VADEMECUM

Christelle Eggen

Implantation Auderghem
Avenue du Parc de Woluwe, 27
1160 Auderghem
Téléphone : +32 2 663 17 02

Implantation Watermael-Boitsfort
Rue de la Bergerette, 7
1170 Watermael-Boitsfort
Téléphone : +32 2 672 50 76

Date de mise à jour : 14/10/2026

TABLE DES MATIERES

1. BIENVENUE À L'ATHÉNÉE ROYAL D'AUDERGHEM 4

2. L'ÉCOLE EN QUELQUES MOTS 4

2.1. NOTRE MISSION 4
2.2. NOS VALEURS 4

3. ORGANISATION DE LA JOURNÉE SCOLAIRE 5

3.1. HORAIRES DES COURS 5
3.2. PRÉSENCE ET PONCTUALITÉ 5
3.3. ACCÈS À L'ÉCOLE ET SORTIES 5
3.4. TEMPS DE MIDI 6
3.5. LICENCIEMENT EN CAS D'ABSENCE D'UN ENSEIGNANT 6

4. NOTRE ÉQUIPE 6

4.1. LA DIRECTION 7
4.2. LES DIRECTIONS ADJOINTES 7
4.3. LES ÉDUCATEURS 7
4.4. LE SECRÉTARIAT 7
4.5. LE CENTRE PSYCHO-MÉDICO-SOCIAL (CPMS) 7
4.6. L'ASSOCIATION DES PARENTS 8

5. QUI CONTACTER ? 8

6. VIE SCOLAIRE ET RÈGLES DE VIE 9

6.1. LE RESPECT DE CHACUN 9
6.2. DÉPLACEMENTS DANS L'ÉCOLE 9
6.3. LE RESPECT DU CADRE DE VIE 9
6.4. UNE ATTITUDE ADAPTÉE À L'ÉCOLE 10
6.5. TENUE VESTIMENTAIRE 10
6.6. OBJETS ET COMPORTEMENTS INTERDITS 10
6.7. DISCIPLINE 10

7. ABSENCES ET RETARDS 10

7.1. OBLIGATION DE PRÉSENCE 10
7.2. JUSTIFICATION DES ABSENCES 11
7.3. ABSENCES NON JUSTIFIÉES 11
7.4. RETARDS 11
7.5. COMMUNICATION AVEC LES PARENTS 11

8. SUIVI SCOLAIRE 11

8.1. LES ÉVALUATIONS 11
8.2. LES BULLETINS 12
8.3. LES CONSEILS DE CLASSE 12
8.4. LES RÉUNIONS DE PARENTS 12

9. JOURNAL DE CLASSE 12

Avenue du Parc de Woluwe 25-27
1160 Bruxelles
T. : +32 (0)2 663 17 02

secretariat@arauderghem.be
www.arauderghem.be

Rue de la Bergerette, 7
1170 Watermael-Boitsfort
T. : +32 (0)2 672 50 76

10. COMMUNICATION AVEC L'ÉCOLE 12

11. ÉCOLE EN LIGNE 13

12. VOYAGES ET SORTIES SCOLAIRES 14

13. SANTÉ ET SÉCURITÉ 14

14. VIE QUOTIDIENNE 14

14.1. ÉDUCATION PHYSIQUE 14
14.2. MATÉRIEL SCOLAIRE 15
3e année 17
4e année 18
5e année 18
6e année 19
14.3. CASIER ET SANITAIRES 20

15. FRAIS SCOLAIRES 21

16. RÈGLEMENT D'ORDRE INTÉRIEUR 22

17. CALENDRIER SCOLAIRE 2026-2027 22

18. ANNEXES 25

1. Bienvenue à l'Athénée Royal d'Auderghem

Chers parents,

Nous vous souhaitons la bienvenue à l'Athénée Royal d'Auderghem.

En confiant votre enfant à notre établissement, vous rejoignez une communauté éducative engagée dans une mission essentielle : accompagner chaque élève dans son développement scolaire, personnel et citoyen.

L'école et la famille constituent ensemble les deux piliers de la réussite des jeunes. C'est dans un esprit de collaboration, de respect et de dialogue que nous souhaitons construire ce partenariat, indispensable à l'épanouissement de chaque élève.

Notre établissement, implanté au cœur de Bruxelles et rattaché à la Fédération Wallonie-Bruxelles, accueille des élèves dans un cadre structurant, bienveillant et exigeant. Nous avons à cœur de transmettre des savoirs, mais aussi de former des citoyens responsables, autonomes et ouverts aux autres.

Ce vadémécum a pour objectif de vous fournir une information claire sur l'organisation de l'école, la vie scolaire et les différentes personnes ressources. Il vous permettra de mieux comprendre le fonctionnement de l'établissement et de vous orienter facilement en cas de question.

Nous vous remercions pour votre confiance et restons à votre disposition pour toute information complémentaire.

2. L'école en quelques mots

L'Athénée Royal d'Auderghem est un établissement d'enseignement organisé par la Fédération Wallonie-Bruxelles. Implantée à Bruxelles, l'école se compose d'une section fondamentale (maternelle et primaire) située à Auderghem et d'une section secondaire répartie sur deux implantations : Auderghem et Watermael-Boitsfort.
Notre établissement accueille les élèves dans un environnement d'apprentissage structuré, favorisant à la fois la réussite scolaire et le développement personnel.

2.1. Notre mission

L'école a pour mission de transmettre des savoirs et des compétences solides tout en accompagnant chaque élève dans la construction de son parcours scolaire. Nous visons à développer l'autonomie, l'esprit critique et le sens des responsabilités afin de préparer les élèves à devenir des citoyens engagés et respectueux

2.2. Nos valeurs

Au sein de l'Athénée Royal d'Auderghem, nous accordons une importance particulière :

- au respect de chacun et à l'égalité des chances ;
- à la coopération entre élèves, enseignants et familles ;
- à l'ouverture aux autres et au monde ;
- au bien-être des élèves.

Ces valeurs s'inscrivent dans le cadre de l'enseignement officiel et contribuent à créer un climat scolaire serein et propice aux apprentissages. La collaboration entre l'école et les familles est essentielle pour favoriser la réussite et l'épanouissement des élèves.

3. Organisation de la journée scolaire

L'Athénée Royal d'Auderghem est ouvert de **7h45 à 17h**. Les cours sont organisés en périodes de **50 minutes**, réparties tout au long de la journée. Une journée scolaire peut comporter jusqu'à neuf périodes de cours, entrecoupées de temps de pause et d'un temps de midi.

3.1. Horaires des cours

Période	Horaire
1ère période	08 h 10 - 09 h 00
2ème période	09 h 00 - 09 h 50
3ème période	09 h 50 – 10 h 40
Récréation	10 h 40 - 11 h 00
4ème période	11 h 00 – 11 h 50
5ème période	11 h 50 – 12 h 40
Temps de midi	12 h 40 – 13 h 30
6ème période	13 h 30 – 14 h 20
7ème période	14 h 20 – 15 h 10
8ème période	15 h 10 – 16 h 00
9ème période	16 h 00 – 16 h 50

Les horaires individuels sont communiqués aux élèves en début d'année scolaire.

3.2. Présence et ponctualité

La présence régulière est essentielle. Conformément au règlement d'ordre intérieur, les élèves doivent suivre tous les cours, arriver à l'heure et respecter les horaires établis. Tout retard ou absence doit être dûment justifié selon les modalités de l'école.

3.3. Accès à l'école et sorties

Les élèves arrivent à l'école pour le début de leurs cours et quittent l'établissement à la fin de leur journée scolaire. Sauf autorisation exceptionnelle :

- les élèves ne peuvent pas quitter l'école pendant la journée ;
- les élèves ne peuvent quitter l'école à midi que sur présentation de leur carte de sortie ;
- les élèves mineurs ne peuvent quitter l'établissement sans accord écrit des parents et autorisation de la direction.

Ces règles visent à garantir la sécurité des élèves et le bon déroulement de la vie scolaire.

3.4. Temps de midi

Le temps de midi se déroule de 12h40 à 13h30, les élèves peuvent rester à l'école ou, sous certaines conditions, être autorisés à quitter l'établissement. Les règles liées aux sorties sont définies par l'école dans le Règlement d'Ordre Intérieur (annexe 1) et visent à garantir la sécurité des élèves.

- Options repas : apporter son propre repas ou bénéficier des services de l'école (repas chauds et sandwiches).
- Consigne : le respect des lieux et des règles de vie reste essentiel pendant ce moment.

Les repas chauds et les sandwiches sont préparés chaque jour par l'école (sauf le mercredi). Les réservations s'effectuent via la borne à l'aide de la carte d'étudiant, **au plus tard la veille du repas**. Toute commande peut être modifiée ou annulée jusqu'à la veille. Le tarif des repas est fixé à 3,50 € pour les élèves du secondaire. Les sandwiches sont proposés au prix de 2,00 €. Les menus sont consultables sur Ecole en ligne, sur nos réseaux sociaux et à côté de chaque borne.

La carte d'étudiant doit être créditée par virement sur le compte indiqué par l'école (BE28 0912 1301 1120), avec la communication structurée personnelle de l'élève. Un document avec une communication structurée vous sera donné en début d'année scolaire. Le solde peut être consulté via « École en ligne ».

Les élèves ne quittant pas l'école à midi prennent leur repas au réfectoire ou dans le local prévu. Par beau temps, les collations et repas peuvent être pris dans la cour sous surveillance. Toute absence injustifiée à un repas réservé est sanctionnée conformément au ROI.

3.5. Licenciement en cas d'absence d'un enseignant

En cas d'absence d'un enseignant, l'école peut être amenée à licencier les élèves, c'est-à-dire à les autoriser à quitter l'établissement plus tôt que prévu. Cette mesure reste exceptionnelle et est encadrée par les règles suivantes :

- accord parental : obligatoire pour les mineurs ;
- information : l'école informe les élèves et parents des modalités ;
- surveillance : en l'absence d'autorisation, les élèves sont pris en charge par l'école.

En l'absence d'autorisation parentale, les élèves restent à l'école et sont pris en charge par l'établissement.

4. Notre équipe

L'Athénée Royal d'Auderghem est une communauté éducative composée de nombreux professionnels qui collaborent au quotidien pour accompagner les élèves dans leur parcours scolaire. Chaque membre de l'équipe joue un rôle spécifique. Il est important que les parents puissent identifier les différentes personnes ressources et comprendre leurs missions.

4.1. La Direction

La Direction assure la gestion globale de l'établissement et veille à son bon fonctionnement.
Elle :

- coordonne le projet éducatif et pédagogique ;
- encadre les équipes éducatives ;
- prend en charge les situations importantes, notamment disciplinaires ;
- représente l'école auprès des familles et des partenaires externes.

La Direction peut rencontrer les parents sur rendez-vous.

4.2. Les Directions adjointes

Les Directions adjointes participent à l'organisation quotidienne de la vie scolaire. Elles jouent un rôle central dans :

- le suivi des élèves ;
- la gestion des absences et des retards ;
- la gestion des situations disciplinaires ;
- la coordination avec les éducateurs.

Elles sont des interlocuteurs privilégiés en cas de difficulté rencontrée par un élève.

4.3. Les éducateurs

Les éducateurs assurent un rôle essentiel dans le suivi des élèves au quotidien. Ils sont notamment chargés de :

- la gestion des absences et des retards ;
- le suivi du comportement des élèves ;
- la communication avec les familles ;
- l'accompagnement des élèves dans la vie scolaire.

Ils constituent souvent le premier point de contact pour les parents.

4.4. Le secrétariat

Le secrétariat assure le suivi administratif des élèves. Il s'occupe notamment de l'inscription des élèves, des attestations et des documents officiels, la gestion des dossiers administratifs et la communication administrative avec les familles.

4.5. Le Centre Psycho-Médico-Social (CPMS)

Le CPMS accompagne les élèves et leurs familles dans différents domaines : orientation scolaire, difficultés d'apprentissage, soutien psychologique et social, accompagnement dans le parcours scolaire. Le CPMS travaille en collaboration avec l'école et peut être contacté par les parents.

4.6. L'Association des parents

L'Association des parents participe activement à la vie de l'école. Elle favorise le dialogue entre les familles et l'établissement, soutient certaines activités scolaires et participe aux instances de concertation. Elle constitue un relais important entre les parents et l'école.

5. Qui contacter ?

Direction		
EGGEN Christelle		direction@arauderghem.be
Direction adjointe : implantation d'Auderghem		
GARCIA CANTERO José		proviseur@arauderghem.be
Direction adjointe : implantation de Watermael-Boitsfort		
BENSBIH Hadel		proviseur.labrise@arauderghem.be
Secrétaire de Direction		
ABDELLAOUI Sofia		secretariat@arauderghem.be
Secrétariat élèves des deux implantations		
STOFFELEN Sylviane	02 663 17 03	inscriptions@arauderghem.be
Educateurs/Educatrices : implantation d'Auderghem-		
GALLAND Claude (1ère)	02 663 17 09 0490 57 66 82	educ1@arauderghem.be
NKUYA MAWILA Frédéric (2ième)	02 663 17 11 0490 57 14 60	educ2@arauderghem.be
HANNARD Nathalie (2ième S, 3ième)	02 663 17 06 0490 57 66 85	educ3@arauderghem.be
LEGRAIN Coyote (4ème)	02 663 17 08 0490 57 66 83	educ4@arauderghem.be
MARIENS Maëlle (5ième et 6ième)	02 663 17 07 0490 57 66 84	educ5@arauderghem.be
Éducateurs/Educatrices : implantation de Watermael-Boitsfort		
Ryan Abdelmounaim (1ère et 2ième)	0490 57 66 91	educlb1@arauderghem.be
NGATCHOU Séraphin (3ième, 4ième)	0490 57 66 94	educlb2@arauderghem.be
DELWART Mélanie 5ième et 6ième)	0490 57 66 92	educlb3@arauderghem.be
CPMS-		
Auderghem	02 673 28 81	secretariat@cpmswsl.be (Charlotte Gond)
Watermael-Boitsfort (uniquement le mardi)	0492 73 90 07	cpms.labrise@gmail.com
Référentes aménagements raisonnables		
Auderghem : Hannard Nathalie	02 663 17 06 0490 57 66 85	educ3@arauderghem.be
Watermael-Boitsfort : Delwart Mélanie	0490 57 66 92	educlb3@arauderghem.be
Référent numérique : implantation d'Auderghem (Chromebook, création des mails des étudiants et des professeurs pour google = .net		
HUSSON Frédéric		frederic.husson@arauderghem.be
Référent numérique : implantation de Watermael-Boitsfort (Chromebook, création des mails des étudiants et des professeurs pour google = .net		
BRUNO François		bruno.francois@arauderghem.be

Equipe anti-harcèlement : implantation d'Auderghem		
MUNTZ Cécile	cecile.muntz@arauderghem.be	sosauderghem@arauderghem.net
LEGRAIN Coyote	coyote.legrain@arauderghem.be	
LEJEUNE Nathalie	nathalie.lejeune@arauderghem.be	
Equipe anti-harcèlement : implantation de Watermael-Boitsfort		
DELWART Mélanie	melanie.delwart@arauderghem.be	sosbrise@arauderghem.net
LEJEUNE Nathalie	nathalie.lejeune@arauderghem.be	
TARLAN Defne	defne.tarlan@arauderghem.be	
Equipe bien-être, relais social pour les deux implantations		
HEVESI Ilona	ilona.hevesi@arauderghem.be	service.social@arauderghem.be
DEMASY Delphine	delphine.demasy@arauderghem.be	

6. Vie scolaire et règles de vie

L'école est un lieu d'apprentissage, mais aussi un lieu de vie en communauté. Afin de garantir un climat serein et propice au travail, certaines règles doivent être respectées par tous.

6.1. Le respect de chacun

Les élèves sont tenus d'adopter, en toutes circonstances, une attitude respectueuse envers les autres élèves ainsi qu'envers l'ensemble des membres du personnel. Ils veillent à faire preuve de politesse, de savoir-vivre et de tolérance dans leurs paroles comme dans leurs actes.

La vie scolaire repose sur le respect des personnes, du matériel et du cadre commun. Chaque élève est dès lors invité à adopter un comportement responsable, tant en classe qu'en dehors, afin de contribuer à un climat serein, solidaire et agréable pour tous.

L'école encourage les valeurs de respect, de tolérance et de solidarité, essentielles au bien-être et au vivre-ensemble au sein de la communauté scolaire.

6.2. Déplacements dans l'école

Les déplacements dans l'établissement doivent se faire dans le calme et dans le respect des consignes. Les élèves doivent :

- se rendre rapidement en classe ;
- éviter les déplacements inutiles pendant les cours ;
- respecter les espaces communs.

6.3. Le respect du cadre de vie

Les élèves doivent également respecter les locaux et le matériel, maintenir les espaces propres et adopter un comportement responsable dans l'établissement.
Note importante : en cas de dégradation, les parents peuvent être amenés à prendre en charge les frais, comme prévu dans le règlement d'ordre intérieur.

6.4. Une attitude adaptée à l'école

Les élèves doivent adopter une attitude compatible avec le cadre scolaire : être attentifs en classe, participer activement aux activités, respecter les consignes données par les enseignants et éviter toute perturbation du bon déroulement des cours.

6.5. Tenue vestimentaire

Une tenue correcte est exigée à l'école. Elle doit être propre, adaptée au cadre scolaire et respectueuse des autres. Certaines tenues ou accessoires ne sont pas autorisés, conformément au règlement d'ordre intérieur.

6.6. Objets et comportements interdits

Afin d'assurer la sécurité et le bon fonctionnement de l'école, certains objets et comportements sont interdits :

- les objets dangereux ;
- la consommation d'alcool ou de substances illicites ;
- les comportements violents ou irrespectueux ;
- l'usage du téléphone portable.

Tout objet interdit peut être confisqué et des sanctions peuvent être prises.

6.7. Discipline

Le respect des règles est essentiel au bon fonctionnement de l'établissement. En cas de non-respect, des mesures éducatives peuvent être mises en place ou des sanctions disciplinaires peuvent être appliquées. L'objectif est d'accompagner les élèves dans l'apprentissage du respect et de la responsabilité.

7. Absences et retards

La présence régulière aux cours est indispensable à la réussite scolaire. Comme le précise le règlement d'ordre intérieur, la fréquentation assidue des cours constitue un élément essentiel du parcours scolaire de chaque élève.

7.1. Obligation de présence

Les élèves sont tenus :

- d'assister à tous les cours et activités scolaires ;
- de respecter les horaires établis ;
- d'arriver à l'heure.

Toute absence doit être justifiée par les parents.

7.2. Justification des absences

En cas d'absence, les parents doivent :

- informer l'éducateur de référence dans les plus brefs délais ;
- fournir une justification écrite (les talons des 9 demi-jours d'absence se trouvent sur école en ligne, annexe 2) ;
- fournir un certificat médical si nécessaire.

Les modalités précises de justification sont définies par l'école.

7.3. Absences non justifiées

Toute absence non justifiée peut entraîner un suivi par l'équipe éducative, des sanctions disciplinaires ou des conséquences sur le parcours scolaire

En cas d'absence lors d'une évaluation : celle-ci peut être sanctionnée (par exemple, une note de 0), sauf si une justification valable est remise à l'éducateur de référence et au professeur.

7.4. Retards

Les retards perturbent le bon déroulement des cours et doivent rester exceptionnels. En cas de retard : l'élève doit se présenter auprès de l'éducateur, le retard doit être justifié. Des mesures peuvent être prises en cas de retards répétés.

7.5. Communication avec les parents

L'école assure un suivi des absences et des retards. En cas de situation préoccupante, les parents peuvent être contactés et un accompagnement peut être mis en place

Un enjeu de réussite : La régularité et la ponctualité sont des facteurs essentiels de réussite. Une collaboration entre l'école et les parents permet d'assurer un suivi efficace et d'accompagner au mieux chaque élève.

8. Suivi scolaire

Le suivi scolaire des élèves permet d'évaluer leur progression et de les accompagner tout au long de leur parcours. Il repose sur différents éléments complémentaires.

8.1. Les évaluations

Les élèves sont évalués de manière régulière tout au long de l'année. Ces évaluations peuvent prendre différentes formes : travaux en classe, devoirs, interrogations et examens.

Elles permettent de mesurer les acquis et d'identifier les éventuelles difficultés.

8.2. Les bulletins

Les résultats des élèves sont communiqués aux parents via les bulletins. Ils constituent un outil important pour suivre l'évolution de l'élève et reprennent :

- les résultats obtenus ;
- les commentaires des enseignants ;
- des conseils pour progresser.

Ceux-ci sont consultables à tout moment sur Ecole en ligne (https://arauderghem.ecoleenligne.be) via les accès que vous recevez en début d'année scolaire. Ils sont valables pour toute la scolarité de votre enfant.

8.3. Les conseils de classe

Les conseils de classe réunissent les enseignants afin d'analyser la situation de chaque élève. Ils permettent notamment d'évaluer les résultats, d'identifier les difficultés éventuelles, de proposer des pistes d'amélioration et de prendre certaines décisions concernant le parcours scolaire.

8.4. Les réunions de parents

Des réunions de parents sont organisées durant l'année scolaire. Elles permettent de rencontrer les enseignants, d'échanger sur la progression de l'élève, de poser des questions et de mettre en place un suivi adapté.

Un suivi partagé : Le suivi scolaire repose sur une collaboration entre l'école, l'élève et les parents. Une communication régulière entre ces différents acteurs est essentielle pour favoriser la réussite.

Vous trouverez la procédure de prise de rendez-vous dans l'annexe 3, p41 (manuel Ecole en ligne).

9. Journal de classe

Le journal de classe est un outil essentiel de communication entre l'école et les parents. Il permet de suivre les devoirs, les évaluations ainsi que les informations importantes liées à la scolarité de l'élève. Les parents sont invités à le consulter régulièrement et à le signer au moins une fois par semaine.

10. Communication avec l'école

Une communication régulière entre l'école et les parents est essentielle pour assurer un bon suivi de l'élève. Les informations sont transmises par différents moyens :

- le journal de classe ;
- les communications écrites (e-mails, courriers) ;
- les réunions de parents ;
- les outils numériques utilisés par l'école.

Les parents sont invités à consulter régulièrement ces supports et à prendre contact avec l'école en cas de question ou de difficulté.

11. École en ligne

L'Athénée Royal d'Auderghem utilise la plateforme « École en ligne » afin de faciliter la communication entre l'école et les familles et de permettre un suivi régulier de la scolarité des élèves (annexe 3).

À quoi sert la plateforme ?

La plateforme permet aux parents de :

- consulter le journal de classe ;
- suivre les résultats et bulletins ;
- vérifier les absences et retards ;
- accéder aux documents transmis par l'école ;
- consulter les informations importantes et événements ;
- suivre les frais scolaires et le compte repas ;
- communiquer avec l'école.

Ces fonctionnalités sont accessibles en ligne, depuis un ordinateur, une tablette ou un smartphone. Les pop-ups sont à activer chaque année scolaire afin de respecter le RGPD.

Comment se connecter ?

Les parents reçoivent en début d'année scolaire :

- une adresse de connexion ;
- un identifiant ;
- un mot de passe.

Lors de la première connexion, il est demandé de :

- confirmer ou encoder une adresse e-mail ;
- définir ses préférences de notification.

Conseils d'utilisation

Afin d'assurer un suivi efficace de votre enfant, il est recommandé de :

- consulter la plateforme régulièrement ;
- activer les notifications par e-mail ;
- vérifier les absences et résultats ;
- prendre connaissance des communications de l'école.

En cas de difficulté

En cas de problème de connexion ou d'utilisation, les parents peuvent contacter :

- le secrétariat élèves de l'école ;
- ou les référents numériques e de l'établissement.

12. Voyages et sorties scolaires

L'école organise régulièrement des sorties pédagogiques et des voyages scolaires. Ces activités permettent de compléter les apprentissages réalisés en classe, de favoriser l'ouverture culturelle des élèves et de renforcer la cohésion au sein des classes.
Ces voyages s'inscrivent dans le parcours scolaire des élèves et sont organisés annuellement.

Implantation d'Auderghem :

- 1ère : séjour d'intégration à Spa
- 3ème : voyage au ski
- 4ème : voyage en Bretagne
- 6ème : voyage de rhétorique

Implantation de La Brise (Watermael-Boitsfort) :

- 1ère : voyage d'intégration à Loverval
- 2e : voyage à Han-sur-Lesse
- 3e (EPS) : voyage au ski
- 4e : voyage à Amsterdam
- 4e (EPS) : voyage à Engreux
- 6e : voyage de rhétorique

Les parents sont informés à l'avance des modalités pratiques et des éventuelles participations financières. Vous trouverez un aperçu des frais approximatifs au chapitre 15.

13. Santé et sécurité

La sécurité et la santé des élèves sont une priorité pour l'école. En cas d'accident ou de malaise survenant dans le cadre scolaire, l'élève est pris en charge par l'équipe éducative et les parents sont informés dans les plus brefs délais.

Il est important que l'école dispose de coordonnées de contact à jour pour chaque élève. Les parents sont également invités à signaler toute information médicale utile (allergies, traitement, situation particulière) afin de permettre une prise en charge adaptée.

14. Vie quotidienne

La vie quotidienne à l'école s'organise autour de différents moments et espaces qui contribuent au bon déroulement de la journée scolaire.

14.1. Éducation physique

Les cours d'éducation physique font partie intégrante de la formation des élèves. Ils visent à développer la condition physique, la coopération, le respect des règles et le bien-être.

Tenue

Une tenue adaptée est obligatoire :

- short ou legging.
- t-shirt blanc ou avec logo de l'ARA ;
- une paire de chaussures de sport propre, différente de celle portée durant la journée.

Natation

Les cours de natation sont organisés uniquement pour les élèves de 1re et 2e secondaire. Les modalités pratiques sont communiquées en début d'année.

Dispenses

En cas d'incapacité de participer :

- une justification ponctuelle écrite des parents peut être fournie, sous réserve d'acceptation par le professeur;
- un certificat médical est requis pour une dispense prolongée.

L'élève doit être présent au cours.
Dans le cas d'un certificat médical à l'année scolaire, l'élève reste dans l'établissement, à l'étude.

14.2. Matériel scolaire

Afin de suivre les cours dans de bonnes conditions, chaque élève doit disposer du matériel scolaire nécessaire.

1) Matériel demandé

Le matériel scolaire peut varier selon l'année d'étude et les cours suivis. Vous trouverez ci-dessous un aperçu du matériel demandé en début d'année par discipline.
Certaines fournitures de base sont communes à plusieurs cours dont un plumier complet :

- 1 stylo ;
- 1 bic ou fine pointe bleue ou noire ;
- 1 effaceur ;
- 1 correcteur (type Tipp-ex) ;
- 1 bic à quatre couleurs ;
- 1 crayon gris ;
- 1 taille crayon ;
- 1 gomme ;
- 1 latte de 30 cm ;
- des surligneurs fluo ;
- 1 tube de colle ;
- 1 paire de ciseaux.

1re année

FHGES

- 1 album à couverture souple avec pochettes plastiques intégrées 120 vues au minimum (type Atoma) ;
- 1 set de crayons de couleur.

Français

- 1 classeur A4 ;
- Quelques pochettes plastiques ;
- 4 intercalaires;
- 1 farde à devis avec devant transparent ;
- 1 bloc de feuilles lignées ou quadrillées ;
- 1 dictionnaire de poche ;
- Pour la maison : *Bescherelle – La conjugaison pour tous* (Ed. Hatier).

Mathématiques

- 1 gros classeur A4 (8 cm) à partager ;
- 4 intercalaires A4 ;
- 1 calculatrice scientifique (type conseillé : Casio FX92 collège) ;
- 1 bloc de feuilles quadrillées (0,5 cm) ;
- 1 compas ;
- 1 équerre géométrique (type Aristo).

Sciences

- 1 farde (3 à 4 cm) ;
- 4 intercalaires ;
- 10 feuilles de papier millimétré ;
- 10 chemises plastiques ;
- 1 bloc de feuilles quadrillées ;
- 1 équerre géométrique (type Aristo) ;
- 1 set de crayons de couleur ;
- 1 grosse farde (8 à 10 cm d'épaisseur).

2e année

Français

- 1 classeur A4 ;
- Quelques pochettes plastiques ;
- 4 intercalaires ;
- 1 farde à devis avec devant transparent ;
- 1 bloc de feuilles lignées ou quadrillées ;
- 1 dictionnaire de poche ;
- Pour la maison : *Bescherelle – La conjugaison pour tous* (Ed. Hatier).

Histoire

- 1 album à couverture souple avec pochettes plastiques intégrées 120 vues au minimum (type Atoma) ;
- 1 set de crayons de couleur.

Géographie

- 1 album à couverture souple avec pochettes plastiques intégrées 120 vues au minimum (type Atoma) ;
- 1 set de crayons de couleur.

Latin

- 1 farde A4 (au choix, une petite farde dédiée au cours de latin ou une grande farde où classer plusieurs cours, la deuxième option permettant un cartable moins lourd) ;
- 1 bic 4 couleurs (le but est d'avoir à sa disposition du rouge, du vert, du bleu et du noir. Crayons ou marqueurs conviennent aussi).

Mathématiques

- 1 gros classeur A4 (8 cm) à partager ;
- 4 intercalaires A4 ;
- 1 calculatrice scientifique (type conseillé : Casio FX92 collège) ;
- 1 bloc de feuilles quadrillées (0,5 cm) ;
- 1 compas ;
- 1 équerre géométrique (type Aristo).

Sciences

- 1 farde (3 à 4 cm) ;
- 4 intercalaires ;
- 10 feuilles de papier millimétré ;
- 10 chemises plastiques ;
- 1 bloc de feuilles quadrillées ;
- 1 équerre géométrique (type Aristo) ;
- 1 set de crayons de couleur.

3e année

CPC

- 1 farde à rabat.

Histoire

- 1 album à couverture souple avec pochettes plastiques intégrées 120 vues au minimum (type Atoma) ;
- 1 set de crayons de couleur.

Géographie

- 1 album à couverture souple avec pochettes plastiques intégrées 120 vues au minimum (type Atoma) ;
- 1 set de crayons de couleur.

Latin

- 1 farde A4 (au choix, une petite farde dédiée au cours de latin ou une grande farde où classer plusieurs cours, la deuxième option permettant un cartable moins lourd) ;
- 1 bic 4 couleurs (le but est d'avoir à sa disposition du rouge, du vert, du bleu et du noir. Crayons ou marqueurs conviennent aussi).

Mathématiques

- 1 gros classeur A4 (8 cm) à partager ;
- 4 intercalaires A4 ;
- 1 calculatrice scientifique (type conseillé : Casio FX92 collège) ;
- 1 bloc de feuilles quadrillées (0,5 cm) ;
- 1 compas ;
- 1 équerre géométrique (type Aristo).

Physique – Biologie

- 1 farde (3 à 4 cm) ;
- 4 intercalaires ;
- 10 feuilles de papier millimétré ;
- 10 chemises plastiques ;
- 1 bloc de feuilles quadrillées ;
- 1 équerre géométrique (type Aristo) ;
- 1 set de crayons de couleur ;
- 1 grosse farde est demandée en 1re année (8 à 10 cm d'épaisseur).

4e année

Latin

- 1 farde A4 (au choix, une petite farde dédiée au cours de latin ou une grande farde où classer plusieurs cours, la deuxième option permettant un cartable moins lourd) ;
- 1 bic 4 couleurs (le but est d'avoir à sa disposition du rouge, du vert, du bleu et du noir. Crayons ou marqueurs conviennent aussi).

Sciences

- 1 calculatrice ;
- 1 équerre.

5e année

Latin

- 1 farde A4 (au choix, une petite farde dédiée au cours de latin ou une grande farde où classer plusieurs cours, la deuxième option permettant un cartable moins lourd) ;
- 1 bic 4 couleurs (le but est d'avoir à sa disposition du rouge, du vert, du bleu et du noir. Crayons ou marqueurs conviennent aussi).

Mathématiques

- 1 farde A4 ;
- 2 blocs de feuilles quadrillées ;
- 4 intercalaires ;
- 4 feutres ou bics ou crayons de couleurs différentes ;
- 1 compas ;
- 1 équerre géométrique (type Aristo) ;

- 1 calculatrice (type conseillé CASIO fx-92B Spéciale Collège).

Sciences

- 1 calculatrice ;
- 1 équerre.

Sciences sociales

- 1 farde A4 ;
- 1 bloc de feuilles A4 ;
- 4 intercalaires ;
- 4 marqueurs de couleur ;
- Livre : *100 mots de la sociologie* (Serge Paugam, collection Que sais-je ?).

6e année

Latin

- 1 farde A4 (au choix, une petite farde dédiée au cours de latin ou une grande farde où classer plusieurs cours, la deuxième option permettant un cartable moins lourd) ;
- 1 bic 4 couleurs (le but est d'avoir à sa disposition du rouge, du vert, du bleu et du noir. Crayons ou marqueurs conviennent aussi).

Mathématiques

- 1 farde A4 ;
- 2 blocs de feuilles quadrillées ;
- 4 intercalaires ;
- 4 feutres ou bics ou crayons de couleurs différentes ;
- 1 équerre géométrique (type Aristo) ;
- 1 compas (uniquement pour les math fortes) ;
- 1 calculatrice (type conseillé CASIO fx-92B Spéciale Collège).

Sciences sociales

- 1 farde A4 ;
- 1 bloc de feuilles A4 ;
- 4 intercalaires ;
- 4 marqueurs de couleur ;
- Livre : *100 mots de la sociologie* (Serge Paugam, collection Que sais-je ?).

2) Responsabilité de l'élève

L'élève est responsable de son matériel. Il doit :

- venir en classe avec le matériel demandé ;
- en prendre soin ;
- le renouveler si nécessaire.

3) Oubli ou absence de matériel

En cas d'oubli répété, des mesures peuvent être prises afin de responsabiliser l'élève et garantir le bon déroulement des cours.

4) Commande de manuels

Afin de faciliter l'achat des manuels scolaires et de garantir une rentrée sereine pour les familles, l'école collabore avec Scolaris.
Une plateforme en ligne propre à l'établissement permettra aux parents d'accéder directement à la liste des manuels demandés par les enseignants, classés par année et par matière. Les manuels seront livrés à votre domicile ou un point de retrait de votre choix.

Différents services sont proposés aux familles :

- achat ou location de manuels scolaires ;
- paiement en plusieurs fois ;
- commande en ligne ou par téléphone ;
- possibilité de commander tout au long de l'année ;
- retour des livres en cas d'erreur, de changement d'option ou d'école ;
- accès à certaines versions numériques pour les élèves à besoins spécifiques ;
- …

Des informations complémentaires concernant les modalités pratiques de commande se trouvent dans l'annexe 4.

Information complémentaire – Manuels de français

Pour certains cours de français, le matériel utilisé dépend de l'enseignant. Certains professeurs travaillent avec leurs propres supports, tandis que d'autres utilisent un manuel ou un cahier d'activités spécifique.

Ces ouvrages n'apparaissent donc pas sur la plateforme Scolaris, puisqu'ils ne sont pas utilisés par l'ensemble des enseignants de français.

Les élèves concernés recevront leur manuel directement en classe, en fonction du professeur qui leur sera attribué. Le coût de cet ouvrage sera ensuite facturé par l'école, en complément des fournitures éventuellement commandées via Scolaris.

14.3. Casier et sanitaires

Casiers

Moyennant caution, des casiers sont mis à disposition des élèves par l'amicale afin de faciliter le rangement du matériel scolaire :

- les modalités d'attribution et de location sont communiquées en début d'année ;
- l'élève est responsable de l'utilisation de son casier.

Le prix de la location annuelle (facultative) est de 25 € par casier à régler sur le compte de l'amicale.

Sanitaires

Les élèves ont accès aux sanitaires de l'établissement :

- Ils doivent les utiliser dans le respect des lieux et des règles d'hygiène ;
- Les passages doivent se faire de manière raisonnable et en accord avec les consignes des enseignants. Les déplacements durant les heures de cours ne sont pas autorisés, sauf cas d'urgence.

15. Frais scolaires

La scolarité implique certains frais liés aux activités et au matériel nécessaires au bon déroulement des apprentissages. Vous trouverez ci-dessous une estimation des frais pour l'année scolaire[1] :

	1e	2e	3e	4e	5e	6e
Frais scolaires autorisés obligatoires						
Accès à la piscine						
Activités sportives et culturelles	60€	60€	60€	60€	60€	60€
Photocopies	45€	55€	60€	60€	65€	65€
Prêt du livre	Voir lettre Scolaris	Voir lettre Scolaris	Voir lettre Scolaris	Voir lettre Scolaris	Voir lettre Scolaris	Voir lettre Scolaris
Séjours pédagogiques (avec ou sans nuitée)						
Auderghem	Spa 200€	/	Ski +/- 670€	Amsterdam +/- 350€ Bretagne +/- 600 €	/	Voyage réthos +/- 800€
Watermael-Boitsfort	Loverval 180€	Han-sur-Lesse 230€	Ski +/- 670€	/	/	Voyage réthos +/- 800€
Frais scolaires facultatifs (non obligatoires) [2]						
Livres/Cahiers d'exercices	Voir lettre Scolaris	Voir lettre Scolaris	Voir lettre Scolaris	Voir lettre Scolaris	Voir lettre Scolaris	Voir lettre Scolaris
Chromebooks	/	330€	330€	330€	330€	330€
Frais extrascolaires (non obligatoires)						
Photos scolaires	A déterminer	A déterminer	A déterminer	A déterminer	A déterminer	A déterminer
T-shirt éducation physique	Voir lettre Scolaris	Voir lettre Scolaris	Voir lettre Scolaris	Voir lettre Scolaris	Voir lettre Scolaris	Voir lettre Scolaris
Casiers (location par l'amicale)	25€	25€	25€	25€	25€	25€

[1] Ce tableau est établi selon les règles relatives à la gratuité d'accès à l'enseignement reprises dans le Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire – Articles 1.7.2-1 à 1.7.2-6

[2] Les frais suivants sont liés au projet pédagogique ou d'école et ne sont pas obligatoires

Suivi et paiement

Le suivi des frais scolaires se fait via la plateforme École en ligne, qui permet aux parents de :

- consulter le solde du compte élève
- suivre les dépenses effectuées
- vérifier les paiements en cours

Les modalités de paiement sont communiquées en début d'année scolaire.

Transparence et information

Les parents sont informés à l'avance :

- des activités organisées ;
- des éventuels coûts associés ;
- des modalités de participation.

Aucune dépense importante n'est engagée sans information préalable.

Difficultés financières

En cas de difficulté, il est important de prendre contact avec l'école.
Des solutions peuvent être envisagées afin de permettre à chaque élève de participer aux activités dans les meilleures conditions.

16. Règlement d'ordre intérieur

Le règlement d'ordre intérieur complète le présent vadémécum. Il précise l'ensemble des règles de vie, des droits et des devoirs des élèves.
Les parents et les élèves sont invités à en prendre connaissance et à le respecter (https://www.arauderghem.be/reglement-ordre-interieur (annexe 1).

17. Calendrier scolaire 2026-2027

Rentrée scolaire

EXAMENS DE 2E SESSION

Lundi 24 AOÛT 2026

08 h 10 – 10 h 10	Mathématiques
10 h 30 – 12 h 30	Français
13 h 15 – 15 h 15	Néerlandais
15 h 30 – 16 h 30	Biologie

MARDI 25 AOUT 2026

08 h 10 – 09 h 10	Chimie
08 h 10 – 09 h 10	Initiation scientifique
09 h 30 – 10 h 30	Physique

LUNDI 24 AOÛT 2026

Implantation d'Auderghem

08h10 : accueil des élèves de 1re et petit-déjeuner au restaurant scolaire (entrée par la porte 84, cours du secondaire).

Présentation de l'établissement, du Règlement d'Ordre Intérieur, du journal de classe et sensibilisation à la bonne utilisation des sanitaires.

Visite des locaux.

Fin des activités à 12h40.

Implantation de Watermael-Boitsfort

08h45 : accueil des élèves de 1re et petit-déjeuner au restaurant scolaire (entrée par la rue du Pinson, bas du bâtiment).

Présentation de l'établissement, du Règlement d'Ordre Intérieur, du journal de classe et sensibilisation à la bonne utilisation des sanitaires.

Visite des locaux.

Fin des activités à 12h40.

MARDI 25 AOÛT 2026

- 08h10 : arrivée des élèves de 1re année
- 09h30 : rentrée des élèves de 2e année
- 10h00 : rentrée des élèves de 3e année
- 10h30 : rentrée des élèves de 4e année
- 11h00 : rentrée des élèves de 5e et 6e années

Fin des cours à 12h40.

MERCREDI 26 AOÛT 2026

Cours de 08h10 à 12h40 : activités titulaires.

JEUDI 27 AOÛT 2026

Les élèves suivront les cours selon un horaire provisoire, qui leur sera communiqué le mercredi et qui ne correspondra pas encore à l'horaire définitif de l'année scolaire.

Fin des cours à 15h10.

VENDREDI 28 AOÛT 2026

Les cours sont suspendus en raison de la journée de formation des équipes éducatives.

Bulletins et suivi

- 1re période : mercredi 18 novembre 2026
- 2e période : mercredi 24 mars 2027
- 3e période : jeudi 1 juillet 2027

Des relevés de notes intermédiaires sont également communiqués via le journal de classe et « Ecole en ligne ».

Réunions de parents

- 1re secondaire : jeudi 3 septembre à 17 h 30 pour l'implantation d'Auderghem et à 18h30 pour l'implantation de Watermael-Boitsfort (chacun sur son propre site)
- 2e secondaire : mardi 15 septembre à 17 h 30 pour l'implantation de Watermael-Boitsfort et à 18h30 pour l'implantation d'Auderghem (chacun sur son propre site)
- Tous les niveaux :
  - lundi 23 novembre 2026 (17 h 00 – 20 h 00 sur rendez-vous) ;
  - mardi 30 mars 2027 (17 h 00 – 20 h 00 sur rendez-vous) ;
  - mercredi 30 juin 2027 (15 h 30 – 18 h 30 sans rendez-vous).

Examens

- 1re et 2e secondaire : du 18 au 25 juin 2027
- 3e à 6e secondaire : du 14 au 25 juin 2027
- 2e session : du 25 au 27 août 2027

Remise des prix

- Remise des prix : jeudi 1 juillet 2027 à 19 h 00 pour les deux implantations (lieu à déterminer).

Congés scolaires

- Fête de la Communauté française : dimanche 27 septembre 2026
- Vacances d'automne (Toussaint) : du lundi 19 octobre 2026 au dimanche 1er novembre 2026
- Fête des morts : lundi 2 novembre 2026
- Jour de l'Armistice : mercredi 11 novembre 2026
- Vacances d'hiver (Noël) : du lundi 21 décembre 2026 au dimanche 3 janvier 2027
- Mardi gras : mardi 9 février 2027
- Vacances de détente (Carnaval) : du lundi 22 février 2027 au dimanche 7 mars 2027
- Lundi de Pâques : lundi 29 mars 2027
- Vacances de printemps (Pâques): du lundi 26 avril 2027 au dimanche 9 mai 2027
- Jeudi de l'Ascension : jeudi 6 mai 2027
- Lundi de Pentecôte : lundi 17 mai 2027
- Vacances d'été : les vacances d'été débutent le samedi 3 juillet 2027.

18. Annexes

Annexe 1

Règlement d'ordre intérieur de la section secondaire de l'Athénée Royal d'Auderghem : **www.arauderghem.be/reglement-ordre-interieur**

Annexe 2

Justificatif des 9 demi-jours d'absence

Annexe 3

Ecole en ligne : mode d'emploi

Annexe 4

Scolaris : manuels scolaires

Annexe 5

Règlement des études de l'Enseignement secondaire ordinaire organisé par Wallonie-Bruxelles Enseignement : **www.wbe.be/reglementsdesetudes/**

Annexe 6

Projet éducatif et pédagogique de l'Enseignement organisé par la Fédération Wallonie Bruxelles : **www.gallilex.cfwb.be/document/pdf/22222_000.pdf**

Annexe 7

Projet d'établissement : **Projet d'établissement | Arauderghem**

Annexe 8

Site internet de l'école : **www.arauderghem.be**