



École

Règlement d'Ordre Intérieur

Juillet 2025

TABLE DES MATIÈRES

Introduction	
1. Inscription au sein de l'école	5
2. <i>Le changement d'école</i>	5
3. <i>Ouverture de l'école et horaire de cours</i>	6
4. Les balises établies pour un bon fonctionnement des apprentissages et du vivre ensemble	6
4.1. <i>Balises pédagogiques</i>	6
4.2. <i>Balises relatives aux attitudes et comportements attendus</i>	7
4.2.1. <i>Le respect en communauté</i>	7
4.2.2. <i>L'attitude en classe</i>	8
4.2.3. <i>L'attitude hors de la classe</i>	9
4.2.4. <i>Sorties et voyages scolaires</i>	10
5. <i>Suivi éducatif et sanctions</i>	10
5.1. <i>Dynamique générale</i>	10
5.2. <i>Sanctions disciplinaires</i>	11
5.2.1. <i>Transgressions mineures</i>	12
5.2.2. <i>Transgressions majeures</i>	13
5.3. <i>Conseil de discipline citoyen</i>	14
5.3.1. <i>Objectifs et origines du dispositif</i>	14
5.3.2. <i>Principes clés du dispositif</i>	14
5.3.3. <i>Composition du conseil</i>	15
5.3.4. <i>Déroulement d'une séance du conseil</i>	15
5.3.5. <i>Validation et communication</i>	16
5.3.6. <i>Conditions de mise en œuvre</i>	16
5.4. <i>Procédures d'écartement et d'exclusion de l'école</i>	16
5.4.1. <i>Exclusion temporaire</i>	16
5.4.2. <i>Exclusion définitive</i>	16
5.4.3. <i>Refus de réinscription</i>	20
6. <i>Obligation et fréquentation scolaire</i>	20
6.1. <i>Obligation scolaire à temps plein</i>	21
6.2. <i>Fréquentation scolaire obligatoire</i>	21
7. <i>Gestion des retards et des absences</i>	21
7.1. <i>Retards</i>	21
7.2. <i>Absences justifiées</i>	22
7.3. <i>Absences justifiées par la direction</i>	23
7.4. <i>Absences injustifiées</i>	23
7.5. <i>Perte du statut d'élève régulier</i>	24
8. <i>Arrivées tardives et licenciements</i>	24
9. <i>En cas de harcèlement : procédure de signalement et de prise en charge</i>	25
10. <i>Vol et détérioration</i>	26

11. Caractère non-confessionnel de l'école	27
12. Droit à l'image	27
13. Traitement des données personnelles	27
14. Activité commerciale et affichage au sein de l'école	27
15. Relations entre parents, élèves et école	28
15.1. Implication des élèves	28
15.2. Implication des parents	28
15.3. Accès parental à l'enceinte scolaire	28
15.4. Désignation des délégué·e·s	28
15.5. Conseil de participation	29
16. Disponibilités de l'équipe éducative	29
17. Consultation des documents administratifs	30
18. Frais scolaire et gratuité de l'enseignement	30

Règlement d'ordre intérieur (R.O.I.) de l'école secondaire Eole

INTRODUCTION

Pourquoi des balises et des règles à l'Ecole Secondaire Eole ?

Dans notre école à pédagogies actives, chaque élève est encouragé à devenir acteur de ses apprentissages, à développer son autonomie, son esprit critique et son sens des responsabilités. Cette approche valorise la participation, la collaboration et l'expérimentation, dans un climat de confiance et de respect mutuel.

Cette dynamique ne signifie pas l'absence de cadre. Au contraire, plus l'élève est amené à faire des choix, plus il a besoin de repères clairs pour évoluer en sécurité, pour se situer et pour grandir. Les balises et les règles ne sont donc pas là pour contraindre, mais pour soutenir. Elles permettent de créer un environnement stable, prévisible et respectueux de chacun.

Dans notre école, ces balises ont été coconstruites avec les élèves. La manière de vivre ensemble se décide ensemble, les jeunes ont été pleinement associés à la réflexion sur les règles qui organisent la vie collective. Cette démarche renforce leur compréhension du cadre, leur adhésion aux principes, et leur engagement dans le respect de ceux-ci.

Nous visons l'exigence et l'excellence – non comme une pression à la performance, mais comme une invitation à se dépasser, à s'engager pleinement avec rigueur et ambition. Cette exigence ne peut porter ses fruits que si elle est enracinée dans la bienveillance : le regard posé sur chaque élève est un regard d'encouragement, de confiance et de soutien.

Le Règlement d'Ordre Intérieur (ROI) est donc un outil commun : il exprime nos valeurs, rappelle les droits et responsabilités de chacun, et trace les lignes qui rendent possible une vie scolaire harmonieuse, ambitieuse et partagée.

Le présent règlement s'applique tant à l'intérieur de l'école qu'à l'occasion des activités organisées à l'extérieur de l'école, y compris les sorties et voyages scolaires.

Ce Règlement d'ordre intérieur a été conçu en accord avec les différents décrets et circulaires organisant l'enseignement, notamment le Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire du 03 octobre 2019 et le Décret « Missions » du 24 juillet 1997.

1. L'INSCRIPTION AU SEIN DE L'ÉCOLE

L'inscription des élèves à l'école secondaire Eole est régulée par le chapitre VII du Code de l'enseignement et ses éventuels amendements futurs. Des dispositions spécifiques concernent l'inscription en première année de l'enseignement secondaire. En ce qui concerne les autres années d'études, l'école répond favorablement aux demandes d'inscription en fonction des places dont elle dispose. L'inscription se prend au plus tard le premier jour ouvrable scolaire de l'année scolaire. Pour des raisons exceptionnelles et motivées, appréciées par la direction, l'inscription peut être prise au-delà de cette date.

Dès lors qu'un élève se voit inscrit dans l'école, celui-ci, ainsi que ses parents ou responsables légaux s'il est mineur, adhèrent intégralement et sans condition :

- Au projet éducatif et pédagogique du Pouvoir Organisateur (ASBL Projet Eole)
- Au projet d'école
- Au règlement des études
- Au présent règlement d'ordre intérieur

L'inscription ne peut être validée de manière définitive par l'école que si les différents documents administratifs requis sont fournis dans les délais imposés (à savoir avant le 16 septembre).

Une fois inscrit, l'élève régulier-ère voit son inscription tacitement reconduite chaque année jusqu'à la fin de sa scolarité, sauf si :

- les parents (ou l'élève s'il est majeur) ont signifié par écrit leur volonté de désinscrire l'enfant de l'école ;
- l'élève n'est pas présent lors de la rentrée scolaire sans justification valable ;
- un refus de réinscription de l'élève a été prononcé selon les procédures énoncées au point 5.7.3.

2. LE CHANGEMENT D'ÉCOLE

Aux deuxième et troisième degrés, un-e élève régulier-ère est autorisé-e à changer d'école tout au long de l'année scolaire. La direction de l'école dans laquelle l'élève est inscrit-e doit mettre à disposition les documents nécessaires au changement d'école et indiquer la date de réception de la demande, le cas échéant.

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

Au sein de la première année de l'enseignement secondaire, les parents sont libres de changer leur enfant d'école jusqu'au 30 septembre. Après cette date, le changement d'école est interdit au sein du premier degré sauf si les motifs légaux sont invoqués par les responsables de l'élève ou l'élève majeur. Les motifs légaux sont repris à l'article 79 §4 du décret « Missions » du 27 juillet 1997.

En dehors de ces motifs légaux, des motifs justifiés par la force majeure, la nécessité absolue ou l'intérêt de l'enfant peuvent être invoqués par les responsables légaux ou l'élève majeur-e. Le

législateur envisage notamment, dans ce cas, des situations de difficultés psychologiques ou pédagogiques.

La direction doit, dans jours qui suivent l'introduction de la demande, auditionner les responsables légaux de l'élève ou l'élève majeur·e. La direction se réserve le droit d'apprécier ces motifs et d'autoriser ou non le changement d'école. La décision de la direction peut faire l'objet d'un recours auprès du Service de l'inspection.

3. OUVERTURE DE L'ÉCOLE ET HORAIRES DE COURS

L'école ouvre ses portes à 7h45 et ferme à :

- 17h15 le lundi, le jeudi et le vendredi
- 15h30 le mardi
- 13h30 le mercredi

Les cours commencent tous les jours à 8h40 (sauf disposition particulière liée à l'horaire de la classe ou notification contraire de l'éducateur). Les élèves sont tenu·e·s d'être présent·e·s à l'école 5 minutes avant le début de cours.

Les cours se terminent :

- à 16h20 le lundi, le jeudi et le vendredi
- à 14h30 ou 15h15 le mardi (en fonction de l'horaire de la classe)
- à 12h00 ou 12h45 le mercredi (en fonction de l'horaire de la classe)

Le temps de pause ont lieu :

- de 10h10 à 10h30
- de 12h00 à 12h45
- de 14h30 à 14h50

Ces temps de pause sont placés sous la surveillance de la direction, des éducateur·trice·s, des enseignant·e·s et du personnel d'entretien.

4. LES BALISES ÉTABLIES POUR UN BON FONCTIONNEMENT DES APPRENTISSAGES ET DU VIVRE ENSEMBLE.

4.1. BALISES PÉDAGOGIQUES

Le journal de classe est un outil indispensable

Chaque élève complète son journal de classe dès qu'un·e enseignant·e en fait la demande. Le journal de classe collectif est également complété chaque jour par les enseignant·e·s, pour permettre à chaque élève de se remettre à jour si besoin. Le journal de classe collectif reste disponible au sein de la classe.

L'élève doit avoir son journal de classe avec lui-elle sans exception. En cas d'oubli, il-elle sera invité·e à rencontrer la direction ou un·e éducateur·trice.

Le travail à domicile est à remettre dans les délais

Les élèves veillent à effectuer le travail demandé dans les temps impartis. En cas de travail non réalisé, une note est inscrite dans le journal de classe de l'élève (voir carnet de route point 5.2.1.).

Le matériel scolaire est un outil de réussite

Chaque élève s'engage à avoir avec lui-elle le matériel scolaire requis pour chaque cours. Les enseignant-e-s sont attentif-ve-s à cette exigence.

Le temps calme

Chaque jour, 15 minutes de « temps calme » sont organisées après le repas de midi quatre fois sur la semaine. Durant le temps calme du lundi, mardi et jeudi, un quart d'heure de lecture et organisé et les élèves s'emparent d'un livre, d'une bande-dessinée, d'un magazine ou une revue de leur choix. Durant le temps calme du vendredi, les élèves font le bilan de leur semaine afin de nourrir leur portfolio.

Chaque jour, hormis le mercredi, chaque élève range son bureau avant la pause de midi et y dépose la lecture de son choix qui l'occupera durant le temps calme. Les élèves doivent prévoir, dans leur cartable, la lecture du jour.

Les tablettes et ordinateurs ne peuvent pas être utilisés durant le temps calme.

4.2. BALISES RELATIVES AUX ATTITUDES ET COMPORTEMENTS ATTENDUS.

4.2.1. LE RESPECT EN COMMUNAUTE

Le respect mutuel est fondamental

Les élèves communiquent de façon bienveillante et respectueuse avec leurs camarades et les adultes (utilisation d'un langage adapté, écoute active, ton calme, formules de politesse, etc.).

Le respect physique est indispensable

Chaque élève respecte l'intégrité physique et l'espace personnel des autres. Le jeu ne doit jamais se transformer en violence.

Le respect du matériel et des biens est obligatoire dans tous les espaces de l'école.

Les élèves veillent à utiliser avec soin le matériel mis à leur disposition et à respecter les biens personnels de leurs camarades ainsi que ceux de l'établissement.

Le respect de la ponctualité et de la présence sont des engagements envers soi-même et envers les autres.

Être à l'heure et présent-e en classe, comme dans toute activité scolaire, est un signe de respect envers le groupe, le travail collectif et l'apprentissage de chacun-e. Les retards répétés ou les absences non justifiées peuvent perturber la dynamique de classe et traduire un désengagement préoccupant.

Il est strictement interdit de quitter l'école sans autorisation écrite préalable rédigée par une des personnes légalement responsables de l'élève. Cette autorisation doit être présentée à un-e éducateur-trice ou à la direction avant tout départ effectif. Tout-e élève doit rester dans l'enceinte de l'école pendant les heures de cours et les temps de présence obligatoires. Il.elle doit se trouver dans les endroits prévus en fonction des moments de la journée.

4.2.2. L'ATTITUDE EN CLASSE

Une attitude calme est attendue avant de rentrer en classe

Une fois rangé-e près de la classe, l'élève veille à rester calme dans les couloirs.

L'accès à l'eau est autorisé avec discernement

Les élèves peuvent boire en classe, mais remplissent leur gourde exclusivement pendant les temps de récréation.

Les repas se prennent dans les espaces prévus

Il est interdit de manger en classe. Les repas se prennent pendant les récréations et le temps de midi.

Les déplacements sont encadrés

Les élèves se déplacent en classe uniquement avec l'accord de l'adulte et / ou des consignes données par celui-ci, sauf durant les cinq premières minutes de cours pour préparer leur matériel.

Les sorties de classe sont autorisées uniquement avec un accord

Quitter la classe nécessite l'accord explicite d'un-e adulte.

Les passages aux toilettes sont encadrés

Les élèves vont aux toilettes seul-e-s et uniquement avec l'accord d'un-e adulte. Ils-elles privilégient les temps de pause pour s'y rendre. Il est strictement interdit d'utiliser son téléphone portable lorsqu'on se rend aux toilettes.

La prise de parole est régulée

En classe, les élèves lèvent la main et attendent que la parole leur soit donnée pour s'exprimer.

Une posture adéquate est requise pour apprendre

Les élèves s'installent correctement à leur place : assis-e-s sur leur chaise, au bureau.

L'usage du téléphone portable est interdit¹

Les téléphones portables ne peuvent être utilisés dans l'enceinte de l'école, ni durant le temps scolaire ni lors d'événements organisés à l'école en dehors du temps scolaire (souper pour les familles, portes ouvertes ...). Il ne peut être utilisé aux toilettes. Si l'élève vient à l'école avec un téléphone, celui-ci doit être éteint avant son entrée dans l'enceinte de l'école. Cela vaut également lors des sorties et voyages scolaires.

Si, pour une raison impérieuse, un-e élève doit entrer en contact avec ses parents, il-elle est invité-e à le faire en sollicitant un-e éducateur·trice ou la direction. Si un parent doit entrer en contact en urgence avec son enfant, cela peut se faire à tout moment en appelant les éducateur·trice·s ou la direction par téléphone au numéro général de l'école.

Si un-e élève est surpris-e en train d'utiliser son téléphone, ce dernier sera immédiatement confisqué et amené à la direction ou chez un éducateur·trice. Il sera conservé de manière sécurisée et sera restitué à l'élève en fin de journée. En cas de récidive, l'objet sera remis en mains propres aux responsables légaux de l'élève en fonction de leur disponibilité et de celle de la direction.

L'usage des tablettes et ordinateurs portables est conditionné²

Il n'est pas permis d'utiliser, dans l'enceinte de l'école, une tablette, un ordinateur portable, une montre connectée ou tout outil apparenté sauf dans les cas suivants :

- nécessité pédagogique validée par la direction, un éducateur·trice ou un-e enseignant-e ;
- précautions prévues dans un protocole reprenant les aménagements raisonnables dont bénéficie l'élève.

Si des aménagements raisonnables prévoient l'usage d'outils numériques, ces derniers seront utilisés exclusivement durant le temps de cours et non durant les temps de pause.

4.2.3. L'ATTITUDE HORS DE LA CLASSE

Le silence est de mise dans les couloirs en période de cours

Les élèves veillent à se déplacer en silence dans les couloirs pendant que d'autres classes travaillent ou que les adultes sont en réunion.

Les comportements inadaptés sont à éviter

L'attente devant une classe se fait debout, dans le calme, sans s'asseoir ni s'allonger. Les élèves ne s'allongent pas dans les espaces collectifs.

Les déplacements doivent être calmes et sécurisés

Les élèves se déplacent de manière calme et respectueuse, notamment dans les escaliers.

¹ Décret du 01 avril 2025 relatif à l'interdiction de l'usage récréatif des téléphones portables et de tout autre équipement terminal de communications électroniques à l'école.

² Décret du 01 avril 2025 relatif à l'interdiction de l'usage récréatif des téléphones portables et de tout autre équipement terminal de communications électroniques à l'école.

Les toilettes sont des espaces à respecter

Après chaque passage, les toilettes doivent être laissées propres : chasse d'eau tirée, rouleau de papier toilette rangé, papier dans la cuvette. Le lavage des mains est obligatoire. Il est interdit de jouer dans les toilettes ou avec le papier hygiénique.

Le réfectoire est un espace commun à entretenir

Chaque élève est responsable de sa place et de ses déchets. À 12h30, toutes les tables doivent être débarrassées. Les objets liés au repas (gourdes, boîtes, sacs) sont rangés dans les espaces prévus à cet effet. Par souci d'hygiène, il est attendu que chaque élève ramène ses effets personnels liés au repas à la maison en fin de journée. Lorsqu'un-e adulte confie une tâche (ex. nettoyage du réfectoire), elle doit être accomplie par la personne concernée et non déléguée.

Les substances nuisibles pour la santé n'ont pas leur place à l'école

Certaines substances nuisent à la santé des individus. Pour cette raison, la détention et / ou la consommation d'alcool, de boissons énergétiques ou de substances psychotropes (cannabis, gaz hilarant, champignons hallucinogènes ...) est interdite dans l'école ou aux alentours de celle-ci. La consommation de tabac et l'usage de cigarettes électroniques sont, eux aussi, interdits. Le non-respect de cette balise peut entraîner une exclusion définitive de l'élève.

4.2.4. SORTIES ET VOYAGES SCOLAIRES

Les balises qui ont été énoncées sont également valables lors de sorties et voyages scolaires. Dans ce cas précis, un point d'attention complémentaire est porté au respect des personnes extérieures à l'école rencontrées par les élèves (personnel d'accueil, guide, restaurateur·trice, commerçant·e ...).

En cas de non-respect des balises lors d'un voyage 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 responsables de l'élève.

5. SUIVI EDUCATIF ET SANCTIONS

5.1. DYNAMIQUE GÉNÉRALE

Afin de soutenir chaque élève dans son parcours scolaire et personnel, l'école met en place un système de remarques pédagogiques et disciplinaires notées dans le journal de classe pouvant conduire à la mise en place d'un carnet de route.

Nous envisageons la sanction comme un outil éducatif. Pour que la sanction soit éducative, elle doit :

- Être motivée ;
- Être explicitée et connue de tous ;
- Être proportionnée à la transgression ;
- Être liée à l'acte et non à une personne ;
- Être appliquée de façon juste et cohérente ;
- Être utilisée avec modération ;
- Unique (principe de « non bis in idem ») ;
- Avoir une portée individuelle et non collective ;
- Appliquée dans un délai assez court par rapport à la transgression.

5.2. SANCTIONS DISCIPLINAIRES

Chaque Pouvoir Organisateur définit les sanctions disciplinaires applicables ainsi que les modalités selon lesquelles elles sont mises en œuvre dans les établissements qu'il organise. Ces sanctions sont reprises dans le présent ROI.

De manière générale, toute sanction disciplinaire doit être proportionnée à la gravité des faits reprochés, ainsi qu'aux éventuels antécédents de l'élève concerné-e.

Concernant l'exclusion temporaire des cours ou l'exclusion définitive de l'établissement, les établissements d'enseignement subventionnés par la Fédération Wallonie-Bruxelles sont tenus de respecter la réglementation officielle en vigueur, présentée ci-après.

Le directeur ou la directrice de l'école veille à informer dans les meilleurs délais le CPMS (Centre Psycho-Médico-Social) lorsque le comportement d'un-e élève est susceptible de conduire à une mesure d'exclusion temporaire ou définitive.

Même si l'attestation d'avis du CPMS n'est plus obligatoire dans le cadre d'une exclusion définitive, il est vivement recommandé de prendre contact avec ce service. Cela permet au CPMS d'assumer pleinement son rôle de guidance auprès de l'élève, de ses parents ou de la personne investie de l'autorité parentale, et de fournir tout éclairage utile afin d'accompagner une prise de décision respectueuse, réfléchie et éducative.

Bases légales :

Décret du 03 mai 2019, portant sur le livre 1^{er} et 2 du code l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire, et mettant en place le tronc commun.

(Titre 7- Des droits et des devoirs des élèves et de leur parents, Chapitre 9 – Du bien-être des élèves, de la prévention de la violence et de la discipline.)

Dans notre école à pédagogies actives, nous sommes convaincu-e-s que chaque situation difficile peut devenir une occasion d'apprentissage, de dialogue et de responsabilisation. Lorsqu'un comportement ne respecte pas les règles de vie collective, des balises claires permettent de réagir de manière juste, cohérente et bienveillante.

Les réponses éducatives mises en place tiennent compte du contexte, de la nature des faits et de leur répétition éventuelle. Elles s'inscrivent dans une optique de gradation progressive, allant de l'échange informel ou de la réparation symbolique à des mesures plus formelles, lorsque cela s'avère nécessaire.

On distingue ainsi des transgressions mineures, qui relèvent généralement d'un manque d'attention aux règles partagées (respect, bienveillance, cadre de travail...) et des transgressions majeures, qui portent atteinte plus gravement à l'intégrité physique ou psychologique, au cadre légal ou à la sécurité de la communauté.

Chaque situation est examinée avec attention, dans le respect des personnes concerné-es, afin de favoriser une évolution positive, un réengagement et, si possible, une réparation juste.

5.2.1. TRANSGRESSIONS MINEURES

Il s'agit de faits ou de comportements qui ne respectent pas les balises établies collectivement dans le Règlement d'Ordre Intérieur (ROI), notamment en matière de bienveillance, de respect des personnes, du cadre d'apprentissage ou de la vie en communauté.

Les conséquences possibles :

- **L'avertissement**

L'élève fait l'objet d'un accompagnement individualisé comprenant une rencontre avec une personne référente de l'équipe éducative. Ensemble, le cadre de fonctionnement est redéfini et, si nécessaire, une note est inscrite dans le journal de classe.

- **La réflexion collective visant la sanction réparatrice**

En fonction de la nature et de la gravité des faits affectant le respect mutuel ou le bon déroulement des apprentissages, une réflexion est menée avec l'élève concerné-e et l'équipe éducative, afin de co-construire une réponse éducative à visée réparatrice. Lorsque cela est pertinent ou souhaité, des membres de l'équipe enseignante peuvent être associé-e-s à cette démarche.

La répétition d'un comportement problématique, même considéré comme mineur au départ, peut être requalifiée en transgression majeure selon l'appréciation collective de l'équipe éducative, dans une logique de cohérence et de prévention.

- **Le carnet de route**

Ce carnet est un outil de dialogue entre l'élève, les adultes de l'école et les responsables légaux. Il permet de repérer des comportements à améliorer et d'accompagner les élèves dans une dynamique de responsabilisation.

Trois exemples de comportements donnant lieu à une remarque dans le journal de classe qui pourra enclencher la mise en place du carnet de route.

Manque de respect envers un-e adulte ou un-e camarade

- *Explication pédagogique* : le respect mutuel est une base essentielle de la vie en collectivité. Tout propos déplacé, ton agressif ou comportement irrespectueux nuit au climat scolaire. Cette remarque vise à susciter une prise de conscience et une discussion constructive.

Oubli de matériel

- *Explication pédagogique* : Être prêt-e pour les cours est un acte de responsabilité. Ne pas apporter son matériel empêche non seulement sa propre progression, mais gêne aussi le bon déroulement du cours.

Retards non justifiés ou absences non signalées

- *Explication pédagogique* : La ponctualité et la présence sont des engagements envers soi et les autres. Les retards non justifiés et absences non signalées peuvent perturber le groupe et montrent un désengagement préoccupant.

Un carnet de route peut être mis en place pour accompagner un·e élève dans son parcours scolaire. Cet outil est activé dès la troisième note inscrite au journal de classe, qu'elle soit d'ordre pédagogique ou d'ordre disciplinaire. Le pédagogique et le disciplinaire ne sont pas mélangés.

Le carnet de route a pour objectif principal de responsabiliser l'élève face à ses engagements et comportements, tout en impliquant les parents ou responsables légaux dans le processus de réflexion et d'apprentissage.

Ce carnet est établi pour une période déterminée, qui peut concerner un seul cours ou l'ensemble des cours, en fonction des besoins identifiés.

Il est mis en place à la suite d'un échange entre l'élève et l'équipe éducative. Une liste de maximum 4 objectifs concrets et atteignables sont collectivement définis par l'élève et l'équipe, objectifs que l'élève devra respecter durant la période déterminée.

Pour que le carnet de route soit valide, l'élève devra le faire signer par les enseignant·e·s concerné·e·s, afin de confirmer l'atteinte des objectifs fixés.

- Si les objectifs sont atteints au terme de la période définie, le carnet prend fin.
- Dans le cas contraire, un nouveau carnet est activé pour une nouvelle période.

Après trois carnets de route non conclus positivement, l'élève sera invité·e à un conseil de discipline, afin de réfléchir en présence d'autres acteurs à la suite à donner à la situation.

5.2.2. TRANSGRESSIONS MAJEURES

Il s'agit de faits ou de comportements qui entravent de manière manifeste l'intégrité physique et / ou morale et / ou psychologique des individus, qui mettent en danger l'élève auteur des faits ou les autres membres de la communauté scolaire ou qui entrent dans les faits considérés comme graves par la FWB et énoncés au point 5.4.2.1.

Comme précisé au point 5.3., certaines transgressions mineures liées au respect des personnes et au bon déroulement des apprentissages amenées à se répéter, malgré les démarches éducatives entreprises, peuvent être requalifiées en transgressions majeures.

Certaines situations dépassent le cadre pédagogique du carnet de route et nécessitent une réponse plus formelle.

Exemples de situations graves (listés au point 5.4.2.1.) :

- Violence physique ou verbale
- Harcèlement
- Introduction ou usage de substances interdites

- Vol ou dégradation volontaire du matériel scolaire

Les conséquences possibles :

- **Le conseil de discipline**

En cas de transgression majeure, un conseil de discipline peut être convoqué. Les modalités de ce conseil sont précisées au point 5.3.

- **L'exclusion temporaire** (voir point 5.4.1)
- **Le refus de réinscription** (voir point 5.4.3)
- **La procédure d'exclusion définitive** (voir point 5.4.2)

Dans les situations les plus graves, une procédure d'exclusion définitive peut être envisagée sans passer par un conseil de discipline. Cette procédure est toujours envisagée dans le respect des droits de l'élève et des règles décrétales. Les modalités de cette procédure sont décrites au point 5.4.2.

5.3. CONSEIL DE DISCIPLINE CITOYEN

Cadre de fonctionnement officiel

5.3.1. Objectifs et origines du dispositif

Le conseil de discipline citoyen est un outil éducatif et institutionnel. Il est initié par l'équipe éducative à la suite d'un comportement contraire au Règlement d'Ordre Intérieur.

Il mis en place dans l'école dans le but de :

- promouvoir une gestion participative, responsabilisante et bienveillante des conflits et comportements inadéquats ;
- favoriser le développement des compétences citoyennes des élèves : écoute, responsabilité, empathie, réflexivité ;
- offrir une alternative à la sanction classique en s'appuyant sur les principes de la réparation, de la médiation et de l'engagement ;
- instaurer un climat scolaire sécurisant et coopératif.

Ce dispositif s'appuie sur :

- les principes de la pédagogie active qui vise à rendre l'élève acteur de ses apprentissages ;
- l'approche de l'école citoyenne développée par Bruno Derbaix ;
- les notions de coéducation et d'intelligence relationnelle mises en évidence par Bruno Humbeeck.

5.3.2. Principes clés du dispositif

Le conseil de discipline citoyen est envisagé la manière suivante :

- il vise à responsabiliser plus qu'à sanctionner ;
- il envisage la participation active de l'élève qui deviennent acteur du processus disciplinaire ;
- il valorise la bienveillance et l'écoute mutuelle : chaque voix est entendue, dans le respect ;

- il valorise la réparation et l'engagement : l'accent est mis sur la restauration du lien social ;
- il peut être confidentiel : à la demande des responsables légaux, certains échanges peuvent rester internes au Conseil et avoir lieu à huis clos, autrement dit sans présence des élèves médiateurs et, si nécessaire, sans présence des professeurs concernés par les faits.

5.3.3. Composition du Conseil

Le Conseil est composé de manière paritaire et collaborative. On y retrouve :

- L'élève concerné-e par les faits ;
- Les professeurs concernés par les faits, le cas échéant ;
- Les responsables légaux de l'élève (ou, a minima, l'un d'entre eux) ;
- L'éducateur·trice référent·e de l'élève (enseignant·e, personnel formé en cas d'indisponibilité de l'éducateur·trice référent·e) ;
- La direction ;
- 2 élèves-médiateurs (formés en amont) ;
- Une personne-ressource de confiance, éventuellement invitée par l'élève (membre de la famille, enseignant, éducateur...) ;
- Un·e représentant·e du CPMS auquel l'école est affiliée.

5.3.4. Déroulement d'une séance du Conseil

1. Invitation

- L'invitation est formalisée par un courriel envoyé par la direction aux responsables légaux de l'élève. Les conseils de discipline se dérouleront, sauf exception, pendant les heures scolaires et un moment sera communiqué dans l'invitation adressée aux responsables.
- L'objectif est clairement annoncé : comprendre, responsabiliser, réparer.

2. Accueil et présentation du cadre

- L'objectif du conseil de discipline ainsi que sa place dans le fonctionnement de l'école sont expliqués ou rappelés ;
- Un tour de table permet à chacun de se présenter, les rôles de chacun·e sont explicités ;
- Un rappel est fait au sujet du cadre bienveillant et impartial qui caractérise le conseil.

3. Exposé des faits

- Les faits ayant amené à la tenue d'un conseil de discipline sont présentés par la direction, par l'élève et les autres personnes concernées.

4. Analyse collective

- Un échange permet de mettre en évidence les causes et les conséquences relatives aux faits. Il permet également à chacun de déposer ses ressentis et ses besoins.

5. Recherche de solutions

- Le conseil de discipline vise la coconstruction d'un engagement réparateur ou d'une action citoyenne pertinente (qui peut passer par des actions réparatrices, un engagement signé par l'élève ou un contrat moral mis en place). L'élève sera encouragé à proposer des dynamiques réparatrices et citoyennes ;
- Une sanction probatoire est envisagée. Elle peut aller de tâches au service de la communauté ou de la tenue d'un nouveau conseil de discipline à une dynamique d'exclusion temporaire ou à l'ouverture d'une procédure d'exclusion définitive de l'école ;
- Les sanctions, qu'elles soient réparatrices ou probatoires, sont décidées par les membres de l'équipe éducative et pédagogique présent·e·s à huis clos.

6. Suivi

- Une dynamique de vérification est prévue dans les jours ou semaines suivants pour évaluer la mise en œuvre de l'engagement.

Les actions réparatrices et citoyennes suivantes peuvent, par exemple, être envisagées :

- Lettre ou message de réflexion et d'excuse ;
- Participation à un atelier de sensibilisation ;
- Action concrète de réparation dans l'école ;
- Aide ponctuelle à un projet scolaire ou solidaire ;
- Animation ou témoignage pour sensibiliser d'autres élèves.

5.3.5. Validation et communication

La décision relative aux sanctions réparatrices est prise en concertation par les membres de l'équipe éducative présents au conseil discipline à huis-clos.

Celle-ci est consignée dans un document officiel interne à l'école.

Une copie de ce document est envoyé, par courrier électronique, aux responsables légaux dans les 3 jours ouvrables scolaire qui suivent le conseil de discipline.

5.3.6. Conditions de mise en œuvre

- Intégration du dispositif dans le projet d'école ;
- Formation préalable des élèves médiateurs si leur présence est envisagée ;
- Communication claire et régulière au sujet des fondements et du fonctionnement du conseil de discipline à l'ensemble de la communauté scolaire ;
- Évaluation annuelle du fonctionnement par l'équipe éducative et pédagogique et mise en place d'ajustements si nécessaire.

5.4. PROCÉDURES D'ECARTEMENT ET D'EXCLUSION DE L'ECOLE

5.4.1. EXCLUSION TEMPORAIRE

Conformément à l'article 1.7.9-3. du Code de l'enseignement, une exclusion provisoire de l'école ou d'un cours peut être actée par le pouvoir organisateur ou son-sa délégué-e. Cette exclusion ne peut, dans le courant d'une même année scolaire, excéder 12 demi-journées, sauf dérogation ministérielle accordée en cas de circonstances exceptionnelles³.

³ Article 1.7.9-3 du décret du 03 mai 2019, portant sur le livre 1er et 2 du code l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire, et mettant en place le tronc commun.

5.4.2. EXCLUSION DÉFINITIVE

5.4.2.1. Motifs et faits graves

Un-e élève régulièrement inscrit-e dans une école d'enseignement subventionné ne peut en être exclu-e définitivement que si les faits commis :

- portent atteinte à l'intégrité physique, psychologique ou morale d'un-e membre du personnel ou d'un-e autre élève ;
- compromettent l'organisation ou le bon fonctionnement de l'école ;
- causent un préjudice matériel ou moral grave à l'établissement.

Sont notamment considérés comme faits graves⁴ :

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

⁴ Article 1.7.9-4. -§1^{er} du décret du 03 mai 2019, portant sur le livre 1^{er} et 2 du code l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire, et mettant en place le tronc commun.

10° le fait d'exercer sciemment et de manière répétée sur un autre élève ou un membre du personnel une pression psychologique insupportable, par insultes, injures, calomnies ou diffamation.

Par « voisinage immédiat de l'école », il faut entendre « la partie visible de la voie publique depuis l'école ». Lorsqu'il peut être établi qu'une personne extérieure à l'école a commis un fait grave, tel que visé ci-dessus, sur l'instigation ou avec la complicité d'un-e élève, ce-tte dernier-ère est considéré-e comme auteur-trice d'un fait pouvant justifier une exclusion définitive⁵. Cette disposition ne s'applique pas si le fait a été commis par les parents ou la personne investie de l'autorité parentale de l'élève.

Les faits énumérés précédemment n'entraînent pas automatiquement l'exclusion définitive de leur auteur-riche. Il appartient à la direction de l'école d'apprécier, en fonction de la situation spécifique de l'élève et de ses antécédents disciplinaires, si une telle mesure est justifiée.

Un-e élève majeur-e qui totalise, au cours d'une même année scolaire, plus de 20 demi-jours d'absence injustifiée, peut également être exclu-e de l'établissement.

Tous les faits graves sont signalés dans les délais appropriés au centre psycho-médico-social (CPMS) de l'établissement, conformément à l'article 1.7.9-8 du décret du 3 mai 2019 relatif au tronc commun de l'enseignement fondamental et secondaire.

L'élève concerné-e et ses responsables légaux sont informé-e-s des missions du CPMS, notamment en ce qui concerne l'aide à la recherche d'une nouvelle école.

Sans préjudice de l'article 31 du décret du 12 mai 2004 relatif à la lutte contre le décrochage scolaire, l'exclusion et la violence à l'école, le service compétent pour la réinscription d'un-e élève exclu-e peut, si les faits le justifient, recommander une prise en charge par un service d'accrochage scolaire, si l'élève est mineur-e. En cas de refus de cette prise en charge, un signalement est adressé au/à la Conseiller-ère de l'Aide à la Jeunesse.

Sans préjudice de l'article 30 du Code d'Instruction criminelle, la direction de l'école signale les faits graves aux services de police, selon leur gravité, et accompagne la victime ou ses responsables légaux (dans le cas d'un-e élève mineur-e) dans les démarches liées au dépôt d'une plainte.

5.4.2.2. Modalités de l'exclusion définitive

L'exclusion définitive est prononcée par le Pouvoir Organisateur ou par son-sa délégué-e, après avis du Conseil de classe.

Avant toute décision d'exclusion définitive, la direction de l'école convoque l'élève et, s'il-elle est mineur-e, ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale, par lettre recommandée avec accusé de réception. L'audition a lieu au plus tôt le 4e jour ouvrable suivant la présentation de cette lettre.

Toutefois, si l'élève (majeur-e ou mineur-e) et/ou ses responsables légaux le demandent, l'audition peut avoir lieu avant l'expiration de ce délai légal.

⁵ Article 1.7.9-4. -§2 du décret du 03 mai 2019, portant sur le livre 1er et 2 du code l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire, et mettant en place le tronc commun.

La convocation précise les faits reprochés, mentionne expressément qu'une procédure d'exclusion définitive est engagée et informe les responsables légaux de l'élève mineur ou l'élève majeur des modalités d'accès à son dossier disciplinaire.

Lors de l'audition, l'élève et/ou ses responsables légaux peuvent se faire assister par une personne de leur choix.

À l'issue de l'entretien, l'élève (ou ses responsables légaux, s'il-elle est mineur-e) signe le procès-verbal de l'audition. En cas de refus de signature, ce refus est constaté par un-e membre du personnel enseignant ou éducatif et ne bloque pas la poursuite de la procédure.

Si l'élève et/ou ses responsables légaux ne répondent pas à la convocation, un procès-verbal de carence est établi et la procédure disciplinaire se poursuit normalement⁶.

Conformément à l'article 1.7.9-5. du Code de l'enseignement, un écartement provisoire de l'école durant la procédure d'exclusion définitive peut être acté par le pouvoir organisateur ou son-sa délégué-e si la gravité des faits le justifie. Cet écartement se fait à titre préventif et sécuritaire afin de protéger l'ensemble des élèves et des membres du personnel de l'école. L'écartement provisoire ne peut dépasser dix jours ouvrables scolaires⁷.

Le principe général de droit « Non bis in idem » s'applique : un même fait ne peut faire l'objet de deux sanctions disciplinaires. Ainsi, si un fait a déjà été sanctionné par une retenue ou une exclusion temporaire, une exclusion définitive ne peut être envisagée que pour une nouvelle faute. Les antécédents disciplinaires peuvent toutefois être pris en considération pour motiver la décision.

L'exclusion définitive, dûment motivée, est décidée par le Pouvoir Organisateur ou sa-sa délégué-e après avis du Conseil de classe. Elle est notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception à l'élève (s'il-elle est majeur-e) ou à ses responsables légaux (s'il-elle est mineur-e). Cette lettre précise également l'existence d'un droit de recours et ses modalités.

Il est fortement recommandé de faire intervenir le centre psycho-médico-social (CPMS) auprès des élèves présentant des comportements problématiques, avant d'engager une procédure d'exclusion définitive.

Pour toute question relative à la prise en compte des élèves exclu-e-s dans le calcul des dotations, subventions ou de l'encadrement, il convient de se référer à la circulaire 2020 du 6 septembre 2007.

5.4.2.3. Recours

L'élève exclu-e ou, s'il-elle est mineur-e, ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale, peuvent introduire un recours contre la décision d'exclusion définitive⁸.

⁶ Article 1.7.9-6 du décret du 03 mai 2019, portant sur le livre 1er et 2 du code l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire, et mettant en place le tronc commun.

⁷ Article 1.7.9-5 du décret du 03 mai 2019, portant sur le livre 1er et 2 du code l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire, et mettant en place le tronc commun

⁸ Article 1.7.9. §2 du décret du 03 mai 2019, portant sur le livre 1er et 2 du code l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire, et mettant en place le tronc commun

Le recours est introduit par écrit, au moyen d'un envoi recommandé avec accusé de réception, dans les 10 jours ouvrables à partir de la notification de l'exclusion.

Ce recours doit être adressé à la personne désignée dans la lettre de notification, conformément aux modalités qui y sont précisées.

L'élève reste écarté-e de l'école pendant toute la durée de la procédure de recours. Toutefois, si le recours aboutit à une réintégration, l'élève recouvre pleinement ses droits scolaires.

Le traitement du recours est effectué par une instance indépendante de celle ayant prononcé l'exclusion. Cette instance statue sur base du dossier disciplinaire, des éléments avancés dans le recours, et dans le respect du droit à une procédure équitable.

La décision finale, motivée, est communiquée à l'élève (majeur-e) ou à ses responsables légaux (s'il-elle est mineur-e) par courrier recommandé, dans un délai raisonnable suivant la réception du recours.

Le Conseil d'administration 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 décision⁹.

5.4.3. Refus de réinscription

Dans tout école d'enseignement, le refus de réinscription d'un-e élève, qu'il-elle soit majeur-e ou mineur-e, pour l'année scolaire suivante, est assimilé à une exclusion définitive.

Comme précisé à l'article 1.7.9-11 du Code de l'enseignement, ce refus de réinscription ne peut prendre effet qu'à partir du 1^{er} juillet et doit être notifié au plus tard le 5 septembre, selon les mêmes modalités que celles prévues pour une exclusion définitive en cours d'année scolaire.

Lorsque les motifs justifiant un éventuel refus de réinscription sont connus dès la fin juin — ce qui constitue la situation la plus fréquente —, il est possible d'organiser l'audition de l'élève (majeur-e ou mineur-e) et de ses responsables légaux (le cas échéant) avant le 5 juillet ou après le 15 août¹⁰.

Le Conseil de classe de seconde session, réuni au début du mois de septembre, peut alors formuler l'avis requis avant la prise de décision par la direction de l'établissement.

La lettre de notification du refus de réinscription doit mentionner de manière explicite l'existence du droit de recours ainsi que ses modalités pratiques.

⁹ Article 1.7.9. §3 du décret du 03 mai 2019, portant sur le livre 1^{er} et 2 du code l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire, et mettant en place le tronc commun.

¹⁰ Article 1.7.9.-11 du décret du 03 mai 2019, portant sur le livre 1^{er} et 2 du code l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire, et mettant en place le tronc commun.

6. OBLIGATION ET FRÉQUENTATION SCOLAIRE

Conformément à la législation en vigueur, chaque élève est soumis-e à l'obligation scolaire pendant une période de treize années, débutant l'année scolaire au cours de laquelle il-elle atteint l'âge de cinq ans, et prenant fin à la clôture de l'année scolaire durant laquelle il-elle atteint l'âge de dix-huit ans.

L'élève est tenu de participer à tous les cours, aux activités sportives, ateliers et sorties, aux périodes de travail autonome / périodes projet et au moment de mentorat, au conseil de la classe ainsi qu'à l'ensemble des activités pédagogiques.

Toute activité physique prévue qui pourrait porter préjudice à l'élève pour des raisons de santé peut faire l'objet d'une dispense accordée par la direction après une demande explicite et dûment justifiée de la part de l'élève, de ses parents ou responsables légaux. Un certificat médical est nécessaire si la dispense se prolonge au-delà d'un cours.

6.1. Obligation scolaire à temps plein

L'obligation scolaire est dite à temps plein jusqu'à l'âge de quinze ans et comprend au maximum sept années d'enseignement fondamental ainsi qu'au minimum les deux premières années de l'enseignement secondaire de plein exercice.

En aucun cas, cette obligation scolaire à temps plein ne se prolonge au-delà de seize ans.

6.2. Fréquentation scolaire obligatoire

Sauf en cas d'enseignement à domicile, les parents ou responsables légaux sont tenus de veiller à la fréquentation régulière de l'école par leur enfant mineur-e pendant toute la durée de l'obligation scolaire¹¹.

L'école tient un registre de fréquentation des élèves pour chaque classe. Les données de fréquentation sont transmises aux Services du Gouvernement.

7. GESTION DES RETARDS ET DES ABSENCES

Tout absence doit être signalée dès le premier jour au plus tard à 8h40 et prioritairement par écrit à l'adresse suivante : absenceeleve@ecoleeole.be. Il est possible de joindre les éducateur-trice-s par téléphone entre 8h45 et 9h00 pour signaler une absence.

Les absences sont prises en compte à partir:

1° du premier jour de la rentrée scolaire dans le degré inférieur de l'enseignement secondaire ;

2° du cinquième jour ouvrable scolaire suivant la rentrée scolaire dans le degré supérieur de l'enseignement secondaire.

¹¹ Article 1.7.1-7. du décret du 03 mai 2019, portant sur le livre 1er et 2 du code l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire, et mettant en place le tronc commun.

7.1. Retards

Un·e élève est considéré·e en retard si il ou elle n'est pas présent·e au lieu de rendez-vous prévu par l'horaire de cours ou par toute autre organisation spécifique (journée d'excursion, sortie scolaire, animation ou atelier prévus).

Tout absence non justifiée au début des cours de la journée qui a été annoncée n'est pas considérée comme une absence mais comme un retard si cette absence est inférieure à 45 minutes.

Tout absence non-justifiée de l'élève à une période complète de cours de 45 minutes est considérée comme une demi-journée d'absence injustifiée.

Les élèves doivent être présents à l'école 5 minutes avant le début des cours (le matin, après la pause de midi ou dans le cadre d'une arrivée tardive autorisée).

En cas de retard à la première heure de cours de la journée, l'élève concerné se présentera spontanément à un·e éducateur·trice pour obtenir un billet de retard. Il n'est pas permis de rejoindre la classe sans ce billet.

En cas de retards répétés, la direction, l'éducateur·trice ou le professeur peut envisager la récupération des heures de cours qui n'ont pas été suivies.

Si une évaluation a lieu pendant les heures de cours qui n'ont pas été suivies en raison d'un retard, l'élève pourra être amené à présenter cette évaluation ultérieurement à un moment choisi par l'enseignant·e (temps de midi, récréation, mercredi après-midi, temps de mentorat).

7.2. Absences justifiées

Dès que l'élève mineur·e est absent·e, les responsables légaux doivent remettre un justificatif dès son retour à l'école. L'élève majeur·e est tenu·e de justifier personnellement son absence.

Pour toute absence de plus de deux jours consécutifs, un certificat médical valide est exigé. Tout certificat médical doit être remis à un·e éducateur·trice ou à la direction 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.

Le nombre de demi-journées d'absence qui peut être justifié par les responsables légaux de l'élève ou par l'élève lui-même s'il est majeur est limité à 8 demi-journées par année scolaire. Les justificatifs sont soumis à l'appréciation de la direction qui a la possibilité de refuser un justificatif.

Sont considérées comme justifiées, les absences motivées par¹² :

- 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 alors dépasser 4 jours ;

¹²Circulaire du 28 août 2020 relative à l'Obligation scolaire, inscription des élèves, gratuité, sanctions disciplinaires, assistance en justice et/ou assistance psychologique dans l'enseignement secondaire ordinaire subventionné par la Fédération Wallonie-Bruxelles

- 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 alors 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 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 communiquée à la direction au plus tard une semaine avant le stage, la compétition, l'événement ou l'activité, accompagnée d'une attestation émise par la fédération sportive ou l'organisme compétent. Si l'élève est mineur-e, cette attestation doit être jointe à une autorisation signée par ses responsables légaux ou responsables légales.

Pour que les motifs soient reconnus valables, les documents mentionnés ci-dessus doivent être remis à la direction ou à son-sa délégué-e 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.

Les responsables légaux de l'élève sont invités à fixer les rendez-vous médicaux en dehors du temps scolaire. Cependant, lorsque ce n'est pas possible, les parents veilleront à justifier l'absence de leur enfant par une attestation de présence chez le médecin ou le praticien. Cette attestation doit être soumise à l'appréciation de la direction. Il est attendu que l'élève soit présent en classe avant et après le rendez-vous médical si celui-ci a lieu au cours de la journée. Comme précisé antérieurement, toute absence non-justifiée à une période complète de cours de 45 minutes est considérée comme une demi-journée d'absence injustifiée.

7.3. Absences justifiées par la direction

Conformément à l'article 1.7.1-8. du Code de l'enseignement, si une absence ne peut être justifiée sur la base des possibilités offertes par l'article 7.1 mais qu'elle relève d'un cas de force majeure ou de circonstances exceptionnelles, la direction peut reconnaître l'absence comme justifiée et motiver sa décision.

7.4. Absences injustifiées

Tout absence qui n'est pas justifiée conformément aux articles 7.2 ou 7.3 du ROI est considérée comme une absence injustifiée.

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

Le caractère injustifié d'une absence est confirmé par les écoles dans un délai de cinq jours ouvrables scolaires à dater du jour de l'absence. A défaut d'avoir été justifiée dans ce délai, une absence est réputée être injustifiée et les documents justificatifs ne seront plus acceptés.

À partir de 9 demi-journées d'absence injustifiée, un signalement est transmis à la Direction générale de l'enseignement obligatoire. Chaque demi-journée d'absence injustifiée supplémentaire sera ensuite signalée à la fin de chaque mois.

Les responsables de l'élève mineur-e sont convoqué-e-s par un membre de l'équipe éducative pour un rappel des dispositions légales relatives à l'obligation scolaire. Si les responsables légaux de l'élève ne se présentent pas à ladite convocation ou sur la base de situations particulières, la direction peut solliciter une visite au domicile de l'élève soit par un agent du CPMS en accord avec la direction de ce dernier, soit par un-e médiateur-trice scolaire de la Direction générale de l'enseignement obligatoire.

La direction ou son-sa délégué-e peut réaliser l'une de ces démarches à tout moment si elle l'estime nécessaire.

Comme précisé dans la circulaire 7737 relative à l'obligation scolaire, le fait de prendre des vacances pendant la période scolaire ne sera en aucun cas assimilé à une circonstance exceptionnelle liée à des problèmes familiaux et sera donc considérée comme une absence injustifiée.

7.5. Perte du statut d'élève régulier

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 et n'a donc plus droit à la sanction des études pour l'année en cours sauf décision favorable de la direction et / ou du Conseil de classe.

Bases légales :

- *Décret du 03 mai 2019, portant sur le livre 1^{er} et 2 du code l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire, et mettant en place le tronc commun.*
- *Titre 7- Des droits et des devoirs des élèves et de leur parents, Chapitre 1^{er} – De l'obligation scolaire*
- *Article 1^{er}, § 1^{er}, alinéa 1^{er}, et §3, de la loi du 29 juin 1983 de l'obligation scolaire*
- *Circulaire du 28 août 2020 relative à l'Obligation scolaire, inscription des élèves, gratuité, sanctions disciplinaires, assistance en justice et/ou assistance psychologique dans l'enseignement secondaire ordinaire subventionné par la Fédération Wallonie-Bruxelles*

8. ARRIVEES TARDIVES ET LICENCIEMENTS

Dès qu'un élève entre dans l'école, il doit obligatoirement y rester jusqu'à la dernière heure de cours prévue. Aucune autorisation de sortie n'est accordée sauf dans le cas suivants :

- Les élèves ayant atteint l'âge de 16 ans en septembre de la rentrée scolaire pourront bénéficier, avec l'accord écrit des responsables légaux, d'arrivées tardives ou de retours anticipés en fonction de leur horaire de la journée.

Les autorisations de sortie restent à l'appréciation de l'école. Si un élève ne respecte pas les horaires ou arrive régulièrement en retard, il-elle se verra retirer son autorisation de sortie

En raison de l'absence d'un-e enseignant-e, il est possible que l'horaire de l'élève soit modifié. Dans ce cas de figure, la modification est formalisée par un courriel de l'éducateur·trice ou de la direction. Aucune arrivée tardive et aucun départ anticipé ne peut être envisagé par l'élève ou sa famille en l'absence d'un tel courriel formel émanant de l'école.

9. EN CAS DE HARCÈLEMENT : PROCÉDURE DE SIGNALEMENT ET DE PRISE EN CHARGE

Conformément à l'article 1.7.10-4 du décret du 27 avril 2023 relatif à l'amélioration du climat scolaire et à la prévention du harcèlement et du cyberharcèlement scolaires, la direction et l'équipe éducative établissent une procédure de signalement interne à l'école et de prise en charge des situations de harcèlement et de cyberharcèlement scolaires. Celle-ci se déroule de la manière décrite ci-après.

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

- En s'adressant à la direction ;
- En s'adressant à l'éducateur·trice référent·e ;
- En s'adressant à un membre de l'équipe pédagogique.

Une fois les faits rapportés la direction de l'école (direction@ecoleeole.be - Rue du Sart Hulet, 56A 5100 Jambes) est chargée de l'ouverture du dossier et de sa gestion. Le dossier comportera a minima :

- L'identité des élèves présumément concernés par les faits signalés et les coordonnées de leurs parents si les élèves sont mineurs ;
- Une trace de la manière avec laquelle le signalement a été porté à la connaissance de la direction, de l'éducateur·trice référent·e ou du membre de l'équipe pédagogique.
- Les traces / preuves à examiner qui auraient été amenées par la personne ayant réalisé le signalement, le cas échéant.

Un délai de maximum 48h ouvrables devra être respecté entre l'ouverture du dossier et l'entretien avec l'élève cible.

Dans un délai de 4 jours ouvrables suivant les 48h ouvrables, les autres protagonistes seront entendus. Les différents entretiens seront menés par la direction et l'éducateur·trice référent·e.

Sur la base des entretiens menés et des PV établis, une première qualification des faits aura lieu.

En cas de faits jugés comme ne relevant pas du harcèlement, le suivi et le traitement qui pourront être appliqués consistent en une prise en compte des besoins identifiés par la direction et / ou l'équipe éducative et / ou par les professionnels adéquats qui seraient identifiés (médiateur scolaire, membres du centre PMS ...).

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

- Soit la situation est jugée comme pouvant être traitée rapidement mais sans immédiateté et sera traitée en interne avec, si nécessaire, l'aide du CPMS, de la médiation scolaire ou de tout autre service compétent selon les disponibilités de ces personnes. L'analyse de la situation sera réalisée sur la base d'une grille élaborée en interne par la direction et les éducateur-trices référent-es. Sur cette base, un plan d'action sera établi. Ce dernier pourra comprendre, à titre d'exemples, une dynamique d'information, de sensibilisation ou de prévention, des mesures de protection, des entretiens de suivi ou encore des sanctions de nature éducative ou disciplinaire identifiées par le conseil de discipline. Le plan d'action sera expliqué à l'élève cible. En fonction de la situation à prendre en charge et des ressources disponibles, une méthode d'intervention confrontante ou non-confrontante sera mise en œuvre.
- Soit la situation est jugée urgente et nécessitant une action immédiate, elle dépasse la capacité de prise en charge par l'école. Dans ce cas, la direction et le P.O. se chargent d'assurer l'orientation vers les services spécialisés compétents qui ont été identifiés au préalable comme acteurs et personnes ressources, à savoir le centre CPMS, le médiateur scolaire, les services de police ou tout autre acteur envisagé comme pertinent dans le cadre de la prise en charge de la situation et du dossier.
- Si l'objectif est atteint, à savoir que la situation de harcèlement a pris fin, la situation est donc considérée comme réglée et le dossier clôturé. Une date de clôture du dossier sera indiquée sur celui-ci.
- Si l'objectif n'est pas atteint, à savoir que la situation de harcèlement persiste, l'école fera appel à l'intervention d'un tiers. Le statut de « dossier non résolu, orienté pour prise en charge par un tiers » sera indiqué sur celui-ci. La direction se chargera du suivi qui aura lieu a minima de manière mensuelle.

10. VOL ET DETERIORATION

Les élèves garderont avec eux leur portefeuille et sont invités à ne pas emporter de somme d'argent importante à l'école. Dans le cadre du cours d'éducation physique, les élèves sont invités à ne pas laisser d'objets de valeurs dans les vestiaires.

Les élèves qui apportent à l'école des tablettes, ordinateurs ou tout autre objet 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 en permanence en raison du fonctionnement pédagogique de l'école.

Les contrats d'assurance de l'école ne couvrent pas les vols, les objets apportés par l'élève à l'école sont donc sous l'entière responsabilité des parents ou de l'élève majeur. Cela vaut également pour les sorties scolaires ou les voyages scolaires avec nuitée(s).

11. CARACTERE NON-CONFESSIONNEL DE L'ECOLE

Notre école est une école libre non-confessionnelle. Cette non-confessionnalité garantit pour chaque élève le droit d'exprimer librement ses opinions sur des sujets divers et de construire son esprit critique. Le caractère non-confessionnel garantit le respect des opinions et convictions de chacun. A ce titre, notre

école propose un enseignement qui présente, explicite et commente les faits en faisant preuve d'honnêteté intellectuelle, en recherchant la plus grande objectivité et en véhiculant un esprit de tolérance caractérisé par l'accueil de la diversité des idées.

En accord avec ce qui précède, aucun signe ostensible d'appartenance politique, idéologique ou religieuse n'est accepté au sein de l'école.

Aucune forme de pression idéologique, politique ou religieuse et aucune forme de propagande ne sera acceptée au sein de l'école durant les activités, qu'elles soient scolaire ou extra-scolaires. Toute contestation portant sur la nature des activités proposées ou sur les contenus des cours et justifiée par des motivations idéologiques, politiques ou religieuses sera assimilée à ce type de pression ou de propagande.

12. DROIT A L'IMAGE

Il est important que chaque élève respecte le droit à l'image de ses camarades mais aussi celui des adultes qui travaillent dans l'école. Avant de partager une photo ou une vidéo, il est indispensable que l'élève demande le consentement explicite des personnes reconnaissables sur la photo ou la vidéo. Les images ne peuvent en aucun cas nuire à la réputation de la personne concernée.

La publication sur les réseaux sociaux de photos ou vidéos réalisées dans l'enceinte de l'école n'est pas autorisée, sauf accord spécifique de la direction.

13. TRAITEMENT DES DONNEES PERSONNELLES

Les données personnelles communiquées lors de l'inscription ou en cours d'année scolaire sont traitées conformément aux prescrits du Règlement général européen relatif à la protection des données (RGPD).

14. ACTIVITE COMMERCIALE ET AFFICHAGE AU SEIN DE L'ECOLE

Conformément à l'article 1.7.3-3 du Code de l'enseignement et à la circulaire 7809, toute activité et propagande politique ainsi que toute activité commerciale sont interdites dans les écoles.

Tout affichage au sein de l'école est soumis à un accord préalable de la direction.

Seules les activités commerciales autorisées par la direction dans le cadre de projets spécifiques sont autorisées.

15. RELATIONS ENTRE PARENTS, ELEVES ET ECOLE

15.1. L'implication des élèves

Le projet pédagogique veut intégrer l'élève au sein de sa formation et le rendre acteur de celle-ci. Aussi, l'élève sera amené-e à poursuivre sa formation scolaire à travers des temps informels, tels que les temps libres ou les repas.

15.2. L'implication des parents

Comme précisé dans notre projet d'école, l'implication des parents ou responsables légaux dans le fonctionnement de l'école est l'une de nos priorités. Par conséquent, il est attendu que :

- les responsables légaux signent le journal de classe de leur enfant au moins une fois par semaine dans la case prévue à cet effet ;
- les responsables légaux signent les notes pédagogiques et disciplinaires se trouvant dans le journal de classe le jour-même où elles ont été rédigées. Les membres de l'équipe éducative pourront demander aux élèves concernés de présenter la note signée de lendemain de sa rédaction dans le journal de classe ;
- Les responsables légaux assurent, à leur manière, le suivi du carnet de route lorsqu'un carnet a été activé pour l'élève dont ils ont la charge ;
- Se présentent aux rencontres organisées avec l'équipe éducative, notamment lorsqu'ils ont été spécifiquement conviés par l'équipe pédagogique ou éducative. En cas d'indisponibilité aux dates et heures proposées, une nouvelle rencontre devra être planifiée.

15.3. Présence des parents au sein de l'école

L'établissement reste ouvert et autorisé aux parents qui souhaitent s'entretenir avec un acteur du terrain. Le projet réfute la scission socio-éducative : en effet, celui-ci repose sur un travail de fond en coéducation entre élèves, enseignants, éducateurs, direction et parents. Cependant, afin de structurer cette méthode, il est nécessaire de réguler la présence des parents au sein de l'école. Les parents sont donc essentiellement invités à se rendre dans l'école :

- lors des activités de rencontres avec l'équipe éducative ;
- lorsque leur présence a été convenue avec un membre de l'équipe dans le cadre d'une activité pédagogique ;
- lors des projets d'école ouverts au public ;
- pour un rendez-vous fixé antérieurement avec un membre de l'équipe éducative ou pédagogique.

15.4. Désignation des délégué-e-s

Au début de chaque degré, chaque classe est amenée à élire de manière démocratique un-e délégué-e et un-e codélégué-e qui la représenteront. Un-e (co)délégué-e occupe un rôle essentiel dans l'accomplissement de notre projet d'école car ils et elles permettent notamment de faire le lien entre toutes les classes de l'école lors des conseils de délégués (également appelés « conseils du midi » car ils ont parfois lieu sur le temps de midi).

En outre, les élèves désigneront un super-délégué de leur année scolaire qui sera invité-e à participer à l'Assemblée Générale de l'ASBL Projet Eole. Ces super délégué-e-s auront également le droit de voter. Les super-délégué-e-s resteront accompagnés tout au long des démarches pour lesquelles ils sont mandatés.

L'ensemble des délégué-e-s doivent garder à l'esprit qu'ils et elles restent toujours les représentant-e-s de l'entité par laquelle ils ont été élus (classe, degré, année d'étude...).

15.5. Le conseil de participation

En accord avec les modalités proposées par le chapitre III section 1^{ère} du Code de l'enseignement, l'école réunit au moins quatre fois par an le conseil de participation. Celui-ci peut également être convoqué davantage si une sollicitation d'au moins la moitié de ses membres est émise auprès de son président désigné par le Pouvoir Organisateur Projet Eole. Ce conseil est composé de :

- MEMBRES DE DROIT
 - la direction de l'école ;
 - deux délégué-e-s désignés par le pouvoir organisateur ;
- MEMBRES ÉLUS
 - trois membres du personnel enseignant ou auxiliaires d'éducation engagé-e-s dans l'école pour une année scolaire complète et élu-e-s au scrutin secret par leurs pairs pour quatre ans ;
 - un membre du personnel ouvrier et administratif élu-e par ses pairs pour quatre ans à scrutin secret à la majorité relative ;
 - trois représentant-e-s d'élèves (un par degré lorsque cela est possible) élu-e-s par l'ensemble des élèves à la majorité relative pour deux ans ;
 - trois représentant-e-s des parents élu-e-s pour deux ans à scrutin secret à la majorité relative au sein de l'association de parents ;
- MEMBRES REPRÉSENTANT L'ENVIRONNEMENT SOCIAL, CULTUREL ET ÉCONOMIQUE DE L'ÉCOLE
 - maximum trois membres de l'environnement social, culturel et économique de l'établissement désignés pour quatre ans par le pouvoir organisateur ou son-sa délégué-e.

Chaque membre du conseil de participation peut se faire remplacer par un suppléant désigné ou élu, selon les mêmes modalités que le membre effectif.

16. DISPONIBILITÉS DE L'ÉQUIPE ÉDUCATIVE

Dans un esprit de dialogue, l'équipe éducative au complet tente d'être la plus présente possible pour les élèves.

Des rendez-vous avec la direction, les titulaires, les professeurs, les éducateurs ou les membres du CPMS peuvent être sollicités durant les jours d'ouverture de l'école.

La communication entre les familles et l'équipe éducative se fait soit de vive voix, soit via les adresses électroniques professionnelles de l'équipe. Ces adresses sont disponibles dans les journaux de classe des élèves.

La direction veille au respect du droit à la déconnexion pour les membres du personnel de l'école. Les membres de l'équipe éducative et de l'équipe pédagogique ne sont pas tenus de consulter leurs courriels en dehors des temps scolaires.

17. CONSULTATION DES DOCUMENTS ADMINISTRATIFS

Conformément à la circulaire 3685 (18 août 2011), tout parent ou responsable légal désirant accéder aux documents administratifs de l'élève dont il a la charge (consultation des copies, dossier disciplinaire...) y est autorisé. Pour obtenir une copie de ces documents, une demande écrite et justifiée doit être remise à la direction, ainsi que la somme de 0,25€ par page photocopiée.

18. FRAIS SCOLAIRES ET GRATUITE DE L'ENSEIGNEMENT

Le Code de l'enseignement définit les « frais scolaires » comme étant les « frais afférents à des services et fournitures portant sur des activités organisées dans le cadre de l'enseignement

dispensé par les écoles organisées ou subventionnées durant les périodes d'apprentissages prévues dans l'horaire des élèves. Sont aussi considérés comme frais scolaires les droits d'accès à la piscine, les droits d'accès aux activités culturelles et sportives et les frais liés aux séjours pédagogiques avec nuitée(s) ».

Les articles 1.7.2-1. à 1.7.2-7. du Code énoncent les règles liées à la gratuité scolaire qui est d'application dans les écoles de la Fédération Wallonie-Bruxelles. Le Code de l'enseignement prévoit que « la référence légale et le texte intégral des articles 1.7.2- 1 à 1.7.2-3 soient reproduits dans le règlement d'ordre intérieur de chaque école ainsi que sur l'estimation des frais scolaires réclamés visée à l'article 1.7.2- 4, § 1er, et les décomptes périodiques visés à l'article 1.7.2-4, § 2 ». Vous trouverez donc ces articles 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 savoirs, savoir-faire et compétences définis dans le référentiel de compétences initiales et les référentiels du tronc commun. 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 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 l'enseignement maternel ordinaire et spécialisé, le montant forfaitaire visé à l'alinéa 2 est de 50 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, 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. 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 aux alinéas 2 à 4 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]⁶¹ premières années de l'enseignement primaire ordinaire et pour les élèves évoluant dans [les degrés de maturité I et II]⁶² 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]⁶³ premières années de l'enseignement primaire ordinaire et pour les élèves évoluant dans [les degrés de maturité I et II]⁶⁴ 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 2, 1° à 3°, ne peuvent pas être cumulés en vue d'un paiement forfaitaire et unique. Ils sont imputés à des services précis et effectivement organisés. Les montants fixés en application de l'alinéa 2, 2° et 3°, sont annuellement indexés en appliquant aux montants de l'année civile précédente le rapport entre

l'indice général des prix à la consommation de janvier de l'année civile en cours et l'indice de janvier de l'année civile précédente.

§ 2. Sans préjudice du § 1er, 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. 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 cout réel pour autant qu'ils soient liés au projet pédagogique.

§ 5. Sans préjudice du paragraphe 1er, dans les [trois]⁶⁵ premières années de l'enseignement primaire ordinaire et dans [les degrés de maturité I et II]⁶⁶ de l'enseignement primaire spécialisé, seuls les frais scolaires facultatifs liés aux achats groupés de manuels scolaires et de cahiers d'exercices, en ce compris sous forme d'abonnements numériques à ces supports ou aux plateformes qui y sont liées, peuvent être proposés aux parents pour autant que le caractère facultatif ait été explicitement porté à leur connaissance. Ils sont proposés à leur coût réel et doivent être liés au projet pédagogique. L'école est tenue de prévoir des modalités pour permettre à tous les élèves d'avoir accès à l'ensemble des apprentissages, que les parents aient accepté ou non de prendre en charge l'achat groupé.

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, sans préjudice de l'article 1.7.2-2, § 1er, 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.

Article 1.7.2-4. - § 1er. Avant le début de chaque année scolaire, et à titre d'information, une estimation du montant des frais scolaires réclamés et leur ventilation est portée par écrit à la connaissance de l'élève, s'il est majeur, ou de ses parents, s'il est mineur.

§ 2. Au cours de chaque année scolaire, des décomptes périodiques sont portés par écrit à la connaissance de l'élève, s'il est majeur, ou de ses parents, s'il est mineur. Chaque décompte périodique détaille, par élève et pour la période couverte, l'ensemble des frais scolaires réclamés, leurs montants, leurs objets et le caractère obligatoire ou facultatif de ceux-ci, et mentionne les modalités et les éventuelles facilités de paiement. La période qui peut être couverte par un décompte périodique est de minimum un mois et de maximum quatre mois. Avant le début de chaque année scolaire, les pouvoirs organisateurs informent l'élève, s'il est majeur, ou ses parents, s'il est mineur, de la périodicité choisie. Par dérogation à l'alinéa 3, à la demande des parents et pour les frais scolaires dont le montant excède cinquante euros, les pouvoirs organisateurs doivent prévoir la possibilité d'échelonner ceux-ci sur plusieurs décomptes périodiques. Les pouvoirs organisateurs informent préalablement et par écrit l'élève, s'il est majeur, ou les parents, s'il est mineur, de l'existence de cette possibilité. Le montant total à verser ainsi que les modalités de l'échelonnement sont également communiqués par écrit. La quotité réclamée afférente à la période couverte figure dans le décompte périodique. Les frais qui ne figurent pas dans le décompte périodique ne peuvent en aucun cas être réclamés. »