

# LE REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR (R.O.I.)

## 2025-2026



Institut du Sacré-Cœur  
Rue Saint-Jean, 2  
1400 Nivelles  
067/21 95 71  
[info@iscnivelles.be](mailto:info@iscnivelles.be)  
Enseignement ordinaire de plein exercice

Tout élève, y compris l'élève libre, est tenu de respecter les dispositions des règlements en vigueur dans l'établissement dans lequel il est inscrit. Les parents sont tenus au même respect pour les dispositions qui impliquent leur responsabilité.

Le présent règlement ne dispense pas les élèves et leurs parents de se conformer aux textes légaux et réglementaires existants ou à venir.

La responsabilité et les diverses obligations des parents ou de la personne responsable, prévues dans le présent règlement d'ordre intérieur, deviennent celles de l'élève lorsque celui-ci est majeur. Les parents de l'élève majeur restent cependant les interlocuteurs privilégiés de l'équipe éducative, lorsque ceux-ci continuent, malgré la majorité de l'élève, à prendre en charge sa scolarité.

## Table des matières

1. INSCRIPTIONS .....	4
2. COMMUNICATION.....	5
3. FREQUENTATION SCOLAIRE .....	5
3.1. ABSENCES.....	6
3.2. RETARDS .....	8
4. L'ORGANISATION SCOLAIRE .....	8
4.1. Heures d'ouverture .....	8
4.2. L'horaire .....	8
4.3. L'accès au bâtiment.....	9
4.4. La salle de détente .....	9
4.5. Le temps de midi .....	9
5. L'ORGANISATION DU TRAVAIL .....	10
6. RÈGLES POUR LE BON USAGE DES TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION ET DE LA COMMUNICATION .....	11
7. VIVRE ENSEMBLE .....	12
Je prends soin de moi : .....	13
Je m'engage à respecter les autres. Pour ce faire : .....	14
J'agis pour sauvegarder et préserver mon environnement :.....	14
Je suis attentif·ve à ma tâche d'élève :.....	15
8. LES PROCEDURES.....	15
9. L'EXCLUSION DEFINITIVE OU LE REFUS DE REINSCRIPTION.....	17
9.1. Motifs.....	17
9.2. Procédures .....	18
10. FRAIS SCOLAIRES.....	19
11. LES ASSURANCES .....	20
12. Procédure interne de prise en charge des situations de harcèlement et de cyberharcèlement scolaire .....	21
13. INFORMATIONS DIVERSES .....	23

Pour remplir les quatre missions définies par le décret « Missions » (former des personnes, former des acteurs économiques et sociaux, former des citoyens, favoriser l'émancipation sociale), l'école organise, avec ses différents intervenants, les conditions de la vie en commun pour que :

- chacun y trouve un cadre de vie favorable au travail et à l'épanouissement personnel ;
- chacun puisse faire siennes des lois fondamentales qui règlent les relations entre les personnes et la vie en société ;
- chacun apprenne à respecter les autres dans leur personne et dans leurs activités ;
- l'on puisse apprendre à chacun à développer des projets en groupe.

Pour vivre harmonieusement ensemble au sein de notre communauté scolaire, il est nécessaire d'accepter certaines règles, de manière à construire un cadre de vie clair, sécurisant et cohérent. Ces règles constituent le Code de vie de notre école, le "VIVRE ENSEMBLE".

Le but de ce règlement est de :

**« DONNER DU SENS A NOTRE PRESENCE AU SEIN DE L'ECOLE ».**

Ce qui veut dire :

- y acquérir des savoirs, des savoir-faire mais aussi un savoir-vivre et un savoir être; et pour y parvenir, fournir les efforts nécessaires, dans toutes les circonstances de la vie de l'école ainsi qu'à domicile.
- en faire un lieu de vie sociale multi-générationnelle où s'apprennent la tolérance, la liberté, la responsabilité, le respect et le partage;
- rendre le jeune auteur de son projet et acteur de sa formation;

**Ceci suppose que soient définies et respectées certaines règles qui permettent à chacun (élève, parent, équipe pédagogique) de se situer.**

## **1. INSCRIPTIONS**

« Toute demande d'inscription d'un élève émane des parents, de la personne légalement responsable ou de l'élève lui-même, s'il est majeur. » (Art. 3 de la loi du 29 juin 1983 sur l'obligation scolaire).

La demande d'inscription est introduite au plus tard le premier jour ouvrable de l'année scolaire.

Pour les élèves qui présentent une seconde session, l'inscription est prise au plus tard le 15 septembre.

A l'inscription, l'élève et ses parents prennent connaissance des documents suivants accessibles sur le site de l'école :

- 1) le projet éducatif et le projet pédagogique du Pouvoir Organisateur
- 2) le projet d'établissement
- 3) le règlement d'ordre intérieur (ROI)
- 4) le règlement général des études (RGE)

Par l'inscription de l'élève dans l'établissement, les parents et l'élève acceptent que l'enseignement et l'éducation soient délivrés conformément aux projets et règlements évoqués ci-dessus (cfr Art. 76 et 79 du décret « Missions » du 24 juillet 1997).

Par l'inscription de l'élève dans l'établissement, les parents et l'élève acceptent aussi que l'Institut puisse utiliser des photos et vidéos de l'élève, prises durant les activités scolaires, à des fins promotionnelles. Les élèves majeurs ou les parents qui le souhaitent, peuvent toutefois acter le refus de ces publications en le notifiant par écrit à la direction.

L'inscription d'un élève majeur ne se fait que sur accord de la direction. L'élève majeur qui s'inscrit signera une convention d'inscription. Tout élève majeur doit se réinscrire pour l'année suivante : la réinscription n'est pas automatique et pourra être refusée à l'élève majeur qui double son année, qui a perdu son statut d'élève régulier en cours d'année ou dont le comportement ou l'investissement pose problème.

Nul n'est admis comme élève régulier s'il ne satisfait aux conditions fixées par les dispositions légales, décrétales, réglementaires fixées en la matière. L'élève n'acquiert la qualité d'élève régulier que lorsque son dossier administratif est complet et qu'il s'est acquitté, si nécessaire, du droit d'inscription spécifique pour certains élèves et étudiants étrangers.

En outre, la demande d'inscription ne devient définitive qu'après la signature de l'adhésion au présent Règlement d'Ordre Intérieur.

Au cas où les parents auraient un comportement marquant le refus d'adhérer aux différents projets et règlements précités, le Pouvoir Organisateur se réserve le droit de refuser la réinscription de l'élève, l'année scolaire suivante et cela, dans le respect de la procédure légale prévue aux articles 76, 89 et 91 du décret « Missions » du 24 juillet 1997.

## 2. COMMUNICATION



**SMARTSCHOOL** : Pour chaque élève et chaque parent, l'école crée un compte sur la plateforme Smartschool avec un code d'accès. Chaque utilisateur modifie son code d'accès lors de sa première connexion. Le code d'accès doit être différent pour chaque utilisateur ! Les parents ne peuvent pas se connecter en utilisant le compte de leur enfant et inversement. L'espace de Smartschool est un espace privé, toute reproduction de son contenu en dehors de son espace est formellement interdite.

Toutes les communications de l'école vers les parents et/ou les élèves passent via la plateforme Smartschool. Il est de la responsabilité de chacun, y compris des responsables de l'élève, de se connecter au quotidien à son compte pour y relever les messages.

Un élève ou un parent qui a perdu son accès à smartschool ou rencontre des problèmes de connexion doit le signaler dans les meilleurs délais via l'adresse [smartschool@iscniveilles.be](mailto:smartschool@iscniveilles.be)

Smartschool est accessible en ligne (<https://iscniveilles.smartschool.be>) ou via l'application gratuite (app store / google play).

La communication entre l'école et les parents est également possible par l'intermédiaire du **journal de classe**.

Les parents peuvent aussi rencontrer la Direction de l'établissement, le titulaire, les professeurs ou les éducateurs lors des contacts pédagogiques ou sur rendez-vous.

Tous les documents (allocations familiales, attestations de fréquentation, certificats, mots d'excuse ...) sont à demander et à remettre au bureau des éducateurs. Doivent toujours y figurer le nom, le prénom et la classe de l'élève.

## 3. FREQUENTATION SCOLAIRE

La fréquentation scolaire régulière constitue une obligation légale qui s'étend jusqu'à l'âge de 18 ans.

L'élève est tenu de participer à tous les cours (pratiques et théoriques) et activités en lien avec le projet pédagogique et le projet d'établissement. Toute dispense éventuelle ne peut être accordée que par le Chef d'établissement ou son délégué après demande dûment justifiée.

Un élève présent est considéré apte à suivre l'entièreté de sa journée de cours. C'est pourquoi les retours anticipés seront limités à des cas exceptionnels. Dans tous les cas, **c'est l'éducateur qui contacte les parents ou responsables et non l'élève lui-même**. La décision de mettre l'élève au repos à l'infirmerie ou autre lieu à l'école peut être prise par l'éducateur. Gardons à l'esprit que les éducateurs ne sont ni infirmiers ni médecins et qu'ils agissent avec bon sens. En aucun cas ils ne délivreront des médicaments. Si l'élève est mineur, il ne pourra quitter l'école qu'accompagné d'un de ses responsables légaux ou d'un tiers dûment mandaté par écrit par ces derniers.

Toutefois, à titre exceptionnel, si aucun adulte responsable ou mandaté ne peut venir chercher l'élève et si son état de santé le permet, l'élève mineur pourra être autorisé à quitter seul l'établissement **à condition** qu'une **autorisation écrite des parents ou responsables légaux ait été transmise via Smartschool et après un contact téléphonique préalable avec l'éducateur**. Cette mesure reste exceptionnelle et sera évaluée au cas par cas, dans l'intérêt de l'élève.

### 3.1. ABSENCES

3.1.1. En cas d'absence, les parents, ou l'élève lui-même s'il est majeur, préviendront l'école du motif et de la durée de l'absence au n° de téléphone suivant : **067/89.02.56**.

N'hésitez pas à informer l'éducateur référent via smartschool en cas d'absence prolongée. Toutefois l'appel au numéro dédié ci-dessus est incontournable !

Un élève sortant sur le temps de midi et, qui pour une raison justifiable (médicale ou familiale), ne peut fréquenter les cours l'après-midi est tenu d'avertir l'école dès qu'il en a connaissance (lui-même s'il est majeur, ou ses parents s'il est mineur).

3.1.2. **Toute absence doit en plus être justifiée par écrit.**

Toute absence doit être justifiée, par l'un des motifs suivants :

#### A) Motifs d'absences légitimes.

Les seuls motifs d'absences légitimes sont les suivants :

- 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, au premier degré (l'absence ne peut dépasser 4 jours) ;
- 4) le décès d'un parent, 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, du 2e au 4e degré n'habitant pas sous le même toit que l'élève (l'absence ne peut dépasser 1 jour) ;
- 6) la participation des élèves jeunes sportifs de haut niveau ou espoirs reconnus comme tels par le Ministre des Sports sur avis des Fédérations sportives, 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 ministérielle) ;

#### B) Motifs d'absences laissés à l'appréciation du Chef d'établissement

Les motifs autres que ceux repris ci-dessus 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,
- de transport.

Le nombre de demi-journées d'absences justifiées laissées à l'appréciation du chef d'établissement sont au nombre maximum de 12 et de 8 pour les élèves du CEFA. Les

justificatifs sont motivés par les parents ou l'élève majeur lui-même exclusivement au moyen des billets imprimés dans le journal de classe. Si le Chef d'établissement décide de ne pas prendre en compte le motif avancé par les parents ou le jeune majeur, l'éducateur les informe que le(s) demi-jour(s) concerné(s) est/sont repris en absence injustifiée.

**Pour que ces motifs soient reconnus valables, les documents mentionnés ci-dessus doivent être remis à l'éducateur responsable 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 si celle-ci dépasse trois jours. Une copie du document envoyée via smartschool à « Equipe Educus » sera acceptée en attente de l'original. En cas de retard de la remise, l'absence sera considérée comme injustifiée.**

Toute attestation de rendez-vous médical (dentiste, orthodontiste, ...) doit être remise aux éducateurs et doit être accompagnée d'un talon du journal de classe par demi-jour d'absence.

Toute autre absence est considérée comme injustifiée, même si elle est limitée à une heure de cours (excepté la première de la journée).

Toute absence non justifiée inférieure à une période de cours n'est pas considérée comme une absence, mais comme un retard et sanctionnée comme telle en application du règlement d'ordre intérieur.

Toute absence non justifiée est notifiée aux parents ou à l'élève majeur, au plus tard à la fin de la semaine pendant laquelle elle a pris cours.

Les limites prévues par la loi :

Dès qu'un élève mineur soumis à l'obligation scolaire compte 9 demi-journées d'absence injustifiée, le Chef d'établissement est tenu de le signaler à la Direction Générale de l'Enseignement Obligatoire, plus particulièrement au Service du Droit à l'instruction (anciennement Service d'accrochage scolaire).



Au plus tard à partir du 10<sup>e</sup> demi-jour d'absence injustifiée d'un élève, le Chef d'établissement ou son délégué le convoque ainsi que ses parents, s'il est mineur. Lors de l'entrevue, le Chef d'établissement ou son délégué rappelle à l'élève et à ses parents, s'il est mineur, les dispositions légales relatives à l'organisation et l'absence scolaires. À défaut de présentation, le Chef d'établissement peut déléguer 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.

A partir du 2<sup>e</sup> degré de l'enseignement secondaire, le dépassement de 20 demi-journées d'absences injustifiées sur une année scolaire entraîne la perte de qualité d'élève régulier. L'élève qui a perdu sa qualité d'élève régulier se verra fixer des objectifs à atteindre afin d'être admis à la sanction des études. Le conseil de classe évaluera entre le 15 et le 31 mai si ces objectifs sont atteints. Dans la négative, l'élève ne pourra pas présenter ses examens et l'année scolaire sera sanctionnée d'une formule d'échec (formule C), sans recours possible.

La perte du statut d'élève régulier ne libère aucunement l'élève mineur de l'obligation scolaire qu'il soit élève libre ou pas, et donc de la fréquentation de l'établissement. De

plus, cela n'empêche pas le Chef d'établissement de rendre compte à l'élève libre et à ses parents de l'évaluation de ses apprentissages.

L'élève majeur qui compte, au cours d'une même année scolaire, plus de 20 demi-jours d'absences injustifiées peut être exclu définitivement de l'établissement (cfr. Art. 93, alinéa 2 du Décret du 24 juillet 1997).

Lors des examens, SIPS et évaluations certificatives, seules les absences légalement justifiées sont acceptées.

### 3.2. RETARDS



Le matin, une première sonnerie indique aux élèves qu'il faut se placer dans les rangs. A la seconde sonnerie, le professeur part avec le groupe vers le local classe. Les élèves sont donc tenus d'être dans l'école et dans leur rang pour 8h15 ou 5 minutes avant le début de leur premier cours de la journée.

**Tout élève arrivant en retard présente obligatoirement son journal de classe à l'éducateur idéalement avec le QR-code de Smartschool.**

Le justificatif valable et le journal de classe doivent être présentés dès l'arrivée tardive. Ensuite, l'élève se rend directement en classe où il présente son journal de classe à l'enseignant-e.

Aucun justificatif de retard ne sera accepté en dehors de ce moment.

Les justificatifs valables sont : un document officiel ou une attestation prouvant une visite médicale.

Après 3 retards injustifiés (à n'importe quelles heures de la journée), l'élève sera sanctionné d'une heure de récupération en salle d'étude. Au 9<sup>e</sup> retard, l'élève sera sanctionné de 2 heures de récupération avec une entrevue avec son éducateur.

Après 4 retards injustifiés, l'élève se rendra à la salle d'étude et y restera jusqu'à la fin de l'heure entamée. Il rejoindra la classe à l'heure suivante. Ce comptage sera remis à zéro à chaque période.

## 4. L'ORGANISATION SCOLAIRE

### 4.1. Heures d'ouverture

L'école est ouverte de 7h40 à 16h20.

L'accès pour les élèves se fait par la Rue des brasseurs.

### 4.2. L'horaire

L'horaire précis des cours est inscrit dans le journal de classe de l'élève.



Lorsqu'un professeur est absent, et que cette absence se situe :

1. En cours de journée : les élèves se rendent chez les éducateurs pour recevoir les consignes du professeur.
2. En début et fin de journée scolaire :



- les élèves du 1<sup>er</sup> degré peuvent être autorisés à arriver 2h plus tard ou partir 2h plus tôt à condition que l'école ait eu connaissance de l'absence de l'enseignant-e au plus tard la veille.
- les élèves du 2<sup>e</sup> degré peuvent être autorisés à arriver 2h plus tard ou à rentrer chez eux 2h plus tôt,
- les élèves du 3<sup>e</sup> degré peuvent être autorisés à arriver plus tard ou rentrer chez eux plus tôt.

Ces autorisations sont données par la Direction et communiquées uniquement par l'éducateur ou par la Direction via Smartschool.

#### 4.3. L'accès au bâtiment

Les élèves arrivent pour leur 1<sup>re</sup> heure de cours et rentrent chez eux dès que leur horaire les y autorise. En arrivant à l'école, ils entrent **directement** dans le bâtiment afin de laisser les accès libres en rue aux véhicules et aux piétons et de cette façon se mettre en sécurité.

#### 4.4. La salle de détente

- Pour les élèves qui arrivent entre 7h40 et 8h10, il leur est possible d'attendre en salle de détente. Une fois 8h10, **tout le monde** se rendra dans la cour afin de rejoindre son rang.
- Pendant la récréation du matin, la salle de détente n'est pas accessible. Il est important que tous les élèves sortent pour bouger, marcher et surtout s'oxygéner. Cela leur permet d'être dans de bonnes conditions pour les cours suivants. Le bureau des éducateurs reste accessible individuellement ainsi que la fontaine à eau.
- De 12h50 à 13h10, la salle de détente est accessible aux élèves du 3<sup>e</sup> degré qui ne sortent pas de l'école pendant le temps de midi. Après 13h10, elle est accessible à tous dans les limites des places disponibles.
- D'autre part, les élèves dont les cours débutent en 3<sup>e</sup> ou 4<sup>e</sup> heure et qui arrivent plus tôt à l'école doivent attendre en salle de détente. Ils ne peuvent pas circuler dans l'école. Enfin, les élèves qui ne rentrent pas directement chez eux après les cours peuvent soit se rendre en salle d'étude pour travailler dans le calme soit attendre en salle de détente.

#### 4.5. Le temps de midi

- Les élèves du 1<sup>er</sup> degré prennent leur repas uniquement au réfectoire de l'école entre 12h50 et 13h40.
- Les élèves du 2<sup>e</sup> degré prennent leur repas soit dans la cour soit au réfectoire de l'école entre 13h15 et 13h40.
- Les élèves du 3<sup>e</sup> degré sont autorisés à se rendre en salle de détente, au réfectoire, ou à quitter l'école pour manger en ville.
- Les élèves qui ont 17 ans au le 1<sup>er</sup> septembre bénéficient des mêmes dispositions que les élèves du 3<sup>e</sup> degré. Les élèves qui ont 17 ans entre le 1<sup>er</sup> septembre et le 1<sup>er</sup> janvier bénéficient de ces dispositions à partir du mois de janvier.
- Les élèves domiciliés ou ayant un parent domicilié à Nivelles dans un rayon d'1 km de trajet autour de l'école et dont les parents en font la demande écrite peuvent quitter l'école sur le temps de midi mais uniquement pour retourner **manger chez eux**. Ils ont une carte de sortie.



- **Les élèves autorisés à sortir sur le temps de midi doivent être en possession de leur carte de sortie. Sans cette carte la sortie n'est pas autorisée.**

Attention : les élèves qui arrivent en retard pour la reprise des cours à 13h40 sont privés de sortie le temps de midi suivant. Au 3<sup>e</sup> retard, la carte de sortie est retirée.

## 5. L'ORGANISATION DU TRAVAIL



- Les élèves tiennent un journal de classe mentionnant d'une part l'objet de chaque cours et d'autre part, les tâches à réaliser à domicile.
- Le journal de classe mentionne l'horaire des cours et des activités pédagogiques et parascolaires. Le journal de classe est un moyen de communication entre l'établissement et les parents. **Ceux-ci veilleront à le signer tous les jours pour les élèves du premier degré et minimum toutes les semaines pour les élèves à partir de la troisième année.**
- Chaque élève est responsable de son journal de classe et doit, à tout moment, être en mesure de le présenter à un membre de l'équipe éducative. Si son journal de classe n'est pas complet, l'élève peut se voir refuser un licenciement, une sortie à midi ou se voir imposer une retenue pour le compléter.
- C'est également un document de base pour les services d'Inspections et de Vérifications de la Direction Générale de l'Enseignement Obligatoire. Ces services doivent pouvoir constater que le programme des cours a effectivement été suivi. Les pièces justificatives nécessaires à l'exercice de ce contrôle doivent être conservées par l'élève et ses parents avec le plus grand soin, **jusqu'à l'obtention de leur CESS** (en particulier le journal de classe, les notes de cours, les travaux, les contrôles).
- Les travaux à domicile doivent être remis au jour prévu. En cas d'absence, l'élève remet son travail dès son retour ou le fait parvenir par smartschool. Le matériel requis pour chaque cours est déterminé par le professeur. Les élèves doivent s'en munir.
- Les cours d'éducation physique et de natation sont obligatoires. L'élève s'y rendra avec l'équipement et le matériel adéquats. En cas d'oubli, l'élève doit être présent au cours et le professeur déterminera les modalités du travail à effectuer. En ce qui concerne plus particulièrement les cours de natation, l'élève qui ne peut pas y participer doit le signaler à son professeur d'éducation physique. Ce dernier décide si l'élève accompagne le groupe ou s'il est envoyé à la salle d'étude. Si l'élève arrive en retard ou n'est pas à l'heure dans son rang pour le départ, il sera automatiquement en retenue. Cette retenue sera alors actée par l'éducateur qui le recevra.



L'exemption pour une longue durée doit être couverte par un certificat médical circonstancié qui précise si l'élève est dispensé de TOUS les exercices ou de certains seulement. L'exemption ne peut dépasser trois mois. Même dispensé du cours d'éducation physique, l'élève doit être présent à l'école et effectuer un travail donné par l'enseignant d'éducation physique.

- En cas de perte du journal de classe, l'élève est tenu d'en acheter un nouveau et de le compléter à l'école un mercredi après-midi en récupération.



## 6. RÈGLES POUR LE BON USAGE DES TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION ET DE LA COMMUNICATION

Avant toute chose, il est utile de rappeler que les réseaux sociaux, applications de messagerie, ... sont régis par des lois dont celles définissant l'âge minimum pour y souscrire un compte (16 ans (!) pour Whatsapp et 13 ans pour Facebook par exemple). Il s'agit de la responsabilité des parents de vérifier si l'enfant n'est pas trop jeune pour les réseaux qu'il utilise ainsi que les conséquences qui en découlent.

L'école n'est pas responsable de l'utilisation que ses élèves font des réseaux sociaux, qui plus est quand ils n'ont pas l'âge indiqué.

Conformément à la nouvelle législation en vigueur (décret du 13-03-25 M.B. 01-04-25), **l'usage par les élèves du téléphone portable ou de tout autre moyen numérique connecté (nous résumons ensuite ici par « gsm ») est désormais interdit à l'école.** Cette interdiction vaut pour l'ensemble du temps de présence à l'école ainsi que durant les sorties. Cela inclut les temps de pause, de récréation, de repas, tout autant que les activités scolaires dans et en dehors de la classe (déplacement vers la Dodaine, ...). Il est dès lors demandé aux élèves d'éteindre strictement leur gsm (le mode avion ne suffit pas) dès l'entrée dans l'enceinte de l'école et de le rallumer au moment de la quitter pour éviter toute tentation ou toute méprise.

Tout membre du personnel qui surprendra un élève utilisant son gsm le notifiera la première fois dans le journal de classe. La deuxième fois, il le lui confisquera pour la journée. L'élève pourra le récupérer au bureau des éducateurs lors de sa sortie de l'école avec une note au journal de classe à faire signer par les parents. **La troisième fois, seul un parent ou responsable légal pourra venir chercher le gsm, qui restera à l'école tant que ces derniers ne viendront pas le rechercher. L'élève sera en outre sanctionné d'un jour d'exclusion des cours à prester à l'école.**

En outre, si le gsm est utilisé durant une évaluation, celle-ci sera automatiquement sanctionnée par une note nulle.

Les seules exceptions à cette interdiction sont :

- L'usage de l'outil numérique dans le cadre des aménagements raisonnables pour les élèves à besoin spécifiques. Celui-ci devra être explicitement spécifié dans le protocole de l'élève.
- Un usage pédagogique ponctuel en classe annoncé et encadré par un-e enseignant-e.
- Une communication vers les parents autorisée explicitement par un éducateur et uniquement dans le local de détente.

Il est évident que ces trois exceptions impliquent que l'élève utilise son gsm à ce moment uniquement et exclusivement à la tâche visée et que tout abus sera sanctionné comme un usage non autorisé avec les mêmes conséquences.

Par ailleurs, lorsque les élèves utilisent le réseau pédagogique de l'école, ils sont bien conscients que cette connexion n'est ni personnelle, ni privée et que cette utilisation est tracée et susceptible d'être contrôlée.

L'école rappelle que la Loi interdit, par l'intermédiaire d'un écrit, d'un site internet quelconque ou de tout autre moyen de communication (blog, GSM, réseaux sociaux...) :

- de porter atteinte de quelque manière que ce soit aux droits à la réputation, à la vie privée et à l'image de tiers, entre autres, au moyen d'images ou de propos dénigrants, diffamatoires, injurieux... (Loi du 30/07/1981, antiracisme);
- de prendre en photo, d'enregistrer la voix ou filmer une personne sans en avoir l'autorisation préalable. La création de pages internet impliquant l'école, des élèves ou des membres du personnel expose ses auteurs à de lourdes sanctions (article 4 et 5 de la Loi du 8/12/1992, vie privée) ;
- d'inciter à toute forme de haine, violence, racisme... ;
- d'inciter à la discrimination d'une personne ou d'un groupe de personnes ;
- 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, calomnie ou diffamation ;
- de diffuser des informations fausses ou dangereuses pour la santé ou la vie d'autrui ;
- de porter atteinte à l'ordre public, aux bonnes mœurs, à la dignité des personnes ou à la sensibilité des élèves les plus jeunes (par exemple pas de production de site à caractère extrémiste, pornographique,...) ;
- de diffuser des informations qui peuvent ternir la réputation de l'école ou être contraires à la morale et aux droits en vigueur ;
- de porter atteinte aux droits à la propriété intellectuelle, aux droits d'auteur de quelque personne que ce soit (par exemple par l'interaction de copie ou de téléchargement d'œuvre protégée...) ;
- d'utiliser sans l'autorisation préalable de l'intéressé ou sans en mentionner la source (son auteur) des informations, données, fichiers, films, photographies, logiciels ou bases de données qui ne lui appartiennent pas ou qui ne sont pas libres de droit. Si cette copie se fait dans le cadre d'un travail scolaire, la source doit être clairement citée et le texte mis entre guillemets (article 1 et 21 de la Loi du 30/06/1994, droit d'auteur). Il est par contre autorisé de mettre des « liens vers »... ;
- d'inclure sur son site des adresses renvoyant vers des sites extérieurs qui soient contraires aux lois et règlements ou qui portent atteinte aux droits des tiers ;
- de s'adonner au piratage informatique tel qu'incriminé par l'article 550 ter du Code pénal.

Toute atteinte dont serait victime soit l'école, soit un des membres de la communauté scolaire sera susceptible de faire l'objet d'une sanction disciplinaire, sans préjudice de poursuites judiciaires éventuelles et ce, y compris à l'occasion de l'utilisation des réseaux sociaux tant dans le cadre privé que scolaire.

## 7. VIVRE ENSEMBLE

Vivre ensemble implique que mon comportement, mes attitudes, mes choix, etc. soient conforme à l'épanouissement de tous. Dès lors, comme membre de la communauté :



### **Je prends soin de moi :**

- J'adapte mon attitude et mes propos à la situation ainsi qu'aux personnes face auxquelles je me trouve.
- Je suis acteur et responsable de mes apprentissages.
- Je veille à une bonne hygiène corporelle.
- Durant le temps scolaire, je me présente dans une tenue vestimentaire correcte. J'adapte ma tenue aux activités et aux circonstances évitant dès lors les vêtements de loisirs, de plage, « de soirée », etc. au sein de mon école.

### **Ne sont par exemple pas autorisés :**

- Les pantalons à trous, même minimes.
- Les trainings en dehors de leur utilisation au cours d'éducation physique.
- Les décolletés profonds, les habits laissant apparaître les sous-vêtements, les tenues laissant apparaître le ventre.
- Les mini jupes ou mini shorts, la règle étant que, lorsque les bras sont tendus le long du corps, le bord du vêtement ne se trouve pas plus haut que le bout des doigts ; les tongs.
- Les couvre-chefs, (casquette, voile, foulard, ...) dès l'entrée dans l'école mais également lors des stages, des activités sportives ou extérieures. En fonction de la météo, les éducateurs peuvent autoriser certains couvre-chefs dans la cour.

En fonction des options et des activités, un code vestimentaire spécifique est de rigueur. Il est communiqué par les enseignants et doit impérativement être respecté. Nous attirons l'attention sur les exigences de la plupart de milieux professionnels qui interdisent par exemple les piercings ou les faux ongles pour des raisons d'hygiène et de sécurité.

### **Si je ne respecte pas les règles vestimentaires, je sais que :**

- La première fois qu'on m'en fait la remarque, le rappel à l'ordre sera mentionné dans la rubrique ad hoc du journal de classe que je ferai signer par mes parents.
- Dès la seconde remarque, je m'expose à des sanctions disciplinaires graduelles, la première étant de devoir aller en salle d'étude. L'école pourra appeler mes parents pour qu'ils m'apportent une tenue adéquate afin que je puisse regagner les cours.

L'apprentissage passant également par la conscience de l'image que nous donnons aux autres, les remarques devraient toujours être entendues dans l'optique de bienveillance et en aucun cas d'un jugement de la part de l'intervenant (éducateur, autres).

- Je me protège du danger. Pour ma sécurité, je quitte l'intérieur des bâtiments en dehors des heures de cours, je ne sors de l'école qu'avec l'autorisation des éducateurs, je laisse les accès libres aux voitures et piétons aux abords de l'école.
- Je sais que l'usage d'alcool et de drogues est formellement interdit dans l'école. J'exclus donc d'en apporter, d'en vendre, d'en consommer et d'en être sous l'effet durant le temps scolaire. Je suis conscient, qu'en cas de suspicion, la Direction peut m'interdire l'accès en classe et demander une intervention de la police.

- Je suis responsable de mes objets personnels. Je n'apporte pas d'objets de valeur. En cas de vol, de perte ou de dommages j'en assume les conséquences.

**Je m'engage à respecter les autres. Pour ce faire :**

- Quelles que soient les circonstances, je veille à m'exprimer poliment à la fois en paroles et en gestes. Je respecte les différences (physiques, sociales, ...). En aucun cas, je n'agresse physiquement ou verbalement une autre personne. Je n'alimente pas les rumeurs. J'écoute les autres jusqu'au bout. Si je me trouve en difficulté (par exemple impliqué dans un conflit), je m'efforce de rester calme et je fais appel à un membre de l'équipe pédagogique.
- Conscient-e du besoin de se sentir en sécurité de tout un chacun, je n'entre pas dans la « bulle » de l'autre même pour jouer.
- En dehors des cours de langues dispensées en fonction des grilles horaires, je fais usage du français à tout moment dans l'enceinte de l'école, sauf situation spécifique autorisée par la Direction.
- Conscient-e que l'école est un lieu de travail, j'essaie d'améliorer la vie en commun par mon comportement. J'arrive à l'heure, je respecte les consignes, j'apporte le matériel nécessaire et me place ainsi dans des conditions de travail favorables à tous.
- Attentif-ve à la liberté de chacun, je considère inacceptable la pression qui pourrait être exercée par certains élèves sur d'autres en matière de tabagisme, d'alcoolisme, de drogues, de racket et de harcèlement et j'ose l'affirmer. Je me réfère au point 12 du présent ROI concernant les signalements de harcèlement.
- Je sais que le tabac et la nicotine tuent et je n'en consomme pas à l'école quel que soit le produit ou la forme. Je contribue à faire de mon école une école "non-fumeurs".
- Je sais qu'il m'est également interdit de fumer ou devapoter dans un rayon de 10 mètres autour de chaque entrée de l'école et qu'il en va de même pour mes parents ou responsables. Je respecte cette règle dans l'optique de protéger toute personne entrant ou sortant de l'école ainsi que l'image de celle-ci. Je sais que je peux être verbalisé par les autorités en cas d'infraction.

**J'agis pour sauvegarder et préserver mon environnement :**



- Je profite d'une infrastructure que je respecte.
- En aucun cas, je ne réalise de graffitis ; je ne dégrade pas le matériel ni les locaux et j'encourage les autres à faire de même.
- Je participe activement à la propreté de mon école et je jette mes déchets, triés, dans les poubelles adéquates.
- Je ne gaspille ni le papier ni les autres ressources. Je veille à utiliser mes classeurs, mon matériel d'écriture, etc... avec un maximum de soin.
- J'évite l'usage de canettes et sais que seule la gourde d'eau est acceptée en classe.



### Je suis attentif·ve à ma tâche d'élève :

- Je suis acteur et responsable de mes apprentissages. Je gère activement ma réussite en adoptant, pour moi-même et pour les autres, une attitude d'écoute et de travail, à la fois en classe et à domicile.
- J'apporte à chaque cours le matériel demandé (notes, ...) ainsi qu'un sac adapté à l'école (pas de sac à mains !).
- Mon journal de classe est un agenda et un outil de communication. Je le tiens à jour, à la fois pour le travail réalisé en classe et pour le travail à réaliser à domicile. J'en prends soin. Je le donne sans résistance à tout enseignant ou éducateur qui m'en fait la demande.
- Je remets mes travaux dans les délais fixés.
- En cas d'absence, je prends rapidement l'initiative de contacter un camarade de classe et mes professeurs pour me tenir au courant des matières vues et des travaux à réaliser et je me remets en ordre rapidement. Si mon absence dure plus de deux jours, je leur demande que mes documents soient rassemblés ou transmis avec l'aide de l'équipe éducative.
- J'intègre les consignes spécifiques à chaque cours. Celles-ci me sont données en début d'année par chaque professeur.
- J'ai reçu un compte smartschool qui me permet de communiquer avec mes enseignants et de recevoir des informations importantes (horaires, licenciements, informations pratiques, ...). Je m'y connecte quotidiennement et j'en respecte la charte d'utilisation. Si je perds mes codes d'accès, j'envoie un mail à [smartschool@iscnivelles.be](mailto:smartschool@iscnivelles.be)
- Je suis conscient·e qu'en cas de tricherie (soit avérée durant l'épreuve, soit durant les corrections) l'évaluation concernée sera sanctionnée par une note nulle et que cela constituera un fait gravement considéré par le conseil de classe dans ses délibérations.
- J'écoute les consignes et directives des adultes (professeurs, éducateurs, ...) et je veille à établir un lien de confiance mutuelle entre eux et moi.



## 8. LES PROCEDURES

Quand des élèves ne parviennent pas à respecter le code du vivre ensemble, le rôle de l'école est d'intervenir sur le plan éducatif et disciplinaire, selon certaines procédures. L'objectif est de faire progresser le jeune afin de devenir un citoyen responsable.

Les procédures varient selon que les faits soient mineurs ou majeurs. Est considéré comme fait mineur, tout manquement/incivilité qui nuit au bon déroulement du cours.

Lorsque l'élève n'a pas le comportement adéquat, l'adulte (professeur, éducateur, ...) lui fait une **remarque verbale**.

Si l'élève ne se montre pas coopérant, l'adulte le notifie par écrit au journal de classe assorti ou non d'une sanction et veille à lui expliquer le comportement attendu. Le refus de donner son journal de classe au moment où il est demandé est considéré comme une remise en cause de l'autorité et constitue un fait disciplinaire supplémentaire. Le·s parent·s ou responsable·s de l'élève signe·nt la remarque.

Pour des faits mineurs et après **la huitième remarque notifiée au journal de classe**, l'élève doit se rendre le jour même et en-dehors de ses heures de cours chez un éducateur qui fixera un rendez-vous avec son éducateur référent. Après les 8 remarques suivantes, l'élève doit se rendre chez les éducateurs qui lui donneront un rendez-vous soit avec son éducateur référent soit avec un membre du Comité Vivre Ensemble (CVE). Il en va de même après les 4 remarques suivantes ainsi que pour chaque remarque concernant un fait majeur. Ne pas prendre rendez-vous spontanément constitue également un fait disciplinaire supplémentaire.

Les objectifs de ces rencontres entre l'élève et l'éducateur ou le membre du CVE sont :

- de guider l'élève dans sa recherche de réparation ;
- de faire le point avec l'élève, conscientiser les effets de son comportement, lui permettre de changer d'attitude, continuer le travail d'éducation de l'école ;
- de proposer selon le cas : une réunion avec les tiers qui s'estiment lésés, un conseil d'écoute avec la classe, un suivi PMS ... ;
- de proposer à l'élève de construire son année et de s'autoriser à réussir ;
- de déboucher concrètement sur un **engagement de l'élève**, un contrat moral à faire quelque chose activement, par exemple des excuses, des travaux d'intérêt général, un travail de réflexion, un travail supplémentaire, une réparation, ... ;
- de gérer un éventuel conflit de personnes ;
- d'ouvrir un dossier écrit qui reprend les faits, les termes de la médiation, l'engagement signé de l'élève et le moment de la prochaine rencontre. Le délai de la prochaine rencontre d'**évaluation de l'engagement** est apprécié en fonction des faits ou d'autres éléments.

L'éducateur ou le CVE, après avoir écouté l'élève, donnera un prolongement au regard des faits observés. Ce prolongement peut être : un travail, une sanction, une réparation, une retenue, une exclusion partielle, un ou plusieurs jours de renvoi. Par souci de cohérence, ces sanctions relèvent de la compétence du CVE sous la responsabilité de la Direction. Lors d'une sanction donnée par le CVE, ce dernier le signifie aux parents de l'élève concerné via le journal de classe, un courrier ou un appel téléphonique en fonction de la situation. Le CVE peut également demander à rencontrer les parents.

- Le travail : Le contenu du travail est fonction des éléments du dossier et peut par exemple prendre la forme d'un travail réflexif, pédagogique, manuel d'intérêt général, d'une lettre d'excuse... Le travail peut être donné à domicile, lors d'une retenue, d'une exclusion partielle ou d'un jour de renvoi. Une signature des parents sera demandée pour en acter la prise de connaissance.
- La retenue : Les retenues ont lieu selon l'horaire de l'élève ou le mercredi de 13h à 15h (prévoir son pique-nique, toute sortie étant interdite).
- L'exclusion partielle : Il s'agit du refus temporaire de suivre un cours donné ou une activité ponctuelle.
- Le jour de renvoi : Durant le-s jour-s de renvoi, l'élève ne suit pas les cours. La notification précise si l'élève effectue son travail à l'école ou à domicile.

En fin d'année scolaire, le CVE peut proposer au Chef d'établissement de soumettre l'élève dont le comportement n'a pas évolué positivement à un engagement particulier lors de sa réinscription.



## 9. L'EXCLUSION DEFINITIVE OU LE REFUS DE REINSCRIPTION



D'une manière générale, les faits graves sont ceux qui mettent en danger de façon sévère l'intégrité physique, morale ou psychologique des personnes ainsi que les récidives de faits qualifiés de mineurs.

Lorsque des faits graves surviennent, le directeur, le CVE et l'éducateur de l'élève se réunissent dans la semaine de la survenance de ceux-ci.

Le Chef d'établissement propose une mise à l'écart, une exclusion partielle ou une exclusion définitive.

Chaque acteur s'engage à respecter la procédure et à ne pas la court-circuiter. Le dialogue est privilégié.

### 9.1. Motifs

Un élève régulièrement inscrit peut être exclu définitivement s'il s'est rendu coupable des faits graves suivants 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 :

- toute agression physique exercée par un élève sur un autre élève ou sur un membre du personnel de l'établissement ;
- 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 ;
- la détention ou l'usage d'une arme ;
- la détention, l'usage ou le commerce d'alcool ou de produits stupéfiants.
- le fait d'exercer sciemment sur un autre élève ou un membre du personnel une pression psychologique insupportable, par menaces, insultes, injures, humiliations, mise à l'écart, calomnies ou diffamation, ou diffusion de photos, sans préjudice d'autres actions, le harcèlement scolaire étant un délit.
- le fait de nuire à la réputation de l'école et d'entacher les relations que celle-ci entretient avec le voisinage, les institutions, les partenaires...

Sera également susceptible de sanction, celui qui aura soutenu, encouragé, facilité, des actes de harcèlement, sans pour autant avoir commis les actes de manière répétitive et alors qu'il savait ou aurait dû savoir que ces comportements pouvaient nuire à une personne.

Même si ce harcèlement n'a pas lieu physiquement à l'école, le fait que ses protagonistes s'y retrouvent, suffit à avoir des conséquences sur le climat scolaire, c'est notamment le cas du cyber harcèlement. Ces comportements seront donc également susceptibles de donner lieu à sanction.

Cette liste est non-exhaustive. Par conséquent, une procédure d'exclusion définitive pourrait être mise en œuvre bien que le fait disciplinaire ne soit pas explicitement prévu dans cette liste, à condition que le fait disciplinaire qui justifie cette sanction puisse être considéré comme un fait grave ou que l'accumulation de faits qualifiés de mineurs soit telle qu'elle représente une entrave aux missions de l'école et sans qu'une nette amélioration ne soit observée.

## 9.2. Procédures



Les sanctions d'exclusion définitive et de refus de réinscription sont prononcées par le Chef d'établissement par délégation du Pouvoir Organisateur, conformément à la procédure légale.

Préalablement à toute exclusion définitive ou en cas de refus de réinscription, le Chef d'établissement convoquera l'élève et ses parents ou la personne responsable, s'il est mineur, par lettre recommandée. Cette audition a lieu au plus tôt le 4<sup>e</sup> jour ouvrable qui suit la notification de la convocation envoyée par lettre recommandée. La convocation reprend les griefs formulés à l'encontre de l'élève et indique les possibilités d'accès au dossier disciplinaire.

Lors de l'entretien, l'élève et/ou ses parents ou la personne responsable peuvent se faire assister par un conseil.

Si l'élève et/ou ses parents ou la personne responsable ne donnent pas de suite à la convocation, un procès-verbal de carence est établi et la procédure disciplinaire suit normalement son cours.

Préalablement à toute exclusion définitive, le Chef d'établissement prend l'avis du conseil de classe.

L'exclusion définitive dûment motivée est prononcée par le Chef d'établissement par délégation du P.O. et est signifiée par lettre recommandée à l'élève s'il est majeur, à ses parents ou à la personne responsable s'il est mineur. La lettre recommandée fera mention des missions du Centre P.M.S. et de la commission d'aide aux inscriptions, dans le cadre de la recherche d'un nouvel établissement, de la possibilité de recours contre la décision du Chef d'établissement. La lettre recommandée sort ses effets le 3<sup>e</sup> jour ouvrable qui suit la date de son expédition.

L'élève majeur, ses parents ou la personne responsable de l'élève mineur, disposent d'un droit de recours à l'encontre de la décision prononcée par le délégué du Pouvoir Organisateur, devant le Conseil d'Administration du Pouvoir Organisateur. Sous peine de nullité, ce recours sera introduit par lettre recommandée adressée au Pouvoir Organisateur dans les 10 jours ouvrables qui suivent la notification de la décision d'exclusion définitive. Le recours n'est pas suspensif de l'application de la sanction.

Si la gravité des faits le justifie, le Chef d'établissement peut décider d'écarter l'élève provisoirement de l'établissement pendant la durée de la procédure d'exclusion définitive. Cette mesure d'écartement provisoire est confirmée à l'élève majeur ou aux parents de l'élève mineur dans la lettre de convocation.

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 1<sup>er</sup>, en fonction de la gravité de ceux-ci, aux services de police et conseille la victime ou ses responsables légaux, s'il s'agit d'un élève mineur, sur les modalités de dépôt de plainte.

Le refus de réinscription l'année scolaire suivante est assimilé et traité comme une exclusion définitive (cfr Art. 89, §2, du Décret « Missions » du 24 juillet 1997).

## 10. FRAIS SCOLAIRES

Par le seul fait de la fréquentation de l'établissement par l'élève, ses parents, s'il est mineur, ou l'élève, s'il est majeur, s'engagent à s'acquitter des frais scolaires assumés par l'établissement au profit des élèves et dont le montant peut être réclamé par l'établissement dans le respect des dispositions décrétales en la matière (cfr. Art. 100 du Décret du 24 juillet 1997).

Au moment de l'inscription, une feuille d'estimation des frais, dépendant de l'année et de l'option, est remise aux responsables de l'élève.

Les frais pour les activités culturelles et sportives sont calculés sur un principe de mutualisation. **Il n'y a pas de remboursement en cas d'absence.**

En cas de difficultés financières particulières, un arrangement est toujours possible via un rendez-vous avec le chef d'établissement.

Le pouvoir organisateur prévoit la possibilité d'échelonner sur plusieurs décomptes périodiques les frais dont le montant excède 50 €. Les parents qui souhaitent bénéficier de cette modalité peuvent prendre contact avec l'économe de l'école qui leur transmettra toutes les informations nécessaires.

Les parents s'engagent au paiement des frais obligatoires, ainsi que des frais facultatifs et services auxquels ils ont souscrit.

Les frais obligatoires sont les suivants :

- les frais d'accès et les frais de déplacement à la piscine ;
- les frais d'accès et les frais de déplacement vers les activités culturelles et sportives ;
- les photocopies pour un maximum de 75€ par année scolaire ;
- le prêt de livres scolaires, d'équipements et d'outillage ;
- les séjours pédagogiques avec nuitées.

Des achats groupés facultatifs peuvent être proposés.

En cas de non-paiement, un courrier de rappel sera envoyé aux parents. À défaut pour les parents d'avoir procédé au paiement, malgré le courrier de rappel, une mise en demeure formelle leur sera adressée leur signifiant l'obligation de s'acquitter du paiement des frais qui leurs sont réclamés.

En cas de non-réaction dans le chef des parents et de non-paiement, l'école se réserve le droit de faire appel à une société de recouvrement qui sera mandatée pour régler la situation directement avec la famille.

**Le décret du 14 mars 2019 nous impose de reproduire ici l'article 100 du décret du 24 juillet 1997**

« Article 100 du décret du 24/07/1997 « Missions »

§ 1er. Des dotations et des subventions de fonctionnement annuelles et forfaitaires sont accordées pour couvrir les frais afférents au fonctionnement et à l'équipement des écoles, et à la distribution gratuite de manuels et de fournitures scolaires aux élèves soumis à l'obligation scolaire.

§ 2. Dans l'Enseignement primaire et secondaire, ordinaire et spécialisé, aucun minerval direct ou indirect ne peut être perçu hors les cas prévus d'une part par l'article 12, § 1er bis de la loi du 29 mai 1959 modifiant certaines dispositions de la législation de l'enseignement, d'autre part par l'article 59, § 1er, de la loi du 21 juin 1985 concernant l'enseignement. Sans préjudice des dispositions du présent alinéa et des paragraphes 4 à 6, un pouvoir organisateur ne peut en aucun cas formuler lors de l'inscription ou lors de la poursuite de la scolarisation dans une école une demande de paiement, directe ou indirecte, facultative ou obligatoire, sous forme d'argent, de services ou de fournitures.

§ 3. Et § 4 : concernent le fondamental.

§ 5. Dans l'enseignement secondaire, ordinaire et spécialisé, ne sont pas considérés comme perception d'un minerval les frais scolaires appréciés au coût réel suivants : 1° les droits d'accès à la piscine ainsi que les déplacements qui y sont liés ; 2° les droits d'accès aux activités culturelles et sportives s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'établissement ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou sur l'ensemble des années d'étude de l'enseignement secondaire; 3° les photocopies distribuées aux élèves; sur avis conforme du Conseil général de concertation pour l'enseignement secondaire, le Gouvernement arrête le montant maximum du coût des photocopies par élève qui peut être réclamé au cours d'une année scolaire ; 4° le prêt de livres scolaires, d'équipements personnels et d'outillage ; 5° les frais liés aux séjours pédagogiques, avec ou sans nuitées, organisés par l'école et s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'établissement ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou sur l'ensemble des années d'étude de l'enseignement secondaire. Aucun fournisseur ou marque de fournitures scolaires, de tenues vestimentaires ou sportives usuelles ou prescriptions qui aboutissent au même effet ne peut être imposé aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale. Les frais scolaires autorisés visés à l'alinéa 2, 1° à 5°, ne peuvent pas être cumulés en vue d'un paiement forfaitaire et unique. Ils sont imputés à des services précis et effectivement organisés. Les montants fixés en application de l'alinéa 1er, 2° et 5°, sont indexés annuellement en appliquant aux montants de l'année civile précédente le rapport entre l'indice général des prix à la consommation de janvier de l'année civile en cours et l'indice de janvier de l'année civile précédente.

§ 6. Dans l'enseignement primaire et secondaire, ordinaire et spécialisé, les frais scolaires suivants peuvent être proposés à l'élève s'il est majeur, ou à ses parents ou à la personne investie de l'autorité parentale, s'il est mineur, pour autant que le caractère facultatif ait été explicitement été porté à leur connaissance : 1° les achats groupés ; 2° les frais de participation à des activités facultatives ; 3° les abonnements à des revues ; Ils sont proposés à leur coût réel pour autant qu'ils soient liés au projet pédagogique.

§ 7. Les pouvoirs organisateurs sont tenus, dans la perception des frais, de respecter les dispositions de l'article 11. Les pouvoirs organisateurs n'impliquent pas les élèves mineurs dans le processus de paiement et dans le dialogue qu'ils entretiennent avec les parents ou la personne investie de l'autorité parentale à propos des frais scolaires et des décomptes périodiques. Le non-paiement des frais ne peut en aucun cas constituer, pour l'élève, un motif de refus d'inscription ou d'exclusion définitive ou de toute autre sanction même si ceux-ci figurent dans le projet pédagogique ou dans le projet d'établissement. Les pouvoirs organisateurs peuvent, dans l'enseignement primaire et secondaire, ordinaire et spécialisé, mettre en place un paiement correspondant au coût moyen réel des frais scolaires visés aux paragraphes 4 et 5. Dans l'enseignement obligatoire, aucun droit ou frais, direct ou indirect, ne peut être demandé à l'élève, à ses parents ou à la personne investie de l'autorité parentale, pour la délivrance de ses diplômes et certificats d'enseignement ou de son bulletin scolaire.

§ 8. La référence légale et le texte intégral du présent article sont reproduits dans le règlement d'ordre intérieur de chaque école ainsi que sur l'estimation des frais réclamés visés à l'article 101, § 1er, et les décomptes périodiques visés à l'article 101, § 2.

## **11. LES ASSURANCES**

Tout accident, quelle qu'en soit la nature, dont est victime un élève dans le cadre de l'activité scolaire, doit être signalé, dans les meilleurs délais, à l'école, auprès de l'éducateur (cfr Art.19 de la loi du 25/6/92).

L'assurance de l'école couvre l'élève (dégâts corporels) pour tout accident survenu dans l'école ou sur le trajet domicile-école (ou lieu de stage) pour autant que l'élève emprunte le chemin le plus direct.

Il n'y a pas d'assurance en cas de perte ou de vol : il est déconseillé de venir à l'école avec des objets ou vêtements de valeur. Il est interdit de venir avec d'importantes sommes d'argent.

Les dégradations aux vêtements ne sont pas couvertes par l'assurance de l'école.

Pour les cours d'éducation physique qui se donnent dans les installations sportives à l'extérieur de l'école, les trajets se font à pied avec le professeur et sont couverts par l'assurance.

## **12. Procédure interne de prise en charge des situations de harcèlement et de cyberharcèlement scolaire**

Conformément à l'article 1.7.10-4, le chef d'établissement et l'équipe éducative établissent une procédure de signalement interne à l'école de prise en charge des situations de harcèlement et de cyberharcèlement scolaires. Celle-ci se déroule de la manière suivante.

En cas de (cyber)harcèlement, tout élève, parent, membre de l'équipe éducative ainsi que tout membre de la communauté scolaire peut rapporter les faits de différentes manières :

- Par message Smartschool à l'éducateur référent
- Par message Smartschool à la Référente Harcèlement
- Entretien avec un éducateur et / ou la Référente Harcèlement
- Par communication orale ou écrite à tout membre de l'équipe éducative avec lequel l'élève se sent en confiance, qui relatera ensuite à l'équipe intervention.

Une fois les faits rapportés, la personne Référente Harcèlement est chargée de l'ouverture du dossier et de sa gestion.

Cette personne enregistrera les informations récoltées dans une fiche de signalement gardée sous clé ou de manière numérique – uniquement accessible aux membres de l'équipe intervention – et dans le respect du R.G.P.D. L'équipe intervention a suivi une formation spécifique afin de prendre efficacement en charge les problématiques de harcèlement et de cyberharcèlement.

Cette fiche de signalement reprendra les informations suivantes :

- |  |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>- Date du rapport des faits</li><li>- A qui l'information a été signalée</li><li>- Qui a signalé les faits</li><li>- Quel-le élève a été ciblé-e</li><li>- Signes, actes, comportements observés</li><li>- Moment(s) et lieu(x) où les faits se sont produits</li><li>- Autres élèves impliqué-e-s (auteurs, témoins)</li><li>- Combien de fois les faits se sont produits et depuis quand ils durent</li><li>- Autres informations d'intérêt (ou reprises par la suite)</li></ul> |
|--|

Un délai de **maximum 48 heures** devra être respecté entre l'ouverture du dossier et l'entretien avec l'élève cible.

Dans un délai de **3 à 5 jours ouvrables**, les autres protagonistes seront entendus.

Les différents entretiens seront menés par un éducateur et / ou un membre de l'équipe intervention / référente harcèlement.

Afin de définir la méthode d'intervention la plus adaptée, il conviendra de poser un diagnostic rapide.

En cas de faits jugés comme ne relevant pas du harcèlement, le suivi et le traitement qui pourront être appliqués consistent en :

- *En cas d'accident ponctuel* : entretien de clarification avec les élèves impliqués et recadrage,
- *En cas isolé d'agression verbale ou physique* : rappel du cadre et application de sanctions prévues au R.O.I. par l'équipe éducative, le CVE voire la direction. Les pages du journal de classe « Faits mineurs / Faits majeurs » seront utilisées dans ce cas.
- *En cas de conflit ou de dispute entre élèves* : prises en charge de la situation par le titulaire de classe et/ou les éducateurs et/ou le C.P.M.S. (cercles de parole...) ; en cas d'impossibilité de suivi ou de gravité des faits, l'école pourra faire appel au service de médiation scolaire de la Fédération Wallonie Bruxelles.

Si les faits sont qualifiés de harcèlement, deux cas de figure peuvent se présenter :

- **Soit la situation est jugée comme pouvant être traitée rapidement mais sans immédiateté** (entre une semaine et un mois de délai pour sa résolution).

Les méthodes du groupe d'entraide ou de la préoccupation partagée seront utilisées par les membres de l'équipe intervention. Le traitement de la situation sera réalisé sur deux semaines. Ces méthodes visent à impliquer les témoins et les auteurs dans une dynamique de comportements positifs et aidants vis-à-vis de la cible. Son objectif est de mobiliser les différents membres d'un groupe afin d'en améliorer sa dynamique.

- **Soit la situation est jugée urgente et nécessitant une action immédiate, elle dépasse la capacité de prise en charge par l'école.**

Dans ce cas, la direction et le P.O. seront informés et se chargent d'assurer l'orientation vers les services spécialisés compétents qui ont été identifiés au préalable comme acteurs externes et personnes ressources tels que le C.P.M.S. ou la Police de Nivelles – Section Jeunesse et Mœurs.

L'acteur externe qui prendra en charge la situation fera le suivi et donnera un retour périodique à l'école, une fois toutes les deux semaines, jusqu'au moment où le harcèlement aura cessé.

**Si l'objectif est atteint**, c'est-à-dire que le harcèlement a pris fin selon les retours de l'élève ciblé, la situation est donc réglée et le dossier clôturé via un P.V. annexé à la fiche de signalement et ajouté au dossier de l'élève ciblé. Attention, en cas de récurrence, tout le dossier peut être repris. La situation pourrait dès lors être qualifiée d'urgence et requerra l'intervention d'une équipe mobile ou d'acteurs externes et personnes ressources identifiés plus haut.

**Si l'objectif n'est pas atteint**, l'école fera appel à une intervention d'un tiers. Le statut de « dossier non résolu, orienté pour prise en charge par le C.P.M.S. / Police de Nivelles – Section Jeunesse et Mœurs » sera attribué au dossier.

L'acteur externe fera le suivi et donnera un retour périodique à l'école via la Référente Harcèlement, une fois toutes les deux ou trois semaines si possible, avec les avancements et / ou résultats de l'intervention.

Dans tous les cas, une attention particulière sera accordée à l'élève ciblé et sa famille par un dialogue constant même après la clôture du dossier.

### 13. INFORMATIONS DIVERSES

C.P.M.S. Le Centre Psycho-Médico-Social (CPMS) est composé d'une équipe de professionnels dont l'optique est de promouvoir les meilleures conditions de bien-être, de développement et d'apprentissage pour chaque élève, sur les plans psychologique, médical et social. Le centre psychomédicosocial propose aux enfants et aux adolescents et à leur famille un accompagnement et un suivi tout au long de la scolarité. Les équipes des CPMS sont particulièrement attentives à tout ce qui influence le bien-être des adolescents à l'école : motivation, relations, équilibre personnel, choix d'études et d'une profession. Lorsqu'un adolescent vit une situation problématique, ses parents ou lui-même peuvent demander un soutien de la part de l'équipe PMS. Les équipes CPMS peuvent alors l'accompagner dans la réflexion sur sa situation et sur les moyens à mettre en place pour améliorer son contexte.

Les personnes qui exercent l'autorité parentale ou l'élève majeur ont la possibilité de refuser le bénéfice de la guidance individuelle organisée par le Centre PMS. Le cas échéant, il convient de prendre contact avec la direction du Centre PMS de l'école.

Une permanence est assurée dans l'école chaque semaine au local C 21.  
✉ Rue François Lebon 34 - 1400 NIVELLES - Tél. 067/21.44.22

Infirmierie S'adresser aux éducateurs au C 03 (détente)

P.S.E. La Promotion de la Santé à l'École (PSE) est obligatoire et gratuite. Elle consiste en :

- 1) la mise en place de programmes de promotion de la santé et de promotion d'un environnement scolaire favorable à la santé ;
- 2) le suivi médical des élèves, qui comprend les bilans de santé individuels et la politique de vaccination ;
- 3) la prophylaxie et le dépistage des maladies transmissibles ;
- 4) l'établissement d'un recueil standardisé de données sanitaires.

Le service de Promotion de la Santé à l'Ecole est à la disposition des élèves qui désirent, tout en garantissant le secret professionnel de :

- rencontrer le médecin scolaire ou l'infirmière ;
- demander un examen médical .

L'Inspection Médicale Scolaire est obligatoire dans tous les établissements scolaires (loi du 21 mars 1964).

Les élèves se rendent à l'inspection médicale à pied. Un dépassement de l'horaire habituel peut se produire occasionnellement.

En cas de refus des parents ou de la personne responsable de faire examiner le jeune par le service de PSE, ceux-ci sont tenus de faire procéder au bilan de santé individuel par un autre service.

À défaut de se conformer à ces dispositions, les parents ou la personne responsable peuvent être punis d'une amende et d'un emprisonnement, conformément à l'article 29, §§ 1 et 2 du décret du 20 décembre 2001.

✉ PSE : Boulevard des Archers 17 - 1400 NIVELLES - Tél. 067/21.47.35

#### Liantis

La visite médicale professionnelle chez Liantis (Service externe pour la prévention et la protection au travail) ainsi que la vaccination sont obligatoires pour les élèves inscrits en 5<sup>e</sup> T.Q. Agent-e d'éducation – 5<sup>e</sup> P. Puériculture - 5<sup>e</sup> P. Aide Familial-e et 5<sup>e</sup> P. Cuisinier-ière de Collectivité. La carte de vaccination et la carte d'identité seront à présenter lors de la visite médicale.

✉ LIANTIS – Quai de Willebroeck, 37 – 1000 BRUXELLES  
[info@liantis.be](mailto:info@liantis.be) – 050/47.47.47 – [www.liantis.be](http://www.liantis.be)

#### Aménagements raisonnables

L'école organise une série d'aides pour les élèves à besoins spécifiques (dyslexique, dysorthographiques, ...). Les personnes responsables du suivi des intégrations et des aménagements raisonnables peuvent être jointes à cette adresse : [inclusion@iscnives.be](mailto:inclusion@iscnives.be)

#### Smartschool

Les personnes internes responsables de la gestion de smartschool peuvent être jointes à cette adresse : [smartschool@iscnives.be](mailto:smartschool@iscnives.be)

#### Pouvoir Organisateur

Institut du Sacré-Cœur  
Monsieur le Président du Pouvoir Organisateur  
Rue Saint Jean 2  
1400 NIVELLES