

Centre Educatif Mitterrand Estaimpuis

Règlement d'ordre intérieur

2023-2024

*« Une règle qui n'est pas stipulée ne signifie pas qu'elle est autorisée ».
L'équipe pédagogique du CEME.*

Préambule :

Il y a lieu d'entendre :

□ par parents, les parents de l'élève mineur ou la personne investie de l'autorité parentale ou la personne qui assure la garde en droit et en fait du mineur ;

□ par pouvoir organisateur (P.O.), le Conseil communal de l'entité d'Estaimpuis ;

□ par décret, le 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 ;

□ par circulaires, l'ensemble des textes émis par l'administration de la C.F.W.B. ;

□ par avis de la direction, toute information écrite adressée aux élèves et à leurs parents et soumise à la signature de ces derniers ou à celle des élèves eux-mêmes lorsqu'ils sont majeurs.

1. Introduction :	5
1.1. Raison d'être d'un Règlement d'Ordre Intérieur	6
1.1.1 L'ÉCOLE EST UN LIEU DE CONVIVIALITÉ ET DE RESPECT	6
1.1.2 L'ÉCOLE EST UN LIEU DE TRAVAIL	6
1.1.3. L'ÉCOLE EST UN LIEU D'ÉPANOUISSMENT	6
2. Procédure d'inscription	8
2.1. Inscriptions	8
2.1.1. Généralités :.....	8
2.1.2. Inscription et refus d'inscription du 28 août au 30 septembre :.....	9
2.1.3. Inscription au-delà du 30 septembre :.....	9
2.1.4. Changement d'école :	9
2.1.5. Inscription de l'élève majeur :.....	10
3. L'étudiant et ses responsabilités	11
3.1. Obligations scolaires :	11
3.2. Les absences et les retards :	11
3.2.1. Extraits de la circulaire n°4504 du 13/08/2013	12
3.3. Les absences justifiées par le chef d'établissement :	13
3.4. Les absences non justifiées	14
3.5. Absentéisme ou décrochage scolaire	14
3.5.1. L'éducateur au CEME :.....	15
3.6. Perte et recouvrement de la qualité d'élève régulier :	15
4. La vie au quotidien	17
4.1. L'organisation scolaire :	17
4.1.1. L'horaire des cours	17
4.1.2. Les temps de pause	19
4.1.3. Accueil et rangs :.....	19
4.1.4. Vélos et vélomoteurs	19
4.2. Les licenciements :	20
4.3. Respect de la neutralité :	20
4.4. Les cours d'éducation physique :	20
4.5. Les activités extra-scolaires et les voyages :	21
4.6. Utilisation des outils électroniques et ou connectés :	21
4.7. Cigarette et drogue :	22

4.8. Instances démocratiques :	22
4.8.1. Le Conseil de l'école	22
4.8.2. Le Conseil d'éducation de discipline	22
4.8.3. L'entrevue éducative	24
5. Vivre en communauté	25
5.1. Respect de soi et des autres :	25
5.2. Tenue vestimentaire :	25
5.3. Respect des biens :	26
5.4. Propreté des locaux :	26
5.5. Accidents :	27
5.6. Vie privée et droit à l'image :	27
6. Manquements au règlement	28
6.1. Les sanctions :	28
6.1.1. Les retenues	28
6.1.2. Le conseil de discipline	28
6.1.3. Le suivi de comportement	28
6.2. L'exclusion définitive :	29
6.3. Mesures disciplinaires :	30
6.3.1. L'exclusion provisoire	30
6.3.2. Procédure d'exclusion définitive et recours	30
6.3.3. Le refus de réinscription	32
7. Frais scolaires	34
7.1. Règles générales :	34
7.2. Informations aux parents ;	34
7.3. Le carnet de suivi :	35
8. Engagement des parents et de l'élève	35
9. Transports scolaires :	36

1. Introduction :

La pédagogie active a pour objectif **d'apprendre à l'enfant à développer par lui-même son potentiel et à trouver en lui les solutions**. Autrement dit, de « *se lier à son potentiel et de lui permettre de se développer* ». 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 s'engager dans une vie active dès la sortie de ses études secondaires, libre de poser des choix de vie responsables, libre d'agir pour se transformer et transformer le monde. Pour atteindre cet objectif, l'école 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 l'école, ainsi qu'avec le projet d'établissement et le règlement des études secondaires.

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 à l'école secondaire d'Estaimpuis implique l'acceptation de ce règlement. Son contenu est expliqué en début d'année aux élèves et remis aux parents et aux élèves sur l'application numérique Smartschool.

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 pris 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. En collaboration avec leur titulaire de classe, la direction et l'équipe pédagogique de l'école, les élèves, par le biais du conseil d'école, sont également sollicités dans l'évolution et l'adaptation du R.O.I.

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

1.1. Raison d'être d'un Règlement d'Ordre Intérieur

L'enseignement dispensé à l'école secondaire d'Estaimpuis vise avant tout le développement d'individus autonomes, libres, responsables, créatifs et épanouis. Une éducation qui prépare les enfants à vivre au sein de la société future.

La rapidité à laquelle sont acquises les connaissances est relativisée par rapport à la nécessité de développer, de cultiver activement et durablement chez l'enfant les forces nécessaires à cette acquisition et également l'intérêt pour ces connaissances. Les anciens élèves font souvent preuve d'une significative capacité d'adaptation, ce qui, dans notre société actuelle, est une ressource précieuse. Nous considérons bien sûr que les grandes lois qui régissent la société sont d'application au sein de l'école.

1.1.1. L'ÉCOLE EST UN LIEU DE CONVIVIALITÉ ET DE RESPECT

Respect des autres élèves.

Respect des biens communs.

Respect des professeurs et de tous les intervenants dans l'école et en dehors de l'école.

1.1.2. L'ÉCOLE EST UN LIEU DE TRAVAIL

La présence à tous les cours est obligatoire.

La ponctualité est de mise aux cours, ainsi que dans la remise des travaux et des communications transmises entre les parents et l'école.

Les élèves doivent porter une tenue correcte et compatible avec l'activité proposée. Le survêtement (pantalon et short) sont interdits. Les maillots de sport (foot, basket, rugby, ...) sont également interdits. Pas de couvre-chef à l'intérieur des bâtiments. Pas de coloration ni de coiffure excentrique. Les piercings sont interdits, excepté aux oreilles. Les boucles d'oreilles sont exclues pour les garçons. Le ventre ne peut pas être apparent.

1.1.3. L'ÉCOLE EST UN LIEU D'ÉPANOUISSEMENT

La vie dans l'école s'appuie sur les valeurs de tolérance et de solidarité qui sont les bases essentielles du vivre ensemble.

L'entraide et la coopération doivent être favorisées dans le respect des potentialités de chacun.

D'autres règles seront instituées via des lieux d'échange et de débat où les règles de vie sont discutées et comprises.

Vivre ensemble n'est pas facile, de ce fait, des outils démocratiques de régularisation et de temporisation comme le conseil d'école, le conseil de participation, les cercles de parole, le Conseil des élèves et le collège des professeurs donneront des occasions de réfléchir sur la construction de règles de vie.

2. Procédure d'inscription

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.

2.1. Inscriptions

2.1.1. 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 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 chef d'établissement 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 notifie 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.

2.1.2. Inscription et refus d'inscription du 28 août au 30 septembre :

L'inscription dans un établissement d'enseignement secondaire se prend au plus tard le premier jour ouvrable de la rentrée. Pour les élèves qui font l'objet d'une délibération en août, elle se prend au plus tard le 05 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.

2.1.3. 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.

2.1.4. 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 le deuxième et troisième degré 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.

2.1.5. 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 1er ou le 2ème 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. **Dans tous les cas, un contact direct avec la direction ou l'équipe éducative (au choix libre de l'élève) est toujours préférable et souhaitable.**

Un entretien entre cet élève et un membre du C.P.M.S. 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 C.P.M.S. 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/elle était majeur.

3. L'étudiant et ses responsabilités

3.1. Obligations scolaires :

La scolarité est obligatoire jusqu'à 18 ans. Le respect de cette obligation incombe aux parents de l'élève mineur.

L'élève est tenu de participer à tous les cours : les cours d'éducation physique et artistique, les ateliers, le travail autonome ainsi que les sorties. Toute dispense éventuelle ne peut être accordée que par le chef d'établissement après demande dûment justifiée. Après une absence l'élève est tenu de se remettre en ordre dans ses cours de manière autonome.

Si l'élève a été absent à un contrôle réalisé en classe, le professeur notifie via un message Smartschool adressé aux responsables, le moment où l'élève repassera l'épreuve. Soit le mercredi entre 13h10 et 14h maximum. Soit le vendredi entre 15H40 et 16H30 maximum. L'élève est libéré dès qu'il estime avoir terminé son évaluation. Une absence injustifiée à l'évaluation de repassage entraîne la note de 0.

3.2. Les absences et les retards :

Toute absence doit être motivée par écrit. Pour ce faire, il y a deux possibilités :

- via des billets d'absences prévus à cet effet, papier bleu à la fin du carnet de suivi ; A remettre à son éducateur référent dès le retour à l'école.
- via des attestations externes (ex : certificats médicaux, attestations extra-scolaires, attestations de transport, ...).

A savoir : A partir du troisième jour d'absence consécutif, un certificat médical est obligatoirement demandé.

Un élève en retard doit passer impérativement par le bureau des éducateurs. Une notification sur l'heure d'arrivée sera mentionnée dans le cahier de suivi. Soit mentionné dans la colonne retards justifiés ou retards injustifiés. Dès 8h28 (première sonnerie qui indique que les élèves doivent se ranger), la porte d'entrée sera fermée. Elle réouvrira qu'après 8h30 pour accueillir les retardataires.

Trois retards injustifiés entraînent automatiquement une retenue.

3.2.1. Extraits de la circulaire n°4504 du 13/08/2013

« 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 2^e au 4^e degré n'habitant pas sous le même toit que l'élève ; l'absence ne peut dépasser 1 jour ;
- La participation de l'élève, à partir du deuxième degré, à un séjour scolaire individuel reconnu par la Fédération Wallonie-Bruxelles ;
- la participation des élèves jeunes sportifs de haut niveau ou espoirs à des activités de préparation sportive sous forme de stages ou d'entraînement et de compétition ; l'absence ne peut dépasser 30 demi-journées, sauf dérogation ;
- la participation des élèves non visés au point précédent, à des stages ou compétitions reconnues par la fédération sportive à laquelle ils appartiennent, le nombre total d'absences justifiées ne peut dépasser 20 demi-journées par année scolaire ;
- la participation des élèves, non visés aux deux points précédents, à des stages, événements ou activités à caractère artistique organisés ou reconnus par la Fédération Wallonie-Bruxelles. Le nombre total d'absences justifiées ne peut dépasser 20 demi-jours par année scolaire.

Dans ces trois derniers cas, la durée de l'absence doit être 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 comme valables, les documents doivent être présentés à l'éducateur le lendemain du dernier jour d'absence si celle-ci n'excède pas une semaine. Sinon, le motif sera envoyé à l'école.

Si les motifs justifiant l'absence sont différents de ceux définis ci-dessus mais relèvent de cas de force majeure ou de circonstances exceptionnelles, liés à des problèmes familiaux, de santé mentale ou physique de l'élève ou de transports, le chef d'établissement peut reconnaître l'absence comme justifiée.

Au cours de la même année scolaire, les parents peuvent justifier, pour les motifs repris ci-dessus, un maximum de 16 demi-jours au cours de la même année scolaire. Cependant, l'élève a droit également à 9 demi-jours injustifiés. Au-delà, une déclaration à la fédération sera effectuée à la fédération. Seul un certificat médical pourra justifier une absence ultérieure, sauf cas de circonstance exceptionnelle ou de force majeure à apprécier par le chef d'établissement.

A la différence du certificat médical, l'attestation est obligatoirement soumise à l'appréciation du chef d'établissement. Elle sera consignée par écrit et conservée au sein de l'école. Le chef d'établissement a la possibilité de refuser ce justificatif selon son estimation.

Toute absence ne figurant pas ci-dessus sera considérée comme injustifiée.

Un demi-jour d'absence sera comptabilisé comme tel à partir de deux heures d'absence pour ce demi-jour.

3.3. Les 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.

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.

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.

3.4. Les 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 comme tel en application du règlement d'ordre intérieur.

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.

3.5. Absentéisme ou décrochage scolaire

Remarque : Dès le début de sa conception, l'école s'est inscrite dans une action « d'accrochage scolaire ». Notre équipe se mobilise pour permettre à l'enfant de s'épanouir à l'école et met en place, en collaboration avec l'élève et son entourage, divers processus (remédiation, réorientation, projet avec l'élève, temps de parole...). Si une situation de décrochage est constatée, une rencontre avec le chef d'établissement sera toujours proposée.

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.

3.5.1. L'éducateur au CEME :

L'éducateur référent de l'élève se charge d'être un relai entre l'école et les parents. Il assure la transmission des absences scolaires aux responsables de l'élève.

L'équipe éducative et le chef d'établissement travaillent en collaboration et fixent un rendez-vous avec l'élève et ses responsables si l'équipe ressent la nécessité d'agir. L'équipe s'appuie sur des services tels que le CPMS, la cellule SAS ou encore le dé clic en cas de besoin.

3.6. 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.

4. La vie au quotidien

4.1. L'organisation scolaire :

4.1.1. L'horaire des cours

L'horaire hebdomadaire est disponible dans le carnet de suivi des élèves dès le début de l'année scolaire et publié sur notre plateforme numérique Smartschool. Ce dernier sera signé par les élèves et les parents si l'élève est mineur.

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 8h et les ferme à 16h50 (le mercredi à 13h). Les élèves ont accès à la cour. Les cours commencent à 8h30. Ils se terminent généralement à 15h30 (étude facultative et remédiation entre 15h40 et 16h30).

Pour la récréation, les élèves quittent leurs locaux pour rejoindre la cour. A la fin de la récréation, les élèves du 1^{er} degré se rangent et attendent le professeur. Les élèves du 2^{ème} et 3^{ème} degré se rendent directement en classe

Pour le 1^{er} degré.

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
8h – 8h30	Accueil				
8h30-9h20					
9h20-10h10					
10h10-10h30	Pause matinale				
10h30-11h20					
11h20-12h10					
12h10-13h					
13h-13h50	Pause repas			Pause repas	
13h50-14h40					C.I.
14h40-15h30					C.I.
15h40-16h30	<ul style="list-style-type: none"> - Remédiation - Étude (facultatif) - Etude informatique (facultative) 				<ul style="list-style-type: none"> - Remédiation - Étude (facultatif) - Etude informatique (facultative)
16h30-16h50	Accueil du soir			Accueil du soir	

Pour le 2^{ème} et 3^{ème} degré

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
8h – 8h30	Accueil				
8h30-9h20					
9h20-10h10					
10h10-10h30	Pause matinale				
10h30-11h20					
11h20-12h10					
12h10-13h	Pause repas			Pause repas	
13h-13h50					
13h50-14h40					
14h40-15h30					C.I.
15h40-16h30	<ul style="list-style-type: none"> - Remédiation - Étude (facultatif) - Etude informatique (facultative) 			<ul style="list-style-type: none"> - Remédiation - Étude (facultatif) - Etude informatique (facultative) 	
16h20-16h50	Accueil du soir			Accueil du soir	

Entre deux heures de cours, les élèves restent calmement en classe, sauf s'ils doivent se rendre dans un autre local.

En cas d'absence d'un professeur, le délégué de classe vient avertir le bureau des éducateurs après 10 minutes.

4.1.2. Les temps de pause

Durant la pause repas :

1^{er} degré

Repas chauds au réfectoire (tupperware ramené de la maison aussi).

Pique-nique et sandwich dans la salle du CEME. (Si le temps est correct, pique-nique sur leur cour).

Tous les élèves vont sur la cour extérieure après le repas.

2^{ème} et 3^{ème} degré

Tous les élèves mangent au réfectoire.

Tous les élèves vont sur la cour extérieure après le repas.

Durant la récré matinale (10h10 à 10h30) :

Le 1^{er} degré reste ensemble (cour intérieure)

Le 2^{ème} et le 3^{ème} degré restent ensemble (cour extérieure)

4.1.3. Accueil et rangs :

1^{er} degré cour extérieure.

2^{ème} et 3^{ème} degré se rendent de manière autonome directement en classe une fois que la sonnerie a retenti.

4.1.4. Vélos et vélomoteurs

Tout engin roulant, motorisé ou non, n'est autorisé dans l'enceinte de l'école.

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

L'école décline toutes responsabilités en cas de vol ou de détérioration du matériel.

4.2. Les licenciements :

On entend par « licenciement » l'autorisation pour un élève d'arriver plus tard ou de quitter l'établissement en cas d'absence d'un professeur.

Dans ce cas de figure, un message Smartschool sera envoyé aux parents et avec l'accord confirmé par écrit, l'élève sera autorisé à quitter l'établissement plus tôt que prévu.

A partir de la 4^{ème} année secondaire :

Être licenciés au maximum deux heures d'affilées en début ou fin de journée.

Si des situations exceptionnelles devaient se présenter, les éducateurs les envisageront au cas par cas avec l'accord de la direction.

4.3. 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.

4.4. Les cours d'éducation physique :

En début d'année scolaire, le CEME via le Pouvoir Organisateur proposera à chaque élève un tee-shirt pour le cours d'Éducation Physique et Sportive. Les élèves s'engagent à le porter lors de chaque cours.

Pour la natation, une serviette de bain, un maillot de bain et des lunettes doivent être prévus. (Short de plage interdit)

La participation aux cours d'éducation physique y compris la natation fait partie de l'obligation scolaire. Toute absence doit être justifiée par un certificat médical.

Toute information au sujet de la santé de l'élève pouvant lui porter préjudice lors de l'activité physique est signalée par écrit auprès de la direction et du professeur d'éducation physique (asthme, handicap, ...).

4.5. Les activités extra-scolaires et les voyages :

Toutes les activités hors de l'école font partie intégrante du travail scolaire et sont donc, à ce titre, obligatoires. En cas d'infraction grave au présent règlement lors d'un voyage scolaire, l'élève peut être renvoyé chez ses parents, aux frais de ces derniers. Le retour se fera en concertation entre l'école et les parents.

Pour les voyages scolaires, le recours à une caisse de solidarité est possible, moyennant un arrangement avec la direction.

Tous les points évoqués dans ce règlement restent valables pour les activités extérieures. Toute sortie est signalée dans l'agenda et signée par les parents. Les élèves peuvent être licenciés sur le lieu de la visite si le retour à l'école n'est pas nécessaire. Ce fait est noté dans l'annonce de l'excursion.

4.6. 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 rangés, 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 entrainera une confiscation immédiate.

Les parents seront avertis par téléphone et le délai de confiscation sera fixé en collaboration avec les responsables de l'élève.

L'appareil sera conservé au bureau des éducateurs, sous clé.

4.7. Cigarette et drogue :

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.

4.8. Instances démocratiques :

4.8.1. Le Conseil de l'école

Il réunit les délégués de chaque classe ainsi que plusieurs membres de l'équipe éducative. Ce conseil se réunit chaque mois afin de trouver un consensus final sur les propositions émises par les élèves ou émettre une nouvelle proposition.

4.8.2. Le Conseil d'éducation de discipline

Le Conseil d'éducation de discipline nommé le CED. 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 d'éducation de discipline se fait en présence de l'élève et est composé du directeur, de l'éducateur référent et des membres de l'équipe pédagogique

Le Conseil d'éducation de discipline prononce et notifie via Smartschool les sanctions, elles peuvent être probatoires, réparatrices et/ou punitives.

Le Conseil d'éducation de discipline est sollicité pour les motifs suivants (liste non exhaustive) :

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

- Récidives pour utilisation du GSM au sein de l'établissement ;
- Manquement au règlement de l'établissement et des règlements internes aux cours ;
- ...
- Si l'élève atteint 3 remarques disciplinaires dans son agenda, une convocation au CED se fait automatiquement.

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

Trois journées exclusions provisoires entraînent de manière automatique une exclusion définitive de l'établissement.

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 ;
- Dans les escaliers et les couloirs, on adopte un comportement responsable et respectueux. On ne parle pas et on se déplace calmement.

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-médicosocial, 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.

4.8.3. L'entrevue éducative

Un volet « remarques disciplinaires » se trouve dans le carnet de suivi de l'élève. Après 3 remarques disciplinaires, l'éducateur organise une entrevue. Celle-ci a pour but de redéfinir le cadre et de poser une sanction probatoire, punitive et/ou réparatrice en fonction des faits. L'ensemble sera posté sur Smartschool dans le dossier disciplinaire de l'élève.

5. Vivre en communauté

5.1. Respect de soi et des autres :

En ce qui concerne les espaces communs et les classes, un règlement spécifique existe pour chacun d'entre eux. L'élève devra donc s'y référer pour éviter d'en être exclu (ex : espace classe, plaine, réfectoire, ...) et/ou sanctionné.

La consommation ou la vente de cigarettes, boissons énergisantes, d'alcool et de drogues est interdite dans l'espace et le temps scolaire.

Tout objet contondant est formellement proscrit de l'établissement scolaire (armes, couteaux, briquets, ...).

La courtoisie et le respect de l'autre, dans toutes ses dimensions, sont de rigueur dans tous les rapports interpersonnels. Les différentes instances démocratiques de l'école (conseil de classe, d'école, ...) permettent aux élèves de régler d'éventuels conflits dans le respect de chacun.

Chacun veillera à avoir une attitude qui ne mette pas en danger l'intégrité physique et psychologique des autres.

Concernant le droit à l'image, toute photo faite dans le cadre scolaire est susceptible d'être publiée par l'école (journal, correspondance, site Internet, ...). L'accord écrit des parents sera demandé au préalable en début d'année scolaire.

De la même manière et conformément au respect de la vie privée, aucune photo, vidéo, prise de sons, ... ne peut être utilisée sous quelque forme que ce soit sans l'accord de ou des intéressés.

L'équipe pédagogique est attentive à toute forme de harcèlement, dans et hors de l'école, qu'il soit physique ou psychologique (conflits, bagarres, réseaux sociaux, ...).

5.2. Tenue vestimentaire :

Une tenue correcte est exigée. Les vêtements troués, les survêtements (pantalon et short), les vêtements laissant le nombril apparent ainsi que les maillots de sport

(foot, basket, rugby, ...) sont strictement interdits au sein de l'établissement. L'élève se verra contraint de se changer avant de réintégrer les cours.

Les couvre-chefs de quelques natures qu'ils soient sont interdits dans les bâtiments. Pas de coloration ou coiffure excentrique. Les piercings sont interdits pour tout le monde et les boucles d'oreilles sont exclues pour les garçons.

En cas de non-respect, l'élève sera exclu du cours et se rendra immédiatement au bureau des éducateurs.

Le chewing-gum est interdit dans l'enceinte de l'établissement, même pendant les récréations.

5.3. Respect des biens :

Les élèves garderont sur eux leurs objets personnels (portefeuille, ...) et éviteront d'apporter de grosses sommes d'argent à l'école. Les assurances de l'école ne couvrent pas les vols. Les appareils de communication (GSM, appareil photo, smartphone, tablette ou tout autre outil apparenté) seront éteints et rangés sauf en cas de nécessité pédagogique validée par l'adulte en charge.

Nous rappelons que **l'usage du GSM est interdit** dans l'école. Celui-ci doit être éteint et rangé.

Tout objet trouvé sera ramené au bureau des éducateurs.

5.4. Propreté des locaux :

Les élèves sont tenus de maintenir les locaux propres. Les élèves prendront en compte le respect des conditions de travail du personnel d'entretien. Des services prévoient une tournante dans l'entretien de la classe et des communs. Cette implication des élèves nous semble essentielle pour le confort de chacun. Il en est de même pour des moments « travaux » ou « entretiens » qui seront organisés régulièrement durant les heures scolaires. Les déchets doivent être triés et jetés dans les poubelles adéquates.

5.5. Accidents :

L'école a souscrit une police d'assurance R.C. et accidents corporels aux élèves. Tout accident, quelle qu'en soit la nature, dont est victime un élève dans le cadre de l'activité scolaire ou sur le chemin de l'école, doit être signalé dans les plus brefs délais auprès des éducateurs.

Comme tout établissement scolaires, le CEME via l'Administration Communale souscrit une Assurance : elle couvre l'ensemble du Personnel de l'école, les dommages corporels et matériels à des tiers durant les activités scolaires et parascolaires, les excursions, les voyages, les stages, les séjours linguistiques, les trajets maison-école, pendant les cours, les récréations, les études, durant les jours d'école ou les jours de vacances et de congé (pour peu que l'activité soit organisée par l'école).

5.6. Vie privée et droit à l'image :

Le CEME, suivant les injonctions de la Circulaire n° 2493 traitants du respect de la vie privée et du droit à l'image dans les établissements d'enseignement scolaire s'oblige à respecter les obligations et s'abstiendra de porter atteinte à la vie privée de l'ensemble des élèves et du Personnel.

L'accord du droit à l'image se fait automatiquement lors de l'inscription. En cas de refus, les responsables de l'élève doivent le signaler au chef d'établissement.

6. Manquements au règlement

6.1. Les sanctions :

Tout manquement au règlement peut entraîner une sanction adaptée (note dans le carnet de suivi, réparations, travaux d'intérêt général, récupération du temps de travail en dehors des heures scolaires, travail de réflexion, exclusions, ...)

Pour prévenir les manquements aux règlements et afin d'accompagner au mieux les élèves, nous privilégions le dialogue, la réflexion et la réparation.

Exclu du cours, l'élève devra automatiquement se rendre au bureau des éducateurs, muni de son carnet de suivi préalablement complété par le professeur.

Des faits répétés ou plus graves seront suivis d'une sanction et d'une exclusion temporaire ou définitive. Cette décision sera définie avec le titulaire, l'éducateur et/ou la direction. A ce sujet, une rencontre avec les parents pourra être envisagée.

La réparation d'un préjudice commis, le maintien de la vie collective dans la courtoisie et le souci du travail seront toujours privilégiés.

6.1.1. Les retenues

Les retenues se feront le vendredi de 15h40 à 16h30 au réfectoire. L'élève y sera inscrit lorsque celui-ci aura accumulé cinq manquements dans l'attitude face au travail (l'élève se rend de manière autonome auprès de son éducateur).

Les oublis de l'équipement de sport (voir règlement du cours d'éducation physique) peuvent aussi engendrer une retenue.

6.1.2. Le conseil de discipline

CFR. le point 4.8. Les instances démocratiques.

6.1.3. Le suivi de comportement

Un suivi de comportement peut être mis en place pour un élève. Celui-ci sera l'outil pour suivre quotidiennement le comportement de l'élève en classe.

Ce suivi sera posé lorsque l'équipe éducative estime que les comportements nuisibles de l'élève perdurent. Il peut être épaulé par un contrat de comportement qui reprendra les comportements néfastes, les engagements de l'élève et la

sanction probatoire en cas de non-respect du contrat. Le contrat de comportement a pour but de poser une dernière barrière avant de procéder à une exclusion définitive ou une procédure de non-réinscription.

La rédaction de celui-ci se fera en collaboration avec l'élève, ses responsables, l'équipe éducative et la direction.

6.2. L'exclusion définitive :

Une exclusion définitive pourra être prononcée dans le cadre de l'article 89 du décret définissant les missions prioritaires de l'enseignement (juillet 1997). Le chef d'établissement sera le délégué du Pouvoir Organisateur pour la mise en œuvre de la procédure.

En référence à la loi, 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 :

- Dans l'enceinte de l'établissement scolaire 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.
- 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-médicosocial 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-médicosocial, entre autres, dans le cadre d'une aide à la recherche d'un nouvel établissement.

Sans préjudice de l'article 31 du décret du 12 mai 2004 portant diverses mesures de lutte contre le décrochage scolaire, l'exclusion et la violence à l'école, après examen du dossier, le service compétent pour la réinscription de l'élève exclu peut, si les faits commis par l'élève le justifient, recommander la prise en charge de celui-ci, s'il est mineur, par un service d'accrochage scolaire. Si l'élève refuse cette prise en charge, il fera l'objet d'un signalement auprès du Conseiller de l'Aide à la Jeunesse.

Sans préjudice de l'article 30 du Code d'Instruction criminelle, le chef d'établissement signale les faits visés à l'alinéa 1er, en fonction de la gravité de ceux-ci, aux services de police et conseille la victime ou ses responsables légaux, s'il s'agit d'un élève mineur, sur les modalités de dépôt d'une plainte.

6.3. Mesures disciplinaires :

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

6.3.1. L'exclusion provisoire

Dans le courant d'une même année scolaire, l'exclusion provisoire de l'établissement ou d'un cours ne peut excéder 6 demi-journées. A la demande du pouvoir organisateur ou de son délégué, la Ministre peut déroger à cette règle dans des circonstances exceptionnelles.

6.3.2. 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. **Une rencontre avec la direction est toujours préférable.**

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 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 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, conformément à la réglementation, chaque parent ou chaque élève majeur dispose en principe 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 pouvoir organisateur ou son délégué et, dûment motivée, elle est signifiée par envoi recommandé avec accusé de réception à l'élève s'il/elle 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/elle est majeur, ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale, s'il/elle est mineur.

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.

6.3.3. 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 premier jour des vacances d'été 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.

7. Frais scolaires

7.1. Règles générales :

L'accès à l'enseignement fondamental et 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 Fédération Wallonie-Bruxelles), le prêt de livres scolaires ou d'équipements personnels ainsi que les frais liés aux séjours pédagogiques avec nuitées.

Un document informatif et relatif à la gratuité scolaire d'accès à l'enseignement, fourni par la Fédération Wallonie Bruxelles est disponible sur le site de l'école aux parents de l'élève ou à l'élève majeur.

L'impression des feuilles perdues par l'élève est à charge des parents.

7.2. Informations aux parents ;

Avant le début de l'année scolaire, et à titre d'information, la procédure d'utilisation de la plateforme numérique Quickschool sera à disposition des parents. Une estimation du montant des frais réclamés et de leur ventilation sur l'année scolaire est portée par écrit à la connaissance des parents ou de la personne investie de l'autorité parentale. **La circulaire sur la gratuité est disponible sur le site de l'école**

Des décomptes périodiques, détaillant les frais réclamés, leurs montants et leurs objets, seront disponibles mensuellement sur le compte Quickschool de chaque parent.

En cas de difficultés de paiement, l'économe 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.

7.3. Le carnet de suivi :

En début d'année scolaire, chaque élève recevra gratuitement son carnet de suivi. Ce document, très important, est le moyen de communication privilégié entre l'école et le responsable légal de celui-ci. A cet effet, les communications concernant les retards, les congés, le comportement de l'élève, ses progrès ou toute autre remarque y sont inscrites, que ce soit par l'enseignant, l'équipe éducative ou les parents. Le carnet de suivi doit être vérifié très régulièrement et signé chaque semaine par le Responsable légal. Un manque de signature des parents peut entraîner une sanction pour l'élève (oubli mentionné dans le volet « attitude face au travail »).

Au même titre que le carnet de suivi, l'élève se doit d'avoir toujours sur lui son cahier de travail.

Les parents et les élèves s'engagent à prendre connaissance de l'INFOCEME. Ce document posté mensuellement reprend toutes les informations importantes et organisationnelles de l'école. La lecture de celui-ci est indispensable au bon suivi de la scolarité de votre enfant.

8. Engagement des parents et de l'élève

L'inscription dans notre école implique, de la part des parents, une adhésion au projet d'établissement, disponibilité et investissement personnel.

En début d'année, la Direction du CEME communique toutes les informations administratives (Direction, Économe, Éducateur, CPMS,) utiles à la bonne marche de la vie scolaire des élèves.

Les parents font le nécessaire pour installer Smartschool (plateforme de communication). Il est un lien entre l'école, l'élève et les responsables. L'école propose des réunions en septembre et en janvier afin de faciliter la mise en place et l'utilisation de l'application.

9. Transports scolaires :

Hormis les transports scolaires durant la journée pour différentes activités ou différents Projets scolaires, les élèves auront la possibilité d'utiliser les transports de lignes régulières du TEC et de la SNCB le matin et en fin de journée.