

Règlement d'Ordre Intérieur

Ecole secondaire à Pédagogie Freinet
« De l'Autre Côté de l'Ecole »
Chaussée de Wavre 1789 – 1160 Auderghem

Présentation du Pouvoir Organisateur et de l'établissement

L'école « De l'autre côté de l'école » (nommée « ACE » ci-après) est une école d'enseignement secondaire organisée par le Pouvoir Organisateur : ASBL, « De l'autre côté de l'Ecole » dont le siège se situe 1789 Chaussée de Wavre, 1160 Bruxelles et dont les statuts ont été publiés aux annexes du Moniteur belge sous le n° 10172047 du 16/11/2010.

Conformément au Projet pédagogique défini par le Pouvoir Organisateur, l'école se réfère à la pédagogie de Célestin Freinet. Enfin, l'école organise l'enseignement conformément aux dispositions légales, décrétales et réglementaires relatives à l'organisation de l'enseignement secondaire.

Le Pouvoir Organisateur fait partie de la Fédération des Établissements Libres Subventionnés Indépendants en abrégé FELSI, organe de représentation et de coordination représentant les pouvoirs organisateurs d'enseignement libre subventionné de caractère non confessionnel (cf. article 74 du décret « Missions »).

Raison d'être du règlement d'ordre intérieur

Conformément au décret « Missions » (décret définissant les Missions prioritaires de l'Enseignement Fondamental et de l'Enseignement Secondaire et organisant les Structures propres à les atteindre) et pour remplir notre mission, l'école doit organiser avec ses différents intervenants, les conditions de vie en commun. Ceci suppose que soient définies certaines règles qui permettent à chacun de se situer. Elles sont à mettre en concordance avec les projets éducatif et pédagogique du Pouvoir Organisateur ainsi qu'avec le projet d'établissement et le règlement des études de l'école de l'ACE.

L'enjeu du règlement d'ordre intérieur est capital car l'école est un lieu d'apprentissage de la démocratie. Le règlement d'ordre intérieur favorise la construction de relations sereines, protège chacun de l'arbitraire et de l'injustice. Il permet l'organisation du travail scolaire et est d'application pour toute activité organisée dans le cadre scolaire (interne ou externe). Élèves, parents et enseignants en sont les garants et les bénéficiaires. Il s'applique à toute personne participant aux activités de l'établissement.

Ce règlement d'ordre intérieur ne peut pas tenir lieu de seule règle de vie dans l'école : le souci de l'autre ainsi que des recommandations émanant de l'école doivent être d'abord prises en compte. Ce qui n'est pas interdit n'est pas nécessairement permis. Tous les cas qui n'apparaîtraient pas expressément dans le présent règlement seront examinés par l'équipe pédagogique et/ou par le Pouvoir Organisateur, qui tranchera le cas échéant.

D'autres règles seront instituées via des lieux d'échange et de débat où les règles de vie sont discutées et comprises. Les outils démocratiques de régularisation comme les conseils de classe et d'école (constitués d'élèves et d'adultes) donneront des occasions de réfléchir sur la construction des règles de vie.

Le règlement d'ordre intérieur s'applique également aux éventuelles activités extra scolaires organisées dans les bâtiments de l'école et ses abords¹, ainsi qu'aux activités se tenant hors de l'école et organisées par celle-ci.

Procédure d'inscription et reconduction

Pour l'inscription dans l'école, les parents ou la personne investie de l'autorité parentale si l'élève est mineur ou l'élève lui-même s'il est majeur accepte(nt) et signe(nt) avec le secrétariat un écrit dans lequel les deux parties souscrivent aux droits et obligations figurant dans :

- Le projet éducatif,
- Le projet pédagogique,
- Le projet d'établissement,
- Le règlement des études et le présent règlement d'ordre intérieur.

Préalablement à l'inscription, le secrétariat communique ces documents ainsi qu'un document informatif relatif à la gratuité d'accès à l'enseignement (voir vade-mecum de rentrée).

L'école demande que lors de la première inscription d'un élève, soit produit un document officiel établissant clairement l'identité, le domicile et la nationalité de l'élève (une copie de la carte d'identité suffit) ainsi que les coordonnées de l'école fréquentée antérieurement.

L'inscription en première année commune se fait selon les modalités prévues par le décret inscription intégré au décret « Mission ».

La direction décide de l'inscription définitive, après vérification des pièces du dossier et en fonction des places disponibles (les inscriptions pourront être clôturées avant le premier jour ouvrable d'août pour manque de place). Nul ne peut être admis comme élève régulier s'il ne satisfait pas aux conditions fixées par les dispositions légales en la matière. L'élève n'acquiert cette qualité 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.

L'élève inscrit régulièrement, le demeure jusqu'à la fin de sa scolarité sauf si les parents font part, dans un courrier à la direction, de leur décision de retirer l'enfant de l'école ou si les

¹ Sur la chaussée de Wavre entre le numéro 1408 et 1801 ainsi que le clos du Bergoje. La place communale est une propriété privée qui n'appartient pas à l'école et il convient de ne pas la fréquenter.

parents ou l'élève majeur répondent négativement au questionnaire de réinscription fourni par l'école en fin d'année scolaire.

De plus, l'élève ne sera plus considéré comme inscrit si celui-ci n'est pas présent à la rentrée scolaire sans raison valable ou encore si l'exclusion de l'élève est prononcée, dans le respect des procédures légales, au plus tard le 5 septembre (article 91 du Décret « Missions »).

Dans l'éventualité où, en cours d'année scolaire, les représentants légaux de l'élève ou l'élève lui-même s'il est majeur adoptent un comportement marquant le refus d'adhérer aux documents listés à l'alinéa premier, la direction convoquera ces derniers pour leur rappeler les lignes directrices et solliciter de leur part un engagement écrit à respecter lesdits documents. Lors de cette entrevue, les représentants légaux ou l'élève majeur pourront se faire assister ou représenter.

En cas de refus d'inscription en cours d'année scolaire, la direction remet aux parents ou la personne investie de l'autorité parentale si l'élève est mineur ou l'élève lui-même s'il est majeur une attestation de demande d'inscription et transmet immédiatement une copie à la FELSI.

Le refus de réinscription par l'école pour l'année scolaire suivante doit être considéré comme une exclusion définitive. Il est notifié au plus tard le 5 septembre par lettre recommandée avec accusé de réception aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale si l'élève est mineur ou à l'élève lui-même si l'élève est majeur.

Dispositions particulières pour les élèves majeurs

Un élève majeur n'est pas réinscrit automatiquement, il doit se réinscrire chaque année.

Lors de son inscription, il a l'obligation de prendre contact avec la direction ou le CPMS en vue de réaliser un entretien d'orientation et d'élaborer un projet de vie scolaire et professionnel.

Un entretien annuel avec le CPMS doit être organisé.

A chaque période d'évaluation scolaire, une évaluation du respect par l'élève majeur du projet est remise au Conseil de classe.

La direction peut refuser l'inscription d'un élève majeur exclu définitivement d'un autre établissement.

Changement d'établissement

Un élève régulier est autorisé à changer d'école tout au long de l'année.

Au sein de la première année de l'enseignement secondaire, tout élève peut changer d'établissement scolaire jusqu'au 30 septembre.

Tout changement d'école doit faire l'objet d'une demande émanant des parents ou la personne investie de l'autorité parentale si l'élève est mineur ou l'élève lui-même s'il est majeur.

La direction de l'école dans laquelle est inscrit l'élève doit mettre à disposition les documents nécessaires au changement et indiquer la date de réception de la demande.

Si un changement d'école est demandé pour plusieurs enfants d'une même famille, dans ce cas, il est nécessaire d'introduire une demande de changement d'école pour chacun d'entre eux.

Le changement d'école est interdit au sein du premier degré de l'enseignement secondaire sauf si les motifs suivants sont invoqués :

A. Motifs légaux

- 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 ;

Dans ce cas, la direction accorde le changement et complète le formulaire de changement d'école dans les trois jours ouvrables de la demande. Une telle autorisation peut également être valable pour les frères et sœurs ou pour tout autre mineur vivant sous le même toit que l'enfant faisant l'objet de la demande.

Tout changement d'école autorisé pour ces motifs vaut également pour les frère(s) et sœur(s) ou pour tout autre mineur vivant sous le même toit que l'élève pour lequel le changement a été autorisé à l'exception du 8°.

B. Motifs justifiés par la force majeure, la nécessité absolue ou dans l'intérêt de l'enfant

Le changement d'établissement peut être autorisé lorsque l'élève se trouve dans une situation de difficultés psychologiques ou pédagogiques.

La direction se réserve le droit d'apprécier ces motifs et d'autoriser ou non le changement d'établissement. Cette décision peut faire l'objet d'un recours. Dans ce cas, la direction doit dans les trois jours ouvrables de la demande :

- Auditionner les parents ou la personne investie de l'autorité parentale si l'élève est majeur ou l'élève lui-même si celui-ci est mineur

- Autoriser ou non le changement

C. Procédure

La demande est introduite par les parents, la personne investie de l'autorité parentale ou l'élève majeur auprès du chef de l'établissement fréquenté par l'élève conformément à l'article 79, § 5 alinéa 3 du décret du 24 juillet 1997.

Soit la direction accorde le changement, dans ce cas, elle complète le formulaire de changement d'école dans les trois jours ouvrables.

Si l'école enregistre beaucoup trop de changement d'école, l'avis de la direction sera transmis à l'inspection dans les 3 jours ouvrables qui suivent la demande.

Le Service de l'inspection disposent de 10 jours ouvrables à partir de la réception de la demande pour rendre un avis.

Si l'avis est favorable, le changement d'école est autorisé.

Si l'avis est défavorable, les avis sont transmis à la Ministre (DGEO) qui statue sur la question dans les 10 jours ouvrables qui suivent la réception de la demande.

Soit la direction n'autorise pas le changement, dans ce cas, dans les trois jours ouvrables qui suivent la demande, elle transmet son avis à l'inspection qui dispose de 10 jours ouvrables à partir de la réception de la demande pour émettre un avis.

Si aucun avis n'est rendu dans ce délai, l'avis est considéré comme favorable. Ensuite, cet avis est transmis à la DGEO qui dans les 10 jours ouvrables à partir de la réception de la demande doit rendre un avis.

Si aucun avis n'est rendu dans ce délai, l'avis est considéré comme favorable.

Si la DGEO accorde le changement, la direction de l'école doit compléter les documents nécessaires au changement d'école.

L'école dans laquelle le changement est effectué doit, quant à elle, compléter l'annexe correspondante du formulaire et communiquer la date d'arrivée effective de l'élève à l'école dans laquelle l'élève était précédemment inscrit.

D. Document scolaire

Smartschool et le cahier de communication (pour le degré inférieur) sont les moyens de communication entre l'école et les parents. Les parents doivent les consulter de manière régulière. Pour le degré inférieur, les sanctions doivent être signées dès réception et les responsables légaux sont tenus de répondre aux convocations de l'établissement.

L'étudiant et ses responsabilités

A. Obligations scolaires

L'attention des parents de l'élève mineur est attirée sur le caractère obligatoire de la scolarité conformément à la loi du 29 juin 1983, article premier, §1^{er} :

« Le mineur est soumis à l'obligation scolaire pendant une période de douze années commençant avec l'année scolaire qui prend cours dans l'année où il atteint l'âge de cinq ans

et se terminant à la fin de l'année scolaire, dans l'année au cours de laquelle il atteint l'âge de dix-huit ans. »

Conformément à l'article 1.4.1-2 du Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire, et mettant en place le tronc commun, ci-après « le Code », le Pouvoir Organisateur veille à ce que l'école fasse respecter par chaque école l'obligation de participer à toutes les activités liées à la certification organisée par l'école et d'accomplir les tâches qui en découlent.

L'élève est tenu de participer à tous les cours, les activités sportives, les ateliers, les sorties, le travail autonome et les activités pédagogiques.

Toute activité physique pouvant porter préjudice à l'élève pour raison de santé peut faire l'objet d'une dispense accordée par la direction après demande dûment justifiée. Le certificat médical est nécessaire si la dispense dépasse un cours.

B. Les absences

Toute absence doit être motivée par écrit, dans un délai de 48h. Pour ce faire, il y a deux possibilités :

- via les justificatifs d'absence fournis par l'école.
- via des attestations externes (ex : certificats médicaux, attestations extra-scolaires, attestations de transport, ...)

L'absence non justifiée de l'élève à une période de cours (= 45 minutes) est considérée comme une demi-journée d'absence.

a) Absences justifiées

En cas d'absence, la procédure à suivre est la suivante :

- En cas d'absence ne nécessitant pas de certificat médical (voir ci-après), le responsable complète un billet d'absence (dans le cahier de communication) ;
- L'élève est responsable de déposer le billet d'absence dans un délai de 48h suivant son retour dans la boîte à motifs de son éducateur référent. Tout justificatif non remis dans les délais ne sera pas accepté.
- Si l'élève est couvert par un certificat médical, le responsable est tenu de le faire parvenir à l'école le lendemain du dernier jour d'absence si l'absence a une durée inférieure à 3 jours. Dans les autres cas, il doit être remis le 4^{ème} jour d'absence au plus tard.
- En cas de grève de compagnies de transports, il est demandé que l'élève fournisse une attestation de la compagnie. Attention : Tout élève habitant dans un rayon de 2km (= 30 minutes de marche à pieds) de l'établissement scolaire, est prié de s'y rendre.

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

L'élève qui a été absent devra, dans les plus brefs délais, remettre en ordre ses cours et son journal de classe, rendre les travaux planifiés et repasser ses évaluations manquées.

Extraits de la circulaire n°4504 du 13/08/2013 :

« 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 2e au 4e degré n'habitant pas sous le même toit que l'élève ; l'absence ne peut dépasser 1 jour ;
- La participation de l'élève, à partir du deuxième degré, à un séjour scolaire individuel reconnu par la Fédération Wallonie-Bruxelles ;
- La participation des élèves jeunes sportifs de haut niveau ou espoirs 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 ;
- 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 par année scolaire ;
- La participation des élèves, non visés aux deux points précédents, à des stages, événements ou activités à caractère artistique organisés ou reconnus par la Fédération Wallonie-Bruxelles. 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 à la direction au plus tard une semaine avant le stage, la compétition, l'événement ou l'activité à l'aide de l'attestation de la fédération sportive compétente ou de l'organisme compétent à laquelle est jointe, si l'élève est mineur, une autorisation de ses responsables légaux. »

Pour que les motifs soient reconnus comme valables, les documents doivent être présentés à l'éducateur le lendemain du dernier jour d'absence si celle-ci n'excède pas une semaine. Sinon, le motif sera envoyé à l'école.

Toute absence pour cause de maladie de plus de 3 jours devra être justifiée par un certificat médical. Plusieurs éléments doivent figurer sur le certificat médical pour que celui-ci soit valide :

- Nom/prénom du médecin et du patient ;
- Date du début de l'incapacité et la durée de celle-ci ;
- Signature et cachet du médecin ;
- Date du jour de l'examen ;

Si un doute persiste, la direction est invitée à contacter le Service du Droit de l'instruction.

Suite à la suppression de la dérogation pour l'inscription tardive, les absences suite aux motifs suivants sont considérées comme justifiées :

- Le placement de l'élève 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 ;
- L'inscription de l'élève en enseignement à domicile avant son inscription en cours d'année scolaire dans un établissement organisé ou subventionné par la Communauté Française ;
- L'exclusion de l'élève dans son établissement avant d'être inscrit en cours d'année scolaire dans un autre établissement d'enseignement obligatoire.

b) Absences justifiées par la direction

Si les motifs justifiant l'absence sont différents de ceux définis ci-dessus mais 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, la direction peut reconnaître l'absence comme justifiée. Il est interdit d'assimiler à une circonstance exceptionnelle liée à des problèmes familiaux, le fait de prendre des vacances pendant la période scolaire.

Le nombre de demi-journées d'absence qui peuvent être motivées par les personnes responsables ou par l'élève majeur et acceptées par la direction, pour les motifs repris ci-dessus, est limité à un maximum de 12 demi-jours au cours de la même année scolaire.

A la différence du certificat médical, l'attestation/le justificatif est soumis.e à l'appréciation de la direction. Cette appréciation sera consignée par écrit et conservée au sein de l'école. La direction a la possibilité de refuser cette attestation/justificatif selon son estimation. Il est ici précisé qu'à partir du troisième jour d'absence consécutif pour cause de santé, un certificat médical est obligatoirement demandé.

c) Absences non justifiées

L'absence non justifiée de l'élève à une période de cours (=45 minutes) est considérée comme demi-journée d'absence injustifiée. Toute absence non justifiée inférieure à la durée ainsi fixée n'est pas considérée comme une absence, mais comme un retard. Les absences injustifiées ne sont ni légalement justifiées, ni justifiées par la direction.

Dès que l'élève compte plus de 9 demi-journées d'absence injustifiée, la direction le signale impérativement à la D.G.E.O. - Service du contrôle de l'obligation scolaire via le formulaire mis à sa disposition, afin de permettre à l'administration d'opérer un suivi dans les plus brefs délais.

En outre, la direction convoque alors l'élève et ses parents/représentants légaux par courrier recommandé avec accusé de réception. Au cours de cette entrevue, la direction rappelle d'une part les dispositions relatives aux absences scolaires aux parents/représentants légaux, et d'autre part, propose, si nécessaire, des mesures de prévention des absences.

C. Absentéisme ou décrochage scolaire

Au plus tard à partir de la dixième demi-journée d'absence injustifiée d'un élève, la direction ou son délégué convoque l'élève et ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale par courrier recommandé avec accusé de réception.

A défaut de présentation à ladite convocation, et selon la situation, la direction pourra s'il l'estime nécessaire :

- Déléguer un membre auxiliaire d'éducation au domicile familial :
- Solliciter la visite d'un agent du CPMS au domicile de l'élève en accord avec la direction du CPMS :
- Demander l'intervention du Service des équipes mobiles.

La direction peut aussi réaliser l'une de ces démarches à tout moment si elle estime nécessaire et ce, indépendamment de la procédure obligatoire.

a) Régularité des élèves

L'élève régulier est l'élève régulièrement inscrit qui suit effectivement et assidument les cours et activités de l'année d'études dans laquelle il est inscrit.

L'élève régulièrement inscrit est l'élève qui répond aux conditions d'admission de l'année d'études dans laquelle il est inscrit et est pris en compte au niveau de l'encadrement.

S'il fréquente les cours effectivement et assidument, l'élève peut prétendre à la sanction de son année d'études.

L'élève libre est l'élève qui n'est pas régulièrement inscrit et/ou qui ne suit pas effectivement et assidument les cours.

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.

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.

Lorsqu'un élève dépasse 20 demi-jours d'absence injustifiée, la direction informe par écrit ses parents, ou l'élève lui-même s'il est majeur :

- des conséquences de ce dépassement sur la sanction des études ;
- des objectifs qui seront fixés à l'élève, dès son retour dans l'établissement afin qu'il puisse être admis à présenter les épreuves de fin d'année.

A partir du deuxième degré de l'enseignement secondaire ordinaire, l'élève qui compte au cours d'une même année scolaire, plus de 20 demi-journées d'absence injustifiée, perd la qualité d'élève régulier. Il n'a donc plus droit à la sanction des études pour l'année en cours sauf décision favorable du Conseil de classe.

Le dossier de tout élève se trouvant dans cette situation devra comporter une copie de la lettre envoyée par la direction aux parents ou à la personne exerçant l'autorité parentale, ou encore à l'élève lui-même / elle-même s'il/elle est majeur(e), lettre informant les parents de l'élève mineur ou l'élève majeur des conséquences de ce dépassement sur son parcours scolaire et leur/lui signale que des objectifs vont lui être fixés pour pouvoir être admis à la délibération de fin d'année.

Dès le retour de l'élève à l'école, l'équipe éducative définit pour l'élève des objectifs individuels, en rapport avec le « plan pilotage », qui seront soumis à l'approbation de l'élève majeur ou des parents de l'élève mineur, via un document reprenant l'ensemble des objectifs

fixés. Ces objectifs seront fixés au cas par cas, rencontrant ainsi le(s) besoin(s) de chaque élève concerné. L'objectif est de raccrocher l'élève dans son parcours scolaire. Si l'élève n'atteint pas les objectifs, celui-ci ne sera pas admis à la délibération de fin d'année.

Entre le 15 et le 31 mai, le conseil de classe statuera afin d'autoriser, ou non, l'élève à accéder à la délibération de fin d'année, sur base du respect des objectifs qui lui ont été fixés et ainsi récupérer son statut d'élève régulièrement inscrit.

La décision de ne pas admettre l'élève à la sanction des études ne constitue pas une AOC et n'est donc pas susceptible de recours. L'élève reçoit alors une attestation de fréquentation d'élève libre.

Les objectifs fixés à l'élève font partie de son dossier scolaire.

Par conséquent, en cas de changement d'établissement après que l'élève a dépassé les 20 demi-jours d'absence injustifiée, l'établissement d'origine transmet le document reprenant la liste des objectifs au nouvel établissement, qui peut les conserver en l'état ou les adapter, auquel cas ce document devra à nouveau être approuvé par les parents ou responsables légaux de l'élève s'il est mineur ou par l'élève lui-même s'il est majeur.

Vie dans l'école

A. L'ouverture de l'école :

L'école ouvre ses portes à 8h00 et ferme à 17h00, et 13h30 le mercredi.

B. Horaires

De 8h à 8h45, tout élève qui entre dans l'école ne peut en ressortir. Le premier degré est accueilli dans le défouloir. Le deuxième et troisième degré peuvent passer par l'atrium. A partir de 8h45, les élèves peuvent monter dans leur classe respective. Les cours commencent à 8h50 et se terminent à 15h40/16h30 et 13h00 le mercredi. Les pauses ont lieu de 11h10 à 11h30 et de 13h00 à 14h00.

Les récréations sont placées sous la surveillance des éducateurs et des enseignants.

L'horaire des cours est le suivant :

Période 1 : de 8h50 à 10h20

Période 2 : de 10h20 à 11h10

Pause

Période 3 : de 11h30 à 13h00

Pause

Période 4 : de 14h00 à 14h50

Période 5 : de 14h50 à 15h40

Période 6 : de 15h40 à 16h30

Il n'y a pas d'intercours. Entre deux heures de cours, les élèves restent calmement en classe sauf s'ils doivent se rendre dans un autre local.

L'école a adopté un système conforme à l'acquisition progressive de l'autonomie des élèves. A partir du deuxième degré, les élèves pourront quitter l'école avec une autorisation parentale durant le temps de midi, ce qui dégage l'école de leur responsabilité durant cette période.

a) Retards

Les retards sont des absences injustifiées inférieures à une période de cours (=45 minutes).

Un élève est considéré en retard s'il n'est pas présent au lieu de rendez-vous prévu par l'emploi du temps. En tous les cas, les élèves doivent être dans l'école 5 minutes avant le début des cours (qu'il s'agisse de la première heure de leur journée, de la première heure de l'après-midi, au retour d'une activité ou après un licenciement).

En cas de retard à la première heure de cours, les élèves se présentent en classe discrètement et le professeur notifiera le retard sur la plateforme Smartschool. Le travail manqué devra être récupéré pour le prochain cours ; celui-ci pourra être vérifié par l'enseignant. En cas de retard trop important, le professeur peut se réserver le droit d'envoyer l'élève à la permanence des éducateurs en attendant la prochaine heure de cours.

Les retards éventuels doivent être motivés par écrit via le cahier de communication ou par Smartschool. En cas de retards répétés, une sanction sera définie par l'éducateur référent (sanction pouvant aller de la compensation à la privation d'un licenciement ou du temps de midi).

b) Licenciements

Le licenciement est exceptionnel et d'application dans l'éventualité où le travail autonome ou le remplacement ne peuvent être organisés. Il se fait via Smartschool par la responsable du pôle éducatif, au maximum la veille du jour du licenciement (pour le premier degré) ou le jour-même (pour le second degré).

Au premier degré, les élèves peuvent être licenciés uniquement à la première heure et à la dernière heure de la journée, moyennant un accord signé des parents/représentants légaux en début d'année. Sauf contraindication des responsables légaux, les élèves du deuxième et troisième degré sont autorisés à être licenciés le jour-même.

A partir du deuxième degré, il existe deux possibilités :

- être licenciés au maximum deux périodes d'affilées en début ou fin de journée
- être licenciés une période avant ou après le temps de midi

Si des situations exceptionnelles devaient se présenter, les éducateurs les envisageront au cas par cas avec la direction.

c) Temps de midi

En première et en deuxième année :

Pour des raisons pédagogiques (création de liens, ambiance de l'école, ...) et de sécurité, les élèves restent à l'école sur le temps de midi. L'école dispose pour ce faire d'un réfectoire, d'une cour intérieure, d'un jardin et d'un espace calme.

A partir de la troisième année :

Au deuxième et troisième degré (ainsi que les élèves de 2^{ème} supplémentaire), les élèves peuvent quitter l'école durant le temps de midi sous condition d'autorisation de la part des responsables légaux (un document est distribué en début d'année à cet effet).

C. Le comportement des élèves

a) *Le respect de soi et des autres*

- La bienveillance et le respect de l'autre, dans toutes ses dimensions, sont de rigueur dans les rapports interpersonnels. Les conflits éventuels se règlent par le dialogue et la médiation, dans le respect de chacun, avec un éducateur et recours au titulaire si nécessaire. La violence, le harcèlement, les brimades et les insultes ne seront pas tolérés. Cela s'applique également aux échanges et propos tenus sur les réseaux sociaux et autres espaces virtuels.

- Toute arme ou objet contondant est interdit dans et aux abords de l'école.²

- Chacun veillera à avoir une attitude respectueuse de l'intégrité physique et psychologique des autres.

- Le caractère non confessionnel de l'école est la meilleure garantie que toutes les opinions personnelles soient respectées de manière égale. La non-confessionnalité permet de garantir à l'élève le droit d'exercer son esprit critique et, d'exprimer librement son opinion sur toute question d'intérêt scolaire ou relative aux droits de l'Homme. L'école éduque les élèves au respect des libertés et des droits fondamentaux, les prépare à leur rôle de citoyen responsable dans une société pluraliste. Le Libre Examen implique notamment le respect des conceptions philosophiques, idéologiques ou religieuses des élèves et des parents.

En accord avec ce qui précède :

- Aucun signe ostensible d'appartenance politique, idéologique ou religieuse ne sera acceptée au sein de l'école et durant toutes les activités scolaires et parascolaires.

- Aucune forme de propagande ou pression politique, idéologique ou religieuse ne sera acceptée au sein de l'école et durant toutes les activités scolaires et parascolaires. Est assimilé à ce type de propagande ou de pression, toute contestation ouverte et répétée durant les activités scolaires ou parascolaires des contenus des cours ou de la nature des activités au nom des convictions politiques, idéologiques ou religieuses.

- L'école permet à chacun d'exprimer son individualité, dans le constant respect de l'autre. Ainsi, la tenue vestimentaire est laissée au libre choix des élèves (et de leur famille) mais elle ne doit en aucun cas porter atteinte à la dignité des autres : les inscriptions discriminantes ou insultantes sont donc interdites, ni entraver le bon déroulement des cours. Si la tenue vestimentaire interpelle un membre de l'équipe éducative, il dialogue avec empathie et délicatesse avec l'élève (et si nécessaire avec la famille).

- Alcool, drogues : La détention ou la consommation d'alcool et de substances psychotropes dans l'école et aux alentours de celle-ci est interdite. La contravention à cette règle pourra entraîner une exclusion définitive de l'élève.

² Sur la chaussée de Wavre entre le numéro 1408 et 1801 ainsi que le clos du Bergoje. La place communale est une propriété privée qui n'appartient pas à l'école et il convient de ne pas la fréquenter.

- Le tabac et la cigarette électronique sont tout aussi nuisibles pour la santé. Il est donc interdit de fumer dans l'école ainsi qu'aux abords³ de celle-ci pour des raisons de santé et de sécurité.

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 ses représentant légaux.

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.

Tout commerce ou distribution, même gratuite, de drogue ou d'alcool entraîne l'exclusion définitive du contrevenant.

b) Le respect des biens

- Dans l'enceinte de l'école, durant les heures de cours, GSM, tablette, ordinateur portable, appareil photo, montre connectée ou outils apparentés ne peuvent être utilisés, sauf nécessité pédagogique validée par l'adulte en charge, et doivent être éteints et rangés. Si, pour une raison impérieuse, un élève doit prendre contact avec ses parents, il le fera via la permanence des éducateurs. Si un parent doit entrer en contact avec son enfant, il peut le faire à tout moment en contactant son éducateur référent, par téléphone ou Smartschool.

- Si un élève devait être vu en possession d'un tel objet, celui-ci lui serait aussitôt confisqué et amené à la permanence des éducateurs. La confiscation de ces biens s'effectue de manière proportionnée. La première fois, l'élève pourra récupérer l'objet en fin de journée. Si ceci devait se reproduire, l'objet serait alors remis en mains propres aux parents de l'élève selon leur disponibilité et celle de la direction ou de son/sa représentant.e.

- L'utilisation d'un tel objet entraînera une sanction proportionnée en plus de la confiscation.

- Les élèves garderont sur eux leur portefeuille et éviteront d'apporter de grosses sommes d'argent à l'école.

- Pour le cours d'éducation physique, les élèves veilleront à ne pas laisser d'objets précieux au vestiaire ou en classe. L'école ne pourra être tenue pour responsable en cas de vol, perte ou détérioration.

- Les assurances de l'école ne couvrent pas les vols et tous les biens sont apportés à l'école sous l'entière responsabilité des parents ou de l'élève majeur.

- Les élèves qui apportent à l'école des ordinateurs, tablettes ou tout autre matériel de valeur en sont responsables. L'école décline toute responsabilité en cas de dommage causé à un objet personnel. Les classes ne sont pas fermées à clé à tout moment à cause du fonctionnement pédagogique de l'école.

Ce qui précède est également valable lors des sorties scolaires et voyages scolaires avec nuitées sauf autorisation contraire de la part de la direction ou d'un membre du personnel.

- Les élèves sont priés de maintenir leur local propre. Plus généralement, ils respectent tout équipement et matériel mis à leur disposition. Les élèves prendront en compte le respect des conditions de travail du personnel d'entretien. Ils assumeront des charges de nettoyage et

³ Sur la chaussée de Wavre entre le numéro 1408 et 1801 ainsi que le clos du Bergoje. La place communale est une propriété privée qui n'appartient pas à l'école et il convient de ne pas la fréquenter.

sont solidairement chargés de balayer la classe, nettoyer le tableau, ranger les chaises et bancs à un jour défini par la charte de classe. Un élève / un groupe d'élèves qui ne fait pas sa charge est immédiatement sanctionné de manière proportionnée (aucune excuse n'est autorisée sauf cas de force majeure : départ anticipé, maladie, ...). Cette sanction peut aller du travail à effectuer, à une compensation ou à l'obligation d'effectuer seul les charges de la classe pour une durée définie.

- Des travaux de réparation ou la prise en charge des frais de réparation peuvent être demandés en cas de dégradation volontaire du local ou du matériel.

- Les élèves respectent toutes les mesures prises en matière de développement durable (tri des déchets, extinction des lumières, etc.).

- Tout objet trouvé sera ramené à la permanence des éducateurs.

c) Activités scolaires hors de l'école

Toutes les activités hors de l'école et organisées par celle-ci font partie intégrante du travail scolaire et sont donc, à ce titre, obligatoires. Tous les points évoqués dans ce règlement restent valables pour les activités hors école. Une attention aux personnes extérieures à l'école, à leurs références et à leurs habitudes de travail, est particulièrement requise lors de ces moments.

Dès la deuxième année, les élèves peuvent être licenciés sur le lieu de l'activité avec l'accord écrit des parents si le retour à l'école n'est pas nécessaire. Ces faits sont notés dans l'annonce de l'activité.

En cas d'infraction grave au présent règlement lors d'une sortie scolaire, l'élève peut être renvoyé chez ses parents, aux frais de ces derniers. Le retour se fera en concertation entre l'école et les parents.

d) Les déplacements domicile-école

Les motos, mobylettes et véhicules à moteur seront garés sur la voirie. L'usage des moyens de déplacement sera interdit dans l'enceinte de l'école. Les vélos sont autorisés et seront garés à l'emplacement prévu à cet effet. L'usage du vélo dans l'enceinte de l'école est interdit. L'école décline toute responsabilité en cas de dégradation ou de vol des moyens de déplacement quels qu'ils soient.

e) Respect du droit à l'image et à la vie privée

Concernant le droit à l'image, toute photo faite dans le cadre scolaire est susceptible d'être publiée par l'école (journal, correspondance, site Internet, ...). L'accord de principe écrit des parents sera demandé au préalable, en début d'année. Conformément au respect de la vie privée, aucune photo, vidéo, prise de sons, ne peut être faite par les élèves dans le cadre de la vie scolaire sans autorisation émanant de l'équipe pédagogique et liée à un projet particulier.

Il est impératif que les élèves respectent le droit à l'image de leurs camarades et professeurs.

Sans préjudice des dispositions légales applicables en la matière, la direction 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 dénigrants, 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.

Instances démocratiques liées au fonctionnement de l'école

A. Réunion de coopération

La réunion de coopération se tient suivant un rythme hebdomadaire. Tous les élèves y participent.

C'est là que sont discutés, selon l'ordre du jour, les événements de la vie de la classe, la répartition des charges,... et où sont réglés les éventuels conflits.

C'est le lieu d'établissement des chartes de classe complémentaires au présent règlement.

C'est là aussi que sont émises, par consensus, les propositions liées à la vie dans l'école, qui seront soumises à la réunion coopérative d'école.

B. Réunion coopérative d'école

Il réunit des représentants de toutes les classes ainsi que plusieurs membres de l'équipe éducative et de la direction. Ce conseil se réunit une semaine sur deux.

C'est là que les délégués de chaque groupe classe échangent, discutent des décisions prises et décident des suites à y donner. La réunion coopérative d'école est un véritable parlement de l'établissement.

C. Conseil de participation

Conformément à l'article 69 du décret « Missions », le Conseil de participation se réunit au moins deux fois par an. Le Conseil de participation se compose des membres de droits (la

direction et les délégués du Conseil d'Administration du Pouvoir Organisateur) et des membres élus (les représentants : du personnel, des parents, des élèves, des membres représentant l'environnement social, culturel et économique de l'établissement qui sont cooptés ou désignés).

Il a pour mission de débattre du projet d'établissement sur base des propositions qui lui sont remises par les délégués du Pouvoir Organisateur ; de l'amender et de le compléter ; de le proposer à l'approbation du Pouvoir Organisateur ; d'évaluer périodiquement sa mise en œuvre ; de proposer des adaptations ; de remettre un avis sur le rapport d'activités et de formuler dans ce cadre des propositions pour l'adaptation du projet d'établissement ; de mener une réflexion globale sur les frais réclamés en cours d'année, notamment ceux qui sont liés à des activités culturelles et sportives s'inscrivant dans le projet d'établissement ; d'étudier et de proposer la mise en place d'un mécanisme de solidarité entre les élèves pour le paiement des frais visés plus haut ; d'étudier et de proposer les actions de soutien et d'accompagnement à l'attention des élèves inscrits sur base de l'indice socio-économique de leur école fondamentale ou primaire d'origine.

Manquements au règlement

A. Les sanctions

La sanction a :

- une fin politique : rappeler la primauté de la loi, éthique : signifier une reconnaissance de l'individu et le responsabiliser
- une fin sociale : faire réparer les conséquences d'une faute commise à l'égard d'une victime, d'un groupe, d'un lieu ou du matériel.

Tout manquement au règlement, qu'il soit pédagogique ou disciplinaire, entraîne une sanction adaptée (note dans le cahier de communication/Smartschool, réparations, travaux d'intérêt général, récupération du temps de travail en dehors des heures scolaires, travail de réflexion, exclusions, ...) et sera interprété dans le cadre général de l'attitude de l'élève dans l'école. Pour prévenir les manquements au règlement et accompagner les élèves, la pratique du conseil de coopération, le dialogue, la réflexion et la réparation seront privilégiés.

Si, suite à son comportement, l'élève doit quitter le cours, il devra automatiquement se rendre à la permanence des éducateurs muni de son cahier de communication.

Des faits répétés ou plus graves seront suivis d'une sanction, d'un contrat disciplinaire voire d'une exclusion temporaire ou définitive. Cette décision sera définie avec le titulaire, l'éducateur et/ou la direction, ou, le cas échéant, par le Conseil de Discipline dont il est question ci-dessus.

A ce sujet, une rencontre avec les parents pourra/devra être envisagée.

B. Gradation des sanctions

L'exclusion provisoire

L'exclusion provisoire d'un établissement ou d'un cours ne peut pas, dans le courant d'une même année scolaire, excéder un total de 12 demi-journées, sauf dérogation ministérielle.

Un même fait ne peut faire l'objet d'une décision d'exclusion provisoire suivie d'une décision d'exclusion définitive.

L'exclusion définitive

Une exclusion définitive pourra être prononcée dans le cadre de l'article 89 du décret définissant les missions prioritaires de l'enseignement (juillet 1997). La direction sera la déléguée du Pouvoir Organisateur pour la mise en œuvre de la procédure. En référence à la loi, les faits graves suivants sont considérés comme pouvant justifier l'exclusion définitive :

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

- tout coup et blessure portés sciemment par un élève à un autre élève ou à un membre du personnel de l'établissement ;
- le fait d'exercer sciemment et de manière répétée sur un autre élève ou un membre du personnel de l'établissement une pression psychologique insupportable, par menaces, insultes, injures, calomnies ou diffamation ;
- le racket à l'encontre d'un autre élève de l'établissement ;
- tout acte de violence sexuelle à l'encontre d'un élève ou d'un membre du personnel de l'établissement.

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

- la détention ou l'usage d'une arme

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

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

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

Sans préjudice de l'article 30 du Code d'Instruction criminelle, le chef d'établissement signale les faits visés à l'alinéa 1er, en fonction de la gravité de ceux-ci, aux services de police et conseille la victime ou ses responsables légaux, s'il s'agit d'un élève mineur, sur les modalités de dépôt d'une plainte.

Convocation à l'audition

Préalablement à toute exclusion définitive ou en cas de refus d'inscription, la direction convoquera l'élève et ses parents, s'il est mineur, par lettre recommandée avec accusé de

réception. Cette audition aura lieu au plus tôt le 4^e jour ouvrable scolaire qui suit la présentation de la lettre recommandée.

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

La convocation reprend de manière précise les faits pris en considération, indique explicitement qu'une procédure d'exclusion définitive est engagée ainsi que les possibilités d'accès au dossier disciplinaire.

Lors de l'entretien, l'élève/ou ses parents ou la personne responsable peuvent se faire assister.

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

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

Écartement provisoire

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

Cet écartement provisoire ne peut dépasser 10 jours et est confirmé à l'élève majeur ou aux parents de l'élève mineur dans la lettre de convocation.

Préalablement à toute exclusion définitive et après avoir entendu l'élève et ses parents, la direction prend l'avis du Conseil de classe.

Décision

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

Recours

Si la décision d'exclusion a été prise par la direction ou par une personne déléguée par le Pouvoir Organisateur, un recours peut être introduit par les parents de l'élève ou la personne investie de l'autorité parentale auprès du Pouvoir Organisateur. Il est introduit par envoi recommandé dans les dix jours ouvrables qui suivent la notification de l'exclusion définitive.

L'introduction du recours n'est pas suspensive de la décision d'exclusion.

Le conseil d'administration du Pouvoir organisateur statue sur ce recours au plus tard le 15^e jour d'ouverture d'école qui suit la réception du recours. Lorsque le recours est reçu pendant les vacances d'été, le conseil d'administration doit statuer pour le 20 août.

La notification de cette décision doit se faire dans les 3 jours ouvrables qui suivent la décision.

Suite à cette décision d'exclusion, la direction et le Centre PMS sont tenus de rechercher au plus vite un établissement pour réinscrire l'élève.

Si la direction ne parvient pas à trouver un nouvel établissement pour l'élève exclu, il transmet une copie du dossier disciplinaire de l'élève à la FELSI dans les 10 jours d'ouverture d'école qui suivent la date de l'exclusion.

Si la FELSI ne parvient pas à trouver un établissement capable d'accueillir cet élève, le dossier de l'élève est envoyé à la Communauté française qui se chargera de trouver un établissement à cet élève afin que celui-ci puisse poursuivre sa scolarité.

Assurances

L'école a souscrit une police d'assurance R.C. et droit commun (individuelle accident).

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

Médecine scolaire, mesures prophylactiques et PSE

Dans le cadre du respect de la promotion de la santé à l'école, le service PSE :

- met en place des programmes de promotion de la santé et promotion d'un environnement scolaire favorable à la santé ;
- assure le suivi médical des élèves
- assure le dépistage des maladies transmissibles
- met en place un recueil de données sanitaires

Coordonnées du PSE :

Centre de Santé UCLouvain
Clos Chapelle-aux-Champs, 30/bte 28
1200 Bruxelles

Frais scolaires

Les parents s'engagent ou l'élève majeur s'engage à s'acquitter des frais scolaires dans le respect des dispositions des articles 1.7.2-1 à 1.7.2-3 du décret du 3 mai 2019 portant les livres 1^{er} et 2 du Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire, et mettant en place le tronc commun. Ces articles sont reproduits en annexe du présent Règlement.

Les frais autorisés sont les suivants :

- Les droits d'accès à la piscine ainsi que les déplacements qui y sont liés ;
- Les droits d'accès aux activités scolaires, culturelles et sportives s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'établissement ainsi que les déplacements qui y sont liés, ;
- Les photocopies distribuées aux élèves pour un montant maximum de 75€ par année scolaire ;
- Le prêt de livres scolaires, d'équipements personnels et d'outillage.

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'établissement ainsi que les déplacements qui y sont liés.

L'école peut également facturer les frais facultatifs suivants :

- Les achats groupés
- Les frais de participation à des activités facultatives
- Les abonnements à des revues
- Les frais engagés sur base volontaire liés à l'achat ou la location d'un matériel informatique proposé ou recommandé et personnel à l'élève.

Engagement des parents

L'inscription dans notre école implique, de la part des parents, une adhésion au projet d'établissement, et aux valeurs de l'école.

Le traitement des données personnelles

Les données personnelles communiquées lors de l'inscription ou en cours d'année sont traitées conformément aux règles du Règlement général européen relative à la protection des données (RGPD). Une déclaration relative au respect de la vie privée a été remise aux parents ou à l'élève, si celui-ci est majeur, lors de l'inscription de l'élève et est disponible sur simple demande.

Afin de garantir le fonctionnement quotidien de l'école, nous utilisons les logiciels Smartschool et It-school. Dans ce cadre, certaines données mentionnées au sein de la déclaration du respect de la vie privée remise par la direction lors de l'inscription de l'élève, pourront être transmises et utilisées au sein de ces logiciels.

Disposition finale {A compléter si l'élève est mineur}

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

L'élève qui devient majeur doit supporter la responsabilité du respect des obligations du présent document.

Nous soussignons
{Nom/ Prénom des parents ou de la personne investie de l'autorité parental exerçant l'autorité parentale conjointe/ exclusive (biffer la mention inutile)}

domicilié à
{adresse(s) des parents ou de la personne investie de l'autorité parentale}

déclarons avoir inscrit.....
{Nom/Prénom de l'élève}

au sein de l'établissement :

De l'Autre Côté de l'Ecole
Chaussée de Wavre, 1789
1160 Auderghem

Nous reconnaissons avoir reçu un exemplaire du présent document et avoir pu en prendre raisonnablement connaissance.

Nous nous engageons à respecter ce règlement.

Fait à....., le.....

Signature :

Disposition finale {A compléter si l'élève est majeur}

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

L'élève qui devient majeur doit supporter la responsabilité du respect des obligations du présent document.

Je soussigné
{Nom /Prénom de l'élève majeur}

domicilié à
{Adresse de l'élève majeur}

déclare m'être inscrit au sein de l'établissement :

De l'Autre Côté de l'Ecole
Chaussée de Wavre, 1789
1160 Auderghem

Je reconnais avoir reçu un exemplaire du présent règlement et avoir pu en prendre raisonnablement connaissance.

Je m'engage à respecter ce règlement.

Fait à....., le.....

Signature :

Annexe :

ARTICLES 1.7.2-1 À 1.7.2-3 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 7^e 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 retourné 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. - § 1e. 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 coût réel, peuvent être perçus : 1° les droits d'accès à la piscine ainsi que les déplacements qui y sont liés ; 2° les droits d'accès aux activités culturelles et sportives s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'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. 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. 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.