Règlement d'ordre intérieur de l'Athénée Royal d'Auderghem

ARA
ATHÉNÉE ROYAL D'AUDERGHEM

WALLONIE-BRUXELLES ENSEIGNEMENT

Table des matières

Préambule 3
Chapitre I 4
Généralités, définitions, champ d'application du R.O.I. 4
Chapitre II 7
Informations pratiques 7
Chapitre III 11
L'inscription au sein de l'école 11
Chapitre IV 13
Les règles de vie en commun 13
Chapitre V 18
Les sanctions disciplinaires et les procédures de recours 18
Chapitre VI 31
La fréquentation scolaire 31
Chapitre VII 37
Gratuité de l'enseignement et frais scolaires 37
Chapitre VIII 42
La relation entre parents, élèves et école 42
Chapitre IX 44
Organisation générale de la vie à l'école 44
Chapitre X 51
Les évaluations 51
Chapitre XI 55
Harcèlement – Cyberharcèlement 55
Chapitre XII 57
Sécurité-hygiène 57
Annexes 59

Préambule

Le présent R.O.I. reprend de manière précise des prescrits à mettre en œuvre pour atteindre les objectifs fixés dans les projets éducatif et pédagogique de Wallonie-Bruxelles Enseignement.

Sa fonction principale est de favoriser l'acquisition progressive du sens des responsabilités, de l'autodiscipline et d'un comportement social solidaire basé sur le respect de soi-même, d'autrui et de l'environnement scolaire.

L'école est un lieu de vie en commun où le sens social est cultivé et où chaque élève est pleinement responsable de sa formation.

Le R.O.I. favorise les relations harmonieuses entre tous les membres de la communauté éducative, pour le bien commun.

Les règles ne peuvent constituer une fin en elles-mêmes, vides de sens. Elles sont cependant nécessaires pour créer et maintenir un climat propice au travail, pour permettre une vie sereine en communauté dans un cadre humaniste et pour garantir l'épanouissement solidaire de tous.

Il est souhaitable que les parents entretiennent spontanément des contacts étroits et constructifs avec l'école afin d'assurer en toutes circonstances la surveillance vigilante des études et la bonne conduite de leur(s) enfant(s) dans le respect des valeurs de Wallonie-Bruxelles Enseignement :

Démocratie

WBE forme les élèves et les étudiants au respect des Libertés et des Droits fondamentaux de l'Homme, de la Femme et de l'Enfant. Il suscite l'adhésion des élèves et des étudiants à l'exercice de leur libre arbitre par le développement de connaissances raisonnées et l'exercice de l'esprit critique.

Ouverture et démarche scientifique

WBE forme des citoyens libres, responsables, ouverts sur le monde et sa diversité culturelle. L'apprentissage de la citoyenneté s'opère au travers d'une culture du respect, de la compréhension de l'autre et de la solidarité avec autrui.

Il développe le goût des élèves et des étudiants à rechercher la vérité avec une constante honnêteté intellectuelle, toute de rigueur, d'objectivité, de rationalité et de tolérance.

Respect et neutralité

WBE accueille chaque élève et chaque étudiant sans discrimination, dans le respect du règlement de ses établissements scolaires. Il développe chez ceux-ci la liberté de conscience, de pensée, et la leur garantit. Il stimule leur attachement à user de la liberté d'expression sans jamais dénigrer ni les personnes, ni les savoirs.

Emancipation sociale

WBE travaille au développement libre et graduel de la personnalité de chaque élève et de chaque étudiant. Il vise à les amener à s'approprier les savoirs et à acquérir les compétences pour leur permettre de prendre une place active dans la vie économique, sociale et culturelle.

Actif face aux inégalités sociales, WBE soutient les moins favorisés afin qu'aucun choix ne leur soit interdit pour des raisons liées à leur milieu d'origine.

Confiants en eux, conscients de leurs potentialités, l'élève et l'étudiant construisent leur émancipation intellectuelle, gage de leur émancipation sociale.

Chapitre I

Généralités, définitions, champ d'application du R.O.I.

Article I.1

Le présent R.O.I. se base sur, complète et précise, notamment, les dispositions :

- du code du 03/05/2019 *de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire* ;
- de l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 07/06/1999 *fixant le règlement d'ordre intérieur de base des établissements d'enseignement secondaire organisés par la Communauté française* ;
- du décret du 5 mai 2006 relatif à la prévention du tabagisme et l'interdiction de fumer à l'école ;
- de l'arrêté royal du 11/12/1987 *déterminant le règlement organique des établissements d'enseignement de plein exercice de l'État dont la langue de l'enseignement est le français ou l'allemand, à l'exclusion des établissements d'enseignement supérieur* ;
- de l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 12/01/1999 *définissant les sanctions disciplinaires et les modalités selon lesquelles elles sont prises dans les établissements d'enseignement organisés par la Communauté française* ;
- de l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 18/01/2008 *définissant les dispositions communes en matière de faits graves devant figurer dans le règlement d'ordre intérieur de chaque établissement d'enseignement subventionné ou organisé par la Communauté française ;*
- de l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 22 mai *2014 portant application des articles 8, § 1er, 20, 23, 31, 32, 33, 37, 47 et 50 du décret du 21 novembre 2013 organisant divers dispositifs scolaires favorisant le bien-être des jeunes à l'école, l'accrochage scolaire, la prévention de la violence à l'école et l'accompagnement des démarches d'orientation scolaire* ;
- du règlement des études de l'Enseignement secondaire ordinaire organisé par la Communauté française ;

Dans le présent R.O.I., l'emploi des noms masculins pour les titres et fonctions est épicène, en vue d'assurer la lisibilité du texte, nonobstant les dispositions du décret du 21/06/1993 *relatif à la féminisation des noms de métier, fonction, grade ou titre* et du décret du 14/10/2021 *relatif au renforcement de la féminisation des noms de métier, fonction, grade ou titre et aux bonnes pratiques non discriminatoires quant au genre dans le cadre des communications officielles ou formelles*.

Article I.2

Dans le présent R.O.I., il faut entendre par[1] :

- Aménagements raisonnables: les mesures appropriées, prises en fonction des besoins spécifiques reconnus dans une situation concrète, afin de permettre à un élève présentant des besoins spécifiques d'accéder aux activités organisées dans le cadre de son parcours scolaire, ainsi que de participer et de progresser dans ce parcours, sauf si ces mesures imposent à l'égard de l'école qui doit les adopter une charge disproportionnée, conformément à l'article

[1] Définitions extraites du code du 03/05/2019 *de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire*.

3, 9° du décret du 12 décembre 2008 relatif à la lutte contre certaines formes de discrimination.

- Besoins spécifiques : les besoins reconnus résultant d'une particularité, d'un trouble, d'une situation, permanents ou semi-permanents d'ordre psychologique, mental, physique, psychoaffectif faisant obstacle au projet d'apprentissage et requérant, au sein de l'école, un soutien supplémentaire pour permettre à l'élève de poursuivre de manière régulière et harmonieuse son parcours scolaire dans l'enseignement ordinaire ou dans l'enseignement spécialisé.
- Centre PMS (CPMS) : le centre psycho-médico-social visé par la loi du 1er avril 1960 *relative aux centres psycho-médico-sociaux*.
- Conseil de classe :
    - dans l'enseignement ordinaire secondaire, l'ensemble des membres du personnel directeur et enseignant chargés de former un groupe déterminé d'élèves.
    - dans l'enseignement spécialisé fondamental et secondaire : l'ensemble des membres du personnel de direction, du personnel enseignant, du personnel paramédical, psychologique et social et du personnel auxiliaire d'éducation qui a la charge de l'instruction et de l'éducation des élèves d'une classe déterminée et qui en porte la responsabilité.
- Directeur : le membre du personnel exerçant l'une des fonctions de direction définies par le décret du 2 février 2007 *fixant le statut des directeurs et des directrices dans l'enseignement*.
- École : l'établissement d'enseignement composé d'une ou de plusieurs implantations, placé sous la direction d'un directeur et organisé par un pouvoir organisateur.
- Élève régulièrement inscrit : l'élève qui répond aux conditions d'admission de l'année d'études dans laquelle il est inscrit et est pris en compte au niveau de l'encadrement.
- Élève régulier : l'élève régulièrement inscrit qui suit effectivement et assidument les cours et activités de l'année d'études dans laquelle il est inscrit. Cet élève peut prétendre à la sanction des études.
- Élève libre : l'élève qui n'est pas régulièrement inscrit et/ou qui ne suit pas effectivement et assidument les cours. Cet élève ne peut pas prétendre à la sanction des études.
- Élève majeur : l'élève qui a atteint la majorité civile de 18 ans révolus.
- Équipe éducative : le personnel directeur et enseignant, le personnel paramédical, le personnel social, le personnel psychologique et le personnel auxiliaire d'éducation exerçant tout ou partie de leur fonction dans une même école ou dans une même implantation.
- Équipe pédagogique : le personnel directeur et le personnel enseignant exerçant tout ou partie de leur fonction dans une même école ou dans une même implantation
- Frais scolaires : les frais afférents à des services et fournitures portant sur des activités organisées dans le cadre de l'enseignement dispensé par les écoles organisées ou subventionnées durant les périodes d'apprentissages prévues dans l'horaire des élèves. Sont aussi considérés comme frais scolaires les droits d'accès à la piscine, les droits d'accès aux activités culturelles et sportives et les frais liés aux séjours pédagogiques avec nuitée(s).
- Implantation : le bâtiment ou l'ensemble de bâtiments où l'on dispense de l'enseignement.
- Jours ouvrables scolaires : le lundi, le mardi, le mercredi, le jeudi, le vendredi, à l'exception des jours qui tombent un jour férié, pendant les vacances scolaires ou tout autre jour de congé scolaire fixé par le Gouvernement.
- Parents : toute personne investie de l'autorité parentale, selon les principes définis par l'ancien code civil ou par le code civil, ou qui assume la garde en droit ou en fait d'un enfant mineur soumis à l'obligation scolaire.

- Pôle territorial : le pôle territorial chargé de soutenir les écoles de l'enseignement ordinaire dans la mise en œuvre des aménagements raisonnables et de l'intégration permanente totale visé à l'article 6.2.2-1 du code du 03/05/2019 *de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire*.
- Pouvoir organisateur (PO) : la personne morale de droit public ou la personne morale de droit privé qui assume la responsabilité de l'école.
- Scolarité : période durant laquelle l'élève soumis ou non à l'obligation scolaire, et inscrit et fréquente une école d'enseignement maternel, primaire, fondamental ou secondaire, ordinaire ou spécialisé, organisé ou subventionné par la Communauté française.
- Tâche : l'activité proposée à l'élève visant à initier, entrainer ou évaluer un apprentissage particulier ou un ensemble d'apprentissages intégrés.
- Travail personnel : l'activité dont la réalisation peut être demandée à l'élève par un membre de l'équipe pédagogique ou par un membre du personnel auxiliaire d'éducation.
- Travail à domicile : le travail personnel réalisé en dehors des heures de cours.
- Wallonie-Bruxelles Enseignement (WBE) : l'organe public autonome auquel la Communauté française a délégué ses compétences de pouvoir organisateur en vertu du décret spécial du 7 février 2019 portant création de l'organisme public chargé de la fonction.

Article I.3

Le R.O.I. s'applique à tous les élèves mineurs et majeurs, y compris les élèves libres, inscrits dans l'école.

Les parents sont tenus au respect du R.O.I. Il couvre tout le temps scolaire et vaut pour toutes les activités scolaires, qu'elles soient intra- ou extra-muros, par exemple piscine, voyages et excursions scolaires, stages …). Il est également d'application sur le chemin de l'école, tant à l'aller qu'au retour.

La responsabilité et les diverses obligations des parents prévues dans le R.O.I. deviennent celles de l'élève lorsque celui-ci est majeur et subsistent pendant toute la scolarité de l'élève majeur au sein de l'école.

Le R.O.I. ne dispense pas les élèves et leurs parents de se conformer aux textes légaux, règlements et instructions administratives qui les concernent ainsi qu'à toute note interne ou recommandation émanant du pouvoir organisateur, du directeur ou de son délégué.

Le règlement général de la protection des données (RGPD) est applicable dans le cadre scolaire.

Les matières non prévues dans le R.O.I sont régies par les dispositions légales et réglementaires en vigueur.

Dans le cadre des dispositions du R.O.I, tous les élèves sont soumis à l'autorité de tous les membres de l'équipe éducative de l'école, aussi bien à l'intérieur qu'à l'extérieur de l'école.

Le R.O.I. peut être modifié par le Pouvoir Organisateur en raison de dispositions légales ou en raison de circonstances exceptionnelles.

Le R.O.I. peut être modifié par l'école en raison de circonstances exceptionnelles, après avoir obtenu l'aval du Pouvoir Organisateur.

Les dispositions faisant l'objet d'une modification sont notifiées au plus vite aux parents et aux élèves.

Chapitre II

Informations pratiques

Article II.1

Les coordonnées du pouvoir organisateur sont : Wallonie-Bruxelles Enseignement, Boulevard Pachéco 32, 1000 Bruxelles, 02/755.55.55, https://www.wbe.be/

Article II.2

Les coordonnées de l'école et de ses implantations sont :

Pour Auderghem :

Avenue Parc de Woluwe 27 - 1160 Auderghem

+32 2 663 17 03

Pour Watermael-Boitsfort :

Rue de la Bergerette, 7 - 1170 Watermael-Boitsfort

+32 2 672 50 76

Secrétariat élèves : inscriptions@arauderghem.be

+32 490 57 66 88

Article II.3

1) **Les coordonnées du CPMS sont- :**

À Auderghem (local B8-210 et B8-212, 2è étage du bâtiment principal de la section secondaire) :

Centre PMS de Woluwé

Tél. : 02 673 28 81 – Courriel : pms.ara@hotmail.com

Son siège est situé à 1200 Woluwe-Saint-Lambert, avenue Jacques Brel 30 (tél. : 02 762 60 23)

Le médecin de référence du centre PMS est le Docteur Lecomte.

À Watermael-Boitsfort (local 22, rez-de-chaussée, couloir administratif) :

Centre PMS d'Ixelles

Tél. : +32 2 513 20 55 – Courriel : cpms.labrise@gmail.com

Son siège est situé à 1040 Bruxelles, avenue du Onze Novembre, 57

Le médecin de référence du centre est le Docteur Contreras.

Pour les deux implantations, une psychologue, une assistante sociale, un médecin et une infirmière aident à :

- faciliter le passage du primaire au secondaire ;
- étudier les éventuels problèmes scolaires de l'élève et proposer une remédiation ou dresser un bilan de réorientation ;
- choisir l'orientation ou les options dans l'année supérieure ;
- solutionner d'éventuels problèmes familiaux, sociaux ou comportementaux ;
- assurer le suivi médical obligatoire des élèves.

Le décret du 20 décembre 2001 sur la promotion de la santé à l'école (décret P.S.E.) définit les missions suivantes de l'équipe médicale du centre PMS :

- Un examen médical obligatoire, certaines années scolaires, et son suivi. Avant chaque visite médicale une anamnèse et une invitation sont distribuées aux élèves concernés.
- La prophylaxie et le dépistage des maladies transmissibles. Si votre enfant est atteint d'une des maladies reprises ci-après, votre médecin traitant doit en avertir immédiatement le médecin scolaire par l'intermédiaire du chef d'établissement scolaire (arrêté du 17/07/2002), à l'aide du document en annexe.
    - Maladies à déclarer obligatoirement dans les 24 heures : méningoccémie, poliomyélite, diphtérie.
    - Maladies à déclarer le plus rapidement possible : gastro-entérite infectieuse, hépatite A, scarlatine, tuberculose, coqueluche, oreillons, rougeole, rubéole, gale, impétigo, molluscum contagiosum, teignes du cuir chevelu, pédiculose, verrues plantaires, zona.
- En cas d'extrême urgence, dans le cas d'une méningite bactérienne (méningoccémie), une antibiothérapie pourrait être administrée à votre enfant dans certaines conditions particulières.
- Le dépistage antituberculeux systématique (intradermo) n'est plus d'application.
- L'information et l'éducation à la santé à l'attention des élèves dans des domaines tels que les assuétudes, la vie affective et sexuelle, l'alimentation, l'hygiène, …
- La vaccination : les enfants concernés seront avisés préalablement.

2) <u>Les coordonnées du Pôle territorial sont :</u>

Rue de l'Abbaye 26 – 1050 Ixelles

Secrétariat : secretariat.bxl@polesterritoriaux.be

Article II.4

L'école est accessible pendant les jours ouvrables scolaires, du lundi au mardi et du jeudi au vendredi, de 7 h 50 à 16h50 ainsi que le mercredi de 7 h 50 à 15 h 00.

Les entrées et les sorties sont font :

<u>À Auderghem</u> :

Pour les première et sixième périodes de cours, l'entrée se fait par le préau du secondaire, après passage de la grille de l'avenue du Parc de Woluwe, 27. En dehors de ces heures, l'entrée se fait via le parking du personnel.

Les élèves quittent l'école par la grille de l'avenue du Parc de Woluwe 27 via le préau du secondaire.

<u>À Watermael-Boitsfort</u> :

L'entrée et la sortie se font via la rue du Pinson ainsi que toute arrivée tardive.

Article II.5

Horaire des cours et des récréations :

8·h·10 à 9·h	9·h à 9·h·50	9·h·50 à 10·h·40	10·h·40 à 11·h	11·h à 11·h·50	11·h·50 à 12·h·40	12·h·40 à 13·h·30	13·h·30 à 14·h·20	14·h·20 à 15·h·10	15·h·10 à 16·h·00	16·h à 16·h·50
1ère. période	2e. période	3e. période	récré-ation	4e. période	5e. période	inter-ruption	6e. période	7e. période	8e. période	9e. période

Article II.6

Sauf autorisation expresse du directeur ou de son délégué, les parents n'ont pas accès aux locaux où se donnent les cours et les différentes activités pédagogiques.

Toute personne s'introduisant dans l'école contre la volonté de la direction ou de son/sa délégué(é), à l'aide de menaces ou de violences contre les personnes, au moyen d'effraction, d'escalade ou de fausses clefs tombe sous l'application de l'article 439 du code pénal.

Sauf accord préalable du directeur ou de son délégué, les élèves ne sont pas autorisés à introduire dans l'école des personnes étrangères à celle-ci. Ils ne peuvent non plus les associer à une activité scolaire extra-muros.

Par mesure de sécurité et d'hygiène, il est également interdit d'introduire des animaux dans l'enceinte de l'école, sauf dérogation accordée par le directeur ou son délégué dans le cadre d'une activité pédagogique.

Article II.7

Les polices collectives d'assurances scolaires souscrites par Wallonie-Bruxelles Enseignement auprès d'une société d'assurance comportent essentiellement deux volets : l'assurance responsabilité civile et l'assurance contre les accidents corporels.

Tout accident, quelle qu'en soit la nature, dont est victime un élève dans le cadre scolaire ou sur le chemin de l'école[2] , doit être signalé dans les meilleurs délais au directeur de l'école.

Les accidents survenus hors du cadre scolaire et hors du chemin de l'école ne sont pas pris en charge.

Article II.8

Les parents doivent signaler au directeur ou à son délégué si leur enfant est atteint d'une maladie contagieuse diagnostiquée par un médecin.

La liste des maladies contagieuses est disponible auprès du CPMS.

Si l'élève doit prendre des médicaments pendant qu'il est à l'école, les parents en avertissent par écrit au directeur ou à son délégué.

Les modalités concrètes de mise en œuvre de la prise en charge et du traitement de l'élève sont précisées dans un document écrit établi et signé par les parents de l'élève mineur, l'élève s'il est majeur, l'école et toute autre partie concernée[3].

[2] Par « chemin de l'école », on entend le trajet normal, le plus direct et dans les délais les plus brefs que l'assuré doit accomplir afin de se rendre de son domicile au lieu où débute la vie scolaire et vice-versa.
La notion de « chemin de l'école » est déterminée par analogie avec la notion de « chemin du travail » telle qu'elle est prévue par la loi sur les accidents du travail.

[3] Un modèle de document se trouve en annexe de la circulaire 4888 du 20/06/2014.

Chapitre III

L'inscription au sein de l'école

Article III.1

Le mineur est soumis à l'obligation scolaire pendant une période de treize années commençant avec l'année scolaire qui prend cours dans l'année où il atteint l'âge de cinq ans et se terminant à la fin de l'année scolaire, dans l'année au cours de laquelle il atteint l'âge de dix-huit ans.

Le mineur qui a terminé avec fruit l'enseignement secondaire de plein exercice n'est plus soumis à l'obligation scolaire.

Les parents sont tenus d'inscrire leur enfant en âge d'obligation scolaire dans une école au plus tard le premier jour de l'année scolaire, déterminé selon le calendrier scolaire officiel. Il en va de même pour l'élève majeur désireux de poursuivre sa scolarité dans l'enseignement obligatoire.

L'inscription est reçue toute l'année

- pour les élèves qui s'établissent en Belgique au cours de l'année scolaire ;
- pour les élèves de l'enseignement secondaire qui s'inscrivent dans un Centre de Formation en Alternance (CEFA).

Par l'inscription dans l'école, tout élève majeur, tout élève mineur et ses parents en acceptent le projet éducatif, le projet pédagogique, le projet d'école, le règlement des études et le règlement d'ordre intérieur (commun et complémentaire).

Tout élève mineur est réputé être réinscrit d'année en année dans la même école tant que ses parents ne notifient pas par écrit leur décision de le désinscrire. Il en va de même pour les élèves majeurs.

L'inscription ou la réinscription d'un élève majeur est subordonnée à la condition qu'il signe, au préalable, avec le directeur ou son délégué, un écrit par lequel les deux parties souscrivent aux droits et obligations figurant dans le projet éducatif, le projet d'école, le règlement des études et le règlement d'ordre intérieur (commun et complémentaire). L'école n'est pas tenue d'inscrire ou de réinscrire.

- un élève majeur qui refuse de signer l'écrit visé à l'alinéa précédent ;
- un élève majeur qui a été exclu définitivement d'une école alors qu'il était majeur.

Article III.2

L'article 24 de la Constitution donne aux parents ou à l'élève majeur lui-même la possibilité de choisir entre le cours de morale non confessionnelle et les cours de religion catholique, protestante, orthodoxe, israélite et islamique. Il est également possible de demander la dispense de suivre l'un de ces cours. Dans ce cas, l'horaire de l'élève comprendra une seconde période du cours de philosophie et de citoyenneté. Cette deuxième période s'ajoute à la période obligatoire de philosophie et de citoyenneté.

Les choix opérés sont entièrement libres et il est formellement interdit d'exercer sur le bénéficiaire de ces choix une pression quelconque.

Le choix du cours philosophique ou de la dispense est effectué au moyen d'un formulaire qui est communiqué aux parents ou à l'élève majeur dans le courant du mois de mai. Ce formulaire est à remettre à l'école, complété et signé par les parents ou l'élève majeur pour le 1er juin au plus tard.

Le choix formulé ne pourra plus être modifié à la rentrée scolaire, sauf en cas de changement d'école.

Article III.3

Afin de faciliter l'inscription d'un élève, il est demandé de constituer un dossier complet avant le rendez-vous auprès du Secrétariat élèves, avec les documents suivants :

- les cartes d'identité de l'enfant et des parents;
- un extrait d'acte de naissance de l'enfant ;
- le numéro national de l'enfant, figurant généralement sur sa carte d'identité ;
- une photo d'identité récente.

Le directeur ou son délégué informe la ou les personnes dont émane l'inscription que l'élève ne devient régulier qu'à la réception des documents fixés par les textes légaux, règlements et instructions administratives, dont il communique la liste.

Article III.4

Le directeur ou son délégué qui admet un élève libre doit faire signer par les parents ou la personne investie de l'autorité parentale ou l'élève 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.

Article III.5

Toute modification de changement d'adresse ou de situation familiale doit être signalée dans les plus brefs délais, auprès de l'éducateur de référence ou du Secrétariat élèves.

Chapitre IV

Les règles de vie en commun

Article IV.1

Les élèves sont tenus d'être attentifs aux effets personnels et au matériel scolaire qu'ils apportent à l'école. Ils doivent en prendre soin et ne pas les laisser sans surveillance.

Ils doivent toujours être en possession du matériel scolaire et des équipements requis.

Article IV.2

Les élèves se comportent en tout temps et en tous lieux avec dignité et savoir-vivre et veillent à ne pas porter atteinte au renom de l'école.

Ils sont tenus de se conduire, en toutes circonstances, de manière disciplinée, respectueuse et courtoise, entre eux, vis-à-vis des membres du personnel et des tiers (conférenciers, visiteurs, techniciens, etc.), y compris lors d'activités extérieures.

Ils doivent respecter scrupuleusement les obligations et devoirs qui sont inscrits dans le présent R.O.I ainsi qu'obtempérer aux directives qui leur sont données par l'équipe éducative.

Ils doivent également se conformer aux règlements spécifiques de toutes les institutions extérieures fréquentées dans le cadre scolaire ou parascolaire (piscine, bibliothèque, musée…).

Les élèves sont tenus de s'exprimer en toutes circonstances en français ou dans une des langues enseignées dans l'école, sauf de manière transitoire pour les élèves ne maîtrisant aucune de ces langues.

Article IV.3

Sans autorisation d'un membre de l'équipe éducative, aucun élève ne peut quitter son lieu d'activités pendant les heures de cours.

En outre, aucun élève n'est autorisé à quitter l'école sans autorisation du directeur ou de son délégué.

Les déplacements dans l'école s'effectuent dans le calme et sans perte de temps.

Sauf autorisation du directeur ou de son délégué, l'élève ne peut être dans un lieu d'activités sans surveillance d'un membre de l'équipe éducative.

Article IV.4

Dans le temps scolaire, une tenue décente et adaptée au travail scolaire est exigée. Cette tenue s'inscrit dans le cadre du respect de chaque personne partageant un lieu de vie collectif serein.

Dans le respect des dispositions réglementaires en matière de sécurité et d'hygiène, chaque élève porte une tenue adaptée aux activités d'apprentissage. En particulier, la tenue spécifique au cours d'éducation physique, de laboratoire ou d'atelier est obligatoire. Il veille à être en possession de celle-ci à chaque activité pour laquelle elle est exigée.

Les dispositions qui précèdent restent valables lors des sorties pédagogiques, lors des stages en entreprise et lors des cours donnés dans un Centre de technologies avancées (CTA).

Il n'y a pas de tenues ou accessoires considérés comme genrés.

Article IV.5

Toute propagande ou pression politique, idéologique ou religieuse sciemment exercée est interdite au sein de l'école et durant toutes les activités scolaires et parascolaires.

Le respect de la neutralité garantit que toutes les convictions sont respectées de manière égale dans le respect des libertés et des droits fondamentaux tels que définis par la Constitution, la Déclaration universelle des droits de l'Homme et les Conventions européennes relatives aux Droits de l'Homme et de l'Enfant.

Article IV.6

Il est strictement interdit, par l'intermédiaire de paroles, d'écrits, d'images ou de dessins, d'enregistrements, d'un site internet, d'un média de socialisation, d'une application d'intelligence artificielle, d'un multimédia immersif (réalité virtuelle) ou de tout autre moyen :

- de porter atteinte à l'ordre public, aux bonnes mœurs, à la dignité ou à la sensibilité des personnes ;
- de porter atteinte à la bonne réputation de l'école ou de Wallonie-Bruxelles Enseignement ;
- de porter atteinte au droit à la vie privée et au droit à l'image;
- de porter atteinte aux droits de propriété intellectuelle et aux droits d'auteur ;
- d'inciter à toute forme de haine, de discrimination, de violence, de racisme, de xénophobie ou de prosélytisme ;
- de discriminer autrui.

Article IV.7

Sont strictement prohibées au sein de l'école, dans son voisinage immédiat ou lors de toute activité extérieure et sont passibles de poursuites judiciaires et de procédure disciplinaire pouvant aboutir, le cas échéant, à l'exclusion définitive :

- l'introduction ou la détention de quelque arme que ce soit, visée, sous quelque catégorie que ce soit, à l'article 3 de la loi du 8 juin 2006 *réglant des activités économiques et individuelles avec des armes* ;
- l'introduction ou la détention de tout instrument, outil, objet tranchant, contondant ou blessant, sauf dans les cas où ceux-ci sont nécessaires aux activités pédagogiques et utilisés exclusivement dans le cadre de celles-ci ;
- l'introduction ou la détention de substances inflammables ou explosives, sauf dans les cas où celles-ci sont nécessaires aux activités pédagogiques et utilisées exclusivement dans le cadre de celles-ci ;
- l'introduction ou la détention de substances visées à l'article 1er de la loi du 24 février 1921 *concernant le trafic des substances vénéneuses, soporifiques, stupéfiantes, désinfectantes ou antiseptiques, et des substances pouvant servir à la fabrication illicite de substances stupéfiantes et psychotropes*. La procédure concernant l'utilisation strictement personnelle de produits thérapeutiques généralement quelconques est prévue par l'article II.4 du présent R.O.I.

Article IV.8

L'utilisation abusive de l'image d'autrui sans son consentement, par exemple la diffusion de photos ou de vidéos sur Internet via les « blogs » et réseaux sociaux est punissable par la loi et donc punissable par l'école qui, en cas d'extrême gravité des faits, peut entamer une procédure d'exclusion définitive.

Article IV.9

Afin d'encadrer la prise de photos et de vidéos des élèves, mais également les éventuelles diffusions, publications de ces images, l'école traite ces données dans le respect du Règlement général sur la protection des données (RGPD).

C'est pourquoi, à chaque rentrée scolaire, les parents de l'élève mineur ou l'élève majeur complètent un formulaire de recueil de consentement.

L'école s'engage à effacer les photos et vidéos postées sur les réseaux sociaux à la première demande des intéressés, et en l'absence d'une telle demande, procède à leur effacement tous les dix ans.

L'école s'engage à utiliser l'ensemble des outils proposés pour garantir un maximum de confidentialité sur sa page de réseau social et son site internet.

Article IV.10

Il est strictement interdit de fumer dans l'école ou d'utiliser une vapoteuse. Cette interdiction s'étend à tous les lieux ouverts situés dans l'enceinte de l'école ou en dehors de celle-ci et qui en dépendent. Il est également interdit de fumer dans un rayon de 10 mètres aux entrées et sorties de l'école.

Article IV.11

Il est obligatoire de demander l'autorisation de la Direction pour tout affichage, diffusion d'écrits, organisation de réunion/événements ou pétitionnement dans l'école.

Article IV.12

Interdiction de l'usage récréatif des téléphones portables et de tout autre équipement terminal de communications électroniques à l'école.

Code du 3 mai 2019 de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire

Chapitre 12 : De l'interdiction de l'usage récréatif des téléphones portables et de tout autre équipement terminal de communications électroniques à l'école

Art. 1.7.12-1. § 1er*. L'utilisation d'un téléphone portable ou de tout autre équipement terminal de communications électroniques par un élève est interdite sauf à des fins pédagogiques ainsi que dans les limites fixées dans le règlement d'ordre intérieur dans tous les établissements de l'enseignement maternel, primaire et secondaire, ordinaire et spécialisé, organisé ou subventionné par la Communauté française. Cette interdiction est d'application pendant le temps scolaire dans l'enceinte de l'école ainsi que durant le temps d'interruption visé à l'article 2.2.1-1 lorsque l'élève passe ce temps dans l'enceinte de l'école et pendant toute activité liée à l'enseignement qui se déroule à l'extérieur de l'enceinte de l'école.*

§ 2*. Par dérogation au paragraphe 1er, les élèves présentant un handicap ou un trouble de santé nécessitant l'utilisation d'équipements terminaux de communications électroniques sont autorisés à les utiliser. Ces équipements sont, le cas échéant, définis dans le protocole d'intégration permanente totale de l'élève visé à l'article 136 du décret du 3 mars 2004 organisant l'enseignement spécialisé, dans le protocole d'intégration permanente partielle ou d'intégration temporaire partielle visé à*

l'article 152 du même décret ou dans le protocole d'aménagements raisonnables visé à l'article 1.7.8-1, § 4, alinéa 6.

Principes

1.1. Interdiction : L'utilisation d'un téléphone portable ou de tout autre équipement terminal de communications électroniques par un élève est interdite

1.2. Modalités de l'interdiction : Les élèves conservent leurs appareils mais ceux-ci sont éteints et rangés dans leur cartable.

Article IV.13

Sont proscrits : les insignes à connotation religieuse ou sectaire ostentatoire, les insignes à connotation politique et l'alcool.

Sont interdits également les skate-boards et autres « engins roulants ». De plus, durant les récréations et études surveillées, les ballons durs, sauf de basket-ball, sont proscrits.

Tout objet interdit, ou utilisé dans des circonstances qui le sont, l'est aux risques et périls de l'élève et est normalement confisqué et conservé par la direction ou son délégué. Il est restitué à l'élève ou à un de ses parents après entretien avec la direction ou son délégué.

Article IV.14

Ni avant, ni après les cours, les élèves ne s'attardent ni ne se regroupent aux abords de l'école.

Sous la conduite et le contrôle des professeurs, les élèves tiennent un journal de classe.

L'usage pédagogique du journal de classe est défini par le règlement des études.

Le journal de classe utilisé est remis aux élèves en début d'année (ou à l'inscription). C'est un moyen de communication privilégié entre l'école et la famille.

Il doit être présenté à toute requête des membres du personnel.

Les élèves le préparent en y mentionnant, pour chaque jour et au moins 15 jours à l'avance, la date ainsi que tous les cours prévus à l'horaire.

Ils le maintiennent exempt de toute inscription non scolaire.

Ils le font signer par les parents au moins une fois par semaine et chaque fois qu'ils reçoivent un avis.

Il doit contenir

- à la date du jour, la matière vue en classe à chaque cours ;
- à la date pour laquelle ils doivent être réalisés, la matière à étudier, les travaux prescrits, etc. ;
- les résultats aux diverses évaluations, sur les pages réservées à cet effet ;
- les divers notes et avis remis par l'école concernant la vie scolaire ;
- les avis de licenciements (à noter à la date du jour et à faire signer par un responsable) ;
- les arrivées tardives (dans la rubrique spécifique imprimée à la fin du journal de classe et à faire signer par un responsable) ;
- les ajouts ou retraits de points de comportement (dans la rubrique spécifique imprimée à la fin du journal de classe et à faire signer par un responsable) ;

- l'agenda administratif annonçant les dates des examens, des séances de contact parents-professeurs et des distributions et relevés des bulletins (il doit être collé et signé dès la rentrée) ;
- le calendrier des congés (il doit être collé et signé dès la rentrée) ;
- les avis relatifs aux examens ou épreuves diagnostiques (horaires, tableaux de contrôle des sorties, ...) collés aux dates prescrites et signés.

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

Le journal de classe contient des feuillets destinés à recevoir les résultats aux évaluations (examens, interrogations, …). Pour chaque évaluation, les élèves y indiquent notamment la date et la note obtenue, l'intitulé, au stylo à bille, sans surcharge et sous le contrôle des professeurs.

Les relevés sont signés régulièrement par les parents ou l'élève majeur.

Article IV.15

La Commission d'homologation doit pouvoir constater que le programme des cours a effectivement été vu par l'élève. Les pièces justificatives nécessaires à l'exercice du contrôle par la Commission d'homologation, en particulier le journal de classe, les cahiers, doivent être conservées par l'élève. Les évaluations restent au sein de l'établissement en fin d'année scolaire.

Article IV.16

Sans préjudice de l'application éventuelle à l'élève d'une des sanctions disciplinaires précisées dans l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 12 janvier 1999 définissant les sanctions disciplinaires et les modalités selon lesquelles elles sont prises dans les établissements d'enseignement organisés par la Communauté française, l'élève lui-même s'il est majeur ou les parents de l'élève mineur sont responsables des dommages occasionnés par l'élève au bâtiment, au matériel et au mobilier de l'établissement scolaire ainsi qu'aux effets des membres du personnel. Ils sont tenus de procéder à la réparation du préjudice subi par l'établissement ou le membre du personnel, le cas échéant, par la prise en charge du coût financier de la remise en état des biens et des installations.

Article IV.17

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 des élèves.

Chapitre V

Les sanctions disciplinaires et les procédures de recours

Article V.1

Dans le respect des dispositions du présent R.O.I., les élèves sont susceptibles de se voir appliquer une sanction disciplinaire notamment pour tout acte, comportement ou abstention répréhensibles commis non seulement dans l'enceinte de l'établissement, mais aussi hors de l'établissement si les faits reprochés sont susceptibles d'avoir une incidence sur la bonne marche de l'établissement.

Toute sanction disciplinaire est proportionnée à la gravité des faits et à leurs antécédents éventuels. L'élève qui, après avoir été entendu par le directeur ou son délégué, refuse d'exécuter la sanction est passible de la sanction suivante dans l'ordre de gravité fixé.

Les sanctions disciplinaires qui peuvent être prononcées à l'égard des élèves sont les suivantes :

1° Le rappel à l'ordre par une note au journal de classe à faire signer pour le lendemain par les parents ou l'élève majeur. Le rappel à l'ordre est prononcé par tout membre du personnel directeur et enseignant et du personnel auxiliaire d'éducation.

2° La retenue à l'établissement, en dehors des horaires de cours sous la surveillance d'un membre du personnel.

3° L'exclusion temporaire d'un cours ou de tous les cours d'un même enseignant dans le respect des dispositions de l'article 1.7.9-3 du code du 03/05/2019 *de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire*. L'élève reste à l'établissement sous la surveillance d'un membre du personnel.

4° L'exclusion temporaire de tous les cours dans le respect de l'article 1.7.9-3 du code du 03/05/2019 *de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire*.

5° L'exclusion définitive de l'établissement dans le respect des dispositions des articles 1.7.9-4 à 1.7.9-9 et 1.7.9-11 du code du 03/05/2019 *de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire*.

Les sanctions prévues aux points 2°, 3° et 4° sont prononcées par le directeur ou son délégué après avoir préalablement entendu l'élève. Les sanctions et la motivation qui les fondent sont communiquées à l'élève et, s'il est mineur, à ses parents par la voie du journal de classe ou par un autre moyen jugé plus approprié. La note au journal de classe doit être signée pour le lendemain par les parents ou l'élève majeur.

L'exclusion définitive est prononcée par le directeur.

Conformément à l'article 1.7.9-3 du code du 03/05/2019 *de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire,* dans le courant d'une même année scolaire, l'exclusion temporaire ne peut excéder 12 demi-journées, sauf dérogation, pour circonstances exceptionnelles, décidée par le Ministre.

En cas d'exclusion temporaire, l'élève est tenu de mettre ses documents scolaires en ordre et l'école veille à ce que l'élève soit mis en situation de satisfaire à cette exigence.

Les sanctions prévues aux points 1°, 2°, 3° et 4° sont accompagnées de tâches qui font l'objet d'une évaluation formative par le membre du personnel que le directeur ou son délégué désigne. Si l'évaluation n'est pas satisfaisante, le directeur ou son délégué peut imposer une nouvelle tâche.

Ces tâches doivent chaque fois que possible consister en la réparation des torts causés à la victime ou en un travail d'intérêt général qui place l'élève dans une situation de responsabilisation par rapport à l'acte, au comportement ou à l'abstention répréhensibles qui est à l'origine de la sanction. Elles peuvent aussi prendre la forme d'un travail pédagogique.

Les tâches supplémentaires à caractère pédagogique imposées à l'élève dans le cadre des sanctions disciplinaires ne peuvent faire l'objet d'une évaluation sommative. Leur évaluation ne pourra influencer le cours des délibérations et, en outre, elles ne consisteront jamais en tâches répétitives et vides de sens.

Les sanctions prévues aux points 1°, 2°, 3° et 4°, peuvent s'accompagner d'une mesure diminuant la note d'évaluation du comportement social et personnel si l'école a fait le choix d'une note chiffrée pour évaluer ce comportement.

Un recours contre une sanction prévue aux points 1°, 2°, 3° et 4° de l'article V.1 du R.O.I. commun peut être introduit auprès du directeur ou de son délégué par les parents de l'élève mineur ou par l'élève majeur, par voie électronique avec accusé de réception. Le directeur ou son délégué notifie sa décision motivée aux parents ou à l'élève majeur, par voie orale et électronique avec accusé de réception.

Article V.2

La retenue à l'établissement se déroule en fin de journée (après les cours) ou les mercredis après-midi (de 13 h 10 à 14 h 50).

Article V.3

Plusieurs notes de comportement sont attribuées en fin de chacune des périodes :

- chaque professeur attribue une note sur dix qui traduit le comportement de l'élève à son cours (la politesse, le respect d'autrui, l'ordre, la tenue, l'attitude face au travail, …) ;
- une note générale sur cinquante traduit le comportement de l'élève hors des cours et sa ponctualité, elle est attribuée par l'équipe éducative. La note initiale, au début de chaque période, est de cinquante. Chaque membre de l'équipe éducative peut en ôter un maximum de dix points. Cette limitation n'est valable ni pour le titulaire de classe, ni pour la direction qui peuvent également ajouter des points. Les ajouts ou retraits de points sont mentionnés au journal de classe.

Article V.4

DISPOSITIONS COMMUNES CONCERNANT LES FAITS GRAVES POUVANT JUSTIFIER UNE PROCÉDURE D'EXCLUSION DÉFINITIVE

EXTRAIT DU CODE DU 03/05/2019 *DE L'ENSEIGNEMENT FONDAMENTAL ET DE L'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE*

Titre 7 *– Des droits et devoirs des élèves et de leurs parents*

Chapitre 9 *– Du bien-être des élèves, de la prévention de la violence à l'école et de la discipline*

Section II. *– De la procédure d'exclusion définitive*

Article 1.7.9-4. - § 1er. [Dans l'enseignement maternel, un élève régulièrement inscrit dans une école organisée ou subventionnée par la Communauté française ne peut pas en être exclu définitivement sauf lorsqu'il s'est rendu coupable du fait visé à l'alinéa 2, 1°, à l'égard d'un autre élève. Dans l'enseignement primaire et dans l'enseignement secondaire, un élève régulièrement inscrit dans une

école organisée ou subventionnée par la Communauté française ne peut en être exclu définitivement que si les faits dont il s'est rendu coupable portent atteinte à l'intégrité physique, psychologique ou morale d'un membre du personnel ou d'un élève, compromettent gravement l'organisation ou la bonne marche de l'école ou lui font subir un préjudice matériel ou moral grave.][4]

Sont, notamment, considérés comme tels :

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'école ou hors de celle-ci, ayant entrainé une incapacité, même limitée dans le temps, de travailler 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 de l'inspection ou de vérification, à un délégué de la Communauté française, dans l'enceinte de l'école ou hors de celle-ci, ayant entrainé une incapacité de travail même limitée dans le temps ;

3° tout coup et blessure porté sciemment dans l'enceinte de l'école par un élève à une personne autorisée à pénétrer au sein de l'école, ayant entrainé une incapacité de travail même limitée dans le temps ;

4° l'introduction ou la détention par un élève au sein d'une école ou dans le voisinage immédiat de cette école de quelque arme que ce soit, visée, sous quelque catégorie que ce soit, à l'article 3 de loi du 8 juin 2006 réglant des activités économiques et individuelles avec des armes ;

5° toute manipulation hors 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'une école ou dans le voisinage immédiat de cette école de tout instrument, outil, objet tranchant, contondant ou blessant ;

7° l'introduction ou la détention par un élève au sein d'une école ou dans le voisinage immédiat de cette école 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'une école ou dans le voisinage immédiat de cette école de substances visées à l'article 1er de la loi du 24 février 1921 concernant le trafic des 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'école ou hors de celle-ci ;

10° […]

Le Gouvernement arrête des modalités particulières pour l'application de l'alinéa 2, 4°, dans les écoles organisant une option «armurerie».

§ 2. Lorsqu'il peut être apporté la preuve qu'une personne étrangère à l'école a commis un des faits graves visés au paragraphe 1er sur l'instigation ou avec la complicité d'un élève de l'école, ce dernier est considéré comme ayant commis un fait visé au paragraphe 1er.

---

[4] Inséré par le Décret du 16/05/2024 *portant sur les exclusions définitives et instituant des chambres inter-réseaux compétentes pour connaître des recours à l'égard des décisions d'exclusion définitives*

Toutefois, l'alinéa 1er n'est pas applicable à l'élève mineur pour un fait commis par ses parents.

[§3. Chaque école respecte les principes suivants :

1° un élève ne peut pas être sanctionné deux fois pour un même fait ;

2° lorsqu'un même fait a été commis par plusieurs élèves, la situation de chaque élève est traitée individuellement et de manière distincte par l'école. Dans ce cas de figure, la sanction ne peut porter que sur un fait imputable à l'élève.][5]

[§4. Au cours d'une année scolaire, il est interdit d'exclure définitivement après la date du 15 mai :

1° dans l'enseignement ordinaire ou dans l'enseignement secondaire spécialisé de forme 4 :

a) un élève mineur ;

b) un élève majeur âgé de 18 à 21 ans et qui est régulièrement inscrit en cinquième, sixième ou septième année de l'enseignement secondaire ;

2° dans les niveaux et formes d'enseignement spécialisé non visés au 1° :

a) un élève mineur ;

b) un élève majeur âgé de 18 à 21 ans.

Après cette date, seule une procédure de refus de réinscription, telle que prévue à l'article 1.7.9-11, peut être entamée à l'égard des élèves visés à l'alinéa 1er.

Un élève âgé entre 18 et 21 ans qui ne répond pas aux conditions fixées à l'alinéa 1er ou un élève âgé de plus de 21 ans peut faire l'objet d'une exclusion définitive durant toute l'année scolaire.

Par exception, un élève visé à l'alinéa 1er peut faire l'objet d'une exclusion définitive après la date du 15 mai s'il s'est rendu coupable de l'un des faits suivants :

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'école ou hors de celle-ci, ayant entrainé une incapacité, même limitée dans le temps, de travailler 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 de l'inspection ou de vérification, à un délégué de la Communauté française, dans l'enceinte de l'école ou hors de celle-ci, ayant entrainé une incapacité de travail même limitée dans le temps ;

3° tout coup et blessure porté sciemment dans l'enceinte de l'école par un élève à une personne autorisée à pénétrer au sein de l'école, ayant entrainé une incapacité de travail même limitée dans le temps ;

4° l'introduction ou la détention par un élève au sein d'une école ou dans le voisinage immédiat de cette école de quelque arme que ce soit, visée, sous quelque catégorie que ce soit, à l'article 3 de la loi du 08 juin 2006 réglant des activités économiques et individuelles avec des armes et ce, sous réserve du paragraphe 1er, alinéa 3 ;

---

[5] Inséré par le Décret du 16/05/2024 *portant sur les exclusions définitives et instituant des chambres inter-réseaux compétentes pour connaître des recours à l'égard des décisions d'exclusion définitives*

5° toute manipulation hors 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'une école ou dans le voisinage immédiat de cette école de tout instrument, outil, objet tranchant, contondant ou blessant ;
7° l'introduction ou la détention par un élève au sein d'une école ou dans le voisinage immédiat de cette école 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'une école ou dans le voisinage immédiat de cette école de substances visées à l'article 1er de la loi du 24 février 1921 concernant le trafic des 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'école ou hors de celle-ci ;

10° le fait d'exercer sciemment sur un autre élève ou un membre du personnel une pression psychologique insupportable, par insultes, injures, calomnies ou diffamation.

Lorsqu'il est fait application de l'exception visée à l'alinéa 2, la décision d'exclusion définitive précise les motifs pour lesquels il ne peut être envisagé que l'élève fréquente l'école jusqu'à la fin de l'année scolaire en cours.][6]

EXTRAIT DE L'ARRÊTÉ DU GOUVERNEMENT DE LA COMMUNAUTÉ FRANÇAISE DU 18/01/2008 *DÉFINISSANT LES DISPOSITIONS COMMUNES EN MATIÈRE DE FAITS GRAVES DEVANT FIGURER DANS LE RÈGLEMENT D'ORDRE INTÉRIEUR DE CHAQUE ETABLISSEMENT D'ENSEIGNEMENT SUBVENTIONNÉ OU ORGANISÉ PAR LA COMMUNAUTÉ FRANÇAISE*

Faits graves commis par un élève.

Les faits graves suivants sont considérés comme pouvant justifier l'exclusion définitive :

1. Dans l'enceinte de l'établissement ou hors de celle-ci :

[…]

- tout acte de violence sexuelle à l'encontre d'un élève ou d'un membre du personnel de l'établissement.

[…]

Article V.5

DISPOSITIONS COMMUNES CONCERNANT LA PROCÉDURE D'EXCLUSION DÉFINITIVE ET LA VOIE DE RECOURS

EXTRAIT DU CODE DU 03/05/2019 *DE L'ENSEIGNEMENT FONDAMENTAL ET DE L'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE*

Article 1.7.9-5. *– Si la gravité des faits le justifie, le pouvoir organisateur ou son délégué peut écarter provisoirement l'élève de l'école pendant la durée de la procédure d'exclusion définitive. L'écartement provisoire ne peut dépasser dix jours ouvrables scolaires.*

[6] Inséré par le Décret du 16/05/*2024 portant sur les exclusions définitives et instituant des chambres inter-réseaux compétentes pour connaître des recours à l'égard des décisions d'exclusion définitives*

Article 1.7.9-6. - § 1er*. Préalablement à toute exclusion définitive, l'élève, s'il est majeur, ou l'élève et ses parents, s'il est mineur, sont invités, par envoi recommandé, à une audition avec le directeur qui leur expose les faits et les entend.*

Cette audition a lieu au plus tôt le quatrième jour ouvrable qui suit la notification.

Le procès-verbal de l'audition est signé par l'élève majeur ou par les parents de l'élève mineur. Le refus de signature du procès-verbal est constaté par un membre du personnel enseignant ou auxiliaire d'éducation et n'empêche pas la poursuite de la procédure. Le cas échéant, un procès-verbal de carence est établi et la procédure se poursuit.

§ 2. *Après avoir pris l'avis du conseil de classe dans l'enseignement secondaire ou de l'équipe pédagogique dans l'enseignement primaire, l'exclusion définitive est prononcée par le pouvoir organisateur ou son délégué (….).*

L'exclusion définitive, dument motivée, est signifiée par envoi recommandé avec accusé de réception à l'élève s'il est majeur, à ses parents, s'il est mineur.

Le pouvoir organisateur ou son délégué transmet aux services du Gouvernement copie de la décision d'exclusion définitive dans les dix jours ouvrables qui suivent la date d'exclusion.

(…)

Article 1.7.9-8. *– Le centre PMS de l'école de l'élève est à la disposition de ce dernier et de ses parents s'il est mineur, notamment dans le cadre d'une aide à la recherche d'une nouvelle école.*

Article 1.7.9-9. *– Dans l'enseignement organisé par la Communauté française, le directeur transmet copie de l'ensemble du dossier disciplinaire de l'élève exclu à Wallonie Bruxelles Enseignement et à la commission zonale des inscriptions visée à l'alinéa 2, dans les deux jours ouvrables scolaires qui suivent la date d'exclusion. Wallonie Bruxelles Enseignement propose à l'élève, s'il est majeur, ou à l'élève mineur et à ses parents, son inscription dans une autre école sur avis de la commission zonale des inscriptions.*

Wallonie Bruxelles Enseignement organise des commissions zonales des inscriptions rendant des avis en matière d'inscription.

Dans les cas où la commission zonale estime que les faits dont l'élève s'est rendu coupable sont d'une gravité extrême, elle entend à son tour l'élève s'il est majeur, l'élève et ses parents, s'il est mineur. Dans le cas où l'élève est mineur, elle informe le conseiller de l'aide à la jeunesse compétent et sollicite son avis. L'avis rendu par le conseiller est joint au dossier.

Lorsque le mineur fait l'objet d'une mesure d'aide contrainte en application de l'ordonnance de la Commission communautaire commune du 29 avril 2004 relative à l'Aide à la jeunesse, de la loi du 8 avril 1965 relative à la protection de la jeunesse, à la prise en charge des mineurs ayant commis un fait qualifié infraction et à la réparation du dommage causé par ce fait ou du Code de la prévention, de l'Aide à la jeunesse et de la protection de la jeunesse, le conseiller de l'Aide à la jeunesse transmet la demande d'avis au service de la protection de la jeunesse compétent. L'avis rendu par le service de la protection de la jeunesse est joint au dossier.

Si la commission zonale ne peut proposer l'inscription de l'élève exclu dans une autre école organisée par la Communauté française, la commission zonale transmet le dossier à Wallonie Bruxelles Enseignement qui statue.

(…)

Article 1.7.9-10. §4 - *L'existence d'un droit de recours et ses modalités doivent figurer dans la lettre recommandée visée à l'article 1.7.9-6, § 2, alinéa 2.*

(…)

Article 1.7.9-11. *– Le refus de réinscription l'année scolaire suivante dans une école organisée ou subventionnée par la Communauté française est traité comme une exclusion définitive. Il est notifié au plus tard le cinquième jour de l'année scolaire, conformément aux modalités fixées aux articles 1.7.9-4 à 1.7.9-8.*

L'élève majeur qui compte, au cours d'une même année scolaire, plus de 20 demi-jours d'absence injustifiée peut être exclu de l'école selon les modalités fixées aux articles 1.7.9-5, 1.7.9-6, 1.7.9-7 et 1.7.9-9 du Code du 03/05/2019 *de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire*.

Un recours contre l'exclusion définitive peut être introduit par l'élève s'il est majeur ou par ses parents, s'il est mineur, par envoi recommandé, dans les 10 jours ouvrables qui suivent la notification de l'exclusion définitive, auprès de Wallonie-Bruxelles Enseignement (Boulevard Pacheco 32, 1000 Bruxelles). Il est statué sur le recours au plus tard le quinzième jour ouvrable qui suit la réception du recours. Lorsque le recours est reçu pour les vacances d'été, il est statué pour le 20 août. Dans tous les cas, la notification est donnée dans les trois jours ouvrables qui suivent la décision.

L'introduction d'un recours n'est pas suspensive de la décision d'exclusion.

Article V.6

Les retenues et exclusions proposées par les membres du personnel sont prononcées par le directeur ou son délégué, après avoir entendu ou fait entendre l'élève.

Il est tenu pour chaque élève un dossier disciplinaire dans lequel sont consignés les faits ayant conduit à des sanctions de retenue ou d'exclusion.

Les parents sont informés des sanctions par la voie du journal de classe, par courrier ou par voie électronique.

L'élève qui s'estime accusé ou sanctionné injustement se justifie poliment, jamais pendant un cours ou une étude. Ensuite, s'il s'estime lésé, il s'adresse à son professeur titulaire ou à un éducateur qui verra s'il y a lieu d'intervenir auprès du professeur, de l'éducateur, du Directeur adjoint ou, en dernier recours, auprès du directeur.

Les élèves exclus d'un ou de plusieurs cours doivent, si cette mesure n'est pas accompagnée d'un renvoi temporaire de l'établissement, se présenter à leurs professeurs en début de chaque cours puis se rendre à l'étude pour y effectuer les travaux imposés par les professeurs. Ils peuvent aussi être confiés à la surveillance d'un professeur.

L'élève exclu d'un cours se rend en salle d'étude (pas au local dit des rhétos).

Article V.7

Les données mentionnées ci-dessous sont indicatives, les sanctions étant évidemment proportionnées à la gravité et/ou au nombre ainsi qu'à l'éventuelle répétition des faits reprochés.

La liste ci-dessous n'est pas exhaustive.

Les cas non répertoriés sont soumis au directeur ou à son délégué.

Catégorie	Attitude à améliorer Objectif à améliorer	Première sanction	En cas de première récidive	En cas de seconde récidive	En cas de troisième récidive
Absence injustifiée de moins de 50 minutes	Prise de conscience sur l'importance d'être présent à l'école. L'élève mineur est tenu par l'obligation scolaire.	2h de retenue par heure de brossage et note au journal de classe à faire signer.	½ jour d'exclusion à effectuer à l'école et convocation des parents (document officiel).	1 jour d'exclusion à effectuer à l'école et convocation des parents avec l'élève (document officiel).	Sanction au choix de la direction.
Absence injustifiée de plus de 50 minutes (Brossage du cours)	Prise de conscience sur l'importance d'être présent à l'école. L'élève mineur est tenu par l'obligation scolaire.	2h de retenue par heure de brossage et note au journal de classe à faire signer.	½ jour d'exclusion à effectuer à l'école et convocation des parents (document officiel).	1 jour d'exclusion à effectuer à l'école et convocation des parents avec l'élève (document officiel).	Sanction au choix de la direction.
Absence injustifiée à une retenue	Prise de conscience de l'importance de respecter les règles.	La/les heure(s) de retenue sont doublées Note au journal de classe à faire signer.	½ jour d'exclusion à effectuer à l'école et convocation des parents (document officiel).	1 jour d'exclusion à effectuer à l'école et convocation des parents avec l'élève (document officiel).	Sanction au choix de la direction.
Attitude provocatrice, insolence et violences envers un membre du personnel.	Prise de conscience de l'importance de respecter autrui.	2h de retenue ou ½ jour d'exclusion à effectuer à l'école et convocation des parents avec l'élève (document officiel).	2 jours d'exclusion à effectuer à l'école et convocation des parents avec l'élève (document officiel).	Sanction au choix de la direction.	Sanction au choix de la direction ou procédure de non réinscription.
Bulletin non rendu et non signé à heure et à temps	L'élève est tenu de rendre son bulletin signé dans la semaine suivant la remise de celui-ci.	Avertissement écrit dans le journal de classe à faire signer.	Travail de mise en ordre et d'intérêt général à effectuer lors d'une retenue d'une période et convocation des parents de l'élève mineur.	Travail de mise en ordre et d'intérêt général à effectuer lors d'une retenue de deux périodes et convocation des parents de l'élève mineur.	Exclusion d'une journée à effectuer à l'école et convocation des parents de l'élève mineur. Réalisation d'une recherche documentaire portant sur l'importance d'avoir ses documents officiels, et que ceux-ci soient en ordre et dûment complétés.

Catégorie	Attitude à améliorer Objectif à améliorer	Première sanction	En cas de première récidive	En cas de seconde récidive	En cas de troisième récidive
Consommation de stupéfiants	Prise de conscience de la nocivité de ses actes pour sa santé.	1 à 2 jours d'exclusion à effectuer à l'école et convocation des parents avec l'élève (document officiel).	2 ou 4 jours d'exclusion à effectuer à l'école et convocation des parents avec l'élève (document officiel).	La procédure de renvoi définitif est entamée.	/
Documents officiels	Tout document se doit d'être remis en temps et heure.	Réprimande écrite dans le journal de classe à faire signer.	1 heure de retenue ou retrait de la carte de sortie pour 1 semaine.	2 heures de retenue ou retrait de la carte de sortie pour 2 semaines	Sanction au choix de la direction.
Exclusion de cours	Prise de conscience de l'importance de respecter le cadre du cours.	Entretien avec l'élève et rappel des règles.	1h de retenue et note au journal de classe.	2h de retenue et convocation des parents. Note au journal de classe.	½ jour d'exclusion à effectuer à l'école et convocation des parents (document officiel).
Falsification de document	L'élève doit adopter une attitude honnête, sans mensonge ni tricherie envers l'école, ses camarades et ses professeurs.	2h de retenue ou ½ jour d'exclusion à effectuer à l'école et convocation des parents avec l'élève (document officiel).	2 jours d'exclusion à effectuer à l'école et convocation des parents avec l'élève (document officiel).	Sanction au choix de la direction.	Sanction au choix de la direction.
Incivilité sur le chemin de l'école	Prise de conscience de l'importance d'adopter un comportement respectueux.	Entretien avec l'élève et rappel des règles. Travail d'intérêt général à réaliser lors d'une retenue de deux périodes.	1 jour d'exclusion à effectuer à l'école et convocation des parents (document officiel)	2 jours d'exclusion à effectuer à l'école et remise du document officiel du dossier disciplinaire. Réparations aux frais de l'élève.	Sanction au choix de la direction.
Interdiction de fumer cigarette, cigarette électronique, vapoteuse, pipe, … (Article IV.10)	Prise de conscience de la nocivité de ses actes pour sa santé.	2 heures de retenue et convocation des parents.	1 jour d'exclusion à effectuer à l'école et travail de réflexion sur cette thématique.	Sanction au choix de la direction.	Sanction au choix de la direction.

Catégorie	Attitude à améliorer Objectif à améliorer	Première sanction	En cas de première récidive	En cas de seconde récidive	En cas de troisième récidive
Ne se présente pas au réfectoire ou à l'étude/quitte l'établissement sans autorisation	Prise de conscience de l'importance de respecter les consignes et d'être présent là où il doit être.	1h de retenue et note au journal de classe à faire signer.	2h de retenue et convocation des parents. Note au journal de classe.	½ jour d'exclusion à effectuer à l'école et convocation des parents (document officiel).	1 jour d'exclusion à effectuer à l'école et convocation des parents avec l'élève (document officiel).
Objet prohibé au sein de l'établissement (Article IV.7)	L'élève se doit de respecter l'intégrité morale et physique de tous au sein de l'école.	Sanction au choix de la direction avec au minimum 2 jours de renvoi.	Sanction au choix de la direction et la procédure de renvoi définitif est entamée.	/	/
Respect d'autrui	Respecter le calme dans le réfectoire.	Avertissement écrit dans le journal de classe à faire signer.	Travail d'intérêt général à effectuer lors d'une retenue d'une période et convocation des parents de l'élève mineur.	Travail d'intérêt général à réaliser lors d'une retenue de deux périodes et convocation des parents de l'élève mineur.	Exclusion d'une journée à effectuer à l'école et convocation des parents de l'élève mineur. Réalisation d'une recherche documentaire portant sur les codes de courtoisie observés à trois époques différentes ou bien par trois civilisations différentes.
Respect d'autrui	Respecter la propreté du réfectoire. Effectuer le tri des déchets.	Avertissement écrit dans le journal de classe à faire signer.	Travail d'intérêt général à effectuer lors d'une retenue d'une période et convocation des parents de l'élève mineur.	Travail d'intérêt général à réaliser lors d'une retenue de deux périodes et convocation des parents de l'élève mineur.	Exclusion d'une journée à effectuer à l'école et convocation des parents de l'élève mineur. Réalisation d'un dossier concernant le tri des déchets, d'une affiche sur ce thème qui pourra être utilisée dans les locaux.
Retard injustifié à un cours	Prise de conscience de l'importance de participer au cours.	Avertissement et rappel des règles.	1h de retenue et note au journal de classe à faire signer.	2h de retenue et note au journal de classe à faire signer.	½ jour d'exclusion à effectuer à l'école et convocation des parents (document officiel).

Catégorie	Attitude à améliorer Objectif à améliorer	Première sanction	En cas de première récidive	En cas de seconde récidive	En cas de troisième récidive
Tenue des cours	Afin de suivre une bonne scolarité, les cours se doivent d'être en ordre.	Remontrance écrite dans le journal de classe et prise de contact avec les parents.	L'élève restera 1 heure en retenue afin de se remettre en ordre.	L'élève restera 2 heures en retenue afin de se remettre en ordre.	La direction rencontrera l'élève afin de prendre les mesures adéquates.
Tenue du journal de classe	L'élève doit avoir son journal de classe chaque jour, complété (dates, cours, signatures) et tenu de manière propre et soignée.	Avertissement écrit dans le journal de classe à faire signer.	Travail de mise en ordre et d'intérêt général à effectuer lors d'une retenue d'une période et convocation des parents de l'élève mineur.	Travail de mise en ordre et d'intérêt général à effectuer lors d'une retenue de deux périodes et convocation des parents de l'élève mineur.	Exclusion d'une journée à effectuer à l'école et convocation des parents de l'élève mineur. Réalisation d'une recherche documentaire portant sur l'importance d'avoir ses documents officiels, et que ceux-ci soient en ordre et dûment complétés.
Utilisation du téléphone malgré l'interdiction du Pouvoir Organisateur	Meilleure attention aux cours et ouverture aux autres	Avertissement au journal de classe.	2h de retenue ainsi qu'une note au journal de classe à faire signer.	Retrait de la carte de sortie.	Exclusion d'une journée à effectuer à l'école et convocation des parents de l'élève mineur. Réalisation d'une recherche documentaire portant sur l'importance sur les effets néfastes de la surexposition aux écrans.

Catégorie	Attitude à améliorer Objectif à améliorer	Première sanction	En cas de première récidive	En cas de seconde récidive	En cas de troisième récidive
Vandalisme	Prise de conscience de l'importance de respecter le matériel et les locaux.	Entretien avec l'élève et rappel des règles. Travail d'intérêt général à réaliser lors d'une retenue de deux périodes.	1 jour d'exclusion à effectuer à l'école et remise du document officiel du dossier disciplinaire.	2 jours d'exclusion à effectuer à l'école et remise du document officiel du dossier disciplinaire. Réparations aux frais de l'élève.	Sanction au choix de la direction.
Violence physique envers ses condisciples					
Bousculades, gestes brusques sans intention de blesser, jeux physiques inadaptés	Prise de conscience de l'impact de ses gestes	2h de retenue ainsi qu'une note au journal de classe à faire signer.	1 jour d'exclusion à effectuer à l'école et convocation des parents avec l'élève (document officiel).	2 jours d'exclusion à effectuer à l'école et convocation des parents avec l'élève (document officiel).	Nombre de jours d'exclusion à effectuer à l'école à décider, voire renvoi définitif ou procédure de non réinscription.
Coups légers, gestes agressifs volontaires, bagarre sans blessure	Comprendre la gravité de ses actes	1 jour d'exclusion à effectuer à l'école et convocation des parents avec l'élève (document officiel).	2 jours d'exclusion à effectuer à l'école et convocation des parents avec l'élève (document officiel).	4 jours d'exclusion à effectuer à l'école et convocation des parents avec l'élève (document officiel).	Nombre de jours d'exclusion à effectuer à l'école à décider, voire renvoi définitif.
Coups violents, bagarre avec blessures, agression ciblée	Stopper immédiatement le comportement	1 à 2 jours d'exclusion à effectuer à l'école et convocation des parents avec l'élève (document officiel).	2 ou 4 jours d'exclusion à effectuer à l'école et convocation des parents avec l'élève (document officiel).	La procédure de renvoi définitif est entamée.	/
Violence intentionnelle grave, coups dangereux, agression répétée ou organisée	Protéger la victime et le groupe	Ecartement immédiat de l'établissement et la procédure de renvoi définitif est entamée.	/	/	/

Catégorie	Attitude à améliorer Objectif à améliorer	Première sanction	En cas de première récidive	En cas de seconde récidive	En cas de troisième récidive
Violence verbale envers ses condisciples					
Moqueries, remarques déplacées, ton irrespectueux	Prise de conscience de l'impact des paroles	2h de retenue ainsi qu'une note au journal de classe à faire signer.	1 jour d'exclusion à effectuer à l'école et convocation des parents avec l'élève (document officiel).	2 jours d'exclusion à effectuer à l'école et convocation des parents avec l'élève (document officiel).	Nombre de jours d'exclusion à effectuer à l'école à décider, voire renvoi définitif ou procédure de non réinscription.
Insultes, propos humiliants, répétition	Comprendre les conséquences sur autrui	1 jour d'exclusion à effectuer à l'école et convocation des parents avec l'élève (document officiel).	2 jours d'exclusion à effectuer à l'école et convocation des parents avec l'élève (document officiel).	Nombre de jours d'exclusion à effectuer à l'école à décider, voire renvoi définitif.	/
Harcèlement verbal, menaces, propos discriminatoires	Stopper immédiatement le comportement	1 à 2 jours d'exclusion à effectuer à l'école et convocation des parents avec l'élève (document officiel).	2 ou 4 jours d'exclusion à effectuer à l'école et convocation des parents avec l'élève (document officiel).	La procédure de renvoi définitif est entamée.	/
Harcèlement intensif, menaces graves, atteinte à la dignité	Protéger la victime et sanction forte	Ecartement immédiat de l'établissement et la procédure de renvoi définitif est entamée.	/	/	/

Chapitre VI

La fréquentation scolaire

Article VI.1

DISPOSITIONS COMMUNES CONCERNANT LA FRÉQUENTATION SCOLAIRE

EXTRAIT DU CODE DU 03/05/2019 *DE L'ENSEIGNEMENT FONDAMENTAL ET DE L'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE*

Article 1.7.1-8. - *Les directeurs contrôlent la régularité de la fréquentation scolaire des élèves. Le Gouvernement fixe les modalités de l'organisation de ces contrôles et de la tenue des registres de fréquentation.*

Le Gouvernement détermine la nature et la durée des absences qui sont considérées comme justifiées, telles que la maladie de l'élève couverte par un certificat médical, convocation par une autorité publique, décès d'un parent, participation à des compétitions pour les sportifs de haut niveau. Il détermine également la nature et la durée des absences dont la justification peut être laissée à l'appréciation du directeur, notamment les cas de force majeure ou de circonstances exceptionnelles, liés à des problèmes familiaux, de santé mentale ou physique de l'élève, de transports. Le règlement d'ordre intérieur de l'école mentionne ces dispositions.

EXTRAIT DE L'*ARRÊTÉ DU GOUVERNEMENT DE LA COMMUNAUTÉ FRANÇAISE DU 22/05/2014 PORTANT APPLICATION DES ARTICLES 8, §1er, 20, 23, 31, 32, 33, 37, 47 et 50 DU DÉCRET DU 21/11/2013 ORGANISANT DIVERS DISPOSITIFS SCOLAIRES FAVORISANT LE BIEN-ÊTRE DES JEUNES A L'ÉCOLE, L'ACCROCHAGE SCOLAIRE, LA PRÉVENTION DE LA VIOLENCE A L'ÉCOLE ET L'ACCOMPAGNEMENT DES DÉMARCHES D'ORIENTATION SCOLAIRE*

Article 9. - § 1er. *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 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 reconnus comme sportifs de haut niveau, espoirs sportifs ou partenaires d'entraînement, visés à l'article 12, § 1er, du décret du 8 décembre 2006 visant l'organisation et le subventionnement du sport en Communauté française à des activités de préparation sportive sous forme de stages 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 ;

*7° **dans l'enseignement secondaire**, la participation des élèves, non visés au point 6°, à des stages ou compétitions organisées ou reconnues par la Fédération sportive à laquelle ils appartiennent. Le nombre total d'absences justifiées ne peut dépasser 20 demi-jours par année scolaire. 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 ;*

*8° **dans l'enseignement secondaire**, la participation des élèves, non visés aux points 6° et 7°, à des stages, évènements ou activités à caractère artistique organisés ou reconnus par la Communauté française. Le nombre total d'absences justifiées ne peut dépasser 20 demi-jours par année scolaire.*

Dans ce cas, la durée de l'absence doit être annoncée au chef d'établissement au plus tard une semaine avant le stage, l'évènement ou l'activité à l'aide de l'attestation de l'organisme compétent à laquelle est jointe, si l'élève est mineur, une autorisation des parents ;

*9° **dans l'enseignement secondaire**, la participation de l'élève à un séjour scolaire individuel reconnu par la Communauté française.*

***§ 2.** 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.*

***§ 2bis.** Sont considérées comme des absences justifiées les demi-jours durant lesquels :*

1° l'élève a été placé dans une institution relevant du secteur de l'Aide à la jeunesse ou de la Santé avant son inscription en cours d'année scolaire dans un établissement d'enseignement obligatoire, à condition qu'il produise une attestation indiquant qu'il a répondu à l'obligation scolaire pour cette période ;

2° l'élève a suivi une formation en alternance organisée par l'Institut wallon de formation en alternance et des indépendants et des petites et moyennes entreprises (IFAPME), par le Service Formation P.M.E créé au sein des Services de la Commission communautaire française (SFPME), ou par un opérateur de formation assimilé en Région flamande, avant son inscription en cours d'année scolaire dans l'enseignement de plein exercice ;

3° l'élève a été inscrit en enseignement à domicile avant son inscription en cours d'année scolaire dans un établissement organisé ou subventionné par la Communauté française ;

4° l'élève a été inscrit dans l'enseignement supérieur ou l'enseignement de promotion sociale, avant son inscription en cours d'année scolaire dans un établissement d'enseignement obligatoire organisé ou subventionné par la Communauté française ;

5° l'élève a été inscrit dans une forme d'enseignement, section, ou orientation d'études appartenant à une année d'études dans laquelle il n'aurait pas dû être inscrit, avant son inscription en cours d'année scolaire dans l'année d'études pour laquelle il remplit les conditions d'admission pour être considéré comme élève régulier ;

6° l'élève a été exclu de son établissement avant d'être inscrit en cours d'année scolaire dans un autre établissement d'enseignement obligatoire.

Les demi-jours d'absence accumulés entre le dernier jour de fréquentation d'un établissement visé au 1°, 2°, ou 4°, ou le dernier jour de suivi d'un enseignement à domicile, et le jour de l'inscription effective de l'élève dans sa nouvelle école, ne sont pas considérés comme des absences justifiées.

§ 2ter. *L'élève inscrit dans* ***<u>un établissement d'enseignement secondaire ordinaire de plein exercice</u>*** *en cours d'année scolaire, dans le respect des conditions d'admission, est considéré en absence justifiée pour la période précédant l'inscription, à condition qu'il produise une attestation de fréquentation indiquant qu'il a répondu à l'obligation scolaire durant cette période.*

Est également considéré en absence justifiée, l'élève qui s'inscrit en cours d'année scolaire dans une année d'études pour laquelle il ne répondait pas aux conditions d'admission en début d'année scolaire. Une attestation de fréquentation est délivrée à l'élève pour la période jusqu'à laquelle il a fréquenté une autre année d'études.

Les demi-jours d'absence accumulés entre la date de l'attestation de fréquentation visée à l'alinéa 1er ou 2, et le jour de l'inscription effective de l'élève dans sa nouvelle école ou son retour dans son établissement, ne sont pas considérés comme des absences justifiées.

§ 3. *Les motifs justifiant l'absence, autres que ceux définis au § 1er, au § 2bis et au § 2ter 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.*

Dans le respect de l'alinéa précédent, ***<u>dans l'enseignement secondaire</u>****, le nombre maximum de demi-journées d'absence qui peuvent être motivées par les parents ou l'élève majeur, dans le cadre du § 3, est de 8 à 16 au cours d'une année scolaire.*

Ce nombre figure dans le règlement d'ordre intérieur.

§ 4. *Toute autre absence est considérée comme injustifiée.*

Article VI.2

DISPOSITIONS COMMUNES CONCERNANT LES RETARDS

Les élèves doivent être assidus et ponctuels.

La présence de l'élève est obligatoire du début des cours à la fin des cours, durant toute l'année scolaire, sauf absence justifiée.

Les retards sont justifiés auprès du directeur ou de son délégué qui apprécie les motifs invoqués. A défaut, le retard est réputé injustifié.

Les présences sont relevées à chaque période de cours ou à la salle d'études. Tout retard de plus de cinquante minutes est considéré comme une absence.

Article VI.3

Un certificat médical ou une attestation délivrée par un centre hospitalier, rédigé ou traduit en français, établit le fait d'une indisposition ou d'une maladie de l'élève. Plusieurs éléments doivent obligatoirement y figurer pour que celui-ci puisse être validé par l'école : le nom et le prénom du médecin/la dénomination du centre hospitalier, le nom et le prénom du patient, la date de début de l'incapacité et la durée de celle-ci, la signature et le cachet du médecin/centre hospitalier, la date du jour de l'examen médical.

À la différence du certificat médical et de l'attestation délivrée par un centre hospitalier, toute autre attestation est soumise à l'appréciation du directeur qui la reçoit. Le directeur peut donc la refuser s'il l'estime nécessaire. S'il décide de justifier l'absence sur base de cette attestation, la période d'absence

doit relever d'un cas de force majeure ou de circonstances exceptionnelles liés à des problèmes familiaux, de santé mentale ou physique de l'élève ou de transports.

Article VI.4

Dans l'enseignement secondaire, le nombre maximum de demi-journées d'absence qui peut être motivé par les parents de l'élève mineur ou l'élève majeur en application de l'article 9, §3 de l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 22/05/2014 (cf. article VI.1 du R.O.I. commun) est de 9 au cours d'une année scolaire.

Article VI.5

En cas d'arrivée tardive, justifiée ou non, l'élève se rend obligatoirement chez un éducateur (pour le site d'Auderghem : au local B8-01, à défaut au local B8-101 ou à la bibliothèque ; pour le site de Watermael-Boitsfort : au local 10, à défaut à la salle d'étude ou le local 101) qui l'acte au journal de classe. Tout retard de plus de cinquante minutes est considéré comme une absence.

- Si le retard injustifié est inférieur à 15 minutes, l'élève peut réintégrer le cours en présentant son journal de classe au professeur
- Si le retard injustifié est supérieur ou égal à 15 minutes, l'élève se rend directement à l'étude. En cas de contrôle, il se verra attribuer un zéro et devra se remettre en ordre pour la leçon suivante

Sauf en cas de retard avéré des moyens de transport en commun ou de circonstance exceptionnelle appréciée par le directeur ou son délégué, toute arrivée tardive doit être justifiée par écrit dans le journal de classe de l'élève et signée par les parents.

Les justifications doivent relever de cas de force majeure ou de circonstances exceptionnelles liés à des problèmes familiaux, de santé ou de transports. Leur validité est laissée à l'appréciation du directeur ou de son délégué.

Tout autre retard est considéré comme injustifié.

Si le retard est considéré comme injustifié, l'élève est sanctionné (cf. article V.3). Il en va de même pour l'élève qui se présente en classe (ou à l'étude) après le délai normalement nécessaire pour changer de local ; c'est dans ce cas le professeur (ou l'éducateur responsable de l'étude) qui apprécie la validité du motif.

Les certificats et attestations visés au point VI.3 sont remis le jour-même, dès l'arrivée de l'élève à l'école.

Article VI.6

Toute absence à un cours ou à l'étude est comptabilisée comme un demi-jour d'absence.

Le contrôle des présences est effectué à chaque période de cours ainsi que durant les études et l'interruption de midi.

Une lettre d'absence n'est adressée aux parents que si l'absence n'a pas été valablement justifiée.

Toute absence non valablement justifiée ou injustifiée est sanctionnée (cf. article V.3).

Article VI.7

Que faire en cas d'impossibilité de se rendre aux cours ?

1. **Avertir l'école :**
   - absence imprévue : téléphoner le matin même à l'école ;
   - absence prévisible:
     - s'il s'agit d'un des cas prévus (cf. article VI.1), avertir dès que possible l'éducateur responsable ;
     - dans les autres cas, introduire auprès du directeur ou de son délégué, avant le début de l'absence, une demande de dispense de cours en expliquant les motifs et en joignant les justificatifs éventuels. Le directeur ou son délégué décide de la recevabilité des motifs invoqués.

2. **Remettre une justification écrite à l'éducateur responsable.**

En cas d'absence pour maladie non couverte par certificat médical, de cas de force majeure ou de circonstances exceptionnelles, une justification écrite signée par les parents ou l'élève majeur peut également être considérée comme motif valable. Sa recevabilité est déterminée par le directeur ou son délégué. Telle justification ne peut couvrir une absence de plus de quatre demi-jours.

Toute absence est considérée comme non valablement justifiée si elle est couverte par un motif autre que ceux qui sont évoqués à l'article VI.1 ou si ce motif est remis

- après le lendemain du dernier jour d'absence, lorsque celle-ci ne dépasse pas trois jours ;
- après le quatrième jour d'absence dans les autres cas.

3. **Justifier l'absence auprès des professeurs**

Les élèves ayant été absents à un cours se justifient auprès du professeur dès le cours suivant. À cet effet, ils lui présentent une copie du justificatif d'absence ou, si ce justificatif a été remis en mains propres à l'éducateur responsable, l'accusé de réception que celui-ci a indiqué dans le journal de classe.

Article VI.8

En cas d'absence non valablement justifiée à une évaluation, l'élève est noté zéro à cette épreuve.

En cas d'absence justifiée à une interrogation, l'élève s'en explique dès sa reprise des cours auprès du professeur concerné. Celui-ci décide de l'opportunité, pour l'élève, d'être interrogé sur la matière qui a fait l'objet du contrôle manqué. Ce contrôle, s'il est maintenu par le professeur, a normalement lieu le jour de la reprise des cours. Toutefois, si l'absence a duré plusieurs jours, le professeur convient avec l'élève d'une date à laquelle il sera interrogé.

- Si l'élève n'effectue pas la démarche ci-avant décrite, il est noté zéro à l'épreuve.
- Si l'absence est justifiée et de très longue durée (plusieurs semaines), il peut être impossible d'attribuer une note périodique dans une branche donnée. L'élève est alors évalué en fin d'année scolaire sur base des autres notes figurant au bulletin dans la branche considérée.

Durant les examens, il importe que les parents (ou l'élève majeur) avertissent téléphoniquement le Secrétariat élèves de l'école de toute absence avant le début de l'épreuve. Toute absence pour maladie devra être couverte par un certificat médical ou une attestation délivrée par un centre hospitalier.

Article VI.9

La fréquentation assidue des cours constitue le fondement même de la régularité des études.

Les élèves sont tenus de suivre effectivement et assidûment tous les cours, rattrapages, stages et toutes les activités culturelles et sportives de l'année d'études dans laquelle ils sont inscrits (sauf dispenses autorisées).

Aucune absence n'est tolérée si elle n'est pas dûment motivée et appuyée de pièces justificatives.

Chapitre VII

Gratuité de l'enseignement et frais scolaires

Article VII.1

DISPOSITIONS COMMUNES CONCERNANT LA GRATUITÉ DE L'ENSEIGNEMENT OBLIGATOIRE

EXTRAIT DU CODE DU 03/05/2019 *DE L'ENSEIGNEMENT FONDAMENTAL ET DE L'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE*

Article 1.3.1-1. - *39° frais scolaires : les frais afférents à des services et fournitures portant sur des activités organisées dans le cadre de l'enseignement dispensé par les écoles organisées ou subventionnées durant les périodes d'apprentissages prévues dans l'horaire des élèves. Sont aussi considérés comme frais scolaires les droits d'accès à la piscine, les droits d'accès aux activités culturelles et sportives et les frais liés aux séjours pédagogiques avec nuitée(s).*

Article 1.7.2-1. *- § 1er. Aucun minerval direct ou indirect ne peut être perçu* ***dans l'enseignement maternel, primaire et secondaire, ordinaire ou spécialisé****. Sans préjudice de l'article 1.7.2-2, le 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.*

§ 2. Par dérogation au paragraphe 1er, un droit d'inscription peut être fixé à maximum 124 euros ***pour les élèves qui s'inscrivent en 7e année de l'enseignement secondaire de transition, préparatoire à l'enseignement supérieur****. Ce montant maximum est ramené à 62 euros pour les bénéficiaires d'allocations d'études.*

Le produit de ce droit d'inscription est déduit de la première tranche de subventions de fonctionnement accordées aux écoles concernées.

§ 3. Par dérogation au paragraphe 1er, un droit d'inscription spécifique est exigé pour les élèves qui ne sont pas soumis à l'obligation scolaire et qui ne sont pas ressortissants d'un État membre de l'Union européenne et dont les parents non belges ne résident pas en Belgique.

Sont de plein droit exempté du droit d'inscription spécifique les élèves de nationalité étrangère admis à séjourner plus de trois mois ou autorisés à s'établir en Belgique, en application des articles 10 et 15 de la loi du 15 décembre 1980 sur l'accès au territoire, le séjour, l'établissement et l'éloignement des étrangers.

Le Gouvernement détermine les catégories d'exemption totale ou partielle du droit d'inscription spécifique.

Le Gouvernement détermine les montants du droit d'inscription spécifique, par niveau d'études.

Le montant du droit d'inscription spécifique est exigible au moment de l'inscription.

§ 4. 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.

En outre, ***dans l'enseignement maternel ordinaire et spécialisé, ainsi que dans les deux premières années de l'enseignement primaire ordinaire et pour les élèves évoluant dans le degré de maturité I de l'enseignement primaire spécialisé****, il est octroyé aux écoles organisées ou subventionnées un*

montant forfaitaire par élève inscrit, affecté spécifiquement aux frais et fournitures scolaires. Ce montant vise prioritairement l'achat des fournitures scolaires définies comme étant tous les matériels nécessaires à l'atteinte des savoirs, savoir-faire et compétences définis dans le référentiel de compétences initiales et les référentiels du tronc commun. Ce montant peut également couvrir les frais scolaires liés à l'organisation d'activités scolaires ou de séjours pédagogiques avec nuitée(s). Ce montant est versé chaque année au mois de mars. Il est indexé 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.

***Pour l'enseignement maternel ordinaire et spécialisé**, le montant forfaitaire visé à l'alinéa 2 est de 50 euros par élève. Il est calculé sur la base du nombre d'élèves régulièrement inscrits dans l'école à la date du 30 septembre de l'année précédente, multiplié par un coefficient de 1,2, et est arrondi à l'unité supérieure si la première décimale est égale ou supérieure à 5, à l'unité inférieure dans les autres cas.*

***Pour les deux premières années de l'enseignement primaire ordinaire et pour les élèves évoluant dans le degré de maturité I de l'enseignement primaire spécialisé**, le montant forfaitaire visé à l'alinéa 2 est de 75 euros par élève. Il est calculé sur la base du nombre d'élèves régulièrement inscrits dans l'école à la date du 30 septembre de l'année précédente.*

Tout pouvoir organisateur ayant reçu les montants visés aux alinéas 2 à 4 tient à la disposition des Services du Gouvernement aux fins de contrôle, au plus tard pour le 31 janvier de l'année suivant l'année scolaire pour laquelle les montants ont été accordés, les justificatifs de l'ensemble des dépenses effectuées, et ce, pendant une durée de dix ans. Si dans le cadre d'un contrôle, il apparaît que les montants reçus n'ont pas été affectés à l'achat de fournitures scolaires, à l'organisation d'activités scolaires ou de séjours pédagogiques avec nuitée(s), le montant octroyé devra être ristourné aux Services du Gouvernement dans un délai de soixante jours à dater de la notification adressée au pouvoir organisateur concerné.

***Article 1.7.2-2.** - § 1er. **Dans l'enseignement maternel, ordinaire et spécialisé, ainsi que dans les deux premières années de l'enseignement primaire ordinaire et pour les élèves évoluant dans le degré de maturité I de l'enseignement primaire spécialisé**, sans préjudice des alinéas 2 et 3, aucuns frais scolaires ne peuvent être perçus et aucune fourniture scolaire ne peut être réclamée aux parents, directement ou indirectement.*

***Dans l'enseignement maternel, ordinaire et spécialisé, ainsi que dans les deux premières années de l'enseignement primaire ordinaire et pour les élèves évoluant dans le degré de maturité I de l'enseignement primaire spécialisé**, seuls les frais scolaires suivants, appréciés au cout réel, peuvent être perçus :*

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'école ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement arrête 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 pour l'ensemble des années d'étude de l'enseignement maternel ;

3° les frais liés aux séjours pédagogiques avec nuitée(s) organisés par l'école et s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'école, 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 pour l'ensemble des années d'étude de l'enseignement maternel.

Seules les fournitures scolaires suivantes ne sont pas fournies par les écoles :

1° le cartable non garni ;

2° le plumier non garni ;

3° les tenues vestimentaires et sportives usuelles de l'élève.

Aucun fournisseur ou marque de fournitures scolaires, de tenues vestimentaires ou sportives usuelles ou prescriptions qui aboutissent au même effet ne peuvent être imposés aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale.

Les frais scolaires autorisés visés à l'alinéa 2, 1° à 3°, 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 2, 2° et 3°, sont annuellement indexés 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.

*§ 2. Sans préjudice du § 1er, **dans l'enseignement primaire, ordinaire et spécialisé**, ne sont pas considérés comme perception d'un minerval les frais scolaires appréciés au cout réel suivant :*

1° les droits d'accès à la piscine ainsi que les déplacements qui y sont liés ; Centre de documentation administrative

2° les droits d'accès aux activités culturelles et sportives s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'école 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 primaire ;

3° les frais liés aux séjours pédagogiques avec nuitée(s) organisés par l'école et s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'école, 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 primaire.

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 1er, 1° à 3°, 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 3°, 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.

*§ 3. **Dans l'enseignement secondaire, ordinaire et spécialisé**, ne sont pas considérés comme perception d'un minerval les frais scolaires appréciés au cout réel suivant :*

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'école 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 l'enseignement secondaire, le Gouvernement arrête le montant maximum du cout des photocopies par élève qui peut être réclamé au cours d'une année scolaire ;

4° le prêt des livres scolaires, d'équipements personnels et d'outillage ;

5° les frais liés aux séjours pédagogiques avec nuitée(s) organisés par l'école et s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'école, 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 peuvent être imposés à l'élève majeur ou aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale.

Les frais scolaires autorisés visés à l'alinéa 1er, 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.

*§3 bis. **Dans l'enseignement secondaire, ordinaire et spécialisé**, sont considérés comme des frais scolaires les frais engagés sur base volontaire par l'élève majeur, par les parents ou la personne investie de l'autorité parentale pour l'élève mineur, liés à l'achat ou à la location, d'un matériel informatique proposé ou recommandé et personnel à l'élève; à condition que ces frais soient engagés dans le cadre et les conditions fixés par la Communauté française en vue du développement de la stratégie numérique à l'école.*

Pour le matériel visé à l'alinéa précédent, un fournisseur peut être proposé ou recommandé dans le respect de l'article 1.7.3-3 et des règles fixées par le Gouvernement.

*§4. Sans préjudice des § § 1er et 5, **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, s'il est mineur, pour autant que le caractère facultatif ait été explicitement 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 cout réel pour autant qu'ils soient liés au projet pédagogique.

*§5.Sans préjudice du paragraphe 1er, **dans les deux premières années de l'enseignement primaire ordinaire et le degré de maturité I de l'enseignement primaire spécialisé**, seuls les frais scolaires facultatifs liés aux achats groupés de manuels scolaires et de cahiers d'exercices, en ce compris sous*

forme d'abonnements numériques à ces supports ou aux plateformes qui y sont liées, peuvent être proposés aux parents pour autant que le caractère facultatif ait été explicitement porté à leur connaissance.

Ils sont proposés à leur coût réel et doivent être liés au projet pédagogique.

L'école est tenue de prévoir des modalités pour permettre à tous les élèves d'avoir accès à l'ensemble des apprentissages, que les parents aient accepté ou non de prendre en charge l'achat groupé.

***Article 1.7.2-3**. -§ 1er. Les pouvoirs organisateurs sont tenus, dans la perception des frais scolaires, de respecter l'article 1.4.1-5.*

*Ils peuvent, **dans l'enseignement primaire**, sans préjudice de l'article 1.7.2-2, § 1er, et **dans l'enseignement secondaire**, mettre en place un paiement correspondant au cout moyen réel des frais scolaires.*

§ 2. Les pouvoirs organisateurs n'impliquent pas les élèves mineurs dans le processus de paiement et dans le dialogue qu'ils entretiennent avec les parents à propos des frais scolaires et des décomptes périodiques.

Le non-paiement des frais scolaires ne peut en aucun cas constituer, pour l'élève, un motif de refus d'inscription, d'exclusion définitive ou de toute autre sanction même si ces frais figurent dans le projet pédagogique ou dans le projet d'école.

Aucun droit ou frais, direct ou indirect, ne peut être demandé à l'élève ou à ses parents pour la délivrance de ses diplômes et certificats d'enseignement ou de son bulletin scolaire.

Chapitre VIII

La relation entre parents, élèves et école

Article VIII.1

Une communication claire et régulière entre l'école, les parents et les élèves est essentielle au bon suivi de la scolarité et au bien-être de chacun.

Les principaux canaux de communication utilisés au sein de l'établissement sont :

- Le journal de classe : il constitue un outil de communication quotidien entre l'école, l'élève et les parents. Il permet de transmettre des informations pratiques, des remarques, des convocations ou des demandes de suivi.
- Le courrier électronique : chaque membre du personnel peut être contacté via son adresse professionnelle pour les questions pédagogiques, éducatives ou organisationnelles. Les adresses e-mail des différents membres du personnel sont disponibles sur le site « École en ligne » et dans le vadémécum à destination des parents.
- Le site « École en ligne » : cette plateforme permet l'accès aux communications officielles, aux documents administratifs, aux informations pédagogiques ainsi qu'au suivi scolaire. Les parents et les élèves s'y connectent à l'aide du login et du mot de passe transmis en début d'année scolaire. Il est important d'activer les notifications au début de chaque année afin de rester informé rapidement des nouvelles communications.

Selon la nature de la demande, les interlocuteurs privilégiés sont :

- Pour les questions liées au suivi quotidien de l'élève, aux absences, aux difficultés scolaires ou éducatives : l'éducateur de référence.
- Pour les démarches administratives (documents scolaires, attestations, inscriptions, certificats, changements de situation, etc.) : le Secrétariat élèves (inscriptions@arauderghem.be) ou l'éducateur de référence.
- Pour les questions pédagogiques spécifiques : le ou les enseignants concernés peuvent être contactés directement, le directeur ou son délégué.

Pour rencontrer un membre de l'équipe éducative ou administrative :

- Avec l'éducateur de référence : la prise de rendez-vous se fait par téléphone ou par courrier électronique.
- Avec un membre de la direction : la demande de rendez-vous se fait via le Secrétariat de direction, par téléphone (02/663.17.02) ou par e-mail (secretariat@arauderghem.be).

Article VIII.2

Les documents scolaires, administratifs ou officiels sont transmis principalement via École en ligne, le journal de classe ou, si nécessaire, par courrier électronique.

Les parents et les élèves sont invités à consulter régulièrement ces différents supports afin de garantir un bon suivi des informations transmises par l'établissement.

Les documents nécessitant une signature ou un retour dans un délai précis doivent être remis dans les délais demandés, soit via l'élève, soit selon les modalités précisées dans la communication.

Article VIII.3

Quatre séances parents-professeurs sont organisées :

- à la fin du mois de septembre (pour les classes de première et de deuxième uniquement) ;
- après la distribution des bulletins de la 1ère période ;
- après la distribution des bulletins de la 2e période ;
- à la fin du mois de juin.

D'autres contacts sont établis, sur rendez-vous, en fonction des besoins et/ou des demandes.

Article VIII.4

L'école organise des instances de concertation à visée éducative. Celles-ci sont entre autres le Conseil de participation et le Conseil des délégués d'élèves. Ces instances sont notamment habilitées à proposer, après débat, des modifications au présent Règlement.

Les objets, la fréquence des concertations, la composition de ces instances et leurs modalités de fonctionnement sont inscrits dans des Règlements d'ordre intérieur qui leur sont particuliers.

Des séances de contact (appelées « réunions » ou « visites » des parents) entre la direction, les enseignants, les parents et les élèves sont périodiquement organisées après la remise d'un bulletin scolaire et à tout moment jugé utile par la direction ou le conseil de classe. En début d'année scolaire, l'école informe les parents et les élèves des dates auxquelles se tiennent les séances de contact.

Les parents et les élèves peuvent également prendre rendez-vous afin de rencontrer individuellement la direction ou un membre de l'équipe éducative (cf. article VIII.1).

Chapitre IX

Organisation générale de la vie à l'école

Article IX.1

Sauf autorisation spéciale d'un membre du personnel, les élèves ne peuvent se trouver dans les couloirs, la cour de récréation ou les toilettes durant les heures de cours. Ils doivent alors être en classe, à l'étude, à la bibliothèque, ou, pour les élèves de 5e et 6e uniquement, dans leur local. Les élèves ne peuvent se rendre aux toilettes ni aux casiers durant les heures de cours et intercours que moyennant le pass professeur. L'accès à ces derniers est autorisé uniquement pendant les récréations.

Pour l'implantation d'Auderghem, lors des retours de laboratoire situés dans le bâtiment 5, un délai de 5 minutes est toléré afin de permettre aux élèves de rejoindre leur local sans être pénalisés.

Article IX.2

Durant les récréations, les élèves se rendent dans la cour de récréation.

En cas de forte pluie, de neige ou de grand froid, l'accès à certains halls et couloirs du rez-de-chaussée est autorisé.

Article IX.3

La fin de chaque récréation est marquée par deux sonneries espacées de 5 minutes :

- **Première sonnerie** (08h05, 10h55 et 13h25):
  - les élèves de 1ière et 2e se mettent en rang dans la cour de récréation à l'emplacement prévu pour leur classe et attendent leur professeur ;
  - les élèves de 3e, 4e, 5e et 6e se dirigent vers leur salle de cours.
- **Deuxième sonnerie** :
  - les élèves de 1ière et 2e se dirigent vers leur salle de cours avec leur professeur ;
  - les élèves de 3e, 4e, 5e et 6e sont devant (ou dans) leur classe, prêts à commencer avec leur professeur.

Les élèves doivent également prendre leurs précautions (cours dans les casiers, toilettes, eau, etc.) avant le début du cours.

Article IX.4

L'étude est un lieu de travail où doit régner le calme : les élèves y occupent, dans la mesure des places disponibles, des tables distinctes et révisent leurs cours ou effectuent leurs travaux. Ils peuvent également y lire ou, moyennant accord de l'éducateur qui en assure la surveillance, jouer aux échecs, …

Il est interdit d'y consommer de la nourriture ou des boissons.

L'étude libre est un privilège accordé aux élèves des classes de 5e et 6e sous réserve qu'ils s'en montrent dignes. Ils occupent, aménagent et entretiennent le local qui leur est confié sous la conduite d'un éducateur qui est également chargé du contrôle de ces lieux.

L'étude et/ou la bibliothèque peuvent être ouvertes après les cours, jusqu'à 17h, afin de permettre aux élèves de travailler dans un environnement calme et propice à la concentration. Cette ouverture est conditionnée par la présence d'un éducateur assurant la surveillance jusqu'à l'heure de fermeture.

Article IX.5

Les élèves ont la possibilité de se restaurer à l'école. Repas chauds (potage, repas, dessert) et sandwiches y sont confectionnés tous les jours par notre personnel qui veille à leur équilibre diététique, sauf le mercredi.

À l'aide de leur carte d'étudiant, les élèves réserveront via la « borne » prévue à cet effet. Les réservations pourront être effectuées dans les quatre jours d'école qui précèdent le repas et avant 9 h 30 pour le jour-même. La commande pourra être annulée ou modifiée avant 9 h 30.

Les élèves devront en outre présenter leur carte d'étudiant au moment de la prise du repas.

La carte d'étudiant devra être approvisionnée par virement au compte BE28 0912 1301 1120 pour pouvoir être utilisée à cette fin. Pour nous permettre d'identifier votre paiement, il est impératif de mentionner la communication structurée indiquée sur le bulletin de virement que vous recevrez en début d'année scolaire. Cette communication structurée est propre à votre enfant et restera valable durant toute sa scolarité à l'ARA.

À tout moment, vous pourrez visualiser le solde du compte de votre enfant via "Ecole en ligne", n'attendez pas que ce solde soit à 0€ pour approvisionner le compte, un ordre bancaire peut demander 2 à 3 jours pour que la somme soit transférée.

Les élèves qui ne sont pas autorisés à quitter l'école durant l'interruption de midi et qui ne prennent pas de repas chaud mangent au restaurant ou dans la salle qui leur est assignée selon leur année d'études.

Lorsque les conditions météorologiques le permettent (temps beau et chaud), les élèves sont autorisés à prendre leur collation ou leur repas dans la cour, sous la surveillance d'un éducateur. Cette surveillance est organisée selon l'horaire prévu pour l'éducateur concerné.

Les absences injustifiées aux repas sont sanctionnées (cf. article V.3).

Article IX.6

La consommation d'eau est autorisée en classe. Toute autre boisson est interdite. Les gourdes doivent être remplies avant le début des cours ou durant les temps de pause ; il n'est pas autorisé de quitter le cours pour les remplir.

Article IX. 7

En cas d'absence et de non remplacement d'un professeur, les élèves se rendent à la salle d'étude ou dans leur local (5e et 6e uniquement). Ils font de même si le professeur ne les a pas pris en charge dix minutes après l'heure de début du cours.

Article IX. 8

En début de journée, les élèves arrivent à l'école pour la première heure effective de cours ; à défaut, ils se rendent à l'étude dès leur arrivée et y restent jusqu'au début de leur premier cours.

En cours de journée, les élèves n'ayant pas cours se rendent à l'étude.

Pour les élèves du 1er degré :

Moyennant accord du directeur ou de son délégué et demande écrite, signée par les parents ou l'élève majeur, ils peuvent être autorisés à quitter l'école :

- durant l'interruption de midi, uniquement pour se rendre à leur domicile ou chez un parent proche (donc ni dans un lieu public, ni chez un condisciple, …) et exclusivement sur demande écrite des parents à adresser au directeur ou à son délégué ;
- en fin de journée en cas d'absence d'un professeur non remplacé. Ceci n'est toutefois possible qu'à partir de 15 h 10 et, le mercredi, à partir de 11 h 50. Le licenciement est noté au journal de classe.

Pour les élèves de 3e année :

Moyennant accord du directeur ou de son délégué et demande écrite, signée par les parents ou l'élève majeur, ils peuvent être autorisés à quitter l'école :

- durant l'interruption de midi ;
- en fin de journée, en cas d'absence d'un professeur non remplacé. Ceci n'est toutefois possible qu'à partir de 14 h 20 et, le mercredi, à partir de 11 h 50. Le licenciement est noté au journal de classe ;
- en fin de matinée et durant l'interruption de midi, en cas d'absence de professeurs non remplacés. L'élève quitte l'école au plus tôt à 11 h 50 et y revient pour la première période effective de cours avec un maximum de 2h de temps de midi. Le licenciement est noté au journal de classe.

Pour les élèves de 4e et du 3e degré :

Moyennant accord du directeur ou de son délégué et demande écrite, signée par les parents ou l'élève majeur, ils peuvent être autorisés à quitter l'école :

- durant l'interruption de midi ;
- en fin de journée de cours, en cas d'absence d'un professeur non remplacé ;
- en fin de matinée et durant l'interruption de midi, en cas d'absence de professeurs non remplacés. L'élève revient pour la première période effective de cours. Le licenciement est noté au journal de classe.

L'élève qui quitte l'établissement dans des conditions irrégulières, quel qu'en soit le motif, fait l'objet d'une sanction (cf. article V.3).

Il est toujours possible au directeur ou son délégué de ne pas donner son autorisation pour quitter l'établissement ou de la retirer.

Article IX. 9

L'élève devant quitter l'école durant les heures de cours à la suite d'un cas de force majeure ne peut le faire que moyennant autorisation exceptionnelle accordée par le directeur ou son délégué et mentionnée dans le journal de classe. Si le fait est prévisible, l'élève remet au préalable une note circonstanciée écrite par les parents. Les consultations médicales et autres rendez-vous sont, dans toute la mesure du possible, pris en dehors des heures de cours. À défaut, ils sont justifiés par un certificat.

Article IX. 10

La carte d'étudiant, munie d'une photo, mentionne les autorisations de sortie accordées à l'élève.

L'élève doit en être porteur durant les heures d'ouverture de l'Athénée afin de pouvoir la présenter à tout contrôle effectué à la sortie ou en dehors de l'établissement.

Durant les premières semaines de l'année scolaire, un formulaire, signé par les parents ou l'élève majeur et figurant dans le journal de classe, remplace temporairement la carte de sortie avant sa distribution.

Article IX. 11

En cas de maladie, l'élève se rend chez un éducateur ou au Secrétariat élèves.

En cas de maladie ou d'accident, les parents sont avertis téléphoniquement et voudront bien venir reprendre leur enfant. Si les circonstances l'exigent, les frais encourus par la visite d'un médecin à l'école ou/et par le déplacement de l'élève en taxi ou en ambulance à l'hôpital ou à son domicile sont à charge des parents.

En cas d'urgence, les premiers soins sont, en principe, donnés :

- à l'hôpital Delta (CHIREC) – Boulevard du Triomphe 201 à Auderghem – 02 434 81 11, ou
- au Centre Hospitalier d'Etterbeek/Ixelles – Rue Jean Paquot 63 à Ixelles – 02 641 41 11, ou
- aux Cliniques universitaires St-Luc (U.C.L.) – Avenue Hippocrate 10 à Woluwe-St-Lambert – 02 764 11 11.

À défaut d'une lettre adressée au directeur avant le 15 septembre précisant les mesures souhaitées, les parents sont censés accepter l'une et l'autre de ces solutions.

Article IX. 12

Les élèves peuvent avoir un horaire décalé par rapport à l'horaire normal, soit au début, soit à la fin de la journée. Dans ce cas, à la demande des parents, les élèves mineurs peuvent être autorisés par le directeur ou son délégué à arriver à l'établissement pour le début de la première heure effective de cours et à le quitter à la fin de la dernière heure effective de cours

Article IX. 13

Une absence peut être autorisée en cas de grève des transports en commun, pour autant que celle-ci empêche réellement l'élève de rejoindre l'établissement.

Cette absence ne sera acceptée que si le domicile de l'élève se situe à plus de 30 minutes de marche de l'école. En dessous de cette distance, l'absence ne pourra pas être justifiée sur cette base.

Article IX. 14

La dispense du cours d'éducation physique n'est accordée par le Ministre ou son délégué que sur production d'un certificat médical motivé.

Quand ce certificat concerne l'ensemble de l'année scolaire, il est produit avant le 15 septembre, sauf si des circonstances exceptionnelles le justifient. L'élève qui bénéficie d'une dispense permanente du cours d'éducation physique doit être présent à la salle d'étude ; il ne sera pas évalué.

L'élève qui bénéficie de dispenses temporaires doit être présent aux cours ; à l'exception de ceux de natation, durant lesquels il se rend à l'étude. Il réalisera des tâches qui seront soumises à une évaluation.

Toutes les activités prévues au cours d'éducation physique (y compris la natation) font partie de la formation des élèves et sont, de ce fait, obligatoires.

Une tenue spécifique comprenant le T-shirt de l'ARA ou, à défaut, un T-shirt blanc, est vivement conseillée. Le port du training/jogging est autorisé pour tous les élèves, sans distinction de genre, dans le respect d'une tenue neutre et adaptée au cadre scolaire.

Article IX. 15

Les élèves rangent leur vélo, trottinette ou moto aux emplacements réservés à cet effet. L'école décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration.

Les élèves qui ont une automobile ne sont pas autorisés à utiliser le parking qui est strictement réservé à l'usage du personnel.

Article IX. 16

La bibliothèque et la salle d'étude sont des lieux de travail où doivent régner un silence adéquat.

Les élèves ont accès à la bibliothèque durant leurs heures d'inoccupation pour autant que du personnel soit disponible pour en assurer la surveillance.

Article IX. 17

Les deux sites sont équipés d'armoires à casiers.

Ils sont loués à l'année scolaire.

Les élèves veilleront à ne pas y abandonner de denrées périssables. En outre, il est strictement interdit d'entreposer dans les casiers des substances inflammables, explosives ou psychotropes.

Ils sont autorisés à se rendre aux casiers avant la première heure de cours, durant la récréation ou l'interruption du midi, ainsi qu'avant de quitter l'école. Durant les heures creuses (fourches), l'autorisation du membre du personnel chargé de la surveillance de l'étude est requise.

L'accès aux casiers ne peut être accepté comme justification valable d'une arrivée tardive en classe ou de l'oubli de matériel scolaire.

En cas de perte ou d'oubli de la clé, l'élève qui souhaite accéder à son casier s'adresse au Secrétariat élèves.

L'école ne garantit pas la sécurité des objets placés dans les casiers.

Dans le respect des dispositions légales en la matière, le directeur ou son délégué se réserve en outre le droit de faire ouvrir tout casier

- suspecté de contenir des objets volés ou dont la présence à l'école est interdite par le présent règlement ;
- suspecté de contenir des objets ou matières dont l'état de conservation risque de porter atteinte à l'hygiène ou à la salubrité générale.

La location expirant fin juin, chaque casier devra être vidé avant les vacances d'été et laissé ouvert. À défaut, il sera ouvert et vidé par le personnel durant les vacances d'été afin d'être reloué dans les meilleures conditions l'année scolaire suivante.

Article IX. 18

L'école est équipée de distributeurs de boissons et de nourriture. Bien que ces appareils soient accessibles durant toute la journée, leur utilisation est limitée aux récréations ainsi qu'au début et à la fin de la journée scolaire. Leur emploi ne peut en aucune manière justifier un retard. Sauf autorisation expresse du professeur ou de l'éducateur, les élèves ne peuvent consommer de nourriture ou de boisson en classe ou à l'étude.

Article IX. 19

À l'école, une tenue discrète, propre et correcte est exigée, elle s'inscrit dans le cadre du respect des personnes.

- Discrète : elle exprime une idée de simplicité et évite l'étalage.
- Propre : elle implique l'hygiène corporelle et des vêtements soignés.
- Correcte : le temps scolaire n'est pas un temps de vacances. Une tenue classique s'impose donc.

Sont autorisés : les piercings de petite taille et les bermudas.

Sont prohibés : les tenues militaires, les vêtements lacérés/déchirés et/ou montrant le ventre, les survêtements de sport y compris les vareuses, les tenues de plage, les motifs agressifs ou haineux, les couvre-chefs (sauf le port du bonnet en période hivernale en extérieur durant les récréations), les mini-jupes, les mini-shorts.

La décence est exigée de chacun. Les sous-vêtements ne doivent pas être apparents (hormis les bretelles de soutien-gorge).

Article IX. 20

Pour que l'école reste propre et accueillante, les élèves doivent, à tout moment, être respectueux de leur environnement.

Les sanctions disciplinaires sont notamment, en cas de salissures et autres dégradations, la remise en état (nettoyage, peinture, ...) par l'élève lui-même s'il en est techniquement capable. À défaut, d'autres travaux d'utilité collective (nettoyage des cours de récréation, etc.) peuvent être imposés.

Les vêtements abîmés, les bris de vitres et les autres détériorations d'objets ne sont couverts ni par l'assurance, ni par l'école. Le remboursement des frais est à charge des responsables.

Article IX. 21

L'école organise un service de prêt des livres. Tous les livres prêtés doivent être recouverts, traités avec soin et remis en bon état en fin d'année scolaire. Tout livre non restitué ou anormalement abîmé doit être remplacé par l'élève et à ses frais, sous peine de déduction de sa valeur du montant de la garantie.

Le Prêt des livres n'est nullement obligatoire : les élèves peuvent acquérir par eux-mêmes les ouvrages et documents nécessaires.

Une garantie est exigée pour le prêt des livres, elle est remboursée lorsque l'élève quitte définitivement l'établissement, déduction faite des frais mentionnés ci-avant.

Article IX. 22

L’école fait partie d’un projet numérique. Ce projet vise à intégrer un outil numérique en soutien aux pratiques pédagogiques des enseignants.

Objectifs :

- Garantir l’accès de tous au numérique.
- Intégrer des outils dans la classe, pour répondre spécifiquement aux besoins de chaque élève et leur permettra de poursuivre leur apprentissage à leur rythme, même en dehors de l'école.
- Fournir une plus grande qualité et variété de documents (exercices interactifs, vidéos…) afin de favoriser le plaisir d’apprendre.
- Favoriser l’enseignement des savoirs et des compétences via une plateforme numérique.

Les élèves auront la possibilité d’acquérir un Chromebook à partir de la 2e année suivant une location-achat d’une durée de 3 ans. Les prix sont communiqués en début d’année scolaire.

L'utilisation du numérique restera équilibrée et respectueuse du bien-être des élèves.

Chapitre X

Les évaluations

Article X. 1

Toute absence à évaluation formative, sommative, certificative ou à un examen est justifiée par l'un des motifs et dans les délais définis à l'article VI.1.

En cas d'absence non valablement justifiée à une évaluation, l'élève est noté zéro à cette épreuve.

En cas d'absence justifiée à une interrogation, l'élève s'en explique dès sa reprise des cours auprès du professeur concerné. Celui-ci décide de l'opportunité, pour l'élève, d'être interrogé sur la matière qui a fait l'objet du contrôle manqué. Ce contrôle, s'il est maintenu par le professeur, a normalement lieu le jour de la reprise des cours. Toutefois, si l'absence a duré plusieurs jours, le professeur convient avec l'élève d'une date à laquelle il sera interrogé.

Si l'élève n'effectue pas la démarche ci-avant décrite, il est noté zéro à l'épreuve.

Si l'absence est justifiée et de très longue durée (plusieurs semaines), il peut être impossible d'attribuer une note périodique dans une branche donnée. L'élève est alors évalué en fin d'année scolaire sur base des autres notes figurant au bulletin dans la branche considérée.

Durant les examens, il importe que les parents (ou l'élève majeur) avertissent téléphoniquement le Secrétariat élèves de l'école de toute absence avant le début de l'épreuve. Toute absence pour maladie devra être couverte par un certificat médical ou une attestation délivrée par un centre hospitalier.

Absence justifiée à un examen ou à épreuve diagnostique : celles-ci, sauf décision contraire du Conseil de classe, sont reportées. L'élève est tenu de les présenter suivant l'horaire qui lui sera communiqué.

Article X. 2

Des examens ou des épreuves diagnostiques sont organisés en juin.

En cas d'absence valablement justifiée à des épreuves, celles-ci, sauf décision contraire du Conseil de classe, sont reportées. L'élève est tenu de les présenter suivant l'horaire qui lui sera communiqué.

Les copies des examens et épreuves diagnostiques sont tenues à la disposition des élèves et de leurs parents, qui peuvent se faire accompagner. Elles peuvent être consultées lors de la séance de contact parents-professeurs qui suit la session. Ces documents ne peuvent quitter l'établissement ni être communiqués à des tiers.

Tout élève qui se rend coupable de fraude ou de tentative de fraude, perd les points attachés à l'épreuve ou la partie d'épreuve en cours.

Article X. 3

Après avoir pris connaissance de la motivation de la décision de fin d'année (auprès du titulaire de classe, du (ou des) professeur(s) directement concerné(s) ou du directeur ou de son délégué) et, s'ils le souhaitent, consulté les copies des examens (selon les modalités définies à l'article X. 2), les parents (ou l'élève majeur) qui s'estiment lésés peuvent contester ladite décision.

Procédure de conciliation interne à l'établissement

- Les parents (ou l'élève majeur) font une déposition écrite ou orale auprès de la direction ou de son délégué dans les délais fixés (sauf avis contraire, au plus tard lors de la séance de contact parents-professeurs);
- le directeur ou son délégué rappelle les éléments de motivation qui ont conduit à la décision ;
- si la contestation porte sur une attestation (et non un ajournement), il établit un procès-verbal de cette entrevue, dont il remet, après signature par les deux parties, un exemplaire aux parents ;
- lorsque les parents font état d'une erreur, d'un vice de procédure ou d'un fait important qui était inconnu lors de la délibération, le directeur ou son délégué peut convoquer (au plus tard le 3 juillet ou, en 2e session, au plus tard le 5e jour qui suit la délibération), un nouveau Conseil de classe qui est seul habilité à prendre une nouvelle décision. Il acte cette décision au procès-verbal. La décision finale du Conseil de classe de conciliation est adressée aux parents par lettre recommandée (au plus tard le 3 juillet ou, en 2e session, au plus tard le lendemain de la délibération) ;
- dans les autres cas, il mentionne au procès-verbal le fait que les parents ont utilisé leur droit de recours interne.

Procédure de recours externe (auprès de l'Administration)

Il ne concerne pas les ajournements, ni les demandes d'ajournement.

Le recours est à introduire par les parents (ou l'élève majeur), de préférence au moyen d'un formulaire spécifique disponible au Secrétariat élèves, après avoir utilisé la procédure interne et dans les 10 jours qui suivent la notification ou la confirmation de la décision, par lettre recommandée adressée à la Direction générale de l'Enseignement obligatoire - Service de l'Enseignement secondaire - Conseil de recours - Enseignement non confessionnel - Rue A. Lavallée, 1 - 1080 Bruxelles.

Une copie de ce recours est adressée le même jour par les parents ou l'élève majeur au directeur (également par recommandée).

Le recours doit comprendre une motivation précise (indiquer ce qui est contesté et ce qui est souhaité), y est jointe toute pièce que le requérant juge de nature à éclairer le Conseil.

Le recours ne peut faire état de décisions relatives à d'autres élèves.

Le Conseil de recours siège entre le 16 et le 31 août (1ère session) et entre le 15 septembre et le 10 octobre (2e session).

Sa décision remplace celle du Conseil de classe. Le Conseil de recours ne peut accorder un ajournement de ladite décision ni donc par là des examens de repêchage.

Article X. 4

L'usage exclusif de l'IA durant les travaux réalisés sera sanctionné par les enseignants selon leur appréciation et spécifié au préalable dans les grilles d'évaluation réalisées par chaque enseignant.

Article X. 5

Aucun appareil connecté n'est autorisé durant les évaluations ou les examens sous peine de sanction.

Article X. 6

Les travaux sont, après évaluation, restitués aux élèves pour correction et, à leur demande, transmis aux parents pour signature. Ils sont ensuite remis au professeur, dans les délais impartis.

Sans préjudice de l'application d'autres sanctions, dans l'éventualité où l'élève ferait preuve de négligence et ne rendrait pas ses travaux à temps, le professeur concerné pourrait se réserver le droit de ne plus les lui remettre qu'en échange d'un reçu signé ou de ne plus les lui remettre, tout en les tenant à la disposition des parents ou de l'élève majeur pour consultation lors des séances de contact parents-professeur.

Article X. 7

Conformément à la réglementation en vigueur au sein de Wallonie-Bruxelles Enseignement, tout élève présentant des besoins spécifiques peut bénéficier d'aménagements raisonnables visant à garantir l'égalité d'accès aux apprentissages, aux évaluations et à la vie scolaire.

La demande peut être introduite par les parents, l'élève majeur, l'équipe éducative ou le Centre Psycho-Médico-Social (CPMS) de l'établissement. Elle doit être accompagnée, lors de la première demande, d'un document justificatif récent (diagnostic, attestation ou bilan établi par un professionnel compétent ou par le CPMS).

Une concertation est organisée entre le directeur ou son délégué, l'équipe éducative, le CPMS, les parents ou l'élève majeur, et, si nécessaire, tout autre intervenant concerné, afin d'évaluer les besoins et de déterminer les aménagements appropriés.

Les aménagements accordés sont formalisés dans un protocole précisant leur nature, leur durée, leurs modalités d'application ainsi que leur évaluation régulière. Ces mesures sont réexaminées périodiquement afin de garantir leur pertinence et leur efficacité.

Aménagements raisonnables universels (ARU)

L'Athénée Royal d'Auderghem met en place les aménagements raisonnables universels de façon à favoriser l'intégration de tous et à lutter contre l'hétérogénéité au sein des classes. Les modalités pratiques sont publiées dans un document fourni au début de chaque année scolaire.

Article X. 8

Le tableau ci-après reprend, par année d'étude et par session, la liste des matières soumises à examens en juin ainsi que la nature de celles-ci.

	2e	3e / 4e	5e	6e
Français	Écrit CE1D	Écrit	Écrit	CESS + ex. interne oral
Histoire	Écrit	Écrit	Écrit	CESS + ex. interne écrit/oral
Géographie	Écrit	Écrit	Écrit	Écrit/oral
Latin		Écrit	Oral	Oral
Mathématiques	Écrit CE1D	Écrit	Écrit	A : Oral+écrit B : Écrit

Initiation scientifique	Écrit CE1D			
Biologie		Écrit	Écrit	Écrit
Physique		Écrit	Écrit	Écrit
Chimie		Écrit	Écrit	Écrit
LM 1 : Néerlandais	Écrit+oral CE1D	Écrit+oral	Écrit+oral	Écrit+oral
LM 2 : Anglais		Écrit+oral	Écrit+oral	Écrit+oral
LM 3 : Espagnol			Écrit+oral	Écrit+oral
	2e	**3e / 4e**	**5e**	**6e**
Sciences économiques		Écrit	Oral	Oral
Sciences sociales		Écrit	Ecrit	Oral
Éducation artistique : arts d'expression (théâtre)		«Folies»	«Folies»	«Folies»
Rf. littéraire + hist. de l'art		Écrit	Oral	Oral
Audio-visuel		Écrit	Écrit	Oral

En première, il ne s'agit pas d'examens mais d'épreuves diagnostiques.

	1e
Français	Écrit
Mathématiques	Écrit
Langue moderne I : néerlandais	Écrit
Formation historique, géographique, économique et sociale	Écrit
Sciences	Écrit

Chapitre XI

Harcèlement – Cyberharcèlement

1. Définition

Le (cyber)harcèlement consiste à exercer sciemment et de manière répétée, directement ou par le biais d'un média ou d'un support informatique, sur un autre élève une pression psychologique par insultes, injures, calomnies, diffamation, brimades avec ou sans atteinte à l'intégrité physique, au sein de l'école ou en dehors.

2. Objectifs

Conformément à l'article 1.7.10-4 du Code *de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire*, la procédure de signalement interne à l'école et de prise en charge des situations de (cyber)harcèlement vise à :

1°. détecter les situations de (cyber)harcèlement ;
2°. orienter les élèves concernés ;
3°. traiter les situations détectées.

3. Activation de la procédure

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

- à la direction ou la direction adjointe ;
- à l'éducateur référent ;
- à un membre de la Cellule bien-être de l'école.

Le canal de communication est la boite mail administrative officielle de l'école : ec000060@adm.cfwb.be

Un numéro d'appel téléphonique garantissant la confidentialité peut aussi être utilisé : 02 663 17 02.

À la demande, le signalement peut également être opéré dans un local discret réservé à cet effet.

Un dossier et une procédure de traitement sont alors initiés dans un délai de 24 heures (jours ouvrables scolaires). Un accusé de réception est transmis à la personne à l'origine du signalement dans ce délai.

La procédure prévoit, si cela s'avère nécessaire, des entretiens menés par un membre de l'équipe éducative mandaté afin de déterminer si les faits entrent bien dans le champ du (cyber)harcèlement.

En cas de (cyber)harcèlement avéré, le dossier est pris en charge par la direction de l'école ou son délégué qui peut, si nécessaire, faire appel à des intervenants externes habilités.

4. Procédure

L'école veille à garantir à chaque élève un environnement scolaire serein, respectueux et sécurisé. Toute forme de harcèlement, de violence, d'intimidation ou de cyberharcèlement est strictement interdite.

En cas de situation de harcèlement présumée ou avérée, l'élève, les parents ou tout membre du personnel peuvent prendre contact, en toute discrétion, avec la cellule Bien-être de l'établissement ou les personnes mentionnées au point 3. Cette cellule est chargée d'écouter, d'analyser la situation et de proposer un accompagnement adapté, dans le respect de la confidentialité et du bien-être de chacun.

La cellule Bien-être travaille selon la méthode de la préoccupation partagée, une approche éducative qui vise à résoudre les situations de harcèlement par le dialogue, la responsabilisation et la recherche de solutions concrètes, sans stigmatisation immédiate des élèves concernés. Cette méthode permet d'agir rapidement tout en favorisant un climat scolaire apaisé et respectueux.

La cellule Bien-être est organisée en deux pôles :

SOS Brise

Contacts : Mesdames Tarlan et Delwart

SOS Auderghem

Contacts : Mesdames Muntz et Lejeune, Monsieur Legrain

Lorsque la situation le nécessite, un accompagnement complémentaire peut être mis en place avec les différents acteurs de l'école afin de garantir la sécurité et le bien-être de tous.

Les élèves et les familles sont encouragés à signaler rapidement toute situation préoccupante afin de permettre une intervention efficace, discrète et respectueuse de chacun.

Chapitre XII

Sécurité-hygiène

Article XII. 1

Des exercices d'évacuation sont organisés chaque année. Les élèves prennent connaissance des dispositions en matière d'incendie qui sont affichées dans chaque local et s'y conforment en cas d'évacuation :

- quitter le local dans le calme, sans courir ;
- suivre uniquement les consignes du professeur, de l'éducateur ou du membre du personnel responsable ;
- laisser ses affaires personnelles en classe (sauf le téléphone portable et les documents d'identité si possible) ;
- emprunter le chemin d'évacuation indiqué par les pictogrammes ;
- ne jamais revenir sur ses pas ;
- se rendre directement au lieu de rassemblement prévu ;
- rester avec sa classe et son enseignant ;
- attendre l'autorisation officielle avant de réintégrer les bâtiments.

Toute situation dangereuse ou anomalie constatée doit être signalée immédiatement à un membre du personnel ou au directeur ou son délégué.

Le respect strict de ces consignes est indispensable pour garantir la sécurité de tous.

Article XII. 2

En cas d'accident survenu à l'école, sur le chemin de l'école ou lors d'activités parascolaires, l'élève doit avertir le Secrétariat élèves dans les plus brefs délais. Une déclaration d'accident est alors établie et signée par le Directeur ou son délégué. Elle est ensuite remise à l'élève ou à ses parents afin d'être complétée par le médecin choisi. Le document doit être retourné dans les meilleurs délais au Secrétariat élèves, qui le transmet à l'organisme assureur.

L'assurance scolaire ne couvre que les trajets directs entre le domicile et l'école. En cas d'accident, les parents sont avertis téléphoniquement.

En cas de vol, l'élève doit avertir immédiatement l'éducateur ou le Secrétariat élèves. Afin d'éviter les vols, il convient de n'apporter à l'école aucun objet de valeur ou objet non scolaire et de marquer du nom de l'élève les objets qui peuvent l'être. Il importe surtout que l'élève prenne soin de ses effets et ne les abandonne pas sans surveillance, notamment dans les couloirs et les cours de récréation.

L'école met des casiers fermant à clé à la disposition des élèves, elle ne garantit néanmoins pas la sécurité de leur contenu.

L'école ne peut être tenue responsable des objets personnels laissés sans surveillance.

Article XII. 3

Les parents informent le directeur ou son délégué des problèmes de santé des élèves susceptibles d'affecter la vie scolaire. Ceci inclut en particulier les allergies et maladies contagieuses.

Article XII. 4

Aucun médicament ne peut être pris ou administré à l'école sans autorisation médicale et sans information préalable de l'établissement.

Les parents ou l'élève majeur doivent signaler toute prise de médicament au directeur ou son délégué et fournir une ordonnance médicale précisant le nom du médicament, la dose, les horaires ainsi que les modalités d'administration. Une autorisation écrite des parents peut également être demandée.

Selon la situation, une concertation peut être organisée avec le CPMS et l'équipe éducative afin d'assurer la sécurité de l'élève et le bon suivi du traitement pendant le temps scolaire.

Article XII. 5

Le laboratoire est un lieu de travail scientifique ; il exige une attitude responsable, attentive et respectueuse afin de garantir la sécurité de tous. Les consignes de sécurité sont affichées dans chaque local et doivent être respectées avec rigueur. Les consignes du professeur doivent également être suivies attentivement.

Il est interdit de manipuler du matériel ou des produits chimiques sans autorisation. Les élèves doivent maintenir leur espace de travail propre, rangé et sec, et signaler immédiatement tout accident, brûlure, coupure, projection ou casse de matériel.

En laboratoire de biologie et de chimie, il est strictement interdit de boire, manger ou mâcher du chewing-gum. Les sacs, manteaux, écharpes et autres effets personnels doivent être déposés à l'endroit indiqué par le professeur. Les bijoux et bracelets doivent être retirés si nécessaire.

Le port de la blouse est obligatoire. Les cheveux longs doivent être attachés. Le port de lunettes ou de gants de protection peut être imposé selon l'activité. Toute manipulation de produits chimiques se fait debout, sauf indication contraire du professeur.

En fin de séance, les élèves doivent ranger le matériel, nettoyer leur plan de travail, éteindre les appareils si nécessaire, enlever leur blouse avec l'accord du professeur et se laver les mains avant de quitter le local.

Toute personne peut être poursuivie si elle blesse volontairement (article 398 du Code pénal) ou si des coups et blessures résultent d'un défaut de prévoyance ou de précaution dans son chef (article 420 du Code pénal).

Tout manquement aux règles de sécurité peut entraîner une sanction disciplinaire ainsi qu'une exclusion temporaire du laboratoire.

Annexes

Certains cours, locaux ou activités peuvent faire l'objet de consignes particulières liées à leur organisation, à la sécurité ou au bon déroulement des apprentissages.

Ces consignes sont communiquées aux élèves par les enseignants ou les membres du personnel concernés en début d'année scolaire ou au moment de l'activité concernée. Elles font partie intégrante du présent Règlement d'Ordre Intérieur et doivent être respectées au même titre que les autres dispositions du ROI.

Le non-respect de ces consignes peut entraîner les mesures éducatives ou disciplinaires prévues par le présent règlement.