
Règlement d'ordre intérieur

LIRL Lycée
Intégral
—
Roger
Lallemand

St Gilles Gillis



Apprendre
pour être
libre

Table des matières

Préambule _____	04
Vie dans l'école _____	05
Frais scolaires _____	15
Fréquentation scolaire, absences et retards _____	16
Inscriptions _____	20
Mesures disciplinaires _____	23
Annexe _____	27

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 le Projet d'établissement et le Règlement des Etudes du Lycée. Les lois et réglementations qui régissent la société belge sont d'application.

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. Un code de vie rédigé par les acteurs de l'école (équipe pédagogique et élèves) complète et précise le ROI.

Vie dans l'école

Horaires des cours

L'horaire hebdomadaire est distribué aux élèves en début d'année scolaire. L'élève est tenu·e de participer à tous les cours, sports, ateliers, stages, classes de dépaysement, activités pédagogiques.

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·e dans l'école, l'élève ne pourra en sortir qu'à la fin des cours, sauf activités encadrées par un adulte. En cas de licenciement, l'autorisation parentale est sollicitée.

Horaire hebdomadaire

Ouverture des portes de l'école : 7h30 (Les élèves ont accès à la cour, au préau, à l'agora). Présence obligatoire à 8h15.

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 3e année, les élèves peuvent sortir sur le temps de midi sous couvert d'une autorisation écrite des parents, à l'exception d'un temps de midi par semaine (lundi, mardi ou jeudi), où l'élève doit rester à l'école.

Fermeture des portes de l'école : 16h30 le lundi et mardi (18h00*)
13h00 le mercredi
15h45 le jeudi (18h00*)
15h15 le vendredi

**(concerne uniquement les élèves qui participent aux activités d'accrochage scolaire)*

Espaces communs

Les déplacements dans l'école se font en marchant, calmement, en discutant à voix basse et en tenant sa droite.

Les élèves sont les garant·e·s de la bonne tenue des locaux, qu'ils·elles 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.).

La cour de récréation est un espace de détente. Chaque élève est le·la garant·e de la sécurité des lieux.

Tout engin roulant, motorisé 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'il est utilisé comme moyen de déplacement depuis le domicile, il est rangé dans l'endroit prévu à cet effet dès l'arrivée à l'école.

La régulation des espaces de vie est précisée dans le code de vie.

Matériel/outils

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.

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

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.

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 entraîne une confiscation immédiate pour une durée d'un jour et une sanction précisée dans le code de vie. L'appareil est conservé au bureau des éducateurs. Aucun argument des élèves ou des parents ne sera entendu.

Casiers

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

Cigarette, alcool et drogue

La cigarette, cigarette électronique, l'alcool et toute autre substance psychotrope sont interdits dans l'enceinte de l'école, ainsi qu'aux alentours. Toute introduction de substance psychotrope ou d'alcool dans l'école sera sanctionnée, sanction qui peut aller jusqu'à l'exclusion définitive. La sanction pour la vente ou/ou l'échange de produit psychotrope est l'exclusion définitive.

Attitude et comportement

La courtoisie et le respect de l'autre sont de rigueur dans tous les rapports interpersonnels.

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

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.

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

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. Les conflits se règlent par le dialogue et la médiation avec recours à un adulte si nécessaire.

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 n'est 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.

Tenue

Une tenue vestimentaire propre, correcte et adaptée aux apprentissages est exigée, comme le précise le code de vie. Si la tenue n'est pas adéquate, l'élève doit la modifier pour le lendemain.

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

Tout couvre-chef est interdit.

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

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 servent 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.

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.

Protection des données

Le Lycée Intégral Roger Lallemand et l'Administration communale de Saint-Gilles sont responsables du respect strict de la législation en vigueur concernant la protection des données, et ce à tous les stades du processus (collecte, traitement, conservation, transfert). En aucun cas ces données ne pourront être utilisées à d'autres fins que celles visées par le présent document.

Instances citoyennes

Le conseil du groupe de référence

Ce conseil donne l'occasion de discuter de problèmes liés à la vie au sein de l'école et de faire des propositions.

Le Conseil de l'école « COLIRL »

Il réunit les délégués de tous les groupes de référence ainsi que plusieurs membres de l'équipe éducative et du personnel technique et administratif. Le conseil d'école est le moment durant lequel les contenus des conseils du groupe de référence sont partagés, discutés, votés.

Le Conseil de l'équipe éducative « CoMEE »

Il se réunit chaque vendredi de 15h15 à 16h45 et rassemble tous les membres de l'équipe éducative. Il permet d'échanger autour des informations et des propositions présentées dans l'«InforMEE» de la veille, de solliciter l'avis des membres de l'équipe éducative (MEE) pour une décision à prendre par la direction, de débattre et de statuer sur certains points relatifs au fonctionnement de l'équipe ou à l'organisation de l'école.

L'Assemblée Générale

Elle se réunit un vendredi après-midi toutes les 3 semaines ou sur demande urgente du COLIRL. 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.

Gestion de la discipline

Sanction et réparation

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.

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

Les extraits en italique sont issus des circulaires et décrets de la Fédération Wallonie-Bruxelles.

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 élève à un autre élève ou à un membre du personnel de l'établissement ;*
-

- *le fait d'exercer sciemment et de manière répétée sur un autre élève ou un membre du personnel de l'établissement une pression psychologique insupportable, par menaces, insultes, injures, calomnies ou diffamation ;*
 - *le racket à l'encontre d'un autre élève de l'établissement ;*
 - *tout acte de violence sexuelle à l'encontre d'un élève ou d'un membre du personnel de l'établissement ;*
- 2/ *dans l'enceinte de l'établissement, sur le chemin de celui-ci ou dans le cadre d'activités scolaires organisées en dehors de l'enceinte de l'école :*
- *la détention ou l'usage d'une arme ;*
 - *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 ;*
 - *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 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, sur les modalités de dépôt d'une plainte.*

Le Conseil de discipline¹

Le Conseil de discipline 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

1 Bruno Humbeeck, Willy Lahaye, Maxime Berger, prévention du harcèlement et des violences scolaires, « *Outils pour enseigner* » Ed. De Boeck (2016)

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·elle était censé·e s'y trouver.
 - Un·e élève a porté atteinte aux biens et/ou à l'intégrité physique d'un·e autre.
 - Un·e élève a proféré des injures à caractère raciste.
 - Un 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.
-

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 (art. 100 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, modifié par le décret 14 mars 2019 visant à renforcer la gratuité d'accès à l'enseignement. Cfr annexe au ROI).

Information aux parents

En début d'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 refusent de payer les frais réclamés, le pouvoir organisateur est susceptible d'utiliser toutes les voies de droit qu'il estime utile pour obtenir le recouvrement des sommes dues.

Fréquentation scolaire, absences et retards

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.

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.

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 de haut niveau ou espoirs à des activités de préparation sportive sous forme de stages ou d'entraînement et de compétition ; l'absence ne peut dépasser 30 demi-journées, sauf dérogation ;*
- *la participation des élèves non visés au point précédent, à des stages ou compétitions reconnues par la fédération sportive à laquelle ils appartiennent, le nombre total d'absences justifiées ne peut dépasser 20 demi-journées par année scolaire ;*
- *la participation des élèves, non visés aux deux points précédents, à des stages, 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'événement ou l'activité à l'aide de l'attestation de la fédération sportive compétente ou de l'organisme compétent à laquelle est jointe, si l'élève est mineur, une autorisation de ses responsables légaux.

Pour que les motifs soient reconnus 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.

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 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.

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.

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'estimé 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 s'il est majeur, 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 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, 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. 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, sur base du formulaire prévu à cet effet.

Inscriptions

Généralités

Tout pouvoir organisateur d'un établissement d'enseignement subventionné est, en principe, tenu d'inscrire tout élève majeur qui en fait la demande et tout élève mineur 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 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, 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 1^{er} 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 élève n'est pas régulièrement inscrit dans un établissement d'enseignement, l'élève majeur ou les parents de l'élève mineur 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

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 1^{er} ou le 2^{ème} degré de l'enseignement secondaire, l'élève majeur 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 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 élève majeur qui a été exclu définitivement d'un établissement scolaire alors qu'il était majeur.

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 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 élève, compromettent l'organisation ou la bonne marche de l'établissement ou lui font subir un préjudice matériel ou moral grave. Un élève majeur 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 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 est majeur, l'élève et ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale, si l'élève est mineur, 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 est majeur, 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 4^{ème} jour ouvrable qui suit la présentation de la lettre d'invitation.

L'audition peut avoir lieu avant le 4^{ème} jour ouvrable qui suit la présentation de la lettre d'invitation si l'élève, s'il est majeur, 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 ont pris connaissance. L'élève majeur, les parents de l'élève mineur 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, les parents de l'élève mineur 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 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 ou par les parents ou la personne investie de l'autorité parentale de l'élève mineur 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 est majeur, à ses parents ou à la personne investie de l'autorité parentale, si l'élève est mineur.

Recours

Le droit de recours est exercé par l'élève s'il est majeur, ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale, s'il est mineur, 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 élève majeur ou mineur pour l'année scolaire suivante est traité comme une exclusion définitive. Le refus de réinscription ne peut prendre effet qu'à partir du 1^{er} 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.

Annexe

Article 100. - § 1er. Aucun minerval direct ou indirect ne peut être perçu hors les cas prévus d'une part par l'article 12, § 1erbis de la loi du 29 mai 1959 modifiant certaines dispositions de la législation de l'enseignement, d'autre part par l'article 59, § 1er, de la loi du 21 juin 1985 concernant l'enseignement.

§§ 2. Ne sont pas considérés comme perception d'un minerval dans l'enseignement fondamental les frais appréciés au coût réel afférent aux services ou fournitures suivants :

1° les droits d'accès à la piscine et aux activités culturelles et sportives s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'établissement ainsi que les déplacements qui y sont liés;

(...)

Ne sont pas considérés comme perception d'un minerval dans l'enseignement secondaire les frais appréciés au coût réel afférent aux services ou fournitures suivants :

1° les droits d'accès à la piscine et aux activités culturelles et sportives s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'établissement ainsi que les déplacements qui y sont liés;

2° les photocopies distribuées aux élèves; sur avis conforme du Conseil général de concertation pour 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 ;

3° le prêt de livres scolaires, d'équipements personnels et d'outillage.

§ 3. Les achats groupés, pour autant qu'ils soient facultatifs, les frais de participation à des activités facultatives, les abonnements à des revues pour autant qu'ils soient facultatifs ne sont pas non plus considérés comme minerval. Ils sont réclamés à leur coût réel pour autant qu'ils soient liés au projet pédagogique.

§ 4. Les pouvoirs organisateurs sont tenus, dans la perception des frais, de respecter les dispositions de l'article 11.

Le non-paiement des frais ne peut en aucun cas constituer, pour l'élève, un motif de refus d'inscription ou d'exclusion définitive ou de toute autre sanction.

Les pouvoirs organisateurs peuvent mettre en place un paiement forfaitaire correspondant au coût moyen réel des frais.

§ 5. Dans l'enseignement obligatoire, aucun droit ou frais, direct ou indirect, ne peut être demandé à l'élève, à ses parents ou à la personne investie de l'autorité parentale pour la délivrance de ses diplômes et certificats d'enseignement ou de son bulletin scolaire.

§ 6. Avant le début de chaque 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 de l'élève s'il est majeur, ou de ses parents ou de la personne investie de l'autorité parentale, s'il est mineur.

§ 7. 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 ou de la personne investie de l'autorité parentale, s'il est mineur.

Chaque décompte périodique détaille, par élève et pour la période couverte, l'ensemble des frais 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 ou la personne investie de l'autorité parentale, s'il est mineur, de la périodicité choisie.

Par dérogation à l'alinéa précédent, pour les frais dont le montant excède cinquante euros, les pouvoirs organisateurs peuvent prévoir la possibilité d'échelonner ceux-ci sur plusieurs décomptes périodiques. Dans ce cas, les pouvoirs organisateurs informent par écrit l'élève s'il est majeur, ou ses parents ou la personne

investie de l'autorité parentale, s'il est mineur, de l'existence de cette possibilité, du montant total à verser ainsi que des modalités de l'échelonnement. La quotité réclamée afférente à la période couverte figure dans le décompte périodique.

Les frais qui ne figurent pas dans un décompte périodique ne peuvent en aucun cas être réclamés.

Les pouvoirs organisateurs veillent à ne pas impliquer les élèves mineurs dans le dialogue qu'ils entretiennent avec les parents ou la personne investie de l'autorité parentale à propos des décomptes périodiques.

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

Contact et adresse de l'école

La direction se tient à la disposition des parents sur rendez-vous.
Secrétariat de direction : 02 536 03 36

Lycée Intégral Roger Lallemand
Rue de la Croix de Pierre 73
1060 Saint-Gilles

Contact et adresse du Centre Psycho Médico-Social (CPMS)

Secrétariat de direction : 02 563 11 00

CPMS communal de Saint-Gilles
Rue des Etudiants 14
1060 Saint-Gilles

Lycée intégral Roger Lallemand

02/536 03 36

Rue de la Croix de Pierre 73

1060 Bruxelles

contact@LIRL.be

www.lirl.be

Editeur responsable : Jean Spinette
Place Maurice Van Meenen, 39 - 1060 Bruxelles
Impression : imprimerie communale
ROI mis à jour juillet 2022
