

# REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR

(Mise à jour – 2017)

Nous prions les parents de prendre connaissance du présent règlement que nul n'est censé ignorer. Par son inscription, tout élève majeur, tout élève mineur et ses parents (ou la personne investie de l'autorité parentale) acceptent intégralement et inconditionnellement le présent Règlement d'ordre intérieur de l'école.

## **1. COMMUNICATION AUX PARENTS**

L'outil essentiel de communication entre l'école et les parents est le carnet administratif-journal de classe.

### **1.1 CARNET ADMINISTRATIF**

Cette première partie constitue un moyen aisé de communication entre l'école et les parents.

Les élèves sont tenus d'y inscrire toutes les informations administratives et pédagogiques qui leur sont communiquées tout au long de l'année scolaire ; il est indispensable que ces **communications**, réparties dans les pages réservées à cet effet, soient **visées par les parents le jour de leur inscription au carnet**.

### **1.2 JOURNAL DE CLASSE**

Cette seconde partie est, elle aussi, un document très important.

Les élèves y inscrivent jour par jour, sous le contrôle de leurs professeurs, l'indication précise de toutes les tâches (devoirs, leçons, etc.) qui leur sont imposées à domicile ; l'inscription se fait à la date prévue pour la remise ou le contrôle du travail. En parallèle, à chaque date, la partie « matières vues » reprend le contenu de la leçon du jour en question.

La Préfète des Etudes demande aux parents de **contrôler et de viser le journal de classe** de leur enfant **tous les jours**, afin de s'assurer que celui-ci s'acquitte ponctuellement des tâches qui lui sont imposées.

**Le journal de classe doit être tenu constamment de façon irréprochable (et donc remis à jour en cas d'absence de l'élève) ; il ne peut être couvert de graffiti, de slogans, de dessins, etc.** Il peut être réclamé par les services de contrôle et d'inspection.

## **2. ANNEE SCOLAIRE**

### **2.1 DUREE**

L'année scolaire commence vers le 1er septembre et se termine vers le 30 juin. Elle compte environ quarante semaines de cours effectifs, réparties en trois périodes.

Pour les 2<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> degrés, les trois premiers jours ouvrables de l'année scolaire sont consacrés aux examens de passage.

### **2.2 VACANCES**

En fin d'année : deux semaines.

Au printemps : deux semaines, aux environs de Pâques.

Grandes vacances : du début juillet à la fin août.

### **2.3 CONGES DE DETENTE**

Au premier trimestre : à l'occasion de la Toussaint, un nombre de jours à fixer chaque année par l'Exécutif de la Communauté française.

Au deuxième trimestre : à l'occasion du Carnaval, un nombre de jours à fixer chaque année par l'Exécutif de la Communauté française.

### **2.4 CONGES LEGAUX**

Le 27 septembre : fête de la Communauté française.

Le 11 novembre : commémoration de l'Armistice.

Le lundi de Pâques, s'il tombe en dehors des vacances.

Le 1er mai : fête du Travail.

Le jeudi de l'Ascension.

Le lundi de la Pentecôte.

### **2.5 HORAIRE DES COURS**

L'horaire provisoire des cours, communiqué en début d'année scolaire, et l'horaire définitif, communiqué dans le courant du mois d'octobre, doivent être transcrits dans le carnet administratif.

Toute modification en cours d'année est signalée au carnet administratif.

### **2.6 LICENCIEMENT**

Lorsque les circonstances obligent la Direction à licencier les élèves plus tôt ou à les retenir plus tard que l'heure prévue à l'horaire, **les parents en sont avisés, autant que possible, en temps opportun par une note inscrite dans les pages "Modifications et licenciements" du carnet administratif. Chaque licenciement doit être visé par les parents le jour de son inscription au carnet. Nous leur conseillons de prendre connaissance de l'horaire de leur enfant et de contrôler ses heures de départ et de retour. En règle générale, les élèves de première année commune ne sont pas licenciés le jour même.**

Un formulaire autorisant ou interdisant les licenciements et/ou les sorties durant la pause de midi doit être complété par les parents en début d'année et lors de la mise en place de l'horaire définitif.

### **3. DISCIPLINE GENERALE**

- 3.1 Pour se rendre à l'école ou pour retourner chez eux, les élèves suivent sans s'attarder le chemin le plus direct. Ils ne peuvent stationner aux abords de l'école.  
Il leur est interdit de jouer, de se battre, de fumer ou de se livrer à des manifestations déplacées sur le chemin de l'école. Les rollers, les trottinettes et les skateboards ne sont pas admis dans l'enceinte de l'école.  
Sauf avis contraire, la carte d'étudiant fournie par l'école doit être présentée à la sortie de l'établissement
- 3.2 Les élèves sont soumis à l'autorité de la Préfète des Etudes, du Proviseur et des autres membres du personnel, au dehors comme à l'intérieur de l'école.
- 3.3 Les élèves doivent avoir en toutes circonstances une tenue et une coiffure discrètes et correctes. Ils doivent porter des vêtements adéquats, propres, décents, non déchirés ou troués. Les vêtements de sport ne sont autorisés qu'au seul cours d'éducation physique.  
Les couvre-chefs ne sont pas autorisés. L'excentricité (dans la coiffure, les vêtements, les tatouages, les piercings, les bijoux, etc.) n'est pas davantage tolérée. Le port - à l'intérieur de l'établissement, en voyage ou en excursion scolaire - de tout insigne, de tout objet vestimentaire et de toute autre marque distinctive indiquant une appartenance communautaire ou idéologique est interdit. La Direction peut renvoyer à domicile les élèves qui contreviennent à ces dispositions.
- 3.4 Des communications téléphoniques, de la correspondance et des colis ne peuvent être transmis aux élèves, sauf en cas d'urgence.
- 3.5 En application de l'Arrêté royal du 31 mars 1987 et pour des raisons de santé et de sécurité, il est interdit de fumer dans l'établissement.
- 3.6 Tout commerce (ou distribution de tracts) non expressément autorisé par la Direction est interdit au dehors comme à l'intérieur de l'école.
- 3.7 En cas de force majeure, l'élève devant quitter l'école durant les heures de cours ne peut le faire que moyennant autorisation exceptionnelle accordée par le Chef d'Etablissement et mentionnée au journal de classe par un éducateur. L'élève remet au préalable à cet effet une note circonstanciée écrite par les parents.
- 3.8 Tout objet de nature à perturber les cours, à blesser autrui est strictement prohibé.  
Outre une confiscation possible jusqu'à la fin de l'année scolaire, une sanction sera prononcée à l'encontre des contrevenants. L'usage de tout objet connectable (type tablettes, téléphones portables, montres, etc.) est interdit dans l'enceinte de l'école.
- 3.9 Aucun appareil photographique (y compris intégré aux GSM ou aux tablettes) ne peut être utilisé dans l'enceinte de l'école. Les enregistrements vidéo et audio sont également interdits.
- 3.10 Publications et/ou sites personnels sur Internet  
La protection de la vie privée doit être respectée. Aucune photo, aucun enregistrement d'un membre de la Communauté éducative ne peut être pris ou diffusé sans l'accord de la (les) personne(s) concernée(s).  
Le harcèlement, l'incitation à la violence, la diffamation, l'appel au boycott, l'usurpation d'identité, l'atteinte aux bonnes mœurs, le racisme et la xénophobie sont interdits. Les élèves responsables du contenu d'une publication ou d'un site Internet ne respectant pas le règlement sont susceptibles d'être renvoyés définitivement de l'établissement.
- 3.11 **PONCTUALITE**  
Les élèves doivent se trouver à l'école quinze minutes au plus et cinq minutes au moins avant le début des cours.
- 3.12 **RETARDS**
- 3.12.1 Est considéré comme retardataire, l'élève qui rejoint sa classe ou l'école après le début de la période de cours, cela à **tout moment de la journée**.
- 3.12.2 En cas d'arrivée tardive à l'école, les élèves retardataires ne seront pas admis en classe avant d'être passés, pour contrôle, chez l'éducateur (ou, à défaut, chez la secrétaire) qui fera mention du retard à la page réservée à cet effet dans le carnet administratif.
- 3.12.3 L'élève qui, en fin d'intercours, se présente en classe après le délai normalement nécessaire pour changer de local est sanctionné par un retard non excusé. Le professeur concerné fera mention du retard à la page réservée à cet effet dans le carnet administratif.
- 3.12.4 L'élève qui arrive plus de cinquante minutes après le début normal de ses cours pourra se voir octroyer, sauf exception ou attestation officielle justifiant le retard, une absence d'un demi-jour.
- 3.13 **ABSENCES**
- 3.13.1 Sont admis comme valables les motifs d'absence suivants :
- La maladie de l'élève ;
  - Le décès d'un parent proche ;
  - Les cas de force majeure ou de circonstances exceptionnelles appréciés par la Direction ou son délégué.
- 3.13.2 Toute absence non justifiée expose l'élève à une sanction disciplinaire.  
Il appartient à la Direction de juger la pertinence des motifs invoqués. Une carte d'absence n'est adressée aux parents que si l'absence n'a pas été correctement justifiée. La justification, datée et signée par le chef de famille ou le médecin, sera remise par l'élève à son éducateur **dès son retour à l'école**.
- 3.13.3 Un certificat médical doit être remis si l'absence dépasse trois jours de classe.  
Au-delà de 15 demi-jours d'absence (sans certificat médical) au cours de la même année scolaire un certificat médical devra toujours être produit. Faute de quoi, l'absence sera considérée comme non motivée et sanctionnée comme telle. Tout

professeur est autorisé à attribuer une cote de nullité aux élèves dont l'absence lors des interrogations ou des examens n'est pas justifiée.

- 3.13.4 Toute absence aux examens doit être justifiée dans les 24 heures par certificat médical sous peine d'entraîner l'annulation des compositions non faites.

Sauf dispense accordée par la Préfète des Etudes conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur, les élèves absents aux compositions de la 2<sup>e</sup> série doivent subir un examen de passage dans les branches où ils n'ont pas concouru.

- 3.13.5 Un nombre d'absences trop élevé peut entraîner pour l'élève le risque d'être considéré comme élève irrégulier et de se voir refuser la reconnaissance légale de ses études.

- 3.13.6 L'absentéisme scolaire avéré d'un élève sera renseigné au Conseiller d'Aide à la Jeunesse, à la police, au Parquet. Il sera également renseigné aux allocations familiales pour les élèves de plus de 18 ans.

L'élève mineur soumis à l'obligation scolaire qui compte au cours d'une même année scolaire plus de 9 demi-journées d'absence injustifiée est signalé par le Chef d'Etablissement à la DGEO.

Toute nouvelle absence injustifiée est signalée mensuellement selon les mêmes procédures. Les absences sont prises en compte à partir du 5<sup>e</sup> jour ouvrable de septembre. A partir du deuxième degré de l'enseignement secondaire, l'élève qui compte, au cours d'une même année scolaire, plus de 20 demi-jours d'absence injustifiée perd la qualité d'élève régulier sauf dérogation accordée par le Ministre en raison de circonstances exceptionnelles.

- 3.13.7 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 les modalités fixées aux articles 81 et 82 (enseignement organisé par la Communauté française) et à l'article 89 (enseignement subventionné par la Communauté française).

#### 3.14 **CERTIFICATS DE FREQUENTATION**

Les demandes de certificats de fréquentation pour abonnement scolaire, allocations familiales ou autres raisons sont communiquées par l'élève à son éducateur (ou, à défaut, à la secrétaire) et reprises chez ce dernier au moment convenu.

#### 3.15 **DEGATS ET VOLS**

L'école, bien collectif, est placée sous la sauvegarde des élèves.

*Tout élève coupable de vol, de déprédation des locaux, de détérioration ou de destruction de matériel appartenant à l'école, aux professeurs ou à d'autres élèves sera sanctionné.*

De plus, en fonction de l'acte commis, les frais de réparation ou de remise en état seront portés à charge de l'élève ou de ses parents, ou l'élève sera obligé de réparer les dégâts ; il est conseillé aux parents de souscrire une assurance couvrant leur responsabilité civile.

Le Chef d'Etablissement pourra porter plainte à l'encontre de l'élève fautif et de ses parents.

#### 3.16 **RECREATIONS**

Avant le début des leçons et durant les récréations, les élèves séjournent dans la cour qui leur est assignée (par mauvais temps, ils se tiennent dans le préau).

Aucun élève ne peut déroger à cette règle, sauf si un membre du personnel lui en a donné la permission pour une raison particulière.

En aucun cas, les élèves ne peuvent se livrer à des jeux susceptibles de souiller ou de détériorer les vêtements, de causer des accidents de personnes ou des dégâts matériels.

Dès que retentit la sonnerie annonçant la fin de la récréation, les élèves se regroupent immédiatement à l'endroit qui leur est assigné et attendent, en ordre, l'arrivée de leur professeur.

Les élèves veilleront à jeter leurs détritus dans les poubelles adéquates. Pour rappel, le tri des déchets est une obligation légale. Les contrevenants seront sanctionnés.

#### 3.17 **GRAVES INCIDENTS ET ACCIDENTS**

Il y a lieu de prévenir immédiatement le professeur ou l'éducateur ainsi que le secrétariat en cas d'incident ou d'accident.

Responsabilité des élèves : " Tout fait quelconque qui cause à autrui un dommage, oblige celui par la faute duquel il est arrivé, à le réparer ". " Chacun est responsable du dommage qu'il a causé non seulement par son fait, mais encore par sa négligence ou par son imprudence ".

#### 4. **REPAS**

Un restaurant scolaire d'une centaine de places est accessible, à « Renan », aux élèves qui souhaitent déjeuner à l'athénée.

L'accueil y est également assuré gratuitement pour tous les élèves qui emportent leurs sandwiches.

Un réfectoire est accessible aux élèves de « Roodebeek », ils peuvent y consommer leur pique-nique.

Les boissons et les aliments sont strictement interdits dans les locaux de cours et dans les rangs.

#### 5. **COURS D'EDUCATION PHYSIQUE**

Le cours d'éducation physique, en ce compris la natation et les sports, faisant partie du programme d'études, est obligatoire.

Toute dispense du cours doit être couverte par une justification en bonne et due forme.

Cette obligation conditionne, parmi d'autres obligations, la régularité des études.

#### 6. **COURS PHILOSOPHIQUES**

Les élèves sont inscrits au cours philosophique (par leurs parents s'ils sont mineurs) à l'aide d'un formulaire spécifique dûment signé au moment de l'inscription.

La modification du choix d'un des cours philosophiques ne pourra être introduite qu'entre le 1<sup>er</sup> et le 15 septembre de l'année scolaire suivante.

## **7. LEÇONS PARTICULIERES**

Sauf autorisation spéciale de la Préfète des Etudes, il est interdit aux élèves de prendre des leçons particulières auprès de leurs professeurs.

## **8. ELEVE CESSANT DE FREQUENTER LES COURS**

Si un élève cesse de fréquenter les cours de l'Athénée, ses parents sont priés d'en aviser la Préfète des Etudes dans les plus brefs délais. S'il jouit du prêt des livres, ces derniers doivent être rapportés à l'école préalablement au départ. D'autre part, les attestations pour allocations familiales porteront de toute façon la date du dernier jour de présence à l'école.

## **9. RELATIONS ENTRE LES PARENTS ET L'ECOLE**

- 9.1 Pour mener à bien leur tâche éducative, il importe que la Préfète des Etudes, le Proviseur, les professeurs et les éducateurs travaillent en liaison étroite avec les parents.  
Les parents fourniront à l'école toute information susceptible de les intéresser. De son côté, l'école se fera un devoir d'aider les parents à résoudre au mieux les problèmes que leur posent l'éducation et les études de leur enfant.
- 9.2 La Préfète des Etudes et le Proviseur reçoivent les parents sur rendez-vous.
- 9.3 Le secrétariat est accessible aux parents pendant les heures habituelles de cours.
- 9.4 Les parents sont tenus de signaler, dans les plus brefs délais, tout changement d'adresse, de carte d'identité, de numéro de téléphone, ainsi que tout changement de situation familiale (séparation, décès, etc.)
- 9.5 Les parents peuvent rencontrer les professeurs à l'occasion des quatre réunions parents-professeurs organisées durant l'année ou encore sur simple rendez-vous pris par l'intermédiaire de leur enfant. Les dates des réunions parents-professeurs seront communiquées en début d'année scolaire. **En cas d'échec scolaire, les parents sont tenus de se présenter à la réunion parents-professeurs suivante.**
- 9.6 L'Athénée Fernand Blum collabore avec le Centre psycho-médico-social de Schaerbeek. Cet organisme, indépendant de l'école et tenu au secret professionnel, est mis gratuitement à la disposition des parents désireux de s'informer sur l'orientation des études de leur enfant et leurs débouchés. Il offre son aide, tant aux parents qu'aux élèves, pour tenter de résoudre les problèmes scolaires, familiaux ou psychologiques qui peuvent survenir. Le Centre PMS travaille en coordination constante avec la Direction de l'école et les enseignants.

## **10. INSCRIPTION ET REINSCRIPTION DES ELEVES MAJEURS**

Depuis le 1<sup>er</sup> septembre 2000, tout élève ayant atteint l'âge de la majorité est tenu de se réinscrire chaque année dans son établissement s'il souhaite y poursuivre ses études.

Cette inscription se prend dans le respect de l'esprit et des dispositions du chapitre IX du décret du 24 juillet 1997 et des circulaires (circulaires Missions 98.03 pour l'enseignement organisé par la Communauté française ; C3/CB-MD/circul.Missions.98.02 subv pour l'enseignement subventionné par la Communauté française).

Lors de son inscription, l'élève majeur est tenu de signer, avec le Chef d'Etablissement (ou son délégué), un écrit par lequel les deux parties souscrivent aux droits et obligations figurant explicitement et **exclusivement** dans :

- a. le projet éducatif et le projet pédagogique du pouvoir organisateur ;
- b. le projet d'établissement ;
- c. le règlement des études ;
- d. le règlement d'ordre intérieur.

L'inscription d'un élève majeur est donc subordonnée à la signature préalable de cet écrit.

### **POUR LES ELEVES MAJEURS FREQUENTANT LE 1<sup>er</sup> ou le 2<sup>e</sup> DEGRE**

Lors de son inscription au sein du premier ou du deuxième degré, l'élève majeur est invité à prendre contact avec le Chef d'Etablissement (ou son délégué) ou avec un membre du Centre PMS compétent afin de bénéficier d'un entretien d'orientation. Cet entretien abordera les meilleures voies et les meilleures orientations scolaires possibles, en fonction des aptitudes et des compétences de l'élève.

Celui-ci sera aidé et accompagné dans une réflexion lui permettant d'élaborer son projet de vie scolaire et professionnelle.

Une évaluation de la mise en œuvre, du respect et de la suite donnée, par l'élève, à son projet de vie scolaire et professionnelle sera faite régulièrement soit par le Chef d'Etablissement (ou son délégué), soit par le Centre PMS.

Cette évaluation sera communiquée au Conseil de classe lors de chaque période d'évaluation scolaire afin que celui-ci puisse tenir compte des progrès et/ou difficultés de l'étudiant.

## **11. RESULTATS SCOLAIRES ET BULLETIN**

- 11.1 Les parents se doivent de prendre connaissance des résultats scolaires de leur enfant ; ils veillent à ce que les contrôles et le bulletin, revêtus de la signature manuscrite de l'un d'eux, soient retournés à l'école dans les délais prescrits par les professeurs et la Direction.
- 11.2 Les notes sont transcrites par l'élève à la page ad hoc du carnet administratif. Ces inscriptions n'ont aucune valeur officielle et se font sous la responsabilité exclusive de l'élève.
- 11.3 Les bulletins sont remis aux élèves 5 fois par an (selon un calendrier établi dès le début de l'année scolaire).

## **12. NOTE D'EDUCATION : COMPORTEMENT, ORDRE ET PONCTUALITE**

Les bulletins portent une note "EDUCATION" attribuée par le professeur titulaire (ou l'éducateur), après accord des autres professeurs de l'élève et de l'éducateur chargé de la discipline et de l'administration de la classe. Cette note reflète, pour l'élève, non seulement le comportement général dans le cadre des activités scolaires, para- et périscolaires mais aussi l'assiduité, la ponctualité, l'ordre et la remise des documents administratifs dans les délais demandés (= OPA). En comportement, l'élève dont la conduite est irréprochable obtient en principe neuf dixièmes des points, la note maximum étant attribuée par la Préfète des Etudes (ou le Proviseur) pour récompenser des actes particulièrement méritants. Une note inférieure à cinq dixièmes est considérée comme nettement insuffisante ; dans ce cas il convient que les parents se mettent au plus tôt en rapport avec l'école afin de remédier à une situation susceptible de compromettre les études de leur enfant.

### **13. EXCURSIONS ET VOYAGES SCOLAIRES**

Au cours de l'année, l'Athénée organise des excursions, visites et voyages **obligatoires** dès l'instant où ils se placent dans le cadre général des études. L'assurance de l'école couvre les élèves participants contre les accidents éventuels. Il est toutefois obligatoire, pour les voyages à l'étranger de souscrire une assurance complémentaire (par le biais de l'école ou individuellement). Lors d'engagement de frais par l'école auprès d'un prestataire (agence de voyage, transport, etc.), aucun remboursement ne pourra être accordé par l'école.

Les élèves qui ne participent pas à ces excursions ou voyages sont néanmoins tenus d'être présents à l'école durant les heures normales de cours.

Au cours des excursions et des voyages scolaires, quels qu'ils soient, les élèves sont soumis aux dispositions du présent règlement.

### **14. ASSURANCES**

L'administration communale de Schaerbeek a contracté une assurance collective contre les accidents scolaires.

Le contrat couvre, jusqu'à concurrence des sommes fixées dans les conditions particulières de la police, la responsabilité civile pouvant incomber aux assurés par suite d'accidents corporels ou matériels dont seraient victimes d'autres assurés ou des tiers. La garantie n'est acquise que pour les accidents se produisant au cours de l'activité scolaire (sur le chemin de l'école, durant la vie scolaire ou parascolaire de l'école, pendant les heures de classe ou en dehors de celles-ci, même pendant les congés et vacances en Belgique ou à l'étranger), à l'exception des activités dues exclusivement à l'initiative privée des élèves ou du personnel. **Tout accident survenant à l'école ou sur le trajet de l'école doit être signalé au professeur ou au surveillant éducateur dans les 48 heures pour que l'élève puisse bénéficier de l'assurance scolaire.**

Les assurés sont :

- 1) l'administration communale de Schaerbeek en tant que civilement responsable ;
- 2) le chef d'école, soit personnellement, soit en tant que civilement responsable ;
- 3) le personnel ;
- 4) les élèves ;
- 5) les parents et les tuteurs des élèves ainsi que les personnes qui ont la garde ou la tutelle de fait de ceux-ci, en tant que civilement responsables.

*La responsabilité de l'établissement n'est pas engagée pour toute activité extérieure n'ayant pas été autorisée par la Direction.*

### **15. REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR ADOPTE PAR LE CONSEIL COMMUNAL**

#### **15.1 LA DISCIPLINE GENERALE**

Le Collège des Bourgmestre et Echevins peut interdire le port à l'intérieur de l'établissement et de ses dépendances, de tout insigne, de tout objet vestimentaire et de toute autre marque distinctive indiquant une appartenance communautaire ou idéologique qui serait de nature à troubler l'ordre ou les relations entre élèves ou entre ceux-ci et le personnel des établissements scolaires. Sous réserve de ratification par le Collège, cette interdiction peut être prononcée par le Chef d'Etablissement.

#### **15.2 SANCTIONS**

Les établissements d'enseignement exercent sur les élèves qui leur sont confiés un pouvoir disciplinaire.

Si certains élèves perturbent le bon fonctionnement de l'école, ils pourront être sanctionnés.

Les mesures disciplinaires sont les suivantes :

- 1) la réprimande adressée par le Chef d'Etablissement, par les professeurs ou les éducateurs ;
- 2) la retenue à l'établissement sous la surveillance d'un éducateur ;
- 3) l'exclusion temporaire d'un cours ou de tous les cours d'un même professeur ;
- 4) l'exclusion temporaire de tous les cours pour 4 jours au plus ;
- 5) l'exclusion définitive de l'établissement.

L'élève frappé par les alinéas 3 et 4 reste dans l'établissement sous la surveillance du chef d'établissement ou de son délégué.

Les sanctions 2, 3 et 4 sont exclusivement prises par le Chef d'Etablissement. La cinquième sanction est prise par le Collège des Bourgmestre et Echevins. Cette dernière mesure prise à l'égard d'un étudiant est la réaction à un comportement qui représente un danger pour le bon fonctionnement du service de l'enseignement ou qui compromet la formation des autres élèves ou encore qui lèse l'intérêt bien compris de chacun. Elle ne vise pas seulement à améliorer ce comportement, mais est également destinée à illustrer la gravité des faits à l'intention des autres étudiants, prenant ainsi la valeur d'un avertissement général. Elle n'est prononcée que contre les indisciplinés reconnus incorrigibles ou contre les élèves coupables de faits pouvant compromettre le bon renom de l'école. Cette 5<sup>e</sup> sanction étant particulièrement grave, il

importe :

- a) que l'élève soit entendu préalablement sur les faits qui lui sont reprochés ;
- b) qu'un procès-verbal d'audition soit rédigé et que les parents ou le défenseur de l'élève en aient pris connaissance ;
- c) que la décision d'exclusion soit notifiée aux parents de l'élève par lettre recommandée ou remise à ceux-ci moyennant accusé de réception.

Sans préjudice des compétences des cours et tribunaux, il est possible d'introduire contre cette décision un recours en suspension et/ou un recours en annulation pour violation de forme soit substantielle, soit prescrite à peine de nullité, excès ou détournement de pouvoir, auprès du Conseil d'Etat, par envoi recommandé à la poste, rue de la Science, 33 à 1040 Bruxelles, dans les 60 jours de la présente.

### 15.3 **OBJETS EN DEPOTS**

L'élève conserve la garde, la surveillance et la direction de tous les objets, nécessaires ou non à son activité scolaire, qu'il introduit dans l'enceinte de l'établissement scolaire, qu'il les conserve sur lui ou qu'il les abandonne dans un endroit quelconque situé dans l'enceinte de l'établissement scolaire. L'établissement scolaire décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de détérioration desdits objets, commis par un autre élève de l'établissement scolaire ou par un tiers. Les armoires, casiers, portemanteaux, étagères mis à la disposition des élèves ont pour but d'éviter l'abandon anarchique d'objets dans les locaux de l'établissement scolaire. En les mettant à la disposition des élèves, l'établissement scolaire n'assume aucune obligation de dépositaire.

## 16. **FAITS GRAVES COMMIS PAR UN ELEVE**

« 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.

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'Etablissement signale les faits visés à l'alinéa 1<sup>er</sup>, 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.»

Pour le Conseil, par délégation :

Le Secrétaire communal

L'Echevin de l'Enseignement communal

Les parents (ou les autres personnes qui exercent l'autorité parentale sur l'élève concerné) sont tenus d'apposer leur signature sous le présent document attestant ainsi en avoir pris connaissance et en avoir accepté les termes. Cette signature doit être précédée de la mention manuscrite « lu et approuvé ».

Le Père,

La Mère,

L'Elève,