

PROVINCE DE HAINAUT

**ENSEIGNEMENT SECONDAIRE ORDINAIRE**  
**DE PLEIN EXERCICE**

REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR

**Règlement d'ordre intérieur de l'enseignement secondaire  
de plein exercice à l'exception de l'enseignement spécial, organisé par la  
Province de Hainaut**

**CHAPITRE 1<sup>er</sup> - Dispositions liminaires**

**Article 1<sup>er</sup>**

- §1. Les dispositions du présent règlement d'ordre intérieur s'appliquent à l'enseignement secondaire de plein exercice, à l'exception de l'enseignement spécial, organisé par la Province de Hainaut.
- §2. Elles ne remplacent pas les différents statuts du personnel, ni l'ensemble des législations et réglementations en vigueur dans cet enseignement.
- §3. Le présent règlement concerne plus particulièrement les rapports entre d'une part le pouvoir organisateur - le Conseil provincial du Hainaut et sa Députation permanente - la Commission administrative de l'établissement, le Conseil de participation, l'établissement et son personnel et, d'autre part, les élèves et les parents des élèves mineurs.
- §4. Le règlement d'ordre intérieur comprenant les indications relatives aux sanctions disciplinaires et procédures de recours est porté à la connaissance des élèves et des parents des élèves mineurs. Il est en tout temps tenu à la disposition du personnel, des élèves et des parents des élèves mineurs.

**Article 2**

- §1. Ces établissements sont soumis à l'autorité du Conseil provincial du Hainaut et de sa Députation permanente, qui en assure l'administration journalière dans le respect des lois, décrets, arrêtés et circulaires ministérielles organisant l'enseignement sur le territoire de la Communauté française de Belgique et dans le respect des différents statuts provinciaux.
- §2. 1. Ces établissements sont placés sous la surveillance d'une Commission administrative dont la composition est fixée par la Députation permanente. Le président de la Commission administrative est tenu informé par le chef d'établissement de tout fait important se produisant dans son établissement. Il en informe aussi tout service provincial concerné.
2. La Commission administrative comprend nécessairement des représentants élus des élèves choisis parmi les élèves de l'enseignement secondaire professionnel complémentaire ou des deux dernières années de l'enseignement secondaire supérieur.

3. Le nombre de représentants des élèves est fixé par la résolution du Conseil provincial du 24 octobre 1969, il est de :
  - deux représentants dans les établissements comptant un nombre d'élèves inférieur ou égal à 500 ;
  - trois représentants dans les établissements comptant un nombre d'élèves allant de 501 à 1.500 ;
  - quatre représentants dans les établissements comptant un nombre d'élèves supérieur à 1.500.
4. Les mandats des élèves ont une durée de deux ans ; ils ont voix délibérative, mais ne participent pas aux délibérations qui concernent les membres du personnel.

§3. Le Conseil de participation est composé conformément au décret du 24 juillet 1997 (art. 69).

Il comprend 6 groupes de représentants :

- des représentants du personnel enseignant, auxiliaire d'éducation, psychologique, social et paramédical ;
- des représentants des parents ou des personnes investies de l'autorité parentale ou qui assument la garde en droit ou en fait du mineur soumis à l'obligation scolaire ;
- des représentants des élèves ;
- un représentant du personnel ouvrier et administratif ;
- des représentants du pouvoir organisateur ;
- des représentants des mondes économique, social et culturel.

Les représentants des quatre premiers groupes sont élus par leurs pairs.  
Les représentants des groupes 5 et 6 sont désignés par le P.O.

### **Article 3**

Pour l'application du présent règlement d'ordre intérieur, on entend par :

- 1° personnel : tout le personnel enseignant et non enseignant, quel que soit le caractère de sa désignation ;
- 2° professeurs : les professeurs et chargés de cours ou de conférences ;
- 3° chef d'établissement : la directrice, le directeur, la préfète, le préfet ;
- 4° le délégué du chef d'établissement : le membre du personnel enseignant désigné par le chef d'établissement pour exercer momentanément ses attributions ou une ou plusieurs d'entre elles ;
- 5° parent : la personne investie de l'autorité parentale ou qui assume la garde en droit ou en fait du mineur soumis à l'obligation scolaire ;

6° Le conseil de classe est présidé par le chef d'établissement ou son délégué et comprend tous les membres du personnel enseignant en charge de l'élève, y compris le professeur de religion ou de morale non confessionnelle. Un membre du centre psycho-médico-social ainsi que les éducateurs concernés peuvent y assister avec voix consultative.

Tout enseignant non titulaire, ayant fonctionné au moins deux mois de l'année scolaire, peut assister, avec voix consultative, au conseil de classe.

Un membre du personnel administratif peut également être convié à y assister.

A la demande du chef d'établissement, peuvent également y assister, avec voix consultative, le Proviseur, le sous-directeur, le chef de travaux et le chef d'atelier.

#### **Article 4**

1. Tout acte administratif, toute décision à caractère unilatéral et de portée individuelle ayant un effet juridique sur la situation d'un élève doit faire l'objet d'une motivation écrite formelle justifiée en fait et en droit.
2. Les motivations doivent être claires, précises, concrètes et complètes. Les liens de cause à effet doivent apparaître nettement entre les faits exposés et les dispositions légales ou réglementaires invoquées.
3. Les motivations doivent être soigneusement enregistrées et conservées.
4. Elles doivent être communiquées à l'élève et au parent de l'élève mineur qui le demandent.
5. En cas de contestation de la décision prise, seuls les motifs qui figurent dans la motivation pourront être pris en compte.

### **CHAPITRE II - *Du personnel***

#### **Article 5**

- §1. Tous les membres du personnel s'appliquent dans un esprit d'ouverture et de collaboration à réaliser les finalités de l'enseignement de la Province de Hainaut. Ils se vouent entièrement à leurs fonctions.
- §2. Les membres du personnel sont tenus de respecter les dispositions des différents règlements, et particulièrement du présent règlement d'ordre intérieur et de ses annexes éventuelles, ainsi que les dispositions du projet éducatif.
- §3. Les membres du personnel doivent porter une tenue convenable et observer en tout temps une attitude correcte aussi bien entre eux qu'à l'égard de toute personne extérieure. Cette attitude doit être compatible avec le bon fonctionnement de l'établissement.

## Article 6

- §1. Les membres du personnel, chacun en ce qui le concerne, ont autorité sur les élèves.
- §2. Le chef d'établissement est responsable de l'organisation générale et du fonctionnement de l'établissement.
- §3. Le chef d'établissement et le personnel placé sous son autorité assurent toutes les prestations que réclame la bonne marche de l'établissement dans le respect des dispositions légales, statutaires et réglementaires.
- §4. Le chef d'établissement prend et fait appliquer les mesures propres à atteindre les objectifs assignés par les lois et règlements, notamment ceux qui concernent les études et la sécurité au sein de son établissement.
- §5. Le chef d'établissement établit les attributions et l'horaire des membres du personnel en fonction de l'intérêt des élèves, des nécessités pédagogiques et des contraintes de fonctionnement de l'école.
- §6. Le chef d'établissement prend toutes les mesures d'ordre et d'urgence nécessaires au bon fonctionnement de l'établissement et dans l'intérêt des enseignements.
- §7. Tout le courrier destiné à l'institution lui est adressé.
- §8. En dehors des réunions prévues à cet effet, le chef d'établissement ou son délégué reçoit les parents et les visiteurs. Ceux-ci ne peuvent ni s'adresser directement au personnel de l'école ni circuler sans autorisation dans ses locaux.
- §9.
  1. Les travaux des élèves doivent être corrigés et cotés le plus rapidement possible par les professeurs. Il sont alors immédiatement présentés aux élèves pour prise de connaissance et corrections éventuelles.
  2. Ils doivent chaque fois que possible être soumis au visa du parent de l'élève mineur. Ils sont retournés au professeur à la date fixée par ce dernier. Dans tous les cas, les résultats sont communiqués à l'élève pour être notés au journal de classe.
  3. Ils sont déposés par le professeur au secrétariat selon un calendrier fixé par le chef d'établissement.
  4. Les épreuves d'examens corrigées sont déposées au secrétariat dès que les corrections sont terminées. Le parent qui le souhaite peut y avoir accès, en présence du chef d'établissement ou de son délégué. Les épreuves sont consultées sans déplacement. Le parent a accès exclusivement aux épreuves de l'élève mineur dont il est responsable. L'élève majeur n'a accès qu'à ses propres épreuves.

5. L'élève majeur qui le souhaite peut, par écrit, autoriser l'école à communiquer les informations le concernant à une personne de son choix.
- §10. Les résultats périodiques et les résultats des examens sont transcrits par le professeur lui-même sur le document prévu à cet effet.
- §11. Les professeurs tiennent à la disposition notamment du chef d'établissement et de l'inspection provinciale :
- un journal de classe ;
  - un relevé des arrivées tardives et des absences d'élèves à leurs cours ;
  - un carnet de cotes ou d'évaluation des élèves ;
  - un cahier de matières vues.
- §12. 1. Il est interdit aux membres du personnel de révéler les faits dont ils auraient eu connaissance en raison de leurs fonctions et qui auraient un caractère secret par leur nature ou par les prescriptions des supérieurs hiérarchiques.
2. Ce respect du secret professionnel vise notamment les conseils de classe, les délibérations et la communication à des personnes étrangères à l'établissement de tout renseignement concernant les élèves.
3. Les membres des jurys étrangers à l'école sont tenus au respect des mêmes règles.
- §13. Les membres du personnel ont également obligation d'intervenir et de prévenir leur hiérarchie s'ils constatent des manquements du chef des élèves au respect de ce présent règlement d'ordre intérieur.

### **CHAPITRE III - Des élèves**

#### **Article 7 - Des obligations réglementaires**

- §1. Avant de prendre l'inscription d'un élève, le chef d'établissement porte à sa connaissance ainsi qu'à ses parents s'il est mineur, les documents suivants :
- 1° le projet éducatif et le projet pédagogique du pouvoir organisateur ;
  - 2° le projet d'établissement ;
  - 3° le règlement des études ;
  - 4° le règlement d'ordre intérieur comprenant notamment les indications relatives aux sanctions disciplinaires et aux procédures de recours qui peuvent leur être opposées ;
  - 5° le règlement particulier de l'établissement.
- §2.
- 1) L'inscription se prend au plus tard le premier jour ouvrable du mois de septembre. Elle se prend au plus tard le 15 septembre pour les élèves qui font l'objet d'une délibération en septembre.

- 2) Pour des raisons exceptionnelles et motivées, appréciées par le chef d'établissement, l'inscription peut être prise jusqu'au 30 septembre. Au-delà de cette date, si pour des raisons exceptionnelles et motivées, un élève n'est pas régulièrement inscrit dans un établissement d'enseignement, il peut s'il est majeur, ou ses parents peuvent introduire une demande de dérogation auprès du ministre.

En attente de la dérogation, le chef d'établissement peut inscrire provisoirement le jeune. Dans ce cas, les parents ou l'élève majeur sont informés du statut d'élève libre de ce dernier jusqu'à l'obtention éventuelle de la dérogation.

§3. Le choix d'un des cours de religion ou de morale non confessionnelle se fait au moment de l'inscription. Il ne peut être modifié qu'entre le 1<sup>er</sup> et le 15 septembre de l'année scolaire suivante.

Dans l'enseignement secondaire, le changement d'école est autorisé dans le courant de l'année scolaire. Le règlement des études prévoit les modalités pour conserver la qualité d'élève régulier.

§4. 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 réinscrire chaque année.

Lors de son inscription dans le 1<sup>er</sup> ou le 2<sup>ème</sup> degré de l'enseignement secondaire, l'élève majeur est avisé de son obligation de prendre contact avec le chef d'établissement ou avec le centre P.M.S. compétent afin de bénéficier d'un entretien d'orientation et d'élaborer un projet de vie scolaire et professionnelle. Un entretien entre cet élève et un membre du centre 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 chef d'établissement ou le C.P.M.S. au Conseil de classe lors de chaque période d'évaluation scolaire.

L'inscription (dans un établissement) d'un élève majeur est subordonnée à la condition qu'il signe, au préalable, avec le chef d'établissement ou son délégué un écrit par lequel les deux parties souscrivent aux droits et obligations figurant dans le projet éducatif, le projet pédagogique, le projet d'établissement, le règlement des études et le règlement d'ordre intérieur.

## **Article 8 - Des obligations administratives**

§1. Le dossier d'inscription d'un élève régulier comprend :

- la fiche d'inscription dûment remplie et signée par l'élève mineur et son parent ou par l'élève majeur conformément au §2.2 ci-après ;
- la ou les attestations et certificats d'études antérieures ;
- les documents relatifs au choix des cours de langue et des cours philosophiques (morale, religions) conformément à l'article 7 §3 du présent R.O.I.;
- tout autre document destiné à justifier son inscription en tant qu'élève régulier ;
- l'autorisation éventuelle de l'élève majeur de communiquer les informations le concernant à une personne de son choix.



Cette liste peut être modifiée en fonction des impératifs administratifs.

§2.

1. Ce dossier complet doit être constitué dans les délais prescrits par la législation et ces obligations communiquées à l'élève, et au parent de l'élève mineur, dès qu'il se présente à l'établissement en vue d'une inscription.
2. Sans préjudice de toute autre procédure administrative d'inscription imposée par le Ministère de la Communauté Française, une fiche d'inscription doit être remplie, signée et datée par l'élève mineur et son parent ou par l'élève majeur. Celle-ci est conforme aux obligations prévues à l'article 7 §2 du présent règlement et comportera obligatoirement la mention « A pris connaissance du règlement d'ordre intérieur de l'enseignement secondaire de plein exercice organisé par la Province de Hainaut et des mesures propres à l'établissement et en accepte l'application ».
3. Un élève ne peut être considéré comme régulier aussi longtemps que son dossier d'inscription n'est pas complet.

§3.

- 1) **Le chef d'établissement est tenu d'inscrire tout élève majeur qui en fait la demande et tout élève mineur dont les parents en font la demande 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.**
- 2) S'il estime, pour d'autres raisons, ne pas pouvoir inscrire un élève majeur qui en fait la demande ou un élève mineur dont les parents en font la demande, il remet à l'élève, s'il est majeur, ou à ses parents, s'il est mineur, une attestation de demande d'inscription dont le Gouvernement fixe le modèle.  
**Il transmet immédiatement copie de l'attestation au CPEONS.**

Cette attestation de demande d'inscription comprend la motivation du refus d'inscription ainsi que l'indication des services où l'élève majeur ou l'élève mineur et ses parents peuvent obtenir une assistance en vue d'inscrire l'élève dans un établissement d'enseignement de la Communauté Française ou dans un autre établissement d'enseignement subventionné.

- 3) Au-delà du 30 septembre, dans le cas d'un élève qui bénéficie de la dérogation prévue à l'article 7 §2, 2°, l'élève majeur ou les parents de l'élève mineur qui sollicite(nt) son inscription dans un établissement provincial, introduit sa demande auprès du pouvoir organisateur ou de son délégué.
- 4) En cas de changement de domicile ou de résidence, le pouvoir organisateur peut accepter, après le 30 septembre, l'inscription de l'élève dans un des établissements qu'il organise.



- 5) En tout état de cause, l'inscription dans un CEFA d'un élève majeur qui n'a pas terminé soit une troisième année de l'enseignement de qualification, soit une sixième année de l'enseignement de transition ne peut être refusée. Cet élève bénéficie, prioritairement par rapport aux autres élèves majeurs et dans les limites des capacités des entreprises, d'une convention et d'un contrat visés à l'article 3 §2 du Décret du 3 juillet 1991 organisant l'enseignement secondaire à horaire réduit.

§4. a) Peuvent notamment être refusées par le chef d'établissement :

- Ⓟ l'inscription d'un élève libre ;
- Ⓟ l'inscription d'un élève hors des délais réglementaires ;
- Ⓟ l'inscription d'un élève après une interruption de scolarité, dans la mesure où il n'est plus soumis à l'obligation scolaire ;
- Ⓟ la réinscription dans le même établissement d'un élève ayant fait l'objet d'une exclusion définitive ;
- Ⓟ l'inscription d'un élève majeur qui refuse ou d'un élève mineur dont les parents refusent d'adhérer aux documents mentionnés à l'article 7 ;
- Ⓟ l'inscription d'un élève en cas de locaux insuffisants ;
- Ⓟ dans l'enseignement paramédical, l'inscription d'un élève s'il est impossible d'organiser de nouveaux stages obligatoires ;
- Ⓟ l'inscription d'un élève majeur qui refuse de signer l'écrit visé à l'article 7 § 4, 3<sup>ème</sup> alinéa ;
- Ⓟ **l'inscription d'un élève majeur qui a été exclu définitivement d'un établissement scolaire alors qu'il était majeur.**

b) Doit être refusée par le chef d'établissement : la réinscription d'un élève ayant fait l'objet d'une exclusion définitive de l'enseignement provincial.

§5.

- 1) A la demande du parent d'un élève mineur ou à sa demande s'il est majeur, un élève qui ne remplit pas les conditions requises peut être inscrit, à titre exceptionnel, sous la responsabilité du chef d'établissement qui sollicite préalablement l'accord du Président de la Commission administrative.
- 2) Dans ce cas, l'élève ne pourra obtenir de l'établissement une attestation sanctionnant la réussite de l'année accomplie ; le parent de l'élève mineur ou l'élève majeur en sont préalablement avertis par écrit avec accusé de réception. Les services administratifs provinciaux sont informés de cette inscription.

§6. Le refus de réinscription l'année scolaire suivante est traitée comme une exclusion définitive. Il est notifié au plus tard le 5 septembre conformément aux modalités de l'article 14 §4 du présent R.O.I.

§7. Lorsqu'un recours est introduit contre une décision de non-réinscription (art. 8 §6), celui-ci ne dispense pas de l'inscription dans les délais prévus à l'article 7 §2 du présent R.O.I.

- §8. Si un recours est introduit contre une décision d'échec ou de réussite avec restriction (art. 98 Décret 24 juillet 1997 du Règlement des Etudes), celui-ci ne dispense pas de l'inscription dans les délais prévus à l'article 7 §2 du présent R.O.I.
- §9. L'introduction d'un recours n'est pas suspensive de la décision prise par l'instance concernée.

#### **Article 9 - Du comportement**

- §1. Les élèves sont tenus de respecter les dispositions des différents règlements, et particulièrement du présent règlement d'ordre intérieur et de ses annexes éventuelles, ainsi que les consignes et directives qui leur sont communiquées par écrit ou oralement par le chef d'établissement et les membres du personnel.
- §2. 1. Les élèves doivent porter une tenue convenable et observer en tout temps une attitude correcte aussi bien entre eux qu'à l'égard de tout membre du personnel de l'établissement et de toute personne extérieure. Cette attitude doit être compatible avec le bon fonctionnement de l'établissement.
2. Ils doivent faire preuve de politesse, de ponctualité, d'ordre, de discipline, de propreté et de travail.
3. Ils tiennent soigneusement en ordre tous leurs cahiers et tous leurs documents de travail. Ces cahiers et documents sont contrôlés par les professeurs concernés.
4. Ils se munissent journellement de tout ce qui est nécessaire à leur participation normale aux cours et activités prévus à leur horaire.
5. Ils doivent respecter en tout temps le domaine et le patrimoine scolaires.

#### **Article 10 - Du journal de classe**

- §1. Les élèves tiennent un journal de classe dans lequel figure l'horaire des cours et activités et où ils inscrivent journellement sous le contrôle des professeurs, et de façon précise, toutes les tâches qui leur sont imposées à domicile.
- §2. Les professeurs, chacun en ce qui le concerne, et le directeur de classe, d'une manière générale, s'assurent de sa tenue régulière, complète et soignée, jusqu'à la fin de l'année scolaire.
- §3. Le journal de classe n'est pas que l'agenda de l'élève ; c'est un document officiel qui sert aussi de lien permanent entre l'école et le parent de l'élève mineur. C'est également un document administratif important qui sert de référence à la Commission d'Homologation.

- §4. Les faits, favorables ou non, relatifs au comportement y sont consignés, ainsi que toute information que le chef d'établissement ou un membre du personnel enseignant ou auxiliaire d'éducation veut communiquer officiellement à l'élève majeur et au parent de l'élève mineur. Les résultats des travaux divers, devoirs à domicile, interrogations orales ou écrites en classe, etc., y sont consignés.
- §5. Le parent de l'élève mineur est invité à le vérifier et à le signer chaque fois que nécessaire et au moins une fois par semaine. L'élève majeur signe son journal de classe lui-même et peut en outre le faire signer par un proche. Dans ce cas, il informe l'école de l'identité de la personne à qui il a confié cette responsabilité, comme prévu à l'article 6 §9, 5° du présent règlement.
- §6. L'élève est tenu de le présenter à toute demande d'un membre du personnel de l'établissement.

#### **Article 11 - De la ponctualité et de l'assiduité des élèves**

- §1. Les élèves doivent suivre ponctuellement, assidûment et effectivement les cours et activités scolaires, qui les concernent, organisés par l'établissement où ils sont inscrits. Ils doivent exécuter complètement, correctement et régulièrement l'ensemble des tâches que ces cours et activités entraînent à domicile comme à l'école ou en stage.
- §2. Les élèves doivent respecter les heures de début et de fin des cours.
- §3. Toute arrivée tardive doit être justifiée.
- §4. En dehors des heures normales de fin de journée scolaire, un élève ne peut quitter l'école sans autorisation, quel qu'en soit le motif.

Sauf en cas de force majeure, toute demande de sortie prématurée doit parvenir par écrit à la direction au plus tard la veille du jour pour lequel cette sortie est prévue. Elle doit porter : les nom, prénoms et classe de l'élève ; elle doit être datée, justifiée et signée par le parent de l'élève mineur ou par l'élève majeur. Le chef d'établissement ou son délégué délivre une autorisation de sortie prématurée si la demande paraît fondée. La demande écrite ainsi qu'une copie de la décision sont conservées au secrétariat.

- §5. Le chef d'établissement ou son délégué peut autoriser la sortie d'un élève pendant l'heure de table après demande écrite de l'élève majeur ou du parent de l'élève mineur.  
Il est rappelé que l'élève est couvert par l'assurance scolaire exclusivement sur le chemin de l'école, c'est-à-dire le chemin séparant l'école du domicile de l'élève.
- §6. Toute autorisation de sortie doit faire l'objet d'une inscription au journal de classe signée par la personne qui notifie cette autorisation.

- §7. La présence des élèves est obligatoire dans l'établissement et sur les lieux des cours ou activités, même en cas de dispense. Le chef d'établissement décidera de l'opportunité pour un élève de se trouver à l'étude plutôt que d'assister au cours dont il est dispensé.
- §8. Le contrôle des présences se fait à chaque heure de cours.
- §9. I. Sont considérées comme justifiées, les absences motivées par :
- 1° l'indisposition ou la maladie de l'élève couverte par un certificat médical ou une attestation délivrée par un centre hospitalier ;
  - 2° la convocation par une autorité publique ou la nécessité pour l'élève de se rendre auprès de cette autorité qui lui délivre une attestation ;
  - 3° le décès d'un parent ou allié de l'élève au premier degré ; l'absence ne peut dépasser 4 jours ;
  - 4° le décès d'un parent ou allié de l'élève, à quelque degré que ce soit, habitant sous le même toit que l'élève ; l'absence ne peut dépasser 2 jours ;
  - 5° le décès d'un parent ou allié de l'élève, du 2<sup>ème</sup> au 4<sup>ème</sup> degré n'habitant pas sous le même toit que l'élève ; l'absence ne peut dépasser 1 jour ;
  - 6° dans l'enseignement secondaire, la participation des élèves jeunes sportifs de haut niveau ou espoirs visés à l'article 1<sup>er</sup>, alinéa 22, 2° de l'arrêté royal du 29 juin 1984 relatif à l'organisation de l'enseignement secondaire, à des activités de préparation sportive sous forme de stage ou d'entraînement et de compétition.  
Le nombre total d'absences justifiées ne peut dépasser 30 demi-jours par année scolaire, sauf dérogation accordée par le Ministre. Dans ce cas, la durée de l'absence doit être annoncée au chef d'établissement au plus tard une semaine avant le stage ou la compétition à l'aide de l'attestation de la fédération sportive compétente à laquelle est jointe, si l'élève est mineur, une autorisation des parents.
- II. 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 une semaine avant la compétition.
- III. 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 quatrième jour d'absence dans les autres cas.
- IV. Les motifs justifiant l'absence, autres que ceux définis au §1<sup>er</sup> sont laissés à l'appréciation du chef d'établissement pour autant qu'ils relèvent de cas de force majeure ou de circonstances exceptionnelles liés à des problèmes familiaux, de santé mentale ou physique de l'élève ou de transports.

L'appréciation doit être motivée et conservée au sein de l'établissement.

- V. Le nombre de demi-jours d'absence pouvant être motivés par les parents ou l'élève majeur est fixé à 20 demi-jours au cours d'une année scolaire.
- §10. Une absence non justifiée dans les délais fixés à l'article 11 §9 est notifiée aux parents ou à l'élève majeur au plus tard à la fin de la semaine pendant laquelle elle a pris cours.
- §11. En cas d'absence en stage, l'élève prévient immédiatement l'école et le lieu du stage.
- §12. A partir de la quatrième absence de moins de 3 jours au cours de la même année scolaire, le directeur ou son délégué peut exiger la production d'un certificat médical pour toute absence ultérieure.
- §13. Toute absence non valablement justifiée pourra être sanctionnée.
- §14. 1. Des dispenses, occasionnelles et limitées dans le temps, de suivre certaines activités d'enseignement, notamment les cours d'éducation physique ou certains travaux pratiques, peuvent être accordées pour des raisons médicales.
2. L'élève qui en bénéficie est présent au cours, sauf contre-indication majeure appréciée par le chef d'établissement.
- §15. Pour des raisons de santé ou d'hygiène, l'inspection médicale scolaire peut interdire l'accès de l'école à un élève.
- §16. Est considérée comme demi-jour d'absence injustifiée :
- 1° l'absence non justifiée de l'élève durant un demi-jour de cours, quel que soit le nombre de périodes que ce demi-jour comprend ;
- 2° l'absence non justifiée de l'élève à 2 périodes de cours ou plus, consécutives ou non, au cours d'un même demi-jour.

## **Article 12**

- §1. L'élève mineur soumis à l'obligation scolaire qui compte au cours d'une même année scolaire vingt demi-jours d'absence injustifiée est signalé par le chef d'établissement ou son délégué au conseiller de l'aide à la jeunesse.

Au plus tard à partir du 10<sup>ème</sup> jour d'absence injustifiée d'un élève, le chef d'établissement convoque l'élève et ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale, s'il est mineur, par courrier recommandé avec accusé de réception.

A défaut de présentation, le chef d'établissement délègue au domicile ou au lieu de résidence de l'élève, un membre du personnel auxiliaire d'éducation ou, le cas échéant, un médiateur attaché à l'établissement ou, en accord avec le

directeur du centre psycho-médico-social, un membre du personnel de ce centre.

Le délégué du chef d'établissement établit un rapport de visite à l'attention du chef d'établissement.

Toute nouvelle absence injustifiée est signalée mensuellement selon les mêmes procédures.

Les absences sont prises en compte à partir du 5<sup>ème</sup> jour ouvrable de septembre.

- §2. A partir du deuxième degré de l'enseignement secondaire, l'élève qui compte, au cours d'une même année scolaire, plus de trente demi-jours d'absence injustifiée perd la qualité d'élève régulier sauf dérogation accordée par le Ministre en raison de circonstances exceptionnelles.
- §3. L'élève majeur qui compte, au cours d'une même année scolaire, plus de vingt demi-jours d'absence injustifiée peut être exclu de l'établissement selon les modalités fixées à l'article 14 du présent R.O.I.

### **Article 13 - Des obligations diverses**

- §1. En dehors des réunions prévues à cet effet, le chef d'établissement ou son délégué reçoit les parents et les visiteurs. Ceux-ci ne peuvent ni s'adresser directement au personnel de l'école ni circuler sans autorisation dans ses locaux.
- §2. 1. Les élèves ne peuvent se trouver dans les classes et couloirs en dehors des heures de cours sauf disposition spécifique du règlement particulier de l'établissement.
2. En cas d'absence, même fortuite, d'un professeur ou en cas d'étude, les élèves gagnent immédiatement le local désigné à cette fin où un éducateur les prend en charge et procède à l'appel.
- §3. 1. Tout dommage causé par un élève aux locaux, au mobilier, aux modèles, aux collections et au matériel est réparé ou remplacé à ses frais ou aux frais de ses parents s'il est mineur, sans préjudice des sanctions qui peuvent lui être infligées du même chef.
2. Lorsque les élèves utilisent du matériel appartenant à l'école, ils sont tenus de l'entretenir et de le restituer en bon état à la fin des cours.
- §4. Les élèves ne peuvent introduire dans l'établissement, ni des objets de valeur, ni des objets, matières ou documents sans rapport avec la formation qui leur est donnée et leurs activités scolaires ou parascolaires. Il leur est strictement interdit d'y introduire des objets, matières ou documents qui pourraient nuire à leurs condisciples, au personnel ou à la réputation de l'établissement.



- §5. L'élève est seul responsable de tous les objets qu'il introduit dans l'établissement scolaire, quel que soit l'endroit où il les dépose. L'établissement ne peut donc être tenu pour responsable en cas de perte, de vol, ou de détérioration de ceux-ci, commis par un autre élève ou un tiers, même dans les armoires et casiers ou sur les portemanteaux et les étagères, etc., mis à la disposition des élèves.
- §6. Il est interdit de fumer dans les locaux scolaires.
- §7. Aucune activité parascolaire ou extra-scolaire, aucune récolte de fonds, ne sera organisée par les élèves sous le nom ou le sigle de l'école sans autorisation écrite préalable du chef d'établissement ou de son délégué.

**Article 14** - Des sanctions dont sont passibles les élèves et de leurs modalités d'application.

- §1. Des sanctions - Les mesures d'ordre et les mesures disciplinaires, dont est passible l'élève, en cas de non-respect des dispositions du présent règlement (et de ses annexes éventuelles) ou des directives ou consignes qui lui ont été données, par écrit ou oralement, pour assurer la sécurité, l'ordre et le bon fonctionnement de l'établissement, sont les suivantes :

1. Les mesures d'ordre

Ce sont les mesures d'une gravité limitée qui, si elles ne se répètent pas, ne mettent pas directement en danger la réussite scolaire de l'élève. Elles sont prises par le chef d'établissement ou son délégué, le personnel enseignant, le personnel auxiliaire d'éducation et le personnel administratif et technique s'il échet :

- 1.1. l'avertissement, la réprimande ;
- 1.2. les travaux supplémentaires à domicile ou à l'école ;
- 1.3. l'éloignement momentané du cours avec travaux adéquats ;
- 1.4. la retenue à l'établissement avec travaux adéquats ;
- 1.5. des travaux de mise en ordre d'une classe, des ateliers, des abords, etc.

Cette liste est non limitative, les mesures d'ordre peuvent être adaptées aux circonstances et aux élèves.

Elles font l'objet d'une inscription au journal de classe de l'élève.

2. Les mesures disciplinaires

Ce sont des sanctions graves ; elles peuvent mettre en cause la réussite et la poursuite des études de l'élève. Elles sont prises dans le respect des procédures suivantes :

2.1. Par le chef d'établissement :

- 2.1.1. L'exclusion temporaire d'un ou de tous les cours pour une durée maximum de 12 demi-jours de fonctionnement de l'établissement. Le chef d'établissement décide si l'exclusion temporaire s'effectue avec présence à l'établissement ou non et avec ou sans travaux particuliers.

Les travaux donnés doivent être en liaison avec la formation de l'élève sanctionné ou la faute commise.

Ils ne peuvent consister en une tâche purement matérielle de copie.

- 2.1.2. L'exclusion définitive de l'établissement.

2.2. Par la Députation permanente :

l'exclusion définitive de tout l'enseignement provincial.

§2. Des modalités d'application des mesures disciplinaires

Pour l'application des mesures disciplinaires, il est tenu compte des prescriptions suivantes :

1. La sanction est proportionnelle à la gravité des faits et à leurs antécédents éventuels.
2. Elle peut être justifiée par la répétition des mesures d'ordre ou par le refus d'exécuter une mesure d'ordre.
3. L'exclusion temporaire d'un cours ou de l'ensemble des cours est une sanction grave, surtout si elle se répète.
- 4.1. Un élève régulièrement inscrit peut être exclu définitivement de l'établissement d'enseignement 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.
- 4.2. L'exclusion définitive peut aussi être prononcée lorsque le comportement de l'élève a entraîné la répétition de mesures disciplinaires.
- 4.3. Elle peut également être prononcée lorsque le comportement de l'élève met en péril sa sécurité ou celle de ses condisciples ou celle du personnel ou de l'établissement. Dans ce cas, l'avis du responsable du service de sécurité, hygiène et embellissement des lieux de travail de l'établissement doit avoir été préalablement demandé.
- 4.4. Elle peut également être prononcée lorsque l'élève majeur compte, sur l'année scolaire en cours, plus de 20 demi-journées d'absence injustifiée.

4.5. Sont notamment considérés comme faits portant atteinte à l'intégrité physique, psychologique ou morale d'un membre du personnel ou d'un élève ou compromettant l'organisation ou la bonne marche d'un établissement scolaire et pouvant justifier l'exclusion définitive prévue aux articles 81 et 89 du Décret du 24 juillet 1997 précité :

- 1° tout coup et blessure porté sciemment par un élève à un autre élève ou à un membre du personnel, dans l'enceinte de l'établissement ou hors de celle-ci, ayant entraîné une incapacité même limitée dans le temps de travail ou de suivre les cours ;
- 2° tout coup et blessure porté sciemment par un élève à un délégué du Pouvoir organisateur, à un membre des services d'inspection ou de vérification, à un délégué de la Communauté française, dans l'enceinte de l'établissement ou hors de celle-ci, ayant entraîné une incapacité même limitée dans le temps ;
- 3° tout coup et blessure porté sciemment par un élève à une personne autorisée à pénétrer au sein de l'établissement lorsqu'ils sont portés dans l'enceinte de l'établissement, ayant entraîné une incapacité même limitée dans le temps ;
- 4° l'introduction ou la détention par un élève au sein d'un établissement scolaire ou dans le voisinage immédiat de cet établissement de quelque arme que ce soit visée, sous quelque catégorie que ce soit, à l'article 3 de la loi du 3 janvier 1933 relative à la fabrication, au commerce et au port des armes et au commerce des munitions ;
- 5° toute manipulation lors de son usage didactique d'un instrument utilisé dans le cadre de certains cours ou activités pédagogiques lorsque cet instrument peut causer des blessures ;
- 6° l'introduction ou la détention, sans raison légitime, par un élève au sein d'un établissement scolaire ou dans le voisinage immédiat de cet établissement de tout instrument, outil, objet tranchant, contondant ou blessant ;
- 7° l'introduction ou la détention par un élève au sein d'un établissement scolaire ou dans le voisinage immédiat de cet établissement de substances inflammables sauf dans les cas où celles-ci sont nécessaires aux activités pédagogiques et utilisées exclusivement dans le cadre de celles-ci ;
- 8° l'introduction ou la détention par un élève au sein d'un établissement scolaire ou dans le voisinage immédiat de cet établissement de substances visées à l'article 1<sup>er</sup> de la loi du 24 février 1921 concernant le trafic de substances vénéneuses, soporifiques, stupéfiantes, désinfectantes ou antiseptiques, en violation des règles fixées pour l'usage, le commerce et le stockage de ces substances ;

- 9° le fait d'extorquer, à l'aide de violences ou de menaces, des fonds, valeurs, objets, promesses d'un autre élève ou d'un membre du personnel dans l'enceinte de l'établissement ou hors de celle-ci ;
- 10° le fait d'exercer sciemment et de manière répétée sur un autre élève ou un membre du personnel une pression psychologique insupportable, par insultes, injures, calomnies ou diffamation.

Le Gouvernement arrête des modalités particulières pour l'application de l'alinéa 1<sup>er</sup>, 4° dans les établissements organisant une option « armurerie » ;

- 4.6. Lorsqu'il peut être apporté la preuve qu'une personne étrangère à l'établissement a commis un des faits graves visés à l'article 14 §2-4.5, alinéa 1<sup>er</sup>, sur l'instigation ou avec la complicité d'un élève de l'établissement, ce dernier est considéré comme ayant commis un fait portant atteinte à l'intégrité physique, psychologique ou morale d'un membre du personnel ou d'un élève ou compromettant l'organisation ou la bonne marche d'un établissement scolaire et pouvant justifier l'exclusion définitive prévue aux articles 81 et 89 du Décret du 24 juillet 1997 précité.

L'alinéa 1<sup>er</sup> n'est pas applicable à l'élève mineur pour un fait commis par ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale.

Les faits décrits ci-dessus n'entraînent pas ipso facto l'exclusion de leur auteur. Il revient, en effet, à l'autorité compétente pour prononcer une exclusion, d'apprécier si, au vu de la situation particulière de l'élève et de ses antécédents disciplinaires, une mesure d'exclusion définitive se justifie.

### §3. De la procédure disciplinaire

1. Les mesures disciplinaires collectives sont interdites. Chaque cas doit être examiné individuellement et chaque sanction motivée individuellement.
2. Préalablement à toute mesure disciplinaire, l'élève doit être entendu par le chef d'établissement.
3. Préalablement à toute exclusion définitive, l'élève, s'il est majeur, l'élève et ses parents, dans les autres cas, sont invités, par lettre recommandée avec accusé de réception, par le chef d'établissement qui leur expose les faits et les entend. Cette audition a lieu au plus tôt le quatrième jour ouvrable qui suit la notification. Le cas échéant, un procès-verbal de carence est établi et la procédure se poursuit.

Le chef d'établissement se fera aider par un membre du personnel lors de l'audition pour la rédaction du procès-verbal d'audition.

Le procès-verbal d'audition est signé par l'élève majeur ou les parents de l'élève mineur.

Le refus de signature est contesté par un membre du personnel enseignant ou auxiliaire d'éducation et n'empêche pas la poursuite de la procédure (C.M. du 3 août 1998).

Le ou les griefs formulés à l'encontre de l'élève doivent lui être communiqués de façon explicite et par écrit, de même qu'au parent de l'élève mineur.

Si la gravité des faits le justifie, le chef d'établissement 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.

Cette décision sera mentionnée dans la notification de la mise en œuvre de la procédure d'exclusion définitive prévue ci-avant.

4. L'élève majeur, le parent de l'élève mineur et leur défenseur éventuel peuvent consulter le dossier de l'élève sans déplacement de pièce, en présence du chef d'établissement. Ils peuvent demander un délai pour répondre aux accusations formulées. Ce délai qui peut être fixé de commun accord avec le chef d'établissement ne dépassera pas 5 jours de fonctionnement de l'établissement.
5. L'exclusion définitive est prononcée par le chef d'établissement après qu'il ait pris l'avis du conseil de classe ainsi que du centre psycho-médico-social.
6. Suite à une décision d'exclusion définitive, l'exclusion de l'enseignement provincial peut être demandée pour des motifs très graves par le chef d'établissement, après avis du conseil de classe et du centre psycho-médico-social s'il échet. Il fait rapport des faits qui justifient cette demande à la Députation permanente par la voie de l'Inspecteur général de l'enseignement provincial concerné, qui donne son avis.  
Dans le cas où la Députation permanente prononce l'exclusion de l'enseignement provincial, elle transmet copie de l'ensemble du dossier disciplinaire de l'élève exclu à l'organe de représentation et de coordination auquel le Pouvoir organisateur adhère.

#### §4. Notification des mesures disciplinaires

1. L'exclusion provisoire, dûment motivée, est signifiée par lettre recommandée avec accusé de réception à l'élève s'il est majeur, à ses parents s'il est mineur.
2. L'exclusion définitive, dûment motivée, est signifiée par lettre recommandée avec accusé de réception à l'élève s'il est majeur, à ses parents s'il est mineur. L'existence d'un droit de recours et ses modalités doivent figurer dans la lettre recommandée.

Copie de la lettre est adressée simultanément au Président de la commission administrative et à l'Inspecteur général de l'enseignement provincial concerné.

Une notification écrite est adressée également, s'il échet, au responsable de l'internat où l'élève est inscrit ; l'exclusion définitive de l'établissement entraîne l'exclusion de l'internat.

#### §5. Procédure de recours

En cas d'exclusion définitive d'un établissement, le parent de l'élève mineur ou l'élève majeur ont un droit de recours auprès de la Députation permanente.

1. Le droit de recours est exercé par l'élève s'il est majeur, par ses parents, s'il est mineur. Le recours est introduit par lettre recommandée dans les 10 jours ouvrables qui suivent la notification de l'exclusion définitive.
2. L'élève et le parent de l'élève mineur peuvent demander à être entendus par l'autorité compétente, accompagnés d'un défenseur de leur choix. Ils peuvent consulter le dossier de l'élève sans déplacement de pièce.
3. Le recours n'est pas suspensif de l'application de la sanction.
4. La Députation permanente statuera dans un délai raisonnable.

La Députation permanente doit statuer sur le recours au plus tard le 15<sup>ème</sup> jour d'ouverture de l'école qui suit la réception du courrier introduisant l'action. Si le courrier parvient pendant les vacances scolaires, l'instance de recours doit statuer pour le 20 août.

La notification de la décision prise suite au recours doit être faite dans les 3 jours ouvrables qui suivent la décision.

5. Dans le cas où la Députation permanente rejette le recours et ne peut proposer à l'élève majeur exclu ou à l'élève mineur exclu et à ses parents son inscription dans un autre établissement qu'elle organise, elle transmet copie de l'ensemble du dossier disciplinaire de l'élève exclu à l'organe de représentation et de coordination auquel elle adhère.

### **CHAPITRE IV - Des dispositions finales**

#### **Article 15**

1. Le Conseil provincial du Hainaut autorise la Députation permanente à approuver par établissement ou groupe d'établissements d'éventuelles mesures complémentaires sous forme d'annexes à ce règlement d'ordre intérieur de manière à répondre à des préoccupations particulières : locaux, sécurité ou spécialités enseignées.
2. Ces annexes ne pourront en aucun cas être contraires à l'esprit du présent règlement, mais elles tiendront aussi compte des directives spécifiques imposées par les pouvoirs de tutelle à certaines options.



3. Ces annexes sont proposées par le chef d'établissement, le personnel ayant été consulté selon les modalités définies par la Commission paritaire locale, à la Députation permanente qui statue, après avis de l'Inspecteur général de l'enseignement provincial concerné. Ce dernier garantira l'opportunité et la coordination des mesures spécifiques prévues et de l'organisation des options semblables au sein de l'enseignement provincial du Hainaut.

#### **Article 16**

Le présent règlement produit ses effets dès la rentrée scolaire qui suit sa publication au Mémorial administratif. Il abroge simultanément le précédent règlement d'ordre intérieur des institutions provinciales d'enseignement secondaire.



