire ;
- 4° les parents de l'élève ou l'élève lui-même s'il est majeur ;
- 5° un représentant du pôle territorial compétent lorsque la prise en charge de l'élève concerné par le pôle pourrait être nécessaire.

A la demande des parents de l'élève mineur ou de l'élève lui-même s'il est majeur, ou avec leur accord, un expert ou un membre du corps médical, paramédical, psycho médical ou d'un organisme public d'intégration des personnes en situation de handicap, susceptible d'éclairer les acteurs et partenaires sur la nature ou l'accompagnement des besoins attestés peut participer à la réunion de concertation. Cette présence, dans tous les cas, nécessite un accord du directeur, après concertation avec l'équipe éducative et après consultation, le cas échéant, des centres PMS ou des centres agréés par la Communauté française et visés à l'article 12 §1^{er}, alinéa 3, 1° et 3° du décret du 3 mars 2004 organisant l'enseignement spécialisé.

En cas d'absence du centre PMS aux réunions collégiales de concertation, le directeur de l'école ou son délégué informe le centre PMS des décisions prises.

Sur la base des réunions de concertation visées ci-dessus, les aménagements raisonnables déterminés sont mis en place dans les plus brefs délais.

Les aménagements matériels ou organisationnels ainsi que les partenariats avec des acteurs externes relèvent d'une décision du pouvoir organisateur ou de son délégué.

Lorsqu'une école comporte plusieurs implantations, le pouvoir organisateur ou son délégué a la possibilité de limiter les aménagements matériels ou organisationnels à l'une des implantations.

La nature, la durée et les modalités des aménagements pédagogiques sont fixés par l'équipe éducative dans l'enseignement fondamental et par le conseil de classe, présidé par le directeur ou son représentant, dans l'enseignement secondaire. Les aménagements d'ordre pédagogique ne remettent pas en cause les objectifs d'apprentissage définis par les référentiels.

Ces aménagements concernent l'accès de l'élève à l'école, l'organisation des études et des épreuves d'évaluation internes et externes, les périodes de stages ainsi que l'ensemble des activités liées au programme des études et au projet d'école.

Les aménagements sont consignés dans un protocole signé d'une part par le pouvoir organisateur ou son délégué et, d'autre part, par les parents de l'élève mineur ou l'élève lui-même s'il est majeur. Le protocole fixe les modalités et les limites des aménagements. Les écoles communiquent aux services du gouvernement l'identité des élèves concernés par un tel protocole.

En signant le protocole, les parents de l'élève mineur ou l'élève lui-même s'il est majeur marquent leur consentement sur le fait que l'existence de ce protocole soit mentionnée dans le volet « parcours scolaire » du DAccE de l'élève.

Un accord de partenariat entre l'école et des acteurs spécialisés du monde médical, paramédical ou psycho-médical ou des organismes publics régionaux d'intégration de personnes handicapées peut être conclu en vue d'interventions spécifiques au bénéfice de l'élève répondant aux conditions décrites ci-dessus.

En cas de changement d'école, de degré ou de niveau, à la demande des parents de l'élève mineur ou de l'élève lui-même s'il est majeur, le protocole visé ci-dessus sera transmis pour information à qui de droit par l'école qui l'a établi.

Article 11 - Du comportement

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

§2. 1. Les tenues vestimentaires et les chaussures doivent être adaptées aux cours, aux activités extérieures et aux stages, tout en garantissant des conditions de sécurité appropriées. Les vêtements ne peuvent compromettre la sécurité lors de situation d'urgence (exemple : robe ou jupe très longue, talons aiguilles, tongs, ...). Les vêtements dissimulant entièrement le visage sont interdits. Les élèves sont tenus de porter une tenue convenable/appropriée au cadre scolaire. Le caractère convenable/approprié de la tenue vestimentaire est laissé à l'appréciation du chef d'établissement.

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

2. Dans le cadre d'activités à l'extérieur de l'établissement, les élèves ne peuvent se déplacer en rue qu'en présence d'un professeur ou d'un éducateur. Lors de ces déplacements, ils se déplacent en rang, leur attitude est correcte et respectueuse de l'image de l'école.
3. Les élèves doivent faire preuve de politesse, de respect, de ponctualité, d'ordre, de discipline, de propreté et de travail.
4. Les élèves se munissent journallement de tout ce qui est nécessaire à leur participation normale aux cours et activités prévus à leur horaire.
5. Les élèves tiennent soigneusement en ordre tous leurs cahiers et tous leurs documents de travail. Ces cahiers et documents sont contrôlés par les professeurs concernés, au minimum deux fois par an.
6. Les élèves doivent respecter en tout temps le domaine et le patrimoine scolaires.

Article 12 - Du journal de classe et du cahier de communication

- §1. Les élèves reçoivent chaque année, en début d'année scolaire, un journal de classe fourni gratuitement par le pouvoir organisateur.
En cas de perte du journal de classe, le nouvel exemplaire sera facturé au coût réel sauf exceptions appréciées par le Chef d'établissement.
- §2. Les élèves tiennent un journal de classe dans lequel figure l'horaire des cours et activités et où ils inscrivent journallement sous le contrôle des professeurs, et de façon précise, toutes les tâches qui leur sont imposées à domicile.
- §3. Le journal de classe et le cahier de communication sont des documents officiels qui servent aussi de lien permanent entre l'école et les parents de l'élève mineur.
- §4. Les faits, favorables ou non, relatifs au comportement y sont consignés, ainsi que toute information que le Chef d'établissement ou un membre du personnel enseignant ou auxiliaire d'éducation veut communiquer officiellement à l'élève majeur et aux parents de l'élève mineur. Les résultats des travaux divers, devoirs à domicile, évaluations orales ou écrites en classe, etc., y sont consignés.
- §5. Les parents de l'élève mineur sont invités à les vérifier et à les signer chaque fois que nécessaire et au moins une fois par semaine. Lorsque l'élève majeur a autorisé l'école à communiquer les informations le concernant à une personne de son choix, conformément à l'article 9 § 1, cette personne est invitée à vérifier et à signer le journal de classe et le cahier de communication chaque fois que nécessaire et au moins une fois par semaine.
- §6. L'élève est tenu de les présenter à toute demande d'un membre du personnel de l'établissement.
- §7. Le non-respect des consignes visées ci-dessus peut entraîner une sanction disciplinaire.

- §8. Les professeurs, chacun en ce qui le concerne, et le titulaire de classe, d'une manière générale, s'assurent de leur tenue régulière, complète et soignée, jusqu'à la fin de l'année scolaire.

Article 13 - De la ponctualité et de l'assiduité des élèves

- §1. Les élèves doivent suivre ponctuellement, assidûment et effectivement les cours et activités scolaires qui les concernent, organisés par l'établissement où ils sont inscrits. Ils doivent exécuter complètement, correctement et régulièrement l'ensemble des tâches que ces cours et activités entraînent à domicile comme à l'école ou en stage.
- §2. Les élèves doivent respecter les heures de début et de fin des cours.
- §3. Toute arrivée tardive doit être justifiée.
- §4. En dehors des heures normales de fin de journée scolaire, un élève ne peut quitter l'école sans autorisation, quel qu'en soit le motif.
Sauf en cas de force majeure, toute demande de sortie prématurée doit parvenir par écrit au Chef d'établissement ou à son délégué au plus tard la veille du jour pour lequel cette sortie est prévue. Elle doit porter : les nom, prénom et classe de l'élève ; elle doit être datée, justifiée et signée par les parents de l'élève mineur ou par l'élève majeur. Le Chef d'établissement ou son délégué délivre une autorisation de sortie prématurée si la demande paraît fondée. La demande écrite ainsi qu'une copie de la décision sont conservées au secrétariat.
- §5. Le Chef d'établissement ou son délégué peut autoriser la sortie d'un élève pendant l'heure de table après demande écrite de l'élève majeur ou des parents de l'élève mineur.
Il est rappelé que l'élève est couvert par l'assurance scolaire exclusivement sur le chemin de l'école, c'est-à-dire le chemin séparant l'école du domicile de l'élève.
- §6. Toute autorisation de sortie doit faire l'objet d'une inscription au journal de classe signée par la personne qui notifie cette autorisation.
- §7. Le contrôle des présences se fait à chaque heure de cours.
- §8. Les absences sont prises en compte à partir :
1° du premier jour de la rentrée scolaire dans les années du tronc commun concernées par l'obligation scolaire ;
2° du cinquième jour ouvrable scolaire suivant la rentrée scolaire dans le degré supérieur de l'enseignement secondaire
- §9. 1. Sont considérées comme justifiées, les absences motivées par :
- l'indisposition ou la maladie de l'élève couverte par un certificat médical ou une attestation délivrée par un centre hospitalier ;
 - la convocation par une autorité publique ou la nécessité pour l'élève de se rendre auprès de cette autorité qui lui délivre une attestation ;
 - le décès d'un parent ou allié de l'élève, au premier degré ; l'absence ne peut dépasser 4 jours ;
 - 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 ;

- le décès d'un parent ou allié de l'élève, du 2^e au 4^e degré n'habitant pas sous le même toit que l'élève ; l'absence ne peut dépasser 1 jour ;
- la participation des élèves reconnus comme sportifs de haut niveau, espoirs sportifs ou partenaires d'entraînement, visés à l'article 12, §1^{er} du décret du 8 décembre 2006 visant l'organisation et le subventionnement du sport en Communauté française, à des activités de préparation sportive sous forme de stage ou d'entraînement et de compétition. Le nombre total d'absences justifiées ne peut dépasser 30 demi-jours par année scolaire, sauf dérogation accordée par le Ministre ;
- la participation des élèves, non visés au point 6°, à des stages ou compétitions organisées ou reconnues par la Fédération sportive à laquelle ils appartiennent. Le nombre total d'absences justifiées ne peut dépasser 20 demi-jours par année scolaire ;
- la participation des élèves, non visés aux points 6° et 7°, 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.

Dans ces trois derniers cas, la durée de l'absence doit être annoncée au Chef d'établissement au plus tard une semaine avant le stage ou la compétition à l'aide de l'attestation de la fédération sportive compétente à laquelle est jointe, si l'élève est mineur, une autorisation des parents.

2. Pour que les motifs soient reconnus valables, les documents mentionnés ci-dessus doivent être remis au Chef d'établissement ou à son délégué au plus tard le lendemain du dernier jour d'absence lorsque celle-ci ne dépasse pas trois jours, et au plus tard le quatrième jour d'absence dans les autres cas (sauf pour les trois derniers cas décrits ci-dessus).
3. Sont également considérées comme des absences justifiées les demi-jours durant lesquels :
 - 1° l'élève a été placé dans une institution relevant du secteur de l'Aide à la jeunesse ou de la Santé avant son inscription en cours d'année scolaire dans un établissement d'enseignement obligatoire, à condition qu'il produise une attestation indiquant qu'il a répondu à l'obligation scolaire pour cette période ;
 - 2° l'élève a suivi une formation en alternance organisée par l'Institut wallon de formation en alternance et des indépendants et des petites et moyennes entreprises (IFAPME) ou par le Service Formation PME créé au sein des Services de la Commission communautaire française (SFPME), ou par un opérateur de formation assimilé en Région flamande, avant son inscription en cours d'année scolaire dans l'enseignement de plein exercice ;
 - 3° l'élève a été inscrit en enseignement à domicile avant son inscription en cours d'année scolaire dans un établissement organisé ou subventionné par la Communauté française ;
 - 4° l'élève a été inscrit dans l'enseignement supérieur ou l'enseignement de promotion sociale, avant son inscription en cours d'année scolaire dans un établissement obligatoire organisé ou subventionné par la Communauté française ;
 - 5° l'élève a été inscrit dans une forme d'enseignement, section, ou orientation d'études appartenant à une année d'études dans laquelle il n'aurait pas dû être inscrit, avant son inscription en cours d'année scolaire dans l'année d'études pour laquelle il remplit les conditions d'admission pour être considéré comme élève régulier ;

6° l'élève a été exclu de son établissement avant d'être inscrit en cours d'année scolaire dans un autre établissement d'enseignement obligatoire ;

Les demi-jours d'absence accumulés entre le dernier jour de fréquentation d'un établissement visé au point 1°, 2° ou 4°, ou le dernier jour effectif d'un enseignement à domicile, et le jour de l'inscription prenant effet de l'élève dans sa nouvelle école, ne sont pas considérés comme des absences justifiées.

7° l'élève inscrit dans un établissement d'enseignement secondaire ordinaire de plein exercice en cours d'année scolaire, dans le respect des conditions d'admission, est considéré en absence justifiée pour la période précédant l'inscription, à condition qu'il produise une attestation de fréquentation indiquant qu'il a répondu à l'obligation scolaire durant cette période ;

8° l'élève qui s'inscrit en cours d'année scolaire dans une année d'études pour laquelle il ne répondait pas aux conditions d'admission en début d'année scolaire. Une attestation de fréquentation est délivrée à l'élève pour la période jusqu'à laquelle il a fréquenté une autre année d'études.

Les demi-jours accumulés entre la date de l'attestation de fréquentation visée aux deux derniers points, et le jour de l'inscription effective de l'élève dans sa nouvelle école ou son retour dans son établissement, ne sont pas considérés comme des absences justifiées.

4. Les motifs justifiant l'absence, autres que ceux définis au §9 points 1, 2, 3 sont laissés à l'appréciation du Chef d'établissement pour autant qu'ils relèvent de cas de force majeure ou de circonstances exceptionnelles liés à des problèmes familiaux, de santé mentale ou physique de l'élève ou de transports.

L'appréciation doit être motivée et conservée au sein de l'établissement.

Le nombre de demi-jours d'absence pouvant être motivés par les parents de l'élève mineur ou par l'élève majeur conformément à l'article précédent est fixé à 16 demi-jours au cours d'une année scolaire.

§10. Une absence non justifiée dans les délais fixés à l'article 13 § 9 est notifiée aux parents de l'élève mineur ou à l'élève majeur au plus tard à la fin de la semaine pendant laquelle elle a pris cours.

§11. En cas d'absence en stage, l'élève prévient immédiatement l'école et le lieu du stage.

§12. A partir de la deuxième absence de moins de trois jours au cours de la même année scolaire, le Chef d'établissement ou son délégué peut exiger la production d'un certificat médical pour toute absence ultérieure.

§13. Toute absence non valablement justifiée pourra être sanctionnée.

§14. 1. Des dispenses, occasionnelles et limitées dans le temps, de suivre certaines activités d'enseignement, peuvent être accordées pour des raisons médicales.

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

2. L'élève qui bénéficie d'une dérogation ou d'une dispense, en application des articles 56 et 58 de l'AR du 29 juin 1984 relatif à l'organisation de l'enseignement secondaire, n'est pas tenu d'être présent à l'école durant ces activités.
 3. L'élève qui ne participe pas à une activité extérieure organisée par l'école est tenu d'être présent à l'école durant cette activité sauf décision contraire du Chef d'établissement.
- §15. Pour des raisons de santé ou d'hygiène, le médecin responsable du service de promotion de la santé à l'école (PSE) peut interdire l'accès de l'école à un élève.
- §16. Est considérée comme demi-jour d'absence injustifiée :
- l'absence non justifiée de l'élève pendant quatre périodes complètes de cours comptabilisées sur un même demi-jour de cours ou sur plusieurs demi-jours de cours distincts au cours de l'année scolaire.

Article 14

- §1. Lorsque le Chef d'établissement constate à propos d'un élève mineur soumis à l'obligation scolaire soit qu'il est en difficulté, soit que sa santé ou sa sécurité sont en danger, soit que ses conditions d'éducation sont compromises par son comportement, celui de sa famille, notamment en cas d'absentéisme suspect, il est tenu de signaler cet état de fait au Conseiller de l'Aide à la Jeunesse et au CPMS compétent.
- Au plus tard à partir du 10^e demi-jour d'absence injustifiée d'un élève, le Chef d'établissement convoque l'élève et ses parents, s'il est mineur, par courrier recommandé avec accusé de réception.
- A défaut de présentation et chaque fois qu'il l'estime utile, le Chef d'établissement délègue au domicile ou au lieu de résidence de l'élève, un membre du personnel auxiliaire d'éducation ou, le cas échéant, un médiateur attaché à l'établissement ou, en accord avec le directeur du CPMS, un membre du personnel de ce centre.
- Le délégué du Chef d'établissement établit un rapport de visite à l'attention du Chef d'établissement.
- Toute nouvelle absence injustifiée est signalée mensuellement selon les mêmes procédures. Dès que l'élève mineur compte plus de **9** demi-journées d'absence injustifiée, le Chef d'établissement le signale impérativement à la Direction Générale de l'Enseignement obligatoire, service du Contrôle de l'obligation scolaire.
- §2. A partir du deuxième degré de l'enseignement secondaire, l'élève qui compte, au cours d'une même année scolaire plus de 20 demi-jours d'absence injustifiée ne satisfait plus à l'obligation de fréquenter effectivement et assidûment les cours et ne peut donc plus prétendre à la sanction des études en fin d'année scolaire sauf décision favorable du conseil de classe. Le directeur informe par écrit les parents, responsables légaux ou l'élève lui-même s'il est majeur, des conséquences de ce dépassement en précisant que des objectifs seront fixés dès le retour de l'élève au sein de l'établissement 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 centre psycho-médico-social, définit collégalement des objectifs au cas par cas et répondant au(x) besoin(s) de l'élève. Le document fixant ces objectifs est soumis pour approbation aux parents, responsables légaux de l'élève ou à l'élève lui-même s'il est majeur.

Entre le 15 et le 31 mai, le conseil de classe prend la décision d'autoriser ou non l'élève à présenter ses examens de fin d'année, sur base du respect des objectifs qui lui ont été fixés. La décision de ne pas admettre l'élève à la sanction des études ne constitue pas une attestation d'orientation C.

En cas de changement d'établissement scolaire, l'établissement d'origine transmet le document reprenant les objectifs au nouvel établissement, qui peut les conserver en l'état ou les adapter, ce qui demandera une nouvelle approbation par les parents, responsables légaux de l'élève, ou par l'élève lui-même s'il est majeur.

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

- §3. L'élève majeur qui compte, au cours d'une même année scolaire, plus de vingt demi-jours d'absence injustifiée peut être exclu de l'établissement selon les modalités fixées à l'article 16, §3 et §4. du présent R.O.I.

Article 15 - Des obligations diverses

- §1. En dehors des réunions prévues à cet effet, le Chef d'établissement ou son délégué reçoit les parents et les visiteurs. Tout visiteur ou accompagnant ne peut circuler librement dans l'enceinte de l'établissement sans autorisation préalable.
- §2. 1. Les élèves ne peuvent se trouver dans les classes et couloirs en dehors des heures de cours sauf disposition spécifique du règlement spécifique de l'établissement.
2. En cas d'absence, même fortuite, d'un professeur ou en cas d'étude, les élèves gagnent immédiatement le local désigné à cette fin où un éducateur les prend en charge et procède à l'appel.
- §3. Il est interdit aux élèves d'utiliser le matériel et les équipements scolaires en dehors de la surveillance du professeur responsable. Il leur est également interdit d'utiliser ce matériel et ces équipements scolaires pour tout usage ou de toute autre manière que ce pourquoi ils ont été spécifiquement conçus.
- §4. 1. Tout dommage causé par un élève aux locaux, au mobilier, aux modèles, aux collections et au matériel est réparé ou remplacé à ses frais ou aux frais de ses parents s'il est mineur, sans préjudice des sanctions qui peuvent lui être infligées du même chef.
2. Lorsque les élèves utilisent du matériel appartenant à l'école, ils sont tenus de l'entretenir et de le restituer en bon état à la fin des cours.
- §5. Les élèves ne peuvent introduire dans l'établissement, sauf situation particulière (aménagement raisonnable), ni animaux, ni objets de valeur, ni objets, matières ou documents sans rapport avec la formation qui leur est donnée et leurs activités scolaires ou parascolaires. Il leur est strictement interdit d'y introduire des objets, matières ou documents qui pourraient nuire à leurs condisciples, au personnel ou à la réputation de l'établissement.
- §6. L'élève est seul responsable de tous les objets qu'il introduit dans l'établissement scolaire, quel que soit l'endroit où il les dépose. L'établissement ne peut donc être tenu pour responsable en cas de perte, de vol, ou de détérioration de ceux-ci, commis par un autre élève

ou un tiers, même dans les armoires et casiers ou sur les portemanteaux et les étagères ou toute autre infrastructure mise à la disposition des élèves.

- §7. Il est interdit de fumer ou d'utiliser des dispositifs électroniques, rechargeables ou jetables, générant un aérosol, destinés à être inhalés dans les locaux scolaires ainsi que dans tous les lieux ouverts situés dans l'enceinte de l'établissement ou en-dehors de celle-ci et qui en dépendent.
- §8. Aucune activité parascolaire ou extra scolaire, aucune récolte de fonds, ne sera organisée par les élèves sous le nom ou le sigle de l'école sans autorisation écrite préalable du Chef d'établissement ou de son délégué.
- §9. En vertu de l'article 1.7.12-1 du Code de l'enseignement, l'utilisation d'un téléphone portable ou de tout autre équipement terminal de communications électroniques par un élève est interdite sauf à des fins pédagogiques ainsi que dans les limites fixées dans le règlement spécifique de l'établissement dans tous les établissements de l'enseignement maternel, primaire et secondaire, ordinaire et spécialisé, organisé ou subventionné par la Communauté française. Cette interdiction est d'application pendant le temps scolaire dans l'enceinte de l'école ainsi que durant le temps d'interruption visé à l'article 2.2.1-1 lorsque l'élève passe ce temps dans l'enceinte de l'école et pendant toute activité liée à l'enseignement qui se déroule à l'extérieur de l'enceinte de l'école.
- Par dérogation à l'alinéa précédent, les élèves présentant un handicap ou un trouble de santé nécessitant l'utilisation d'équipements terminaux de communications électroniques sont autorisés à les utiliser. Ces équipements sont, le cas échéant, définis dans le protocole d'intégration permanente totale de l'élève visé à l'article 136 du décret du 3 mars 2004 organisant l'enseignement spécialisé, dans le protocole d'intégration permanente partielle ou d'intégration temporaire partielle visé à l'article 152 du même décret ou dans le protocole d'aménagements raisonnables visé à l'article 10 du présent règlement.

Le non-respect de l'interdiction d'utilisation d'un téléphone portable ou de tout autre équipement terminal de communication électronique entraînera la confiscation du matériel. En cas de confiscation, le Chef d'établissement ou son délégué convoquera les parents de l'élève mineur ou l'élève majeur, à qui les objets seront rendus. La confiscation est effective durant les périodes d'activités scolaires. Le non-respect de cette consigne peut entraîner, en plus de la confiscation de l'appareil, une sanction disciplinaire.

L'élève ne peut directement contacter ses parents ou une tierce personne s'il veut quitter l'école, il doit en informer les éducateurs(trices) qui, préviennent les parents ou la personne désignée par l'élève majeur.

- §10. Dans leur usage des téléphones mobiles et des nouveaux moyens de communication électronique en réseau, tels que les courriers électroniques et la participation à des réseaux sociaux, forums de discussion ou plateformes de téléchargements, les élèves ne peuvent :
- porter atteinte à la vie privée d'autrui ;
 - prendre / utiliser / diffuser des photos et/ou vidéos et/ou enregistrements sonores des autres étudiants, enseignants, et tout autre membre du personnel sans le consentement des personnes concernées

- diffuser des propos ou opinions calomnieux ou diffamants ou contraires aux bonnes mœurs ou susceptibles de porter atteinte à la dignité d'autrui à l'égard notamment des membres du personnel, des élèves ou de l'école.

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

§11. L'adresse courrier électronique personnelle de l'élève majeur ou des parents de l'élève mineur sera utilisée par l'établissement pour notifier à l'élève majeur ou aux parents de l'élève mineur toute information et/ou décision dans le cadre de la demande d'inscription et/ou pour communiquer l'identifiant pour rejoindre la plate-forme numérique (<http://ecampus.eduhainaut.be>). Une fois l'inscription prise en considération au sens des articles 8 et 9 du présent règlement, la boîte courrier institutionnelle sera l'unique canal de communication entre l'établissement et l'élève. Ce dernier est donc tenu de la relever régulièrement. Les échanges électroniques entre l'établissement et les parents de l'élève mineur se feront via leur adresse courrier électronique personnelle. Si les parents de l'élève mineur ne disposent pas d'une adresse électronique personnelle, les communications se feront par courrier postal.

§12. La matière des frais scolaires est régie par les articles 1.7.2-1 à 1.7.2-3 du Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire reproduits intégralement ci-dessous :

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, ainsi que dans les trois premières années de l'enseignement primaire ordinaire et pour

les élèves évoluant dans les degrés de maturité I et II de l'enseignement primaire spécialisé, il est octroyé aux écoles organisées ou subventionnées un montant forfaitaire 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. Pour les trois premières années de l'enseignement primaire ordinaire et pour les élèves évoluant dans les degrés de maturité I et II de l'enseignement primaire spécialisé, le montant forfaitaire visé à l'alinéa 2 est de 75 euros par élève. 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. 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, ainsi que dans les trois premières années de l'enseignement primaire ordinaire et pour les élèves évoluant dans les degrés de maturité I et II de l'enseignement primaire 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, ainsi que dans les trois premières années de l'enseignement primaire ordinaire et pour les élèves évoluant dans les degrés de maturité I et II de l'enseignement primaire 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 coût 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 coût réel suivant:

- 1° les droits d'accès à la piscine ainsi que les déplacements qui y sont liés;
- 2° les droits d'accès aux activités culturelles et sportives s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'école ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou sur l'ensemble des années d'étude de l'enseignement secondaire;
- 3° les photocopies distribuées aux élèves; sur avis conforme du Conseil général de l'enseignement secondaire, le Gouvernement arrête le montant maximum du coût des photocopies par élève qui peut être réclamé au cours d'une année scolaire;
- 4° le prêt des livres scolaires, d'équipements personnels et d'outillage;
- 5° les frais liés aux séjours pédagogiques avec nuitée(s) organisés par l'école et s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'école, ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou sur l'ensemble des années d'étude de l'enseignement secondaire.

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

Les frais scolaires autorisés visés à l'alinéa 1er, 1° à 5°, ne peuvent pas être cumulés en vue d'un paiement forfaitaire et unique. Ils sont imputés à des services précis et effectivement organisés.

Les montants fixés en application de l'alinéa 1er, 2° et 5°, sont indexés annuellement en appliquant aux montants de l'année civile précédente le rapport entre l'indice général des prix à la consommation de janvier de l'année civile en cours et l'indice de janvier de l'année civile précédente.

§ 3bis. 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.

§ 4. Sans préjudice des §§ 1er et 5, 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 coût 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 coût 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.

§13. Il est interdit aux élèves de détenir, vendre, offrir ou consommer des boissons alcoolisées dans l'enceinte de l'établissement scolaire et durant toute activité pendant laquelle l'élève reste sous la responsabilité de l'établissement scolaire (activités d'enseignement, activités extérieures, ...).

Article 16

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

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

1. Les mesures d'ordre

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

- 1.1. l'avertissement, la réprimande ;
- 1.2. les travaux supplémentaires à domicile ou à l'école ;
- 1.3. l'éloignement momentané du cours avec travaux adéquats ;
- 1.4. la retenue à l'établissement avec travaux adéquats ;
- 1.5. des travaux de mise en ordre d'une classe, des ateliers, des abords, etc.

Cette liste est non limitative, les mesures d'ordre peuvent être adaptées aux circonstances et aux élèves.

Elles font l'objet d'une inscription au journal de classe de l'élève ou dans son cahier de communication.

2. Les mesures disciplinaires

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

2.1. par le Chef d'établissement ou son délégué :

l'exclusion temporaire d'un ou de tous les cours pour une durée maximum de 12 demi-jours de fonctionnement de l'établissement. A la demande du directeur, le Ministre peut y déroger dans des circonstances exceptionnelles. Le Chef d'établissement décide si l'exclusion temporaire s'effectue avec présence à l'établissement ou non et avec ou sans travaux particuliers ; les travaux donnés doivent être en liaison avec la formation de l'élève sanctionné ou la faute commise.

Ils ne peuvent consister en une tâche purement matérielle de copie.

2.2. par le Chef d'établissement :

l'exclusion définitive de l'établissement.

§2. Des modalités d'application des mesures disciplinaires

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

1. la sanction est proportionnelle à la gravité des faits et à leurs antécédents éventuels.
Un élève ne peut pas être sanctionné deux fois pour un même fait ;

2. elle peut être justifiée par la répétition des mesures d'ordre ou par le refus d'exécuter une mesure d'ordre ;
3. l'exclusion temporaire d'un cours ou de l'ensemble des cours est une sanction grave, surtout si elle se répète ;
- 4.1. un élève régulièrement inscrit peut être exclu définitivement de l'établissement d'enseignement si les faits dont il s'est rendu coupable portent atteinte à l'intégrité physique, psychologique ou morale d'un membre du personnel ou d'un élève, compromettent l'organisation ou la bonne marche de l'établissement ou lui font subir un préjudice matériel ou moral grave ;
- 4.2. l'exclusion définitive peut notamment être prononcée lorsque le comportement de l'élève a entraîné la répétition de mesures d'ordre et/ou disciplinaires ou lorsque le comportement de l'élève met en péril sa sécurité ou celle d'autrui durant toute activité pendant laquelle l'élève reste sous la responsabilité de l'établissement scolaire (stages, activités extérieures,...) ou met en péril la sécurité de l'établissement, dès lors que le comportement de l'élève constitue un fait répondant à la définition du point 4.1.

Après le 15 mai, il est interdit d'entamer une procédure en vue d'une exclusion définitive en cours d'année scolaire, à l'égard de tout élève mineur ou de tout élève majeur âgés de 18 à 21 ans inscrits dans une 5^{ème}, 6^{ème}, 7^{ème} année sauf pour les faits graves visés au point 4.3. Dans les autres cas, seule une procédure de non-réinscription peut être entamée à l'égard des élèves.

Les élèves majeurs âgés de 18 à 21 ans, non-inscrits dans une 5^{ème}, une 6^{ème} ou 7^{ème} année et les élèves majeurs de plus de 21 ans, peuvent faire l'objet d'une procédure d'exclusion définitive durant toute l'année scolaire y compris après le 15 mai. Et ce pour tout fait justifiant une exclusion définitive au sens de l'article 16, §2, 4.1 même si le fait n'est pas repris dans la liste du point 4.3.

- 4.3. sont considérés comme pouvant justifier l'exclusion définitive, notamment, les faits graves suivants :
 - 1°. Tout coup et blessure porté sciemment par un élève à un autre élève ou à un membre du personnel, dans l'enceinte de l'école ou hors de celle-ci, ayant entraîné une incapacité, même limitée dans le temps, de travailler ou de suivre les cours ;
 - 2°. Tout coup et blessure porté sciemment par un élève à un délégué du pouvoir organisateur, à un membre des services de l'inspection ou de vérification, à un délégué de la Communauté française, dans l'enceinte de l'école ou hors de celle-ci, ayant entraîné une incapacité de travail même limitée dans le temps ;
 - 3°. Tout coup et blessure porté sciemment dans l'enceinte de l'école par un élève à une personne autorisée à pénétrer au sein de l'école, ayant entraîné une incapacité de travail même limitée dans le temps ;
 - 4°. L'introduction ou la détention par un élève au sein de l'école ou dans le voisinage immédiat de l'école de quelque arme que ce soit, visée, sous quelque catégorie que ce soit, à l'article 3 de la loi du 08 juin 2006 réglant des activités économiques et individuelles avec des armes ;

- 5°. Toute manipulation hors de son usage didactique d'un instrument utilisé dans le cadre de certains cours ou activités pédagogiques lorsque cet instrument peut causer des blessures ;
- 6°. L'introduction ou la détention, sans raison légitime, par un élève au sein de l'école ou dans le voisinage immédiat de l'école de tout instrument, outil, objet tranchant, contondant ou blessant ;
- 7°. L'introduction ou la détention par un élève au sein de l'école ou dans le voisinage immédiat de l'école de substances inflammables sauf dans les cas où celles-ci sont nécessaires aux activités pédagogiques et utilisées exclusivement dans le cadre de celles-ci ;
- 8°. L'introduction ou la détention par un élève au sein d'une école ou dans le voisinage immédiat de cette école de substances visées à l'article 1 de la loi du 24 février 1921 concernant le trafic de substances vénéneuses, soporifiques, stupéfiantes, désinfectantes ou antiseptiques, en violation des règles fixées pour l'usage, le commerce et le stockage de ces substances ;
- 9°. Le fait d'extorquer, à l'aide de violences ou de menaces, des fonds, valeurs, objets, promesses d'un autre élève ou d'un membre du personnel dans l'enceinte de l'école ou hors de celle-ci ;
- 10°. Le fait d'exercer sciemment sur un autre élève ou un membre du personnel une pression psychologique insupportable, par insultes, injures, calomnies ou diffamation.

Lorsqu'il peut être apporté la preuve qu'une personne étrangère à l'établissement a commis un des faits graves visés ci-dessus, sur l'instigation ou avec la complicité d'un élève de l'établissement, ce dernier est considéré comme ayant commis ce même fait pouvant justifier l'exclusion définitive.

L'alinéa précédent n'est pas applicable à l'élève mineur pour un fait commis par ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale.

L'élève sanctionné et ses parents s'il est mineur sont informés de l'identité de la personne désignée, au sein de l'administration, dans le cadre d'une aide à la recherche d'un nouvel établissement.

Le Chef d'établissement signale les faits visés à l'alinéa 1^{er}, en fonction de la gravité de ceux-ci, aux services de police et conseille la victime ou ses parents, s'il s'agit d'un élève mineur, sur les modalités de dépôt d'une plainte.

- 4.4. Les faits décrits ci-dessus n'entraînent pas ipso facto l'exclusion de leur auteur. Il revient, en effet, à l'autorité compétente pour prononcer une exclusion, d'apprécier si, au vu de la situation particulière de l'élève et de ses antécédents disciplinaires, une mesure d'exclusion définitive se justifie.
- 4.5. Lorsque l'élève majeur compte, sur l'année scolaire en cours, plus de 20 demi-journées d'absence injustifiée, il peut faire l'objet d'une exclusion définitive.

§3. De la procédure disciplinaire

1. Les mesures disciplinaires collectives sont interdites. Chaque cas doit être examiné individuellement et chaque sanction motivée individuellement. Lorsqu'un même fait a été commis par plusieurs élèves, la situation de chaque élève est traitée individuellement et de manière distincte. Dans ce cas, la sanction ne peut porter que si un fait est imputable à l'élève.
2. Préalablement à toute mesure disciplinaire, l'élève doit être invité à être entendu par le Chef d'établissement ou par son délégué en cas d'exclusion temporaire.
3. Préalablement à toute exclusion définitive, l'élève majeur, l'élève mineur et ses parents, sont invités, soit par envoi recommandé, soit par la remise d'une lettre de la main à la main avec accusé de réception, par le Chef d'établissement qui leur expose les faits et les entend. Cette audition a lieu au plus tôt le quatrième jour ouvrable scolaire qui suit la notification. Le cas échéant, un procès-verbal de carence est établi et la procédure se poursuit.

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

Le procès-verbal d'audition est signé par l'élève majeur ou les parents de l'élève mineur. Le refus de signature est constaté par un membre du personnel enseignant ou auxiliaire d'éducation et n'empêche pas la poursuite de la procédure.

Le ou les griefs formulés à l'encontre de l'élève doivent lui être communiqués de façon explicite et par écrit, de même qu'aux parents de l'élève mineur.

Dès l'invitation à l'audition, une copie du dossier disciplinaire est mise gratuitement à la disposition des parents de l'élève mineur ou de l'élève majeur. Durant l'audition, les parents de l'élève mineur ou de l'élève majeur peuvent être accompagnés de la personne majeure de leur choix.

Si la gravité des faits le justifie, le Chef d'établissement peut écarter provisoirement l'élève de l'établissement pendant la durée de la procédure d'exclusion définitive.

L'écartement provisoire ne peut dépasser dix jours d'ouverture d'école.

Cette décision sera mentionnée dans la notification de la mise en œuvre de la procédure d'exclusion définitive prévue ci-avant.
4. L'élève majeur, les parents de l'élève mineur et leur défenseur éventuel peuvent demander un délai pour répondre aux accusations formulées. Ce délai qui peut être fixé de commun accord avec le Chef d'établissement ne dépassera pas cinq jours de fonctionnement de l'établissement.
5. L'exclusion définitive est prononcée par le Chef d'établissement après qu'il ait pris l'avis du Conseil de classe.
6. L'école qui a exclu un élève doit fournir aux représentants légaux de ce dernier s'il est mineur ou à l'élève s'il est majeur (âgé de 18 à 21 ans) inscrit dans une 5^{ème}, 6^{ème} ou 7^{ème} de l'enseignement secondaire ordinaire, les supports pédagogiques nécessaires à la continuité des apprentissages et fixe, le cas échéant, les modalités de présentation de travaux personnels et d'examens de manière à ce que l'élève bénéficie de possibilités de sanction des études comparables à celles des autres élèves. Cet accompagnement est mené jusqu'à la réinscription de l'élève exclu dans une autre école de l'enseignement obligatoire, dans une école de l'enseignement de promotion sociale ou dans tous types

de dispositifs qui permettent de satisfaire à l'obligation scolaire. Pour les élèves majeurs (âgés de 18 à 21 ans inscrit dans une 5^{ème}, 6^{ème} ou 7^{ème} de l'enseignement secondaire ordinaire), cet accompagnement prend également fin s'ils ont trouvé un emploi, entamé une formation professionnelle ou s'ils ont mis un terme à leur initiative. Dans tous les cas, cet accompagnement prend fin le dernier jour de l'année scolaire en cours.

§4. Notification des mesures disciplinaires

1. L'exclusion provisoire, dûment motivée, est signifiée par lettre recommandée avec accusé de réception à l'élève s'il est majeur, à ses parents s'il est mineur. Les modalités et l'existence de l'accompagnement pédagogique, prévu au §3.6 ci-dessus, doivent être mentionnées dans le courrier.
2. L'exclusion définitive, dûment motivée, est signifiée par lettre recommandée avec accusé de réception à l'élève s'il est majeur, à ses parents s'il est mineur. L'existence d'un droit de recours et ses modalités doivent figurer dans la lettre recommandée.
Copie de la lettre est adressée à l'Inspecteur général de l'enseignement provincial concerné et à la personne désignée au sein de l'administration.
Si l'élève exclu est inscrit dans un internat, une notification écrite est adressée également, au responsable de l'internat; l'exclusion définitive de l'établissement entraîne l'exclusion de l'internat.

§5. Procédure de recours

En cas d'exclusion définitive d'un établissement, les parents de l'élève mineur ou l'élève majeur ont un droit de recours auprès de la chambre inter-réseaux de recours contre les décisions d'exclusion définitive de l'enseignement secondaire ordinaire.

1. Le droit de recours est exercé par l'élève s'il est majeur, par ses parents, s'il est mineur. Le recours est introduit par lettre recommandée ou par envoi électronique avec accusé de réception dans les dix jours ouvrables qui suivent la réception de la décision d'exclusion définitive.
Le recours est motivé et reprend au moins une copie de la décision faisant l'objet du recours. Les représentants de l'élève mineur ou l'élève majeur peuvent utiliser le modèle du document fourni par le Gouvernement.
2. Si elle l'estime nécessaire, la Chambre de recours auditionne les parties. Chaque partie peut également introduire une demande d'audition. Cette audition est menée uniquement à l'égard des recours jugés recevables par la Chambre de recours
3. Le recours n'est pas suspensif de l'application de la sanction.
4. La chambre de recours statue dans les 20 jours ouvrables scolaires qui suivent la réception du courrier introduisant le recours. Si le courrier parvient pendant les vacances d'été, la chambre de recours statue au plus tard pour le dernier vendredi des vacances d'été.
Le secrétariat de la Chambre de recours notifie par envoi recommandé ou par envoi électronique avec accusé de réception la décision de la Chambre de recours compétente aux parties. Cette notification mentionne les voies de recours contre la décision rendue par la Chambre de recours concernée.

CHAPITRE IV - *Des dispositions finales*

Article 17

- §1. Le Conseil provincial du Hainaut autorise le Collège provincial à approuver par établissement ou groupe d'établissements d'éventuelles mesures complémentaires sous forme d'annexes à ce règlement d'ordre intérieur de manière à répondre à des préoccupations particulières : locaux, sécurité, spécificités organisationnelles ou spécialités enseignées.
- §2. Ces annexes ne pourront en aucun cas être contraires à l'esprit du présent règlement, mais elles tiendront aussi compte des directives spécifiques imposées par les pouvoirs de tutelle à certaines options.
- §3. Ces annexes sont proposées par le Chef d'établissement, au Collège provincial qui statue, après avis du Comité de direction de Hainaut Enseignement. Ce dernier garantira l'opportunité et la coordination des mesures spécifiques prévues et de l'organisation des options semblables au sein de l'enseignement provincial du Hainaut.

Article 18

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