

COMMUNAUTE FRANCAISE

Le Ministre de l'Education

39/78/27/284

Bruxelles, le 14 mai 1993.

- Aux Chefs des établissements d'enseignement secondaire organisés par la Communauté française;
- Aux Directeurs des Centres psycho-médico-sociaux organisés par la Communauté française;
- Aux Membres des services d'Inspection et de Vérification;

POUR INFORMATION

- Aux Directeurs généraux de l'Administration;
- Aux Associations de Parents d'élèves.

17503 y 394

OBJET : Règlement d'ordre intérieur de base applicable aux établissements d'enseignement secondaire de plein exercice de la Communauté française, en ce compris à l'enseignement professionnel complémentaire.

L'importance du règlement d'ordre intérieur de chaque établissement, principalement pour ce qui concerne la relation juridique qui se noue entre les usagers de service public de l'enseignement et les autorités responsables de l'établissement, vous est bien connue.

Si tout établissement, de par sa spécificité, peut être amené à s'organiser à partir de règles internes propres, il n'en reste pas moins que de nombreux principes s'imposent communément à tous en ce qu'ils se fondent sur une réglementation générale ou sur une jurisprudence constante des tribunaux civils et administratifs.

Cette distinction a amené l'Exécutif de la Communauté française à modifier les règles d'élaboration du règlement d'ordre intérieur de chaque établissement, l'article 10 de l'arrêté royal du 11 décembre 1987 qui régit cette matière ayant été remplacé par la disposition suivante :

./.

" Article 10. - Le règlement d'ordre intérieur de base applicable à chaque établissement est arrêté par le Ministre sur proposition du Conseil pédagogique de l'Enseignement de la Communauté française.

Des règles complémentaires peuvent être édictées par le Chef d'établissement après consultation des personnels directeur et enseignant, auxiliaire d'éducation, paramédical, psychologique et social.

Ces règles complémentaires sont soumises à l'avis du Conseil de participation de l'établissement.

Sauf improbation par le Ministre ou son délégué, pour erreur de droit ou contrariété à l'intérêt général, elles sont de plein droit d'application au terme d'un délai de 30 jours à dater de leur transmission, et celle de l'avis visé à l'alinéa précédent, à la Direction générale dont l'établissement relève . "

Pour ce qui concerne les établissements d'enseignement secondaire de plein exercice, en ce compris l'enseignement professionnel complémentaire, cette modification est entrée en vigueur le 1er mai 1993 et doit être mise en oeuvre pour la prochaine rentrée scolaire.

Vous trouverez, en annexe, le règlement d'ordre intérieur de base applicable à votre établissement.

Une copie de ce règlement doit être communiquée :

- pour les élèves déjà inscrits dans l'établissement, au responsable de l'élève ou à l'élève lui-même s'il est majeur;
- à la personne dont émane la demande d'inscription pour les nouvelles demandes.

Cette copie, complétée et signée, est restituée au secrétariat de votre établissement qui la conserve pendant toute la durée de la scolarité de l'élève au sein de l'établissement.

Ce règlement doit en outre faire l'objet d'une publicité adéquate. C'est la raison pour laquelle il sera intégralement publié dans le journal de classe édité par le Centre technique de la Communauté française de FRAMERIES.

Dans l'attente de cette publication par le Centre de FRAMERIES ou l'éditeur de votre choix, le règlement d'ordre intérieur de base est communiqué en deux exemplaires aux personnes précitées, le second exemplaire étant conservé par elles.

Durant le mois de juin prochain, le Centre de FRAMERIES procédera par ailleurs à l'édition séparée de ce document.

Il vous est loisible d'en obtenir le nombre d'exemplaires souhaités en utilisant, si possible avant le 1er juin, le bon de commande annexé à la présente.

Enfin, si l'adoption de mesures complémentaires à celles reprises dans le règlement d'ordre intérieur de base s'avérait opportune, il vous appartient d'user de la faculté que vous offre l'article 10 de l'arrêté royal du 11 décembre 1987 précité en respectant scrupuleusement la procédure qui s'y trouve décrite.

Je vous remercie déjà pour votre collaboration.

Le Ministre,



Elio DI RUPO.

CENTRE TECHNIQUE
DE L'ENSEIGNEMENT DE
LA COMMUNAUTE FRANCAISE
Route de Bavay, 2 B
B-7080 FRAMERIES
Tél. : 065/66.73.22-67.62.61
Fax : 065/66.14.21

COMMANDE DE REGLEMENTS D'ORDRE INTERIEUR
POUR L'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE

A RENVoyer AU CENTRE TECHNIQUE
PAR COURRIER POSTAL LE 1er JUIN 1993 AU PLUS TARD
le cachet de la poste faisant foi

L'établissement :
Adresse :
N° de téléphone :
N° de fax :
Nom de la personne à contacter :
commande exemplaires du règlement d'ordre
intérieur de base, pour les établissements d'enseignement
secondaire

Date :

Nom et signature du chef d'établissement

Prix : 10 F par exemplaire rendu à l'école.
Garantie de livraison avant le 1er septembre 1993

IMPORTANT !

Le présent document doit être renvoyé au Centre technique
accompagné d'un bon de commande de l'établissement

REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR

DES ETABLISSEMENTS D'ENSEIGNEMENT

SECONDAIRE DE LA COMMUNAUTE FRANCAISE

Art. 1. - 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.

Elle peut également émaner d'une personne qui assure la garde en fait du mineur pour autant que celle-ci puisse se prévaloir d'un mandat exprès d'une des personnes visées à l'alinéa 1er ou d'un document administratif officiel établissant à suffisance son droit de garde.

Elle est introduite au secrétariat de l'établissement.

Art. 2. - Lors de la première inscription d'un élève est produit un document officiel établissant clairement l'identité, le domicile et la nationalité de l'élève et des parents ou de la personne légalement responsable (*1).

Si l'élève est issu d'un autre établissement organisé, subventionné ou reconnu par la Communauté française, ou par une des deux autres Communautés là où le changement de régime linguistique est autorisé, doivent être produits les documents suivants :

a) - le certificat (ou la formule provisoire du certificat) attestant la réussite de l'année antérieure, délivré par le chef de l'établissement qu'il vient de quitter. Les attestations d'études doivent porter la signature autographe du (des) chef(s) d'établissement qui les a (ont) délivrées, ainsi que le sceau ou le cachet de l'établissement;
ou l'attestation conforme au modèle imposé, pour toute année d'études non réussie;

- à défaut, ces documents seront transmis immédiatement par l'établissement d'origine;

b) le bulletin de l'année antérieure.

Si l'élève est issu d'un établissement de régime étranger, sont produits les documents suivants (* 2):

un document établissant le cas échéant la composition du ménage si le demandeur est de nationalité étrangère;

(* 1) Pour chaque personne, une copie de la carte d'identité suffit sauf information complémentaire exigée par le chef d'établissement ou son délégué.

(* 2) Voir également l'article 31.

- tous les documents justificatifs de ses études antérieures afin de permettre au service des équivalences de la Direction générale de l'Enseignement secondaire de statuer au plus tôt sur l'équivalence des études accomplies à l'étranger avec des études correspondantes de régime belge;

- ou la décision ministérielle relative à l'équivalence des études.
Dans l'attente de cette décision, l'élève est inscrit à titre provisoire.

Les parents, la personne responsable ou l'élève s'il est majeur, prennent connaissance du présent règlement d'ordre intérieur, le complètent et le restituent signé. Le chef d'établissement ou son délégué donnent ultérieurement connaissance aux élèves des dispositions du règlement qui les concernent.

Art. 3. - Le chef d'établissement ou son délégué procède, dans les meilleurs délais, à l'examen des documents communiqués au moment de l'inscription et décide de l'inscription définitive après vérification des pièces du dossier établi au nom de l'élève.

Tout refus d'inscription est immédiatement porté à la connaissance du demandeur.

Art. 4. - L'élève qui ne répond pas aux conditions des §§ 1 et 2 de l'article 4 de l'arrêté royal du 11.12.1987 déterminant le règlement organique des établissements d'enseignement de plein exercice de l'Etat dont la langue est le français ou l'allemand, à l'exclusion des établissements d'enseignement supérieur, peut être inscrit comme élève libre après décision du Ministre ou du Fonctionnaire délégué.
Dans ce cas, il ne pourra pas obtenir dans l'établissement un titre sanctionnant les études accomplies.

Art. 5. - Le chef d'établissement qui admet un élève libre doit faire signer par les parents, la personne responsable, ou l'élève lui-même s'il est majeur, un document attestant qu'il(s) a (ont) été averti(s) que cet élève ne recevra aucun titre à la fin de l'année scolaire, une attestation de fréquentation des cours pouvant toutefois être délivrée.
L'élève libre est tenu de suivre effectivement et assidument les cours et travaux de l'année scolaire dans laquelle il est inscrit.

Il est soumis au régime disciplinaire applicable aux élèves régulièrement inscrits.

CHAPITRE II - DE LA FREQUENTATION SCOLAIRE

- Art. 6. - Les élèves sont tenus de suivre effectivement et assidûment tous les cours (sauf dispenses autorisées) et toutes les activités de l'année d'études dans laquelle ils sont inscrits (déplacements pédagogiques, rattrapages, stages, etc...).
- Art. 7. - Aucune absence n'est tolérée si elle n'est pas dûment motivée et appuyée de pièces justificatives.
Toute interruption non justifiée de la continuité des études entraîne, en principe, la perte de la qualité d'élève régulier, sans préjudice d'une éventuelle application du régime disciplinaire.
Les élèves arrivant en retard ne sont pas admis dans les classes avant d'avoir justifié l'arrivée tardive par des motifs acceptables, auprès du chef d'établissement ou de son délégué qui apprécie les motifs invoqués.
Les élèves mineurs ne peuvent quitter l'établissement pendant la durée des cours et, éventuellement, pendant tout intervalle entre les cours ou les études, sans une demande écrite des parents ou de la personne responsable et sans l'autorisation du chef d'établissement ou de son délégué.
- Art. 8. - Les seuls motifs d'absence réputés légitimes sont les suivants :
- l'indisposition ou la maladie de l'élève;
 - le décès d'un parent ou allié de l'élève jusqu'au quatrième degré;
 - un cas de force majeure ou de circonstances exceptionnelles appréciées par le chef d'établissement. Sera notamment considéré comme tel, l'empêchement résultant de la difficulté accidentelle de communication (attestation à l'appui).
- Les parents, la personne responsable ou l'élève s'il est majeur, sont tenus de fournir au chef d'établissement une justification écrite de l'absence au plus tard dans les deux jours ouvrables qui suivent le premier jour de celle-ci.
- Art. 9. - En cas d'absence pour cause de maladie, un certificat médical doit être joint si l'absence dépasse trois jours.
A partir de la 4ème absence de moins de trois jours au cours de la même année scolaire, un certificat médical peut être exigé par le chef d'établissement pour toute absence ultérieure.
- ./.

- Art. 10. - Le chef d'établissement notifie aux parents, à la personne responsable ou à l'élève lui-même s'il est majeur, les absences qui n'ont pas fait l'objet d'une justification dans le délai susvisé.

Dans un délai de 10 jours après la fin de chaque mois, le chef d'établissement établit un relevé des absences qui ne sont pas justifiées et le transmet à l'Inspection cantonale (ou au service de vérification de la Direction générale d'Enseignement concernée).
- Art. 11. - Les absences des élèves sont relevées chaque demi-journée.
Chaque professeur tient note des élèves absents à son cours.
- Art. 12. - La dispense du cours d'éducation physique ne s'accorde par le Ministre ou son délégué que sur production d'un certificat médical motivé qui sera produit, en principe avant le 15 septembre de l'année en cours (* 3).
Le certificat médical sera renouvelé chaque année à moins qu'il ne s'agisse d'une infirmité permanente.

L'élève qui bénéficie de dispenses temporaires doit être présent à l'établissement; il se verra imposer des tâches soumises à une évaluation circonstanciée.

L'élève qui bénéficie d'une dispense permanente du cours d'éducation physique doit être présent à l'établissement; il ne sera pas évalué.
- Art. 13. - L'élève ne peut être exempté de façon permanente d'un ou plusieurs cours que sur la demande écrite émanant des parents, de la personne responsable ou de lui-même s'il est majeur, et moyennant l'approbation du Ministre ou du Fonctionnaire délégué. Sauf si elles se fondent sur un motif de santé dûment établi, les demandes ne peuvent être introduites qu'en début d'année scolaire.
- ## CHAPITRE III - DE L'AUTORITE ET DU REGIME DISCIPLINAIRE
- Art. 14. - Les élèves sont soumis, dans l'enceinte de l'établissement, à l'autorité du chef d'établissement et des membres du personnel.

Ils répondent en outre ponctuellement à leurs instructions, même hors l'enceinte de l'établissement, quant à leur déplacement et comportement sur le chemin de l'établissement scolaire.
- (3) Si des circonstances exceptionnelles le justifient, le certificat médical est produit dans le courant de l'année scolaire.
- ./.

Art. 15. - Les mesures disciplinaires dont sont passibles les élèves sont les suivantes :

- 1° le rappel à l'ordre; avec note au journal de classe à signer par les parents, la personne responsable ou l'élève lui-même s'il est majeur;
- 2° la retenue à l'établissement, en dehors du cadre de la journée scolaire, dans un local de l'établissement sous la surveillance d'un membre du personnel directeur, enseignant ou auxiliaire d'éducation;
- 3° l'exclusion temporaire d'un cours ou de tous les cours d'un même professeur; l'élève reste à l'établissement dans un local sous la surveillance d'un membre du personnel directeur, enseignant ou auxiliaire d'éducation;
- 4° l'exclusion temporaire de tous les cours;
- 5° l'exclusion définitive de l'établissement.

En cas d'exclusion temporaire, l'élève est tenu de mettre ses cours à jour.

Art. 16. - Le rappel à l'ordre est prononcé par toute personne visée à l'article 14.

Il peut être accompagné de tâches supplémentaires qui font l'objet d'une évaluation.

Art. 17. - Les sanctions visées à l'article 15., 2°, 3° et 4° sont prononcées par le chef d'établissement ou son délégué après avoir préalablement entendu l'élève.

Elles sont accompagnées de tâches supplémentaires qui font l'objet d'une évaluation.

Art. 18. - § 1er. L'exclusion définitive n'est prononcée par le chef d'établissement ou son délégué que si les faits dont l'élève s'est rendu coupable portent atteinte au renom de l'établissement ou à la dignité 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. Elle peut être prononcée lorsque l'élève ne suit pas effectivement et assidûment les activités d'enseignement prévues au programme de l'année d'études dans laquelle il est inscrit, notamment lorsque le total de ses absences non justifiées excède 40 demi-journées.

§ 2. Avant de se prononcer sur l'exclusion définitive, le chef d'établissement ou son délégué doit avoir successivement :

- entendu l'élève;
- invité, par lettre recommandée, les parents ou la personne responsable à être entendus et les avoir entendus (* 4);
- recueilli l'avis du conseil de classe ou de tout organe qui en tient lieu et du C.P.M.S.

Chaque personne entendue est informée préalablement, le cas échéant à l'occasion de l'envoi recommandé, des griefs formulés et a accès au dossier disciplinaire.

§ 3. L'exclusion définitive doit être portée, par lettre recommandée, à la connaissance des parents, ou de la personne responsable, et de l'élève s'il est majeur.

§ 4. Les parents, la personne responsable ou l'élève majeur disposent d'un droit de recours au Ministre.

Afin d'accélérer son instruction, le recours est transmis au chef d'établissement ou à son délégué qui le communique sans délai à l'autorité compétente. Cette communication s'accompagne :

- des avis visés au § 2.;
- des rapports sur l'audition de l'élève et de celle des parents ou de la personne responsable (* 5);
- de la preuve des notifications visées aux §§ 1 et 2;
- d'un éventuel rapport sur les antécédents de l'élève, en particulier les sanctions disciplinaires antérieures.

Le recours n'est pas suspensif de l'application de la sanction.

(4) Pour des raisons pratiques, et sauf accord contraire, écrit et signé, des parents ou de la personne responsable, un délai d'au moins trois jours ouvrables sera prévu entre le lendemain de la date d'envoi du recommandé et celle de la convocation (ex. : envoi recommandé le lundi pour convocation le vendredi). La condition d'avoir entendu les parents ou la personne responsable n'est plus requise à défaut pour ceux-ci de répondre à la convocation.

(5) La preuve de l'audition s'établit par la signature des personnes entendues ou, en cas de refus de celles-ci, par une attestation délivrée par au moins deux membres du personnel visés à l'article 14, non compris l'autorité qui procède directement à l'audition.

§ 5. Si la gravité des faits le justifie, l'élève peut être écarté provisoirement de l'établissement pendant la procédure d'exclusion définitive.

Art. 19. - Toute décision d'exclusion définitive ou temporaire est motivée et porte la mention qu'elle est prise en application des articles 14 et suivants du règlement d'ordre intérieur de base de l'établissement.

CHAPITRE IV - DE LA TENUE DU JOURNAL DE CLASSE ET AUTRES DOCUMENTS

Art. 20. - Sous la conduite et le contrôle des professeurs, les élèves tiennent un journal de classe mentionnant, de façon succincte mais complète, toutes les tâches qui leur sont imposées à domicile et le matériel nécessaire aux prochains cours. Le journal de classe mentionne l'horaire des cours et des activités pédagogiques et parascolaires.

Le journal de classe tient aussi lieu de moyen de correspondance entre l'établissement et les parents ou la personne responsable.

Les communications concernant les absences, les retards, les congés peuvent y être inscrites.

Le journal de classe doit être tenu avec soin et signé par les parents ou la personne responsable au moins une fois par semaine lorsque l'élève est mineur.

Art. 21. - La Commission d'homologation doit pouvoir constater que le programme des cours a effectivement été vu par l'élève et que celui-ci a réellement poursuivi ses études avec fruit. Les pièces justificatives nécessaires à l'exercice du contrôle de la Commission d'homologation, en particulier le journal de classe, les cahiers et les travaux écrits tels les devoirs, compositions et exercices faits en classe ou à domicile, doivent être conservés par l'élève avec le plus grand soin.

./.

CHAPITRE V - DES ASSURANCES SCOLAIRES

Art. 22. - Les polices collectives d'assurances scolaires souscrites par le Ministère de l'Éducation, de la Recherche et de la Formation auprès de la S.M.A.P., comportent essentiellement deux volets : l'assurance responsabilité civile et l'assurance contre les accidents corporels.

Art. 23. - L'assurance responsabilité civile couvre les dommages corporels ou matériels causés par un des assurés à un tiers dans le cadre de l'activité scolaire.

Par assuré, il y a lieu d'entendre :

- le département civilement responsable de l'organisation des activités scolaires;
- le chef d'établissement;
- les membres du personnel;
- les élèves;
- les parents, les tuteurs et les personnes ayant la garde en fait des élèves, uniquement en tant que civilement responsables de ceux-ci.

Par tiers, il y a lieu d'entendre, pour chaque assuré, toute autre personne que le Ministère de l'Éducation, de la Recherche et de la Formation.

La responsabilité civile que les assurés pourraient encourir sur le chemin de l'établissement, n'est pas couverte.

Art. 24. L'assurance contre les accidents corporels survenus dans le cadre de l'activité scolaire couvre les assurés en-dehors de toute recherche de responsabilité d'un de ceux-ci.

Elle garantit à la victime assurée ou à ses ayants-droit le paiement, dans certaines limites, notamment des frais médicaux et des indemnités d'invalidité.

L'intervention de l'assureur s'effectue complémentirement aux prestations légales de l'assurance maladie-invalidité ou de l'organisme qui en tient lieu.

Si la victime ou ses représentants bénéficient de telles prestations, il leur appartient de :

- déclarer l'accident à leur mutuelle;
- régler les honoraires du médecin, les frais d'hospitalisation, les frais pharmaceutiques, etc...;
- obtenir auprès de la mutuelle son intervention dans les frais susvisés;
- communiquer à l'établissement, pour transmission à l'organisme assureur, une attestation de la mutuelle indiquant, en regard des montants réclamés, la quote-part prise en charge par elle.

./.

Si la victime ou ses représentants ne bénéficient pas de telles prestations, il leur appartient d'en aviser l'établissement qui pourra transmettre les justificatifs des frais de soins de santé à l'organisme assureur.

Art. 25. - 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 au secrétariat de l'établissement.

CHAPITRE VI - DETERIORATION, PERTE OU VOL D'OBJETS ET DE MATERIEL

Art. 26. - Les élèves sont responsables des dégâts occasionnés par eux aux bâtiments, au matériel et au mobilier sans préjudice de l'application éventuelle d'une mesure disciplinaire.

Leurs parents, la personne responsable ou l'élève lui-même s'il est majeur, seront tenus de procéder à la réparation du dommage subi ou, à défaut, de prendre en charge le coût financier de la remise en état des biens et des installations.

Art. 27. - Les élèves sont tenus d'être attentifs aux effets personnels et au matériel qu'ils apportent à l'établissement. Dans la mesure du possible, ces objets sont marqués au nom des élèves.

Art. 28. - Sauf pour ce qui concerne les emplacements spécialement réservés au dépôt et uniquement dans la mesure où une faute peut être établie dans son chef, la responsabilité de l'établissement ne couvre pas la perte, le vol ou les dommages causés aux objets personnels.

CHAPITRE VII - VIE QUOTIDIENNE A L'ETABLISSEMENT

Art. 29. - Chaque élève veillera, sous peine de l'application d'une mesure disciplinaire, à ne pas porter atteinte au bon renom de l'établissement qu'il fréquente.

Art. 30. - Aucune initiative collective ou individuelle sortant du cadre normal des activités scolaires ne peut être prise sans avoir reçu l'accord préalable du chef d'établissement (affichages, pétitions, rassemblements, etc...).

CHAPITRE VIII - DISPOSITIONS FINALES

Art. 31. - Le présent règlement d'ordre intérieur ne dispense pas les élèves, leurs parents ou la personne responsable, de se conformer aux textes légaux, règlements et instructions administratives qui les concernent, diffusés s'il échet par le Ministère de l'Education, de la Recherche et de la Formation, ainsi qu'à toute note interne ou recommandation émanant de l'établissement.

Art. 32. - 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 et subsistent pendant toute la scolarité de l'élève au sein de l'établissement.

A compléter et à restituer signé :

Je soussigné(* 6)
père, mère, responsable (* 7) de élève de
.....année d'études, déclare avoir pris
connaissance du présent règlement d'ordre intérieur de.....
.....et en accepter toutes
les dispositions.

Date :
Signature :

(6) Nom et prénom du père, de la mère, du responsable de l'élève ou de l'élève lui-même s'il est majeur.

(7) Biffer la mention inutile.