

LYCÉE DE BERLAYMONT

RÉGLEMENT D'ORDRE INTÉRIEUR

ANNÉE SCOLAIRE 2026-2027

Table des matières

INTRODUCTION 3

PARTIE 1 - ASPECTS ADMINISTRATIFS 4

Article 1 : Inscription et réinscription 4
Article 2 : Le changement d'école 5
Article 3 : La fréquentation scolaire 6
Article 4 : La régularité des élèves 8
Article 5 : La santé à l'école 10
Article 6 : Les assurances 11
Article 7 : La déclaration relative au traitement des données 12

PARTIE 2 - AU QUOTIDIEN 13

Article 8 : Code vestimentaire 13
Article 9 : Organisation de la journée 14
Article 10 : Les documents scolaires 15
Article 11 : Les téléphones portables et autres outils électroniques 16
Article 12 : L'usage des technologies d'information et de communication 17
Article 13 : Le cadre de vie 17
Article 14 : La sécurité 17
Article 15 : Les contacts entre les parents et le Lycée 18
Article 16 : L'interdiction de fumer 19
Article 17 : Les alcools et drogues 19

PARTIE 3 - CODE DISCIPLINAIRE 20

Article 18 : Les sanctions

PARTIE 4 - GRATUITE ET FRAIS SCOLAIRES 26

Article 19 : La gratuité scolaire

ANNEXE I - Chapitre du *Code de l'enseignement* sur le cadre disciplinaire **28**
ANNEXE II - Chapitre du *Code de l'enseignement* sur la gratuité **30**
ANNEXE III - Processus contre le (Cyber)harcèlement **36**

INTRODUCTION

Le R.O.I. règle la vie en commun, c'est-à-dire l'ensemble des interactions scolaires, entre les élèves et entre ceux-ci et l'équipe éducative, que ce soit au sein de l'école ou lors d'activités organisées à l'extérieur, y compris en dehors des moments ou des jours de cours.

Tout élève, y compris l'élève régulièrement inscrit et l'élève libre, est tenu de respecter le règlement en vigueur dans l'établissement. Les parents sont également priés de s'investir dans cet engagement.

La Direction et les équipes éducatives du Lycée remplissent simultanément et sans hiérarchie les missions prioritaires suivantes (voir **Article 1.4.1-1.** du *Code de l'enseignement*) :

- promouvoir la confiance en soi et le développement de la personne de chacun des élèves;
- amener tous les élèves à s'approprier des savoirs et des savoir-faire et à acquérir des compétences, dont la maîtrise de la langue française, qui les rendent aptes à apprendre toute leur vie et à prendre une place active dans la vie économique, sociale et culturelle;
- préparer tous les élèves à être des citoyens responsables, capables de contribuer au développement d'une société démocratique, solidaire, pluraliste, respectueuse de l'environnement et ouverte aux autres cultures;
- assurer à tous les élèves des chances égales d'émancipation sociale.

Le Lycée organise, avec ses différents intervenants, les conditions de la vie en commun afin que :

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

Ces missions supposent certaines règles permettant à chacun de se situer. Elles interagissent avec les projets éducatif et pédagogique de l'établissement.

Le Pouvoir Organisateur déclare que l'école appartient à l'enseignement confessionnel et plus précisément à l'enseignement catholique. Il s'engage à l'égard des parents à enseigner et à éduquer les élèves en faisant référence à Jésus-Christ et aux valeurs de l'Évangile.

C'est le projet éducatif et pédagogique du Pouvoir Organisateur qui définit la mise en œuvre du projet global de l'Enseignement catholique.

PARTIE 1 — ASPECTS ADMINISTRATIFS

Article 1 - Inscription et Réinscription

Conditions à l'inscription régulière

Les élèves qui sont amenés, à la suite des conseils de classe de juin, à modifier leur inscription pour l'année suivante doivent rentrer leur nouveau bulletin d'inscription au plus tard 5 jours ouvrables après avoir reçu notification de la décision. Passé cette date, leur choix d'option au lycée ne pourra plus être garanti.

Avant l'inscription, les documents suivants sont remis à l'élève et à ses parents :

- le projet éducatif et le projet pédagogique du PO ;
- le projet d'établissement du lycée ;
- le règlement des études du lycée (RGE) ;
- le règlement d'ordre intérieur du lycée (ROI) ;
- l'estimation des frais scolaires pour l'année en cours et un document relatif à la gratuité ;
- un document informatif relatif au fonctionnement du dossier d'accompagnement de l'élève (DAccE) établi par les services du Gouvernement et reprenant notamment les objectifs du DAccE, les modalités de transfert entre écoles et les informations sur le droit des parents de l'élève mineur ou de l'élève majeur.

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

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

- lorsque l'exclusion de l'élève est prononcée ;
- lorsque les parents font part, par écrit, de leur décision de retirer l'enfant de l'établissement ;
- lorsque l'élève est absent sans justification à la rentrée scolaire.

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

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

Au cas où les parents auraient un comportement marquant le refus d'adhérer aux différents projets et règlements précités, le Pouvoir Organisateur se réserve le droit de refuser la réinscription de l'élève, l'année scolaire suivante et cela, dans le respect de la procédure légale prévue aux articles 1.7.7-1, al.2 et 1.7.-9-4 et suivants du Code.

Nul n'est admis comme élève régulier s'il ne satisfait pas aux conditions fixées par les dispositions légales et décrétales, réglementaires en la matière. L'élève n'acquiert la qualité d'élève régulier que lorsque son dossier administratif est complet et qu'il s'est acquitté, si nécessaire, du droit spécifique pour certains élèves et étudiants étrangers. Le Pouvoir organisateur ne peut en aucun cas être considéré comme responsable des conséquences de l'inscription d'un élève qui ne répond pas à ces conditions.

Dispositions particulières à l'inscription des élèves majeurs

Lors d'une inscription au sein d'un premier ou second degré ou degré inférieur du tronc commun de l'enseignement secondaire, l'élève majeur sera informé de son obligation de prendre contact avec le chef

d'établissement ou avec le centre PMS compétent afin de bénéficier d'un entretien d'orientation et d'élaborer un projet de vie scolaire et professionnelle. Un entretien entre cet élève et un membre du centre PMS est réalisé au moins une fois par an. Une évaluation de la mise en œuvre et du respect de ce projet est réalisée et communiquée par le chef d'établissement ou le centre PMS au conseil de classe lors de chaque période d'évaluation scolaire. Le Pouvoir organisateur se réserve le droit de refuser l'inscription d'un élève qui a été exclu définitivement d'un établissement, alors qu'il était majeur.

Article 2 - Le changement d'école

Principe général

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

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

Dispositions particulières pour les élèves du premier degré ou du degré inférieur du tronc commun de l'enseignement secondaire

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

<u>Motifs pouvant justifier un changement</u> :

1) ceux, expressément et limitativement, énumérés à l'article 2.4.1-1, § 2 du *Code de l'enseignement* ;
   - le changement de domicile ;
   - la séparation des parents entraînant un changement du lieu d'hébergement de l'élève ;
   - le changement répondant à une mesure de placement prise par un magistrat ou par un organisme agréé en exécution de la loi du 8 avril 1965 relative à la protection de la jeunesse ou répondant à une mesure d'aide prise dans le cadre du décret du 4 mars 1991 relatif à l'aide de la jeunesse ;
   - le passage d'un élève d'un établissement à régime d'externat vers un internat et vice versa ;
   - l'accueil de l'élève, à l'initiative des parents, dans une autre famille ou dans un centre, pour raison de maladie, de voyage ou de séparation des parents ;
   - l'impossibilité pour la personne 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 (une attestation de l'employeur doit être jointe à la demande de changement d'établissement) ;
   - la suppression de la cantine scolaire, d'un service de transport gratuit ou non, des garderies du matin et/ou du soir, si l'élève bénéficiait de ces services et si le nouvel établissement lui offre ledit service ;
   - l'exclusion définitive de l'élève.

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

part, une procédure de recours est prévue.

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

Article 3 - La fréquentation scolaire, les absences, les retards

Obligations

En vertu de la loi sur l'obligation scolaire, les parents veillent à ce que le jeune fréquente l'établissement de manière régulière et assidue.

Tout manquement à ces obligations est passible de sanctions pénales.

L'élève assiste à tous les cours et participe aux activités pédagogiques organisées par l'équipe éducative ou par le lycée, y compris les activités extérieures telles que la natation, les retraites, les sorties d'un jour, les journées sportives, etc., en lien avec le projet pédagogique et le projet d'établissement. Toute dispense éventuelle ne peut être accordée que par le directeur ou son délégué après demande dûment justifiée.

Absences et retards

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

Toute absence non justifiée inférieure à une période de cours n'est pas considérée comme une absence, mais comme un retard et est sanctionnée comme telle en application du présent règlement d'ordre intérieur.

A/ Motifs d'absence légitime

Les seuls motifs d'absences légitimes sont les suivants :

1. l'indisposition ou la maladie de l'élève couverte par un certificat médical ou une attestation délivrée par un centre hospitalier ;
2. la convocation par une autorité publique ou la nécessité pour un élève de sy rendre auprès de cette autorité, qui lui délivre une attestation ;
3. le décès d'un parent ou allié de l'élève, au premier degré (l'absence ne peut dépasser 4 jours) ;
4. le décès d'un parent ou allié de l'élève, à quelque degré que ce soit, habitant sous le même toit que l'élève (l'absence ne peut dépasser 2 jours) ;
5. le décès d'un parent ou allié de l'élève, du 2e au 4e degré n'habitant pas sous le même toit que l'élève (l'absence ne peut dépasser 1 jour) ;
6. la participation des élèves jeunes sportifs de haut niveau ou espoirs sportifs reconnus comme tels par le Ministre des Sports sur avis des fédérations sportives, à des activités de préparation sportive sous forme de stages ou d'entrainement et de compétition (l'absence de peut dépasser 30 demi-journées par année scolaire, sauf dérogation ministérielle) ;
7. la participation des élèves non visés au point précédent, à des stages ou compétitions officielles reconnues par la fédération sportive à laquelle ils appartiennent (le nombre total d'absences justifiées ne peut dépasser 20 demi-journées par année scolaire) ;
8. la participation des élèves non visés aux deux points précédents à des stages, évènements ou activités à caractère artistique organisés ou reconnus par la Communauté française (le nombre total d'absences justifiées ne peut dépasser 20 demi-journées par année scolaire) ;
9. la participation de l'élève à un séjour scolaire individuel reconnu par la Communauté française.

En ce qui concerne les points 6, 7 et 8, la durée de l'absence doit être annoncée au chef d'établissement au plus tard une semaine avant le stage ou la compétition à l'aide de l'attestation de la fédération sportive compétente à laquelle est jointe, si l'élève est mineur, une autorisation de ses parents.

B/ Motifs d'absence laissés à l'appréciation du directeur

Les motifs autres que ceux repris ci-dessus sont laissés à l'appréciation du chef d'établissement lorsqu'ils relèvent de cas de force majeure ou de circonstances exceptionnelles liés à des problèmes familiaux, de santé mentale ou physique de l'élève ou de problème de transport.

Le nombre de demi-journées d'absence justifiées est de 8.

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

C/ Tout autre motif d'absence est injustifié

À titre non exhaustif, seront toujours refusés par le directeur les motifs tels que les absences pour cause de permis de conduire, de fêtes ne figurant pas au calendrier scolaire fixé par la Fédération Wallonie-Bruxelles, d'anticipation ou de prolongation des congés officiels.

Les visites médicales sur rendez-vous, les démarches administratives sont à éviter durant les heures de cours. Elles doivent rester exceptionnelles et faire l'objet d'une autorisation préalable de l'équipe de Direction ou de son délégué sur le terrain (CPE ou éducateur de niveau).

Toute absence la veille, le jour ou pendant les heures de cours précédant un examen ou un contrôle de synthèse doit être dûment justifiée au risque de voir l'épreuve annulée.

Tout élève présent en classe le jour de l'examen ou du contrôle de synthèse est tenu d'y participer.

Tout élève absent lors d'une évaluation doit, dès son retour, se rendre auprès du professeur concerné pour convenir d'un éventuel autre moment d'évaluation. S'il s'agit d'un examen, la décision de le passer ou non après la session reviendra au conseil de classe.

Dispositions concernant la remise des motifs d'absence

Pour que les justificatifs soient valables, ils doivent être remis à l'éducateur de niveau au plus tard le lendemain du dernier jour d'absence lorsque celle-ci ne dépasse pas 3 jours, et au plus tard le 4e jour d'absence dans les autres cas. Si ces délais ne sont pas respectés, le justificatif pourra ne pas être pris en compte et l'absence sera considérée comme non justifiée.

Toute absence non justifiée est notifiée aux parents ou à l'élève majeur.

Les justificatifs d'absence originaux doivent obligatoirement être remis à l'éducateur de niveau.

Dispositions concernant la prévention contre le décrochage scolaire

Toute absence non justifiée est notifiée aux parents ou à l'élève majeur, au plus tard à la fin de la semaine

pendant laquelle elle a pris cours.

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

Lors de l'entrevue, le chef d'établissement ou son délégué rappelle à l'élève et à ses parents, s'il est mineur, les dispositions légales relatives à l'organisation et l'absence scolaires.

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

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

Dispositions concernant les retards

En cas de retard injustifié, l'élève doit d'abord se présenter à l'accueil. Une justification écrite est exigée pour se rendre en classe. Trois retards seront sanctionnés par **une retenue**.

A partir du 4e retard de l'année et à chaque nouveau retard, l'élève est automatiquement sanctionné d'une nouvelle retenue.

Un élève qui est en retard en début ou en cours de journée se présente à l'accueil du lycée, y note son retard sur le document récapitulatif et y remet le justificatif, si ce retard est justifié. L'élève reçoit une carte rose à remettre à son professeur lors de son entrée en classe.

Dispositions concernant les départs en cours de journée

En début de journée, l'élève présente un justificatif (certificat médical, mot des parents, message Smartschool, etc.) à son éducateur de niveau, qui complète un document d'autorisation de sortie à remettre à l'accueil du lycée. Le départ n'est autorisé que lorsque le parent (ou la personne désignée responsable pour reprendre l'élève) est présent à l'accueil de l'école.

Dispositions concernant les licenciements

En cas d'absence des professeurs en début ou en fin de journée, les élèves peuvent bénéficier d'autorisations spéciales moyennant un accord écrit signé par leurs parents en début d'année via un *Google Forms* : il peut être permis à ces élèves de n'être pas présents au Lycée durant les périodes de cours non assurées. Cette mesure n'est généralement pas applicable pour les élèves du premier degré ou du degré inférieur du tronc commun.

Dans ce cas, ils ne sont ni sous la responsabilité du lycée, ni sous celle de l'Internat. Les parents sont toujours informés des licenciements par message *Smartschool*.

Article 4 - La régularité des élèves

L'élève régulier désigne l'élève qui, répondant aux conditions d'admission, est inscrit pour l'ensemble des

cours d'une forme d'enseignement, d'une section, d'une orientation d'études déterminés et, dans le but d'obtenir, à la fin de l'année scolaire, les effets de droit attachés à la sanction des études, en suit effectivement et assidûment les cours et activités.

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

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

L'élève libre désigne l'élève qui ne satisfait pas aux conditions d'admission d'une forme d'enseignement, d'une section et d'une orientation d'études déterminés et/ou qui n'est pas assidu aux 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. De plus, cela n'empêche pas le chef d'établissement de rendre compte à l'élève libre et à ses parents de l'évaluation de ses apprentissages.

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

Contrat d'assiduité

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

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

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

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

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

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

ou par l'élève lui-même s'il est majeur.

Le chef d'établissement collabore avec le secteur de l'Aide à la jeunesse quand il constate, notamment en cas d'absentéisme scolaire suspect :

- soit, que l'élève mineur est en difficulté ;
- soit, que la santé ou la sécurité d'un élève mineur sont en danger ;
- soit, que les conditions d'éducation d'un élève mineur sont compromises par son comportement, celui de sa famille ou de ses proches.

L'élève majeur comptant, au cours d'une même année scolaire, plus de 20 demi-journées d'absence injustifiée peut être exclu définitivement de l'établissement.

Dispositions particulières concernant le cours d'éducation physique

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

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

Article 5 - La santé à l'école

A. PSE

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

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

Ce service est rendu par le service PSE de Braine-l'Alleud (02/384.70.89).

En cas de refus des parents ou de la personne responsable de faire examiner le jeune par le service de PSE, ceux-ci sont tenus de faire procéder au bilan de santé individuel par un autre service. À défaut de se conformer à ces dispositions, les parents ou la personne responsable peuvent être punis d'une amende et d'un emprisonnement, conformément à l'article 34 du décret du 14 mars 2019.

B. CPMS

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

Les équipes des CPMS sont particulièrement attentives à tout ce qui influence le bien-être des adolescents à l'école : motivation, relations, équilibre personnel, choix d'études et d'une profession. Lorsqu'un adolescent

vit une situation problématique, ses parents ou lui-même peuvent demander un soutien de la part de l'équipe PMS. Les équipes PMS peuvent alors l'accompagner dans la réflexion sur sa situation et sur les moyens à mettre en place pour améliorer son contexte.

Les personnes qui exercent l'autorité parentale ou l'élève majeur ont la possibilité de refuser le bénéfice de la guidance individuelle organisée par le Centre PMS. Le cas échéant, il convient de prendre contact avec la direction du Centre PMS de l'école.

Coordonnées du CPMS de l'école :

Centre PMS libre de Braine-le-Château
Place de Noucelles, 7
1440 Wauthier-Braine
Tél : 02/366.40.02
Mail : lyceeberlaymont@centrepms.be

Article 6 - Les assurances

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

1. **L'assurance responsabilité civile** couvre des dommages corporels ou matériels causés par un des assurés à un tiers dans le cadre d'activité scolaire. Par « assuré », il y a lieu d'entendre :

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

Par « tiers », il y a lieu d'entendre toute personne autre que les assurés. La responsabilité civile que les assurés pourraient encourir sur le chemin de l'établissement n'est pas couverte.

2. **L'assurance « accidents »** couvre les accidents corporels survenus à l'assuré, à concurrence des montants fixés dans le contrat d'assurance. L'assurance couvre les frais médicaux, après intervention de la mutuelle, l'invalidité permanente et le décès.

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

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

Tout accident, quelle qu'en soit la nature, dont est victime un élève dans le cadre de l'activité scolaire, doit être signalé, le jour même, au secrétariat des élèves.

L'assurance ne couvre pas les dégâts, la disparition ou le vol d'objets personnels.

Article 7 - La déclaration relative au traitement des données personnelles (RGPD)

L'école informe l'élève et ses parents qu'elle enregistrera et traitera des données à caractère personnel en vue de gérer les relations avec l'élève et ses parents ainsi que pour respecter ses obligations légales et règlementaires, et ce, durant toute la durée de sa scolarité dans l'établissement. Toute personne concernée dispose d'un droit d'accès et de rectification des données la concernant.

Ces données sont indispensables à plusieurs égards : l'école, le réseau d'enseignement, l'autorité publique, l'inspection scolaire, les relations avec celle-ci, la gestion de l'enseignement, l'octroi des subsides, l'octroi ainsi que la reconnaissance des certifications et diplômes. Ces données ne seront pas utilisées à des fins de marketing direct. Elles pourront notamment être transmises de manière anonymisée au Secrétariat général de l'Enseignement catholique à des fins statistiques.

Lorsque les élèves utilisent le réseau pédagogique de l'école, ils sont bien conscients que cette connexion n'est ni personnelle, ni privée et que cette utilisation est enregistrée et susceptible d'être contrôlée.

Si vous souhaitez signaler un problème ou une fuite de données, merci de contacter la DPO Madame Emmanuelle BUCHKREMER, à l'adresse : e.buchkremer@basicplus.be, avec copie de la communication au directeur à l'adresse : direction.lycee@berlaymont.be.

Voir *La Politique de protection des données personnelles.*

PARTIE 2 - LE QUOTIDIEN AU LYCEE

Article 8 - Code vestimentaire

Le lycée impose un code vestimentaire qui est obligatoire pour tous. La tenue et l'aspect général doivent être corrects, discrets, propres et décents (sous-vêtements non apparents, ventre et dos couverts, vêtements non troués), tant à l'école que lors de toute activité scolaire.

Aucune excentricité n'est tolérée en matière de mode ou de coupe de cheveux, de maquillage et de bijoux. Des boucles d'oreilles discrètes sont autorisées pour les élèves. Les prothèses ongulaires sont interdites par mesure de sécurité, principalement au cours d'éducation physique. Le vernis sur les ongles est toléré à condition d'être discret (pas de couleurs vives ou flashy) .

Aucun élève n'est autorisé à circuler dans l'école avec la tête couverte. Le port d'un sweat-shirt à capuche n'exclut pas de mettre un polo ou une chemise en dessous. Le code vestimentaire se veut sobre et se compose de :

- Chemisier ou chemise fermés, polo ou col roulé bleu ciel uni à manches courtes ou longues ;
- Pull, col roulé ou gilet bleu marine uni ;
- Jupe longue ou décemment courte (juste au-dessus de genou).
- Pantalon ou bermuda bleu marine uni. Seuls les jeans en denim bleu marine foncé avec coutures bleues sont autorisés. Sans trous, ni effilochages dans le bas.
- Chaussures et lacets sobres de couleur bleu marine, noire, blanche ou brune. Les baskets bicolores (2 couleurs parmi celles reprises ci-dessus) sont permises. Les talons et semelles compensées sont interdits.
- Chaussettes de couleur sombre et unie.

  Uni = d'une seule couleur, sans inscription ni imprimé.

L'élève qui ne respecte pas le code vestimentaire peut être sanctionné par deux points de discipline.

Pour les cours d'éducation physique, l'uniforme se compose :

- d'un T-shirt blanc de l'école fourni en début d'année ;
- d'un short bleu marine ou pantalon de training/legging (période hivernale) bleu marine ou noir avec élastique à la taille (pas de tirette, ni ceinture) ;
- de chaussures de sport (lacées et adaptées à la souplesse, à la stabilité et l'amorti du pied), la semelle plate est interdite ;
- élastiques pour les cheveux longs ;
- des chaussettes unies et de couleur neutre ;
- un sac de sport ;
- toutes marques ou logo seront discrets, bleu marine, blanc ou noir et de la taille d'une pièce de 2€. En cas d'oubli partiel ou total de la tenue de sport, le professeur peut décider d'une sanction disciplinaire.

Le nom de l'élève en caractères d'imprimerie figure sur la manche gauche du T-shirt et la jambe gauche du short/pantalon. Le prêt de l'équipement d'éducation physique est interdit pour des raisons évidentes d'hygiène.

Article 9 : Organisation de la journée

Le lycée est ouvert aux élèves de 7h30 à 17h, le vendredi jusqu'à 18h pour les retenues quand celles-ci ont lieu. Les élèves sont présents au lycée au plus tard à 8h40 et se rendent directement dans leur classe dès la 2e année. Les élèves de 1re rejoignent leur classe par l'entrée extérieure.

Aucun élève ne peut quitter le Lycée pendant les heures de cours ou pendant le temps libre de midi sans un billet signé de la direction, de la CPE ou de l'éducateur. Un mot des parents ou du responsable légal, justifiant une absence exceptionnelle et dégageant le lycée de toute responsabilité en cas d'accident, est toujours exigé.

Horaire des cours

	Lundi / Mardi / Jeudi /Vendredi	Mercredi
H1	8h45 - 9h35	8h45 - 9h35
H2	9h35 - 10h25	9h35 - 10h25
H3	10h45 - 11h35	10h45 - 11h35
H4	11h35 - 12h25	11h35 - 12h25
H5	13h30 – 14h20	
H6	14h20 – 15h10	
H7	15h10 – 16h	

Les élèves du deuxième degré suivent un programme de 33 périodes par semaine, ils terminent le cours de la 4e période à 12h50 le mardi et le jeudi.

Les élèves du troisième degré qui suivent un programme de 31 périodes par semaine peuvent soit commencer un jour à 9h35, soit finir un jour à 15h10. La fin des récréations est annoncée 3 minutes avant le début des cours soit 10h42 et 13h27 pour que les élèves soient à l'heure en classe.

Aux intercours, les élèves restent en classe. Les déplacements d'un local à l'autre doivent se faire en groupe, rapidement et dans le calme.

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

Retard du professeur, heure de fourche et salle d'étude

En cas de retard d'un professeur, les élèves restent calmement dans leur classe. Un élève avertira l'éducateur de niveau si le retard excède 5 minutes. C'est ce dernier qui procèdera aux modalités pratiques, en concertation avec la direction.

En cas d'absence d'un professeur, les élèves sont pris en charge en classe ou en salle d'étude par un surveillant. Dans la plupart des cas, l'enseignant absent fait parvenir un travail à réaliser à ce moment-là. Dans certains cas, les élèves peuvent être rassemblés en salle d'étude, au 4e étage. L'information leur est communiquée par l'éducateur de niveau en début de journée.

À défaut, l'élève veillera à avoir avec lui son agenda scolaire, de quoi lire, un cours à réviser, etc. de manière à s'occuper calmement pendant la période d'étude surveillée.

Récréations

La récréation de 10h25 se déroule :

- dans la cour prévue à cet effet pour les élèves de 1re,
- dans les cours intérieures et l'espace extérieur du terrain rouge pour les élèves de la 2e à la 4e,
- dans l'Agora et l'espace extérieur adjacent pour les élèves de 5e et de 6e.

Au réfectoire, les élèves veillent à se tenir correctement. Quand le repas est terminé, ils rangent leur plateau, trient leurs déchets et quittent le réfectoire, laissant une place nette pour les autres.

Il est strictement interdit de se faire livrer des repas venant de l'extérieur. La nourriture sera confisquée et restituée en fin de journée. L'élève pris en défaut écopera d'un TW.

Heures d'accès au réfectoire + Organisation du temps de midi

1er degré : 12h25 / 3e degré : 12h45 / 2e degré : 13h

Les élèves ne participant pas à une activité organisée peuvent se promener dans les zones établies :

- Les élèves de 1re année : dans la cour qui leur est réservée ou à la Berlaythèque.
- Les élèves de la 2e à la 4e : dans les cours intérieures, dans la polyvalente, dans les couloirs proches de leurs classes ou dans la partie extérieure du terrain rouge et du terrain de football/terrains synthétiques.
- Les élèves de 5e et 6e : dans les parties intérieures et extérieures de l'Agora.

Les zones de parking (Accueil + Internat/hall de sport) ne sont pas accessibles durant les heures de cours.

Les élèves ne peuvent, en aucun cas, se trouver en compagnie de personnes extérieures à l'école durant le temps scolaire.

À partir de la 6e, les élèves qui préfèrent étudier dans le calme, peuvent accéder au patio qui leur est exclusivement réservé. Ils sont responsables du climat de travail et de l'ordre de ce local.

Toute proposition d'activité culturelle pour le temps de midi doit être présentée à la direction.

Il est interdit de déposer à l'accueil tout matériel oublié par votre enfant ainsi que les pique-nique ou sac de gym. Nous rappelons que la soupe et le pain sont gratuits au réfectoire.

Article 10 : Les documents scolaires

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

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

Les parents veilleront à prendre régulièrement connaissance du journal de classe de leur enfant en version papier et dans une version *Agenda* sur *Smartschool*.

Article 11 : Les téléphones portables et autres outils électroniques

D'après l'article 1.7.12-1 § 1er du *Code de l'enseignement*, « *l'utilisation d'un téléphone portable ou de tout autre équipement terminal de communications électroniques par un élève est interdite sauf à des fins pédagogiques ainsi que dans les limites fixées dans le règlement d'ordre intérieur dans tous les établissements de l'enseignement maternel, primaire et secondaire, ordinaire et spécialisé, organisé ou subventionné par la Communauté française. Cette interdiction est d'application pendant le temps scolaire dans l'enceinte de l'école et pendant toute activité liée à l'enseignement qui se déroule à l'extérieur de l'enceinte de l'école.*

§2. Par dérogation au paragraphe 1er, les élèves présentant un handicap ou un trouble de santé nécessitant l'utilisation d'équipements de communications électroniques sont autorisés à les utiliser. Ces équipements sont, le cas échéant, définis dans le protocole d'intégration permanente totale de l'élève visé à l'article 136 du décret du 3 mars 2004 organisant l'enseignement spécialisé, dans le protocole d'intégration permanente partielle ou d'intégration temporaire partielle visé à l'article 152 du même décret ou dans le protocole d'aménagements raisonnables visé à l'article 1.7.8-1, § 4, alinéa 6. »

L'usage pédagogique de tels outils est soumis à l'autorisation préalable d'un membre du personnel enseignant ou auxiliaire d'éducation ou défini clairement dans le protocole de l'élève. Tout autre usage est de l'autorité des membres de la direction.

L'utilisation, dans tous les sens du terme, de smartphones, téléphones portables et autres outils électroniques du genre (y compris les casques), est règlementée dans l'enceinte du Centre Scolaire. L'usage exclut toujours le recours à la prise de photographies ou à la réalisation de vidéos.

Le GSM ou tout autre média de communication est totalement proscrit pour tous les élèves dans l'enceinte du centre scolaire.

Dès l'entrée et jusqu'à la sortie de l'école, ces appareils doivent être éteints et rangés pendant les cours et les intercours, sauf dans le cadre d'une activité pédagogique et avec l'accord d'un membre de l'équipe éducative.

En cas d'infraction aux règles relatives à l'usage du téléphone ou de tout autre appareil de communication, l'élève pris en défaut dans les l'enceinte du lycée (couloirs et cour de récréation comprises), verra son appareil confisqué jusqu'à la fin de la journée en plus d'un TW.

La responsabilité du Lycée n'est pas engagée en cas de perte ou de vol.

Dispositions particulières concernant les enregistrements

L'utilisation de tout dispositif de géolocalisation, d'interception ou d'enregistrement audio ou vidéo, par un élève ou par un tiers, est interdite pendant le temps scolaire dans l'enceinte de l'école et pendant toute activité liée à l'enseignement qui se déroule à l'extérieur de l'enceinte de l'école, à moins qu'il ne s'agisse d'un usage pédagogique préalablement autorisé par la Direction.

Article 12 - L'usage des technologies d'information et de communication

L'école rappelle qu'il est strictement interdit, par l'intermédiaire d'un écrit, site internet quelconque ou tout autre moyen de communication :

- **de porter atteinte à l'ordre public, aux bonnes mœurs** ou à la sensibilité des élèves ;
- de porter atteinte de quelque manière que ce soit aux droits à la réputation, à la vie privée et à l'image de tiers, entre autres, au moyen de **propos ou images 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 base de données qui ne lui appartiennent pas ou qui ne sont pas libres de droits ;
- **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 physique, morale, psychologique ou la vie d'autrui ;
- **de communiquer des adresses ou des liens hypertextes renvoyant vers des sites extérieurs qui sont 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.

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

Article 13 - Le cadre de vie

Le cadre de vie du Centre Scolaire est particulièrement agréable. Il mérite le respect et la protection de la part de tous. Chacun est prié de respecter la végétation, les pelouses, les arbres et plantations.

Les élèves sont tenus de participer quotidiennement aux actions de nettoyage et de responsabilisation à l'environnement qui sont mises sur pied autant dans leur local-classe que dans les espaces communs. Le tri des déchets est fortement encouragé.

L'affichage, la vente de revues et brochures, la distribution de tracts, d'invitations à des soirées ou de toute autre publicité se feront avec l'accord de la direction aux endroits déterminés par elle. Aucune vente n'est autorisée sans un accord formel de la direction.

Article 14 - La sécurité

Le Centre Scolaire est une propriété privée, son accès est soumis à l'autorisation des directions de l'école primaire, du lycée et de l'internat. Les seules portes d'entrée pour les élèves sont l'entrée dite « des élèves » (C.1.3.) et le sas du hall de sport (B.1.1.). Seuls les élèves en retard ou qui arrivent en cours de journée sont autorisés à rentrer par l'accueil principale du lycée.

Sauf urgence, les élèves ne peuvent quitter leurs cours. Contrevenir à cette règle peut conduire à une sanction

proportionnelle à la gravité des faits. En cas de malaise, les élèves s'adressent à l'éducateur.

Plusieurs endroits sont protégés par des systèmes d'alarme et placés sous vidéosurveillance.

Les élèves veilleront à ne pas venir à l'école avec des sommes d'argent exagérées, des objets ou des vêtements de valeur. Aucune assurance scolaire ne couvre le vol. L'ASBL Centre Scolaire de Berlaymont n'assume aucune responsabilité en cas de perte ou de disparition de vêtements ou d'objets de valeur.

Le Code de la route est d'application sur toutes les voies de circulation du Centre Scolaire. Chacun est tenu de respecter les consignes, les endroits de parking et de dépose-minute des élèves. La courtoisie reste de mise à toute occasion.

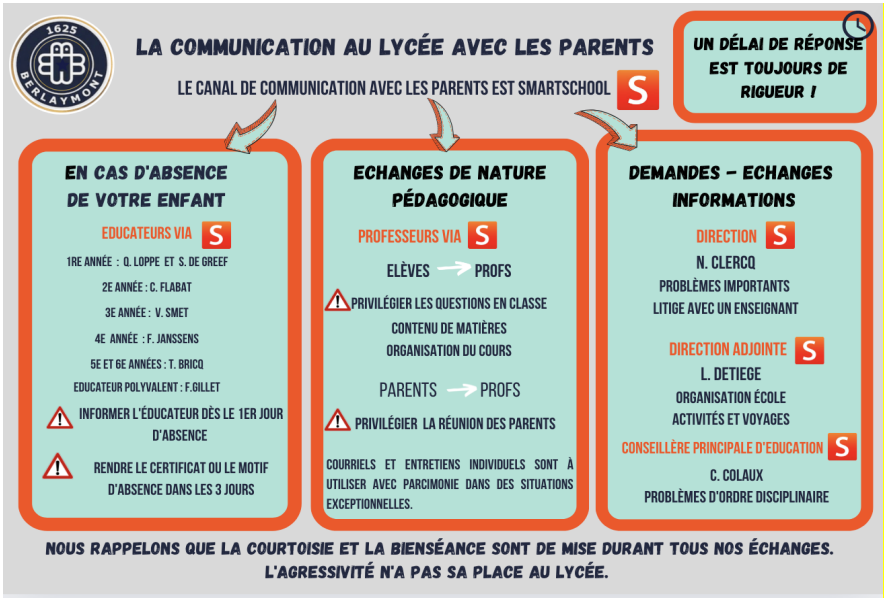
Les élèves motorisés ont un parking à leur disposition situé le long du hall omnisport de l'école primaire. Ils sont priés d'utiliser ces emplacements et de ne pas se garer ailleurs dans l'enceinte du Centre Scolaire ou le long de la voie publique.

Article 15 - Les contacts entre les parents et le Lycée

Les parents peuvent rencontrer la direction du lycée, le titulaire, les professeurs ou les éducateurs lors des réunions de parents annoncées dans les éphémérides, en priorité, ou sur rendez-vous, exceptionnellement.

Bien communiquer est important et primordial. Toute demande sera exposée dans le respect des règles des communications orales et écrites qui font partie des valeurs défendues par l'institution. Le lycée a, par conséquent, adopté la politique de ne plus répondre aux messages prenant une tournure incisive, déplacée ou intimidante.

<u>Voici le schéma de communication en vigueur au Lycée :</u>



Les parents et les élèves peuvent également solliciter un contact avec un membre du Centre PMS au numéro suivant : 02/366.40.02.

Article 16 - L'interdiction de fumer

Il est interdit de fumer ou de vapoter dans tous les bâtiments scolaires ainsi que dans l'enceinte du Centre Scolaire. Tout élève qui sera pris en train de fumer sera sanctionné au minimum par une retenue. Il en va de même de ceux qui l'accompagnent (fumeurs ou non).

Cette interdiction est également étendue aux voyages scolaires, classes de dépaysement et activités extérieures à l'établissement.

Article 17 - Les alcools et drogues

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

PARTIE 3 - CODE DISCIPLINAIRE

Article 18 - Les sanctions disciplinaires

Tout membre du personnel du Centre Scolaire a, à tout moment, autorité sur tous les élèves.

Une notification ou un message est envoyé aux parents à chaque enregistrement de faits disciplinaires ou de sanction prise. Les parents peuvent suivre le parcours disciplinaire de leur enfant via la plateforme électronique *Smartschool* (http://berlaymont.smartschool.be).

Certaines sanctions peuvent se muer en un travail d'intérêt général à portée éducative au sein de l'établissement.

Pour toute attitude inappropriée au sein de l'établissement, la direction, le CPE, les éducateurs et les professeurs se réservent le droit de participation des élèves aux sorties et voyages scolaires.

Le lycée utilise une échelle de sanctions. Cependant, certains comportements peuvent être directement sanctionnés sans passer par les étapes intermédiaires. Ces sanctions sont centralisées par l'éducateur et le CPE. Les sanctions sont prises en collaboration avec l'équipe pédagogique à partir du travail de recopiage.

Différentes sanctions peuvent être prises, telles que :

1) l'avertissement,
2) les points de discipline,
3) l'exclusion temporaire d'un cours,
4) le travail de recopiage (TW),
5) la retenue disciplinaire,
6) le contrat de discipline,
7) le demi-jour ou jour d'exclusion provisoire,
8) l'exclusion définitive.

1) L'avertissement

Toute attitude négative nuisant à la bonne tenue des cours et de l'ordre en général dans l'établissement fera l'objet, dans un premier temps, d'un avertissement.

Cet avertissement peut être donné par tout membre du personnel du Centre Scolaire.

2) Les points de discipline

Les attitudes négatives, comptabilisées sous forme de points de discipline dont l'addition entraîne d'autres sanctions, sont les suivantes :

- Document administratif remis hors délai (1 point)
- Retard ou départ anticipé (1 point)
- Maintien incorrect (1 point)
- Perturbation récurrente (2 points)
- Absence de journal de classe (2 points)
- Désobéissance (2 points)
- Écart de langage (2 points)
- Code vestimentaire incorrect (2 points)
- Présence dans le couloir durant les cours sans autorisation (2pts)

- Détérioration de matériel (3 points)
- Jeux violents (3 points)
- Présence non autorisée dans des locaux de l'école primaire ou de l'internat (3 points)

Ces points de discipline sont donnés par les éducateurs, professeurs, CPE et direction.

3) L'exclusion temporaire d'un cours

Tout élève écarté provisoirement d'un cours par un professeur est tenu de se présenter immédiatement chez le CPE ou, en son absence, chez l'éducateur de niveau (en possession de la carte prévue à cet effet) afin que le motif d'exclusion temporaire soit notifié. L'exclusion temporaire d'un élève (jusqu'à la fin du cours concerné) est justifiée lorsque, après plusieurs avertissements, il empêche le bon déroulement du cours.

Cette exclusion temporaire d'un cours est décidée par le professeur.

4) Le travail de recopiage (TW)

Lorsque le jeune atteint 5 points de discipline, il reçoit un travail de recopiage pour le week-end dit « TW ».

Un travail supplémentaire demandé par la direction, un enseignant, le CPE ou un éducateur prend la forme d'un travail de recopiage (TW) à réaliser à domicile ou à l'étude en un temps donné.

Lorsque le TW n'est pas réalisé, l'élève doit le terminer avant de rentrer en classe.

5) La retenue disciplinaire

Les faits considérés comme graves pouvant être sanctionnés par une retenue sont :

- l'accumulation de 10 points de discipline,
- l'accumulation d'exclusions temporaires de cours,
- la tentative de fumer/vapoter ou le fait de fumer/vapoter dans l'enceinte du Centre Scolaire,
- la tentative d'intimidation ou de harcèlement,
- l'usage de faux,
- le « brossage » de cours,
- toute sortie de l'école sans autorisation,
- l'utilisation néfaste des TIC[1],
- la dégradation de bâtiment, de locaux, de matériel personnel ou mobilier et toute souillure volontaire (les frais de réparation ou de remplacement sont à charge du responsable légal),
- la monopolisation des toilettes pour d'autres activités que celles prévues initialement dans ce lieu.

Toute retenue imposée à l'élève se déroule le vendredi de 16 h 15 à 18 h. Si elle n'est pas effectuée sauf motif valable, elle est doublée.

Cette liste de faits ne pouvant être exhaustive, tout autre fait punissable sera sanctionné proportionnellement à sa gravité et ses conséquences.

Toute retenue peut être donnée à l'élève par la direction, le CPE, l'éducateur ou un professeur.

[1] TIC : Technologies de l'information et de la communication

6) Le contrat de discipline

Le contrat disciplinaire est décidé par le conseil de classe et rédigé par le CPE ou la direction. Ce contrat induit une convocation des parents par le CPE ou la direction. Il sera signé par l'élève, ses parents ou tuteurs légaux, l'éducateur et la direction.

Il est évalué une fois par trimestre au minimum. Le contrat disciplinaire est la première étape de la procédure d'exclusion définitive. Il est mis en place si le comportement de l'élève est problématique de manière récurrente ou si l'élève commet un fait grave.

7) Le demi-jour ou jour d'exclusion provisoire

Les faits considérés comme graves pouvant entraîner l'exclusion provisoire de l'établissement sont :

- l'aggravation, la récidive ou la récurrence de faits ayant entraîné une retenue,
- l'intimidation ou le harcèlement
- le commerce non autorisé, vol ou recel,
- la calomnie ou la diffamation et toute atteinte à l'honneur d'une personne y compris toute utilisation abusive ou non autorisée de l'image d'autrui et toute insertion négative sur tout réseau social de communication,
- la détention, la consommation ou l'incitation à la consommation de drogues et/ou d'alcool,
- l'outrage aux mœurs,
- l'utilisation, sans autorisation de la direction, du nom ou du logo de l'ASBL Centre scolaire de Berlaymont ainsi que le nom ou le(s) logo(s) de ses entités,
- toute utilisation abusive d'image ou document pouvant porter atteinte à l'ASBL Centre Scolaire de Berlaymont ou à un membre de la communauté éducative dans son intégrité psychologique ou morale est interdite et l'auteur pourra être poursuivi par toute voie de droit devant les juridictions compétentes.

Les journées d'exclusion provisoire sont effectuées à domicile, sauf avis contraire de l'école. Les journées d'exclusion provisoire sont données par la direction, le CPE ou l'éducateur.

L'exclusion provisoire d'un établissement ne peut, dans le courant d'une même année scolaire, excéder 12 demi-journées. Elle peut marquer le début d'une procédure d'exclusion définitive du lycée, même en cours d'année. Au-delà de 5 jours d'exclusion provisoire, l'exclusion définitive peut être entamée.

Tout contrevenant à des dispositions légales s'expose à des poursuites qui peuvent être judiciaires.

Cette liste de faits ne pouvant être exhaustive, tout autre fait punissable sera sanctionné proportionnellement à sa gravité et ses conséquences.

8) L'exclusion définitive

Cfr Annexe I - Des droits et devoirs des élèves et de leurs parents

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

Un élève régulièrement inscrit dans un établissement d'enseignement subventionné par la Fédération

Wallonie Bruxelles peut en être exclu définitivement si les faits dont l'élève s'est rendu coupable :

- portent atteinte à l'intégrité physique, psychologique ou morale d'un membre du personnel ou d'un élève ;
- compromettent l'organisation ou la bonne marche de l'établissement ;
- ou lui font subir un préjudice matériel ou moral grave.

La direction se réserve le droit de mettre à l'écart, sur-le-champ, tout élève en cas de faute grave sans suivre l'échelle des sanctions.

Faits considérés comme graves et pouvant justifier à eux seuls l'exclusion définitive dans l'enceinte de l'école ou dans le cadre d'activités scolaire organisées en dehors de l'enceinte de l'école :

- tout coup et blessure porté sciemment par un élève à un autre élève ou à un membre du personnel, dans l'enceinte de l'école ou hors de celle-ci, ayant entraîné une incapacité, même limitée dans le temps, de travailler ou de suivre les cours ;
- tout coup et blessure porté sciemment par un élève à un délégué du pouvoir organisateur, à un membre des services de l'inspection ou de vérification, à un délégué de la Communauté française, dans l'enceinte de l'école ou hors de celle-ci, ayant entraîné une incapacité de travail même limitée dans le temps ;
- tout coup et blessure porté sciemment dans l'enceinte de l'école par un élève à une personne autorisée à pénétrer au sein de l'école, ayant entraîné une incapacité de travail même limitée dans le temps ;
- l'introduction ou la détention par un élève au sein d'une école 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 loi du 8 juin 2006 réglant des activités économiques et individuelles avec des armes ;
- 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 ;
- l'introduction ou la détention, sans raison légitime, par un élève au sein d'une école ou dans le voisinage immédiat de cette école de tout instrument, outil, objet tranchant, contondant ou blessant;
- 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 ;
- 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 1er de la loi du 24 février 1921 concernant le trafic des substances vénéneuses, soporifiques, stupéfiantes, désinfectantes ou antiseptiques, en violation des règles fixées pour l'usage, le commerce et le stockage de ces substances ;
- 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 ;
- 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. Le harcèlement peut avoir des conséquences très graves pour les personnes qui en sont victimes.

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.

Procédure et recours en matière d'exclusion définitive et de refus d'inscription

Les sanctions d'exclusion définitive et de refus de réinscription sont prononcées par le directeur (délégué du Pouvoir Organisateur), conformément à la procédure légale.

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

Convocation à l'audition

Préalablement à toute exclusion définitive ou en cas de refus d'inscription, le directeur 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 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, le directeur peut décider d'écarter l'élève provisoirement de l'établissement pendant la durée de la procédure d'exclusion définitive. Cet écartement provisoire ne peut dépasser 10 jours et est confirmé à l'élève majeur ou aux parents de l'élève mineur dans la lettre de convocation.

Conseil de classe

Préalablement à toute exclusion définitive et après avoir entendu l'élève et ses parents, le directeur prend l'avis du conseil de classe.

Décision

L'exclusion définitive dument motivée est prononcée par le directeur et est signifiée par courrier recommandé avec accusé de réception à l'élève s'il est majeur, à ses parents, s'il est mineur.

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

Recours

L'élève, s'il est majeur, ses parents, s'il est mineur, disposent d'un droit de recours devant la Chambre inter-réseaux de recours contre les exclusions définitives et les refus de réinscription.

Sous peine de nullité, ce recours sera introduit par lettre recommandée adressée à la Chambre inter-réseaux de recours dans les 10 jours ouvrables qui suivent la notification de la décision d'exclusion définitive ou de refus de réinscription.

Le recours n'est pas suspensif de l'application de la sanction. Le recours doit être envoyé **par envoi recommandé ou par voie électronique (avec accusé de réception)** à la Direction générale de l'Enseignement obligatoire :

Adresse : Direction générale de l'Enseignement obligatoire Service des Exclusions Bureau 3F344 Rue Adolphe Lavallée, 1 1080 Bruxelles
Mail : recours-exclusion@cfwb.be.

La Chambre de recours statue sur ce recours au plus tard le 20e jour d'ouverture d'école qui suit la réception du recours. Lorsque le recours est reçu pendant les vacances d'été, la Chambre conseil d'administration doit statuer pour le dernier vendredi des vacances d'été.

Après l'exclusion

Les modalités de fournitures des supports pédagogiques et de présentation des travaux personnels et d'examens seront fixés par la Direction.

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

PARTIE 4 - GRATUITÉ ET FRAIS SCOLAIRES

Article 19 - La gratuité scolaire

Avant de prendre l'inscription d'un élève, le directeur porte à sa connaissance ainsi qu'à celle de ses parents, s'il est mineur, le document et informations suivants : un *document informatif relatif à la gratuité d'accès à l'enseignement établi et mis à disposition des écoles* par les services du Gouvernement reprenant au moins la définition de «frais scolaires» visée à l'article 1.3.1-1, 39° *(cfr éléments de définition pge 4*) et les articles 1.7.2-1 à 1.7.2-6

Par le seul fait de la fréquentation de l'établissement par l'élève, celui-ci, s'il est majeur, ses parents, s'il est mineur, s'engage(nt) à s'acquitter des frais scolaires réclamés par l'établissement (*voir* Annexe II *CHAPITRE II - De la gratuité*). Les frais scolaires peuvent comprendre notamment :

.

En ce qui concerne la mission de l'enseignement :

- les frais obligatoires sont les suivants :
  - les frais d'accès et les frais de déplacement à la piscine,
  - les frais d'accès et les frais de déplacement vers les activités culturelles et sportives,
  - les photocopies pour un maximum de 75 € par année scolaire,
  - le prêt de livres scolaires, d'équipements et d'outillage,
  - les séjours pédagogiques avec nuitées (et les frais de déplacement).

- les achats groupés facultatifs ;
- les frais ne pouvant pas être réclamés aux parents :
  - le journal de classe, diplômes, certificats, bulletins…,
  - les frais afférents au fonctionnement de l'école,
  - l'achat de manuels scolaires.

En cas d'absence à une activité, la part de transport (uniquement) pourra lui être facturée.

L'estimation du montant des frais réclamés et de leur ventilation fera l'objet d'une communication écrite aux parents durant la première semaine de l'année scolaire.

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

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

Trois fois sur l'année (novembre, février et mai), la direction, par l'intermédiaire de l'éducatrice-économe, remet des décomptes périodiques détaillant au minimum l'ensemble des frais réclamés, leurs montants, leurs objets et le caractère obligatoire, facultatif ou services proposés des montants réclamés. Cette disposition sera d'application à partir du 1er septembre 2015
Le pouvoir organisateur prévoit la possibilité d'échelonner sur plusieurs décomptes périodiques les frais dont le montant excède 50 €. Les parents qui souhaitent bénéficier de cette modalité peuvent prendre contact avec la personne responsable qui leur transmettra toutes les informations nécessaires.

Les parents s'engagent au paiement des frais obligatoires, ainsi que des frais facultatifs et des services

auxquels ils ont souscrit.

En cas de non-paiement, un courrier de rappel sera envoyé aux parents. À défaut pour les parents d'avoir procédé au paiement, malgré le courrier de rappel, une mise en demeure formelle, au sens de l'article XIX.2, §1er du Code de droit économique, leur sera adressé leur signifiant l'obligation de s'acquitter du paiement des frais qui leur sont réclamés au plus tard dans les 14 jours calendriers. Ce premier rappel est gratuit (seuls les rappels liés à trois échéances impayées en un an sont gratuits). À partir du quatrième retard de paiement, l'école se réserve le droit de facturer les frais de rappel qui ne peuvent être supérieurs à 7,50 euros augmentés des frais postaux réels.

- Si les parents ne réagissent pas à la mise en demeure et ne s'acquittent pas du paiement des sommes dues, l'école se réserve alors le droit de réclamer aux parents des indemnités relatives aux frais administratifs engendrés par le non-paiement des montant demandés (soit 8 % maximum du montant réclamé) ainsi que des intérêts de retard y afférent, selon le taux légal applicable.
- En cas de non-réaction dans le chef des parents et de non-paiement, l'école se réserve le droit de faire appel à une société de recouvrement. Les parents supporteront alors les frais d'intervention de cette société.
- En outre, pour toute somme due par l'école aux parents pour lequel l'école accuse un retard de paiement, les parents peuvent avoir droit à une indemnité de retard de 8 % ainsi que des intérêts de retard de 8 % l'an sur les sommes dues après mise en demeure.

L'école, dans le respect de la volonté et de la décision du Conseil de participation, prévoit la mutualisation de certains frais et la perception d'une cotisation de solidarité dans le but d'alimenter le fonds de solidarité pour venir en aide aux familles qui en émettent la demande. Les parents qui le souhaitent peuvent faire appel, en toute discrétion, à la personne désignée par la direction afin d'obtenir des facilités de paiement.

Conformément aux dispositions de l'article 5.255 du Code civil, lorsqu'un élève ou ses parents bénéficient d'un remboursement, d'un avoir ou de la restitution d'un acompte versé à l'école dans le cadre d'une activité scolaire ou parascolaire, l'école pourra affecter tout ou partie de cette somme à l'apurement de frais scolaires, d'activités scolaires ou d'autres sommes dues à l'établissement et restées impayées. Cette compensation pourra également être opérée entre les créances et dettes relatives à des élèves appartenant à une même fratrie. Les parents en seront informés préalablement.

Annexe I - *(Extrait du Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire pp. 69 à 74)*
TITRE VII. - Des droits et devoirs des élèves et de leurs parents
Chapitre 9 – Du bien-être des élèves, de la prévention de la violence à l'école et de la discipline

Article 1.7.9-4.

§ 1er. Un élève régulièrement inscrit dans une école organisée ou subventionnée par la Communauté française ne peut en être exclu définitivement que si les faits dont il s'est rendu coupable portent atteinte à l'intégrité physique, psychologique ou morale d'un membre du personnel ou d'un élève, compromettent l'organisation ou la bonne marche de l'école ou lui font subir un préjudice matériel ou moral grave.

Sont, notamment, considérés comme tels :

1° tout coup et blessure porté sciemment par un élève à un autre élève ou à un membre du personnel, dans l'enceinte de l'école ou hors de celle-ci, ayant entrainé une incapacité, même limitée dans le temps, de travailler ou de suivre les cours ;

2° tout coup et blessure porté sciemment par un élève à un délégué du pouvoir organisateur, à un membre des services de l'inspection ou de vérification, à un délégué de la Communauté française, dans l'enceinte de l'école ou hors de celle-ci, ayant entrainé une incapacité de travail même limitée dans le temps ;

3° tout coup et blessure porté sciemment dans l'enceinte de l'école par un élève à une personne autorisée à pénétrer au sein de l'école, ayant entrainé une incapacité de travail même limitée dans le temps ;

4° l'introduction ou la détention par un élève au sein d'une école 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 loi du 8 juin 2006 réglant des activités économiques et individuelles avec des armes ;

5° toute manipulation hors de son usage didactique d'un instrument utilisé dans le cadre de certains cours ou activités pédagogiques lorsque cet instrument peut causer des blessures ;

6° l'introduction ou la détention, sans raison légitime, par un élève au sein d'une école 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 1er de la loi du 24 février 1921 concernant le trafic des substances vénéneuses, soporifiques, stupéfiantes, désinfectantes ou antiseptiques, en violation des règles fixées pour l'usage, le commerce et le stockage de ces substances ;

9° le fait d'extorquer, à l'aide de violences ou de menaces, des fonds, valeurs, objets, promesses d'un autre élève ou d'un membre du personnel dans l'enceinte de l'école ou hors de celle-ci ;

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

Le Gouvernement arrête des modalités particulières pour l'application de l'alinéa 2, 4°, dans les écoles organisant une option «armurerie».

§ 2. Lorsqu'il peut être apporté la preuve qu'une personne étrangère à l'école a commis un des faits graves visés au paragraphe 1er sur l'instigation ou avec la complicité d'un élève de l'école, ce dernier est considéré comme ayant commis un fait visé au paragraphe 1er.

Toutefois, l'alinéa 1er n'est pas applicable à l'élève mineur pour un fait commis par ses parents.

Annexe II - *https://gallilex.cfwb.be/document/pdf/49466_026.pdf (pp. 97 à 103)*
CHAPITRE II. - De la gratuité

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.

Modifié par D. 14-12-2022
§ 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 deux premières années de l'enseignement primaire ordinaire et pour les élèves évoluant dans le degré de maturité I 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 deux premières années de l'enseignement primaire ordinaire et pour les élèves évoluant dans le degré de maturité I 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 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.

Complété par D. 09-12-2020 ; modifié par D. 14-12-2022
Article 1.7.2-2.

§ 1er. Dans l'enseignement maternel, ordinaire et spécialisé, ainsi que dans les deux premières années de l'enseignement primaire ordinaire et pour les élèves évoluant dans le degré de maturité I 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 deux premières années de l'enseignement primaire ordinaire et pour les élèves évoluant dans le degré de maturité I 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 coût réel suivant :

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

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

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

§ 3. Dans l'enseignement secondaire, ordinaire et spécialisé, ne sont pas considérés

comme perception d'un minerval les frais scolaires appréciés au coût réel suivant :

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

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

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

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

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

Inséré par D. 09-12-2020
§ 3bis. Dans l'enseignement secondaire, ordinaire et spécialisé, sont considérés comme des frais scolaires les frais engagés sur base volontaire par l'élève majeur, par les parents ou la personne investie de l'autorité parentale pour l'élève mineur, liés à l'achat ou à la location, d'un matériel informatique proposé ou recommandé et personnel à l'élève; à condition que ces frais soient engagés dans le cadre et les conditions fixés par la Communauté française en vue du développement de la stratégie numérique à l'école. Pour le matériel visé à l'alinéa précédent, un fournisseur peut être proposé ou recommandé dans le respect de l'article 1.7.3-3 et des règles fixées par le Gouvernement.

§ 4. Sans préjudice des § § 1er et 5, dans l'enseignement primaire et secondaire, ordinaire et spécialisé, les frais scolaires suivants peuvent être proposés à l'élève, s'il est majeur, ou à ses parents, s'il est mineur, pour autant que le caractère facultatif ait été explicitement porté à leur connaissance :

1° les achats groupés ;

2° les frais de participation à des activités facultatives ;

3° les abonnements à des revues. Ils sont proposés à leur coût réel pour autant qu'ils soient liés au projet pédagogique.

Inséré par D. 14-12-2022
§ 5. Sans préjudice du paragraphe 1er, dans les deux premières années de l'enseignement primaire ordinaire et le degré de maturité I 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.

Modifié par D. 14-12-2022
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 coût moyen réel des frais scolaires.

§ 2. Les pouvoirs organisateurs n'impliquent pas les élèves mineurs dans le processus de paiement et dans le dialogue qu'ils entretiennent avec les parents à propos des frais scolaires et des décomptes périodiques. Le non-paiement des frais scolaires ne peut en aucun cas constituer, pour l'élève, un motif de refus d'inscription, d'exclusion définitive ou de toute autre sanction même si ces frais figurent dans le projet pédagogique ou dans le projet d'école. Aucun droit ou frais, direct ou indirect, ne peut être demandé à l'élève ou à ses parents pour la délivrance de ses diplômes et certificats d'enseignement ou de son bulletin scolaire.

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. Les pouvoirs organisateurs qui ne réclament aucuns frais scolaires sur l'ensemble de l'année scolaire ne sont pas tenus de remettre les décomptes périodiques visés au présent paragraphe.

Article 1.7.2-5.
La référence légale et le texte intégral des articles 1.7.2- 1 à 1.7.2-3 sont 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.

Article 1.7.2-6.
§ 1er. Lorsqu'il constate une violation aux articles 1.7.2- 1 à 1.7.2-5, le Gouvernement peut, dans le respect de la procédure énoncée au paragraphe 2, prononcer une des sanctions suivantes:

1° l'avertissement;

2° une amende dont le montant ne peut être inférieur à 250 euros ni excéder 2500 euros;

3° en cas de récidive dans un délai de cinq ans, le retrait, pour l'année scolaire en cours, de la totalité des dotations ou des subventions de fonctionnement de l'école en cause. Outre l'application de l'une des sanctions visées à l'alinéa 1er, le pouvoir organisateur rembourse intégralement les minervals ou les montants trop perçus. En cas de refus d'obtempérer ou si les minervals ou les montants trop perçus dépassent le montant de la sanction appliquée, le Gouvernement suspend le versement des dotations ou des subventions de l'école en matière de fonctionnement comme en matière de traitement, jusqu'au remboursement intégral des minervals ou des montants trop perçus. A défaut de payer l'amende dans un délai de trois mois suivant la notification de la sanction, le Gouvernement fait retrancher des dotations ou des subventions de fonctionnement de l'école en cause le montant de l'amende majoré de 2,5 %.

§ 2. Dès qu'une plainte ou qu'un fait susceptible de constituer une violation ou un manquement aux articles 1.7.2-1 à 1.7.2-5 est porté à leur connaissance, les services du Gouvernement instruisent le dossier et peuvent entendre à cet effet toute personne pouvant contribuer utilement à leur information. Lorsqu'ils disposent d'éléments indiquant qu'une infraction a été commise, les services du Gouvernement notifient leurs griefs au pouvoir organisateur concerné. Celui-ci dispose d'un délai de 30 jours pour consulter le dossier et présenter ses observations écrites. Le Gouvernement rend une décision dans les soixante jours qui suivent la clôture du délai visé à l'alinéa 2.

Annexe 3 – Processus contre le (cyber)harcèlement

Conformément à l'article 1.7.10-4 du code de l'enseignement, le chef d'établissement et l'équipe éducative établissent une procédure de signalement interne à l'école et de prise en charge des situations de harcèlement et de cyberharcèlement scolaires. Celle-ci se déroule de la manière suivante.

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

- rencontrer le CPE ou son éducateur référent,
- écrire un mail à le CPE ou à son éducateur référent,
- déposer une lettre dans la boite aux lettres de le CPE ou de son éducateur référent,
- appeler l'école pour s'entretenir avec le CPE ou son éducateur référent.

Une fois les faits rapportés, le CPE (cpe@berlaymont.be) est chargée de l'ouverture du dossier et de sa gestion. Elle complétera le dossier dans le "Drive Harcèlement" visible également par la Direction.

Un délai de maximum 24h devra être respecté entre l'ouverture du dossier et l'entretien avec l'élève cible. L'élève peut être accompagné d'une personne de confiance, s'il le souhaite.

Dans un délai de 3 à 5 jours, les autres protagonistes seront entendus.

Les différents entretiens seront menés par le CPE, et l'éducateur(-trice)-référent(e). Les élèves seront reçus dans le bureau de le CPE. L'entretien sera conservé sous la forme d'un PV reprenant les propos reproduits le plus fidèlement possible.

En cas de faits jugés comme ne relevant pas du harcèlement, le suivi et le traitement qui pourront être appliqués consistent en une sanction correspondant à la gravité des faits et en tenant compte de l'échelle de sanction, en accord avec la Direction.

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. Après audition des élèves, le CPE dresse un bilan à l'équipe de direction. L'équipe de direction rencontre l'élève harcelé et ses parents, dans un premier temps, afin de voir comment la situation peut se résoudre. Dans un second temps, l'équipe de direction et la CPE rencontrent les parents des autres jeunes, afin de préciser les sanctions et de s'assurer de la résolution de la situation. Une aide psychologique extérieur est proposée tant à la jeune victime qu'aux autres jeunes. Un suivi du PMS ou de l'AMO sera systématiquement proposé.

- 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. seront informés et se chargent d'assurer l'orientation vers les services spécialisés compétents qui ont été identifiés au préalable comme acteurs et personnes ressources. En externe, le PMS prendra le relais de la situation. Si des faits nécessitent l'intervention de la police

ou le retrait du jeûne du milieu scolaire dont les actes ont été reconnus comme étant du harcèlement, l'école collaborera dans la mesure de ses connaissances de la situation et des faits qu'elle a pu observer à l'école. Des sanctions d'écartement temporaire ou d'exclusion définitive peuvent être prises par l'école lorsque les faits établis correspondent à la législation en matière d'exclusion.

Si l'objectif est atteint lorsque les faits sont reconnus, une sanction prise et que la réparation a été possible vis-à-vis de l'élève victime et que nous jugeons possible que les jeunes fréquentent, tous, l'école sans entrer en conflit, la situation est donc réglée et le dossier clôturé par le CPE. Lorsque le dossier est clôturé, l'accrocheur scolaire ou un éducateur-référent s'assurera du bien-être de la victime.

Si l'objectif n'est pas atteint, l'école fera appel à une intervention d'un tiers. Le statut de « dossier non résolu, orienté pour prise en charge par le PMS » sera attribué au dossier.