

# Règlement d'ordre intérieur



« Apprendre pour être libre »

## Préambule

Le Lycée Intégral Roger Lallemand, organisé par la commune de Saint-Gilles, se donne pour devise « apprendre pour être libre ». Cela signifie donner à chaque élève le goût d'apprendre et les clés lui permettant de réaliser les choix pour sa vie future : libre d'accéder aux études supérieures, libre de poser des choix de vie responsables, libre d'agir pour se transformer et transformer le monde.

Pour atteindre cet objectif, le Lycée se doit d'établir un cadre clair et structurant. Le Règlement d'Ordre Intérieur (R.O.I.) y participe pleinement. Il est rédigé conformément à l'exigence de l'article 78 du décret "Missions" du 24 juillet 1997 *définissant les Missions prioritaires de l'Enseignement Fondamental et de l'Enseignement Secondaire et organisant les Structures propres à les atteindre*. Il est en lien avec les projets éducatif et pédagogique du pouvoir organisateur de la commune de Saint-Gilles, ainsi qu'avec les Projet d'établissement et Règlement des Etudes du Lycée.

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

L'inscription au Lycée Intégral Roger Lallemand implique l'acceptation de ce règlement. Son contenu est expliqué en début d'année aux élèves.

Ce règlement ne peut pas tenir lieu de seule règle de vie dans l'école : le bon sens, le souci de l'autre ainsi que les recommandations émanant de l'école sont aussi prises en compte.

Ce qui n'est pas interdit n'est pas nécessairement permis. Tous les cas qui n'apparaîtraient pas expressément dans le présent règlement seront examinés par l'équipe pédagogique et/ou par le pouvoir organisateur, qui tranchera le cas échéant.

Les lois et réglementations qui régissent la société belge sont bien entendu d'application.

## Vie dans l'école

### ➤ Horaires

L'horaire hebdomadaire est distribué aux élèves en début d'année scolaire.

Pour s'assurer du bon fonctionnement du projet pédagogique, les membres du personnel, les parents et les élèves veillent au bon respect de l'horaire. Une fois entré dans l'école, l'élève ne pourra en sortir qu'à la fin des cours, sauf activités encadrées par un adulte. Sauf en cas de circonstances exceptionnelles (pour lesquelles l'autorisation préalable des parents est sollicitée), les élèves ne sont pas licenciés.

De manière générale, les élèves disposent du planning de leurs activités et se rendent de manière autonome vers les locaux de leurs cours et activités, devant lesquels ils attendent l'adulte responsable.

L'école ouvre ses portes à 7h30. Les élèves ont accès à la cour, au préau, et au local d'accueil.

Chaque élève rejoint le local où il participe à l'éveil, 5 minutes avant le début de celui-ci.

Ensuite, chaque élève se rend au local où il/elle suit son module de cours.

Pour la récréation, les élèves quittent leurs locaux pour rejoindre la cour, le préau ou le local d'accueil.

A la fin de la récréation, les élèves rejoignent le local attribué à leur groupe de référence.

Pendant le temps de midi, l'école a un système souple en fonction de l'âge et conforme à l'acquisition progressive de l'autonomie des élèves :

- Au premier degré, les élèves restent dans l'enceinte de l'école, où des locaux sont mis à leur disposition pour déjeuner. Les élèves amènent leur pique-nique.
- A partir de la 3<sup>e</sup> année, les élèves peuvent sortir sur le temps de midi sous couvert d'une autorisation écrite des parents.

Le temps de midi se décompose comme suit :

- Une demi-heure est consacrée au déjeuner dans les locaux attribués en début d'année à cette fonction.
- Le reste du temps est consacré aux activités extrascolaires et temps libre dans les locaux attribués à ces activités. Les élèves ont également accès à la cour, au préau, au local d'accueil et à la bibliothèque, selon un planning établi en début de semestre.

A l'issue du temps de midi, les élèves rejoignent le local de l'atelier, défini dans leur planning.

Pour terminer la journée, les élèves rejoignent le local des conclusives, défini dans leur planning.

L'école ferme ses portes à 17h.

### ➤ Circulation et occupation des espaces

#### ○ Circulation dans les couloirs

Les déplacements dans les couloirs se font en marchant, calmement, en discutant à voix basse et en tenant sa droite.

- Locaux

Les élèves sont les garants de la bonne tenue des locaux, qu'ils remettent dans un état permettant leur occupation par les suivants. Ils/elles respectent le matériel mis à leur disposition.

Ils/elles prennent en compte le respect des conditions de travail du personnel d'entretien.

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

- Cour de récréation

La cour de récréation est un espace de détente pour chacun. Chacun est le garant de la sécurité des lieux.

Elle est divisée en zones d'activités spécifiques.

Les jeux de ballons sont uniquement autorisés dans la partie de la cour réservée à cet effet, aux jours et aux heures définies en début de semestre et communiqués aux élèves, et avec les ballons fournis par l'école.

Tout engin roulant, motorisés ou non, n'est autorisé dans l'enceinte de l'école que dans le cadre d'activités organisées avec accord préalable de la direction.

S'ils sont utilisés comme moyen de déplacement depuis le domicile, ils sont rangés dans l'endroit prévu à cet effet dès l'arrivée à l'école.

- Attitude des élèves

La courtoisie et le respect de l'autre sont de rigueur dans tous les rapports interpersonnels. Les conflits éventuels se règlent par le dialogue et la médiation, avec recours à un adulte si nécessaire.

Ne sont pas tolérés: la violence, le harcèlement, les insultes, les moqueries, les discriminations de tout ordre ainsi que tous les autres comportements relevant du conseil de discipline.

Chacun veille à avoir une attitude respectueuse de l'intégrité physique et psychique des autres.

Ce qui précède s'applique également aux échanges et propos tenus sur les réseaux sociaux, blogs et autres espaces virtuels.

Seuls les objets à caractère pédagogique sont autorisés au sein de l'école. Les élèves confient au bureau des éducateurs les objets de valeur qu'ils seraient amenés à apporter en accord avec leur professeur.

Tout objet trouvé sera ramené dans le local prévu à cet effet.

L'établissement et le pouvoir organisateur déclinent toute responsabilité pour la détérioration, la perte ou la disparition d'objet quelconque appartenant à l'élève.

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

Il est interdit d'introduire au sein de l'établissement ou d'associer à une activité scolaire menée à l'extérieur de celui-ci des personnes étrangères à l'école sauf accord préalable de la direction.

- Respect de la neutralité

L'exigence de neutralité est la meilleure garantie que toutes les opinions personnelles soient respectées de manière égale.

Aucun signe ostensible d'appartenance politique, idéologique ou religieuse, et aucune forme de propagande ou pression politique, idéologique ou religieuse ne sera acceptée au sein de l'établissement et durant toutes les activités scolaires et parascolaires.

Est assimilé à ce type de propagande ou de pression, toute contestation ouverte et répétée durant les activités scolaires ou parascolaires des contenus des cours ou de la nature des activités au nom des convictions politiques, idéologiques ou religieuses.

- Matériel

Il est obligatoire de se présenter au cours muni de son matériel scolaire, et de son journal de classe.

Le portfolio reste à l'école.

- Casiers

Des casiers personnels sont mis à disposition des élèves, moyennant une caution dont le montant est fixé en début d'année. Chacun amène son cadenas à codes.

- Tenue

Le port d'une tenue de ville propre et correcte est obligatoire. Quant à savoir si celle-ci est correcte ou non, l'appréciation se fera par l'adulte en charge. Si la tenue n'est pas adéquate, l'élève devra changer de tenue le lendemain et, à défaut d'une autre solution vestimentaire, il/elle recevra un tablier à porter pour le jour même

Tout couvre-chef est interdit.

Des tenues spécifiques sont exigées pour certains cours (éducation physique, natation, laboratoires, travaux).

- Utilisation des outils électroniques et ou connectés

Dans l'enceinte de l'établissement, GSM, baladeur, tablette, appareil photo, montre connectée ou outils apparentés (y compris casque) ne peuvent être utilisés et doivent être éteints et rangés dans le cartable, sauf en cas d'utilisation pédagogique prévue par l'équipe éducative.

Une utilisation exceptionnelle ne peut se faire qu'au bureau des éducateurs, avec leur autorisation.

La transgression de cette règle entraînera une confiscation immédiate pour une durée d'un jour. L'appareil sera conservé au bureau des éducateurs. Aucun argument des élèves ou des parents ne sera entendu. En cas de récidive, l'élève sera sanctionné.

- Cigarette et drogues

La cigarette, cigarette électronique, l'alcool et les substances psychotropes sont interdits dans l'enceinte de l'école, ainsi qu'aux alentours. Toute introduction de substances psychotropes ou d'alcool dans l'école sera sanctionnée, sanction qui peut aller jusqu'à l'exclusion définitive.

➤ Liberté d'expression, protection de la vie privée et droit à l'image

La liberté d'expression est un droit qui s'exerce dans le respect des autres et des lois.

Il est interdit de diffuser, à l'intérieur ou à l'extérieur de l'établissement, sur quelque support que ce soit des contenus contrevenant à l'intégrité morale et aux droits d'autrui (droits intellectuels, droits à l'image, respect de la vie privée entre autres).

Il est interdit de prendre des photos, des vidéos et du son dans l'enceinte de l'établissement ou lors d'activités à l'extérieur, sans accord préalable de la direction.

Des photos peuvent être prises de manière encadrée. Elles représentent les activités normales de l'école (photos de classes, voyages de classe, classes de dépaysement, journées portes ouvertes, fêtes de l'école, compétitions sportives) et serviront à illustrer celles-ci.

Elles peuvent être diffusées ou publiées par l'école et le pouvoir organisateur pour tout usage interne à l'établissement ainsi qu'à usage informatif de la population.

A défaut d'opposition, les parents ainsi que les personnes concernées sont considérées consentir à la prise de photo et à leur diffusion dans les cas ci-explicités.

Les parents ainsi que les personnes concernées possèdent les droits d'information, d'accès, de rectification et d'opposition au traitement des images les concernant. Toute demande y relative doit être adressée à la direction.

➤ Instances démocratiques

○ Le Conseil du groupe de référence <sup>1</sup>

Un espace de parole régulé est ouvert dans chaque groupe de référence et se tient le mercredi, suivant un rythme fixé par l'enseignant, en fonction des besoins.

Tous les élèves participent à l'espace de parole régulé.

Les règles de l'espace de parole régulé sont clairement et explicitement communiquées à ceux qui y participent :

- Une émotion se dit et ne se contredit pas
- C'est l'adulte et/ou le président de séance, et exclusivement lui qui donne et reprend la parole
- On ne nomme pas, on n'accuse pas, on ne désigne pas
- L'adulte ne suggère pas de solution mais attend que le groupe en propose
- L'espace de parole est stable, régulier et sera tenu tout au long de l'année

Un premier manquement à la règle entraîne un avertissement. L'élève averti doit énoncer la règle qu'il n'a pas respectée.

En cas de récidive au cours du même espace de parole, l'élève en est exclu jusqu'au prochain. Ce dernier est autorisé à prendre part au nouvel espace de parole, s'il est en mesure de répéter la règle qu'il a enfreinte.

---

<sup>1</sup>Bruno Humbeeck, Willy Lahaye, Maxime Berger, *Prévention du harcèlement et des violences scolaires*, De Boeck, Outils pour enseigner, 2016

- Le Conseil de l'école

Il réunit les délégués de tous les groupes de référence ainsi que plusieurs membres de l'équipe éducative. Ce conseil se réunit chaque semaine (sur une période déterminée par ses membres) afin de trouver un consensus final sur les propositions émises par les élèves ou émettre une nouvelle proposition.

- L'Assemblée Générale

Elle se réunit un vendredi après-midi toutes les 3 semaines ou sur demande urgente du Conseil du LIRL. Elle réunit tous les élèves et des membres du personnel, permet d'informer sur la vie et l'organisation de l'école et de communiquer les décisions prises par le Conseil.

- Le Conseil de discipline <sup>2</sup>

Le Conseil de discipline fonctionne complémentirement aux espaces de parole régulés. Il permet aux élèves de pratiquer une forme de démocratie juridique en mouvement. C'est un espace institutionnel essentiel pour concrétiser les intentions démocratiques de l'école et pour permettre à la direction de mettre en place un lieu d'affirmation de l'autorité qu'elle partage avec son équipe enseignante chaque fois qu'une loi est en jeu ou qu'un principe légal est l'enjeu du comportement ou de l'attitude d'un élève.

Le Conseil de discipline se fait en présence de l'élève et est composé du directeur et de deux représentants de l'équipe éducative.

L'élève peut se faire représenter par l'adulte de son choix pour autant que celui-ci fasse partie de la communauté scolaire. L'adulte lui servira de porte-voix au sein du conseil de discipline.

Le Conseil de discipline prononce une première sanction, le plus souvent probatoire et limitée dans le temps. Si pendant la période sursitaire, le conseil est sollicité une nouvelle fois, la sanction devient effective.

Le Conseil de discipline est sollicité pour les cinq motifs suivants :

- Un·e élève a quitté le territoire de l'école alors qu'il était censé s'y trouver ;
- Un·e élève a porté atteinte aux biens et/ou à l'intégrité physique d'un autre ;
- Un·e élève a proféré des injures à caractère raciste
- Un·e membre de l'équipe éducative a le sentiment qu'un·e élève lui a manqué de respect
- Un·e élève a menacé ou détruit un élément de la structure institutionnelle ou matérielle de l'école

➤ Sanctions

La sanction est éducative, elle vise :

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

Elle pourra être réparatrice et/ou d'intérêt général.

La sanction respectera les principes généraux du droit : contradictoire, motivation, proportionnalité, individualisation, non bis idem, principe de légalité.

---

<sup>2</sup>Bruno Humbeeck, Willy Lahaye, Maxime Berger, *Prévention du harcèlement et des violences scolaires*, De Boeck, Outils pour enseigner, 2016

Certains faits peuvent entraîner une mesure disciplinaire : exclusion provisoire d'un cours ou de l'établissement, exclusion définitive (procédure en annexe).

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

1/dans l'enceinte de l'établissement ou hors de celle-ci :

tout coup et blessure porté sciemment par un-e élève à un-e autre élève ou à un membre du personnel de l'établissement ;

le fait d'exercer sciemment et de manière répétée sur un-e autre élève ou un membre du personnel de l'établissement une pression psychologique insupportable, par menaces, insultes, injures, calomnies ou diffamation ;

le racket à l'encontre d'un autre-e élève de l'établissement ;

tout acte de violence sexuelle à l'encontre d'un-e élève ou d'un-e membre du personnel de l'établissement ;

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

la détention ou l'usage d'une arme.

L'élève sanctionné-e 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.

Après examen du dossier, le service compétent pour la réinscription de l'élève exclu-e 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 pouvoir organisateur ou son délégué 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-e, sur les modalités de dépôt d'une plainte.

## **Fréquentation scolaire, absences et retards**

### **o Généralités**

En Belgique, tous les mineurs d'âge, y compris ceux de nationalité étrangère qui y séjournent, sont soumis à l'obligation scolaire. Le respect de cette obligation incombe aux parents/responsables légaux de l'élève mineur-e.

L'élève est tenu-e de participer à tous les cours, sports, ateliers, stages, classes de dépaysement, activités pédagogiques.

Toute absence doit être signalée avant 9h à l'école par téléphone au secrétariat ou par un courriel à l'adresse qui est communiquée en début d'année scolaire.

### o Absences justifiées

Sont considérées comme justifiées, les absences motivées par :

- l'indisposition ou la maladie de l'élève couverte par un certificat médical ou une attestation délivrée par un centre hospitalier ;
- la convocation par une autorité publique ou la nécessité pour l'élève de se rendre auprès de cette autorité, qui lui délivre une attestation ;
- le décès d'un parent ou allié de l'élève, au premier degré, l'absence ne peut dépasser 4 jours ;
- le décès d'un parent ou allié de l'élève, à quelque degré que ce soit, habitant sous le même toit que l'élève; l'absence ne peut dépasser 2 jours ;
- le décès d'un parent ou allié de l'élève, du 2e au 4e degré n'habitant pas sous le même toit que l'élève; l'absence ne peut dépasser 1 jour ;
- la participation de l'élève à un séjour scolaire individuel reconnu par la Fédération Wallonie-Bruxelles ;
- la participation des élèves jeunes sportifs-ves de haut niveau ou espoirs à des activités de préparation sportive sous forme de stages ou d'entraînement et de compétition ; l'absence ne peut dépasser 30 demi-journées, sauf dérogation
- la participation des élèves non visé-e-s au point précédent, à des stages ou compétitions reconnues par la fédération sportive à laquelle ils appartiennent, le nombre total d'absences justifiées ne peut dépasser 20 demi-journées par année scolaire ;
- la participation des élèves, non visés aux deux points précédents, à des stages, évènements ou activités à caractère artistique organisés ou reconnus par la Fédération Wallonie-Bruxelles. Le nombre total d'absences justifiées ne peut dépasser 20 demi-jours par année scolaire.

➔ Dans ces trois derniers cas, la durée de l'absence doit être annoncée au chef d'établissement au plus tard une semaine avant le stage, la compétition, l'évènement ou l'activité à l'aide de l'attestation de la fédération sportive compétente ou de l'organisme compétent à laquelle est jointe, si l'élève est mineur-e, une autorisation de ses responsables légaux.

Pour que les motifs soient reconnus valables, les documents mentionnés ci-dessus doivent être remis au chef d'établissement ou à son délégué au plus tard le lendemain du dernier jour d'absence lorsque celle-ci ne dépasse pas 3 jours, et au plus tard le 4ème jour d'absence dans les autres cas.

### o Absences justifiées par le chef d'établissement

Outre les absences légalement justifiées, le chef d'établissement peut accepter des motifs justifiant l'absence pour autant qu'ils relèvent d'un cas de force majeure ou de circonstances exceptionnelles liés à des problèmes familiaux, de santé mentale ou physique de l'élève ou de transports.

Le chef d'établissement doit indiquer les arguments précis pour lesquels il reconnaît le cas de force majeure ou les circonstances exceptionnelles. Ceux-ci sont laissés à son appréciation, laquelle doit être motivée et conservée au sein de l'établissement.

A ce sujet, il ne paraît pas acceptable d'assimiler à une circonstance exceptionnelle liée à des problèmes familiaux le fait de prendre des vacances pendant la période scolaire.

Le nombre de demi-journées d'absence qui peuvent être motivées par les personnes responsables ou par l'élève majeur-e et acceptées par le Chef d'établissement doit être défini dans le règlement d'ordre intérieur de l'établissement. Ce nombre est limité à 8 demi-journées d'absence maximum au cours d'une année scolaire.

### o Absences non justifiées

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

Toute absence non justifiée inférieure à la durée ainsi fixée n'est pas considérée comme une absence, mais comme un retard et sanctionnée.

Les absences injustifiées ne sont ni légalement justifiées, ni justifiées par le chef d'établissement. Dès que l'élève compte plus de 9 demi-journées d'absence injustifiée, le chef d'établissement le signale impérativement à la D.G.E.O. - Service du contrôle de l'obligation scolaire via le formulaire mis à sa disposition, afin de permettre à l'administration d'opérer un suivi dans les plus brefs délais

### o Absentéisme ou décrochage scolaire

Toute absence non justifiée dans les délais fixés est notifiée aux parents, à la personne investie de l'autorité parentale ou qui assume la garde en fait du mineur, au plus tard à la fin de la semaine pendant laquelle elle a pris cours.

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

A défaut de présentation à ladite convocation ou selon la situation, le chef d'établissement pourra solliciter une visite au domicile de l'élève soit d'un agent du CPMS en accord avec sa direction, soit dans un second temps d'un médiateur/trice auprès de Madame la Directrice générale de l'enseignement obligatoire.

Le chef d'établissement peut aussi réaliser l'une de ces démarches à tout moment s'il l'estime nécessaire et ce, indépendamment de la procédure obligatoire.

#### Perte et recouvrement de la qualité d'élève régulier

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

Le dossier de tout élève se trouvant dans cette situation devra comporter une copie de la lettre envoyée par le chef d'établissement aux parents ou à la personne exerçant l'autorité parentale, ou encore à l'élève lui-même / elle-même s'il/elle est majeur-e, lettre notifiant la perte de la qualité d'élève régulier, à partir d'une date déterminée, en raison d'un nombre d'absences injustifiées supérieur à 20 demi-journées. Ce même document précisera les conséquences de la perte des effets de droit liés à la qualité d'élève régulier.

Dès que l'élève, devenu-e libre, aura manifesté l'intention de suivre à nouveau les cours de manière régulière et assidue, la demande de recouvrement de la qualité d'élève régulier sera introduite auprès du Ministre, via la Direction générale de l'enseignement obligatoire sur base du formulaire prévu à cet effet. La demande de recouvrement de la qualité d'élève régulier peut également être introduite par l'élève majeur-e, par les parents ou par la personne investie de l'autorité parentale. Cette demande sera introduite sur papier libre.

Une fois la dérogation demandée, l'élève devra être assidu-e. Tout manquement à cette règle lui fera perdre définitivement la qualité d'élève régulier pour l'année scolaire en cours et sera signalé par le chef d'établissement à la direction générale de l'enseignement obligatoire, et aux parents ou à l'élève majeur-e, sur base du formulaire prévu à cet effet.

## Frais scolaires

### ➤ Règles générales :

L'accès à l'enseignement secondaire est gratuit dans les établissements de la Fédération Wallonie-Bruxelles.

Toutefois, comme l'autorise la réglementation, le pouvoir organisateur demande un paiement forfaitaire correspondant au coût moyen réel des frais : les droits d'accès à la piscine et aux activités culturelles et sportives ainsi que les déplacements qui y sont liés, les photocopies distribuées aux élèves, (un montant maximum est fixé par Arrêté du Gouvernement de la Communauté française), le prêt de livres scolaires ou d'équipements personnels.

### ➤ Informations aux parents :

Avant le début de l'année scolaire, et à titre d'information, une estimation du montant des frais réclamés et de leur ventilation est portée par écrit à la connaissance des parents ou de la personne investie de l'autorité parentale.

Des décomptes périodiques, détaillant les frais réclamés, leurs montants et leurs objets, sont remis aux élèves, avec une périodicité annoncée avant le début de l'année scolaire (entre un et quatre mois). Ces décomptes précisent également les modalités de paiement ainsi que les possibilités d'obtenir des facilités de paiement.

En cas de difficultés de paiement, la direction de l'établissement, ou son délégué, peut être sollicité pour trouver des solutions avec ou sans l'intervention de tiers.

Si malgré les tentatives de dialogue et de médiation, des parents refusaient de payer les frais réclamés, le pouvoir organisateur est susceptible d'utiliser toutes les voies de droit qu'il estimerait utile pour obtenir le recouvrement des sommes dues.

## Annexes au Règlement d'ordre intérieur du Lycée Intégral Roger Lallemand

Les dispositions qui suivent sont extraites des décrets et circulaires de la Fédération Wallonie-Bruxelles et susceptibles d'évolution, comme toutes les réglementations. Il y aura donc toujours lieu de chercher la mise à jour du texte applicable.

### ➤ Inscriptions

#### ○ Généralités

Tout pouvoir organisateur d'un établissement d'enseignement subventionné est, en principe, tenu d'inscrire tout élève majeur·e qui en fait la demande et tout élève mineur·e dont les parents ou la personne investie de l'autorité parentale en fait (font) la demande dans l'établissement de son (leur) choix à condition qu'il(s) accepte(nt) de souscrire aux projets éducatif et pédagogique du pouvoir organisateur et que l'élève réunisse les conditions requises pour être élève régulier. Préalablement à l'inscription, le pouvoir organisateur ou son délégué porte ces documents à leur connaissance.

En application de l'article 373 du code civil, un parent peut inscrire seul un mineur dans un établissement scolaire.

En effet, chaque parent agissant seul est réputé agir avec l'accord de l'autre à l'égard des tiers de bonne foi (en l'occurrence, le pouvoir organisateur ou son délégué qui ignore qu'il existe un désaccord entre les parents quant au choix de l'établissement scolaire).

Tout élève mineur·e est réputé être réinscrit d'année en année dans le même établissement tant que ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale ne notifient pas par écrit leur décision de le désinscrire.

Tout élève majeur·e, s'il veut poursuivre sa scolarité dans le même établissement, est tenu de s'y réinscrire chaque année.

Lorsqu'un établissement scolaire doit, pour des raisons d'insuffisance de locaux disponibles, limiter le nombre d'élèves qu'il accueille, le pouvoir organisateur remet à l'élève une attestation de demande d'inscription.

L'attestation de demande d'inscription comprend les motifs du refus et l'indication des services où l'élève et ses parents peuvent obtenir une assistance en vue d'inscrire l'élève dans un établissement d'enseignement de la Fédération Wallonie-Bruxelles ou dans un établissement d'enseignement subventionné.

#### ○ Inscription et refus d'inscription du 1er au 30 septembre :

L'inscription dans un établissement d'enseignement secondaire se prend au plus tard le premier jour ouvrable du mois de septembre. Pour les élèves qui font l'objet d'une délibération en septembre, elle se prend au plus tard le 15 septembre inclus.

Pour des raisons exceptionnelles et motivées, appréciées par le pouvoir organisateur ou son délégué, l'inscription peut être prise jusqu'au 30 septembre. Dans le cas contraire, il délivre une attestation de demande d'inscription indiquant les motifs du refus et l'indication des services où l'élève et ses parents peuvent obtenir une assistance en vue d'inscrire l'élève dans un établissement d'enseignement de la Fédération Wallonie-Bruxelles ou dans un établissement d'enseignement subventionné.

#### ○ Inscription au-delà du 30 septembre

Au-delà du 30 septembre, si pour des raisons exceptionnelles et motivées, un·e élève n'est pas régulièrement inscrit dans un établissement d'enseignement, l'élève majeur·e ou les parents de l'élève mineur·e ou la personne investie à son égard de l'autorité parentale peuvent introduire une demande de dérogation auprès de la Ministre.

Cette demande de dérogation est à introduire, avec ou sans la collaboration d'un établissement scolaire, auprès de la Direction générale de l'enseignement obligatoire, rue A. Lavallée, 1 à 1080 Bruxelles.

- Changement d'école

Le changement d'école est autorisé toute l'année dans l'enseignement secondaire, mais, au premier degré, il est soumis à des conditions spécifiques.

Dans tous les cas, il faut soumettre sa demande de changement d'école préalablement au chef de l'établissement scolaire que l'on entend quitter.

En ce qui concerne les deuxième et troisième degrés de l'enseignement secondaire, le changement d'école est autorisé dans le courant de l'année scolaire à la condition que l'élève respecte les dispositions de l'arrêté royal du 29 juin 1984 concernant les changements d'option. L'autorisation du changement d'école n'implique pas pour le pouvoir organisateur ou son délégué l'obligation d'inscrire l'élève, mais en cas de refus, il doit remettre à l'élève l'attestation de demande d'inscription.

- Inscription de l'élève majeur·e

S'il veut continuer sa scolarité dans le même établissement, tout élève qui a atteint l'âge de la majorité est tenu de s'y inscrire au début de chaque année scolaire conformément aux modalités énoncées ci-dessous. Il est à noter que tout refus de réinscription de l'élève majeur est traité comme une exclusion définitive.

Lors de son inscription dans le 1er ou le 2ème degré de l'enseignement secondaire, l'élève majeur·e est avisé de son obligation de prendre contact avec le pouvoir organisateur ou son délégué ou avec le CPMS compétent afin de bénéficier d'un entretien d'orientation et d'élaborer un projet de vie scolaire et professionnelle. Un entretien entre cet·te élève et un membre du CPMS est réalisé au moins une fois par an. Une évaluation de la mise en œuvre et du respect de ce projet est réalisée et communiquée par le pouvoir organisateur ou son délégué ou le CPMS au conseil de classe lors de chaque période d'évaluation scolaire.

Un pouvoir organisateur d'un établissement d'enseignement subventionné n'est pas tenu d'inscrire un·e élève majeur·e qui a été exclu·e définitivement d'un établissement scolaire alors qu'il/elle était majeur·e.

### ➤ Mesures disciplinaires

Les mesures disciplinaires constituent des sanctions graves.

Les mesures disciplinaires sont l'exclusion provisoire, l'exclusion définitive et le refus de réinscription.

- L'exclusion provisoire

Dans le courant d'une même année scolaire, l'exclusion provisoire de l'établissement ou d'un cours ne peut excéder 12 demi-journées. A la demande du pouvoir organisateur ou de son délégué, la Ministre peut déroger à cette règle dans des circonstances exceptionnelles.

- Procédure d'exclusion définitive et recours

#### **Motifs d'exclusion définitive :**

Un·e élève régulièrement inscrit dans un établissement d'enseignement de la Fédération Wallonie-Bruxelles 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·e élève, compromettent l'organisation ou la bonne marche de l'établissement ou lui font subir un préjudice matériel ou moral grave.

Un ·e majeur·e qui totalise plus de 20 demi-journées d'absence injustifiée au cours d'une même année scolaire peut également être exclu.

Un même fait ne peut faire l'objet d'une décision d'exclusion définitive s'il a déjà fait l'objet d'une décision d'exclusion provisoire en vertu du principe général de droit « NON BIS IN IDEM » selon lequel un même fait ne peut être sanctionné deux fois.

Si ce principe n'interdit pas qu'un même fait soit puni pénalement et disciplinairement, il interdit, en revanche, qu'un même fait entraîne deux sanctions d'un même ordre. Ainsi, lorsqu'un pouvoir organisateur ou son délégué sanctionne un·e élève pour un fait déterminé d'une retenue à l'établissement ou d'une exclusion temporaire des cours, il ne pourra l'exclure définitivement que si une nouvelle faute lui est reprochée.

Toutefois, la décision d'exclusion définitive peut faire référence en partie aux antécédents précédemment sanctionnés.

#### **Procédure :**

Préalablement à toute exclusion définitive, l'élève, s'il/elle est majeur·e, l'élève et ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale, si l'élève est mineur·e, sont invités, via lettre recommandée avec accusé de réception, par le pouvoir organisateur ou son délégué qui leur expose les faits et les entend.

La convocation indique explicitement qu'une procédure pouvant conduire à l'exclusion définitive est engagée ainsi que les faits pris en considération. Afin de permettre à la défense de pouvoir effectivement exercer ses droits, les faits doivent être décrits de manière claire, précise et concrète. Cela permet à l'élève, s'il/elle est majeur·e, l'élève et ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale de prendre connaissance des faits qui sont à l'origine de la procédure d'exclusion définitive et de pouvoir préparer, en connaissance de cause, l'audition organisée dans le cadre de cette procédure.

L'audition a lieu au plus tôt le 4ème jour ouvrable qui suit la présentation de la lettre d'invitation.

L'audition peut avoir lieu avant le 4ème jour ouvrable qui suit la présentation de la lettre d'invitation si l'élève, s'il/elle est majeur·e, l'élève et ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale demandent à être entendus avant l'expiration du délai légal.

Le procès-verbal d'audition mentionne les pièces dont les parents ou l'élève majeur·e ont pris connaissance. L'élève majeur·e, les parents de l'élève mineur·e ou la personne investie de l'autorité parentale ont le droit de consulter les pièces constitutives du dossier disciplinaire avant le jour de l'audition s'il(s) le souhaite(nt), le pouvoir organisateur ou son délégué doit accéder à cette demande.

Si l'élève majeur·e, les parents de l'élève mineur·e ou la personne investie de l'autorité parentale souhaitent disposer d'un exemplaire du dossier avant, pendant ou après l'audition, le pouvoir organisateur ou son délégué doit leur en remettre une copie. En effet, chaque parent ou chaque élève majeur·e dispose du droit de consulter ou de se faire remettre copie de documents administratifs.

Le procès-verbal d'audition est signé par l'élève majeur·e ou par les parents ou la personne investie de l'autorité parentale de l'élève mineur·e et par le chef d'établissement.

Le refus de signature de ce procès-verbal est constaté par un membre du personnel enseignant ou auxiliaire d'éducation et n'empêche pas la poursuite de la procédure. En cas d'absence des personnes invitées à être entendues, un procès-verbal de carence est établi et la procédure se poursuit.

Si la gravité des faits le justifie, le pouvoir organisateur ou son délégué peut écarter provisoirement l'élève de l'établissement pendant la durée de la procédure d'exclusion définitive. L'écartement provisoire ne peut dépasser 10 jours d'ouverture d'école.

Après avoir pris l'avis du conseil de classe, l'exclusion définitive est décidée par le pouvoir organisateur et, dûment motivée, elle est signifiée par envoi recommandé avec accusé de réception à

l'élève s'il/elle est majeur-e, à ses parents ou à la personne investie de l'autorité parentale, si l'élève est mineur-e.

**Recours :**

Le droit de recours est exercé par l'élève s'il/elle est majeur-e, ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale, s'il/elle est mineur-e, auprès du Conseil d'Etat. Le recours est introduit par lettre recommandée dans les dix jours ouvrables qui suivent la notification de l'exclusion définitive. Le délai commence à courir le premier jour qui suit celui où le pli a été présenté au domicile du destinataire (que celui-ci soit présent ou non).

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

- Le refus de réinscription

Le refus de réinscription d'un-e élève majeur-e ou mineur-e pour l'année scolaire suivante est traité comme une exclusion définitive. Le refus de réinscription ne peut prendre effet qu'à partir du 1er juillet et est notifié au plus tard le 5 septembre, selon les mêmes modalités qu'une exclusion définitive en cours d'année scolaire (cf. procédure [de l'exclusion définitive](#)).

L'existence d'un droit de recours et ses modalités doivent figurer dans la lettre de notification.

ROI du Lycée intégral Roger Lallemand

Rue de la Croix de Pierre , 73

1060 Bruxelles

Mai 2017