

Règlement d'ordre intérieur de
l'Athénée Royal René Magritte de Châtelet



WALLONIE-BRUXELLES
ENSEIGNEMENT

Table des matières¹

Préambule	3
Chapitre I	5
Généralités, définitions, champ d'application du R.O.I.	5
Chapitre II	8
Informations pratiques	8
Chapitre III	10
L'inscription au sein de l'école	10
Chapitre IV	12
Les règles de vie en commun	12
Chapitre V	20
Les sanctions disciplinaires et les procédures de recours	20
Chapitre VI	26
La fréquentation scolaire	26
Chapitre VII	30
Gratuité de l'enseignement et frais scolaires	30
Chapitre VIII	35
La relation entre parents, élèves et école	35
Chapitre IX	36
Organisation générale de la vie à l'école	36
Chapitre X	40
Les évaluations	40
Chapitre XI	42
Harcèlement – Cyberharcèlement	42
Chapitre XII	43
Sécurité-hygiène	43
Annexes	44

¹ Actualiser la table des matières à la fin de la rédaction du R.O.I.

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 épïcène, 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 par² :

- 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 3, 9° du [décret du 12 décembre 2008 relatif à la lutte contre certaines formes de discrimination](#).

² Définitions extraites du [code du 03/05/2019 de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire](#).

- Besoins spécifiques: les besoins reconnus résultant d'une particularité, d'un trouble, d'une situation permanente ou semi-permanente 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 directeur 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, entraîner 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 du Jardin Botanique 20-22, 1000 Bruxelles, 02/755.55.55, <https://www.wbe.be/>

Article II.2

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

Athénée Royal René Magritte Châtelet – Implantation Secondaire

- Adresse : Rue du collège 16, 6200 Châtelet
- Téléphone : 071.38.05.69
- Mail : direction@armagritte.be - secretariat@armagritte.be

Article II.3

Les coordonnées du CPMS sont :

CPMS WBE de Charleroi : Le Centre Psycho-Médico-Social (CPMS) est à votre disposition pour offrir un soutien psychologique et éducatif. Ils peuvent être contactés à l'adresse suivante :

- Adresse : 34, Place Jean Guyot, 6200 Châtelet
- Téléphone : 071.38.53.21
- Email : pmsmagritte@pmswbecharleroi.be

Les coordonnées du Pôle territorial sont :

Pôle territorial WBE Hainaut Sud

- Adresse : Rue de Loverval, 262 - 6200 Châtelet
Téléphone: 0471/729 516
- Mail : emmanuelle.dunesme@polesterritoriaux.be

Article II.4

L'école est accessible pendant les jours ouvrables scolaires, du lundi au mardi et du jeudi au vendredi, de 7h30 à 16h45 ainsi que le mercredi de 7h30 à 13h00.

Les entrées et les sorties se font par la loge de l'établissement.

Article II.5

Les élèves sont admis à l'école à partir de 7h30. Ils peuvent aller à l'étude jusqu'à 8h00. Les cours débutent à 8h10. Les élèves doivent se ranger dans la cour dès la première sonnerie à 08h05. L'horaire des cours (indiqué au journal de classe) sera donc consulté par les parents qui ne peuvent ainsi ignorer les heures de départ et de retour de leur(s) enfant(s).

Les récréations ont lieu de 10h40 à 10h55 et de 12h35 à 13h25.

Les cours peuvent, selon les besoins horaires de l'établissement, se dispenser jusqu'à 16h45.

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 du directeur ou de son délégué, 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'école³, doit être signalé dans les meilleurs délais à la direction 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 le directeur ou 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 concernée⁴.

³ 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.

⁴ 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. En revanche, tout élève majeur, s'il veut poursuivre sa scolarité dans la même école, est tenu de s'y réinscrire chaque année selon les modalités d'inscription fixées par l'école.

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.

Les parents sont invités à compléter le formulaire relatif au choix de cours philosophiques pour l'année scolaire prochaine. Ce document doit être remis dans les délais indiqués afin de garantir l'organisation des cours et le respect du choix effectué. Il est rappelé que ce choix est valable pour toute l'année scolaire et qu'il ne peut être modifié en cours d'année, sauf situation exceptionnelle prévue par la réglementation.

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, en respectant le modus operandi défini par l'établissement, notamment l'utilisation du badge professeur ou éducateur.

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).

L'élève doit avoir une tenue vestimentaire et une coiffure décentes. Nul ne peut s'affubler d'une tenue agressive, débraillée ou tapageuse. L'usage des tenues sportives (shorts, training,) est réservé exclusivement au cours d'éducation physique et n'ont pas leur place dans les classes et les couloirs. Les élèves se changent dans les vestiaires avant et après le cours d'éducation physique. Tous les couvre-chefs sont interdits dans l'enceinte de l'école exception faite du bonnet qui pourra être porté dans les extérieurs si les conditions climatiques le réclament.

Afin de garantir une cohabitation harmonieuse entre les élèves de convictions diverses, qui sont amenés à participer ensemble et sur pied d'égalité à toutes les activités scolaires, le port de tout signe ostensible d'appartenance politique, idéologique, philosophique ou religieuse est prohibé au sein de l'établissement et pendant l'ensemble de l'activité scolaire (intra et extra-muros).

- Les tenues jugées « mini », débraillées ou tapageuses sont interdites. Cela inclut notamment les crop-tops, mini-jupes, mini-shorts ainsi que les jeans ou pantalons troués.
- Les shorts et jupes **sont autorisés** à condition qu'ils atteignent au minimum le haut du genou, pour tous les élèves, quel que soit leur genre, en cas de forte chaleur.
- Les coiffures et colorations doivent rester sobres. Les couleurs naturelles sont autorisées. Les coiffures/couleurs extravagantes sont interdites.
- Le port de vêtements de sport (training/jogging) est interdit dans l'enceinte de l'établissement, sauf pendant les cours d'éducation physique ou lors d'activités sportives organisées par l'école.
- Le port de signes convictionnels est interdit dans l'établissement afin de garantir la neutralité de l'espace scolaire. Les élèves doivent se conformer à cette règle dès qu'ils franchissent la loge. Un sas d'accueil est aménagé pour leur permettre d'adapter leur tenue avant d'entrer dans l'établissement.
- Les casquettes et bonnets sont interdits à l'intérieur des locaux.

Exceptions avec accord préalable de la direction :

- Le port d'un couvre-chef/perruque dans un cadre thérapeutique est autorisé.
- Le port d'une casquette est toléré en cas de forte chaleur ou de canicule; le bonnet est autorisé en période de grand froid dans **la cour uniquement**.
- Une tenue de rechange confortable est autorisée en cas de besoin médical ou durant les périodes menstruelles.

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 1^{er} 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.

1. Règles de vie incontournables (Relations professeurs-élèves et parents).

La bienséance, la politesse, le *fair-play* sont de rigueur. Les injures, les grossièretés, les bagarres, les intimidations de tout ordre sont sévèrement sanctionnées.

2. L'attitude par rapport au travail (à l'école et à domicile):

A. Un engagement personnel et responsable

L'école est un lieu de vie et d'apprentissage où **chaque élève est pleinement responsable de sa propre formation**. Pour garantir sa réussite et son émancipation intellectuelle, l'élève doit s'appropriier les savoirs et acquérir les compétences nécessaires pour devenir un citoyen actif. Il s'engage à rechercher la vérité avec une **honnêteté intellectuelle constante**, faisant preuve de rigueur et d'objectivité dans ses apprentissages.

B. L'attitude en classe et à l'école

Le climat de l'école doit rester propice au travail et à l'épanouissement de tous. À ce titre, l'élève doit :

- Faire preuve de **discipline, de respect et de courtoisie** envers l'équipe éducative et ses condisciples.
- Être attentif en classe, témoigner de la déférence envers ses professeurs et respecter scrupuleusement leurs consignes et remarques.
- Ne jamais quitter son lieu d'activité ou la classe sans l'autorisation expresse d'un membre du personnel.
- Participer activement à toutes les activités pédagogiques, qu'elles soient intra- ou extra-muros, leur caractère étant obligatoire.

C. Le travail en salle d'étude

La salle d'étude est un **lieu exclusivement réservé au travail**. Aucun comportement susceptible de perturber la sérénité des autres n'est toléré : il est interdit d'y écouter de la musique, de jouer, de manger. Par mesure de santé et de respect du cadre de travail, il est également interdit de boire toute autre boisson que de l'eau (non sucrées/non aromatisées).

L'élève doit s'y rendre systématiquement en cas d'heure de fourche ou d'absence de professeur, à moins d'avoir une autorisation de licenciement.

D. Le travail à domicile

Le travail à domicile, réalisé en dehors des heures de cours, est un prolongement essentiel des apprentissages. L'élève doit :

- Réaliser avec soin les tâches demandées (exercices, préparations, recherches) pour initier ou entraîner ses acquis.
- Utiliser son **journal de classe** quotidiennement pour noter ses travaux et permettre une surveillance vigilante des études par les parents.
- Veiller à la **bonne tenue de ses cahiers, cours et documents scolaires**, qui sont les témoins de sa scolarité.

E. Honnêteté et évaluation

Toute forme de **triche ou de plagiat** est strictement interdite et sera sanctionnée par un zéro pour l'ensemble du travail ou de l'épreuve concernée. De même, le fait de troubler le bon déroulement d'une évaluation entraîne une sanction disciplinaire en plus d'une note nulle.

F. Matériel scolaire

Pour pouvoir travailler efficacement, l'élève doit toujours être en possession du **matériel scolaire et des équipements requis** pour chaque cours (y compris la tenue spécifique pour l'éducation physique ou les laboratoires). L'oubli répété de matériel ou de tenue fait l'objet de sanctions graduées.

3. La tenue des documents scolaires (cahiers, livres, ordinateurs/tablettes, journal de classe, bulletin ...) :

Journal de classe : chaque élève doit emporter son journal de classe ; celui-ci sera en ordre et complété chaque jour. Les parents sont invités à le signer chaque semaine. Le journal de classe et le cahier d'avis sont le lien entre l'école et la famille. Les parents sont tenus de les consulter chaque jour. Ils sont également tenus de les signer à chaque fois qu'il y a des points ou des remarques.

N.B : la signature doit correspondre à celle qui figure, au moment de l'inscription, sur les documents officiels.

Tout faux en signature est une faute grave qui sera sévèrement sanctionnée.

Le journal de classe permet à l'école de transmettre aux parents toute information d'ordre pédagogique. Le carnet d'avis, qui doit toujours accompagner l'élève et être visé par les parents au même titre que le journal de classe, sert à transmettre toutes les informations d'ordre général ou d'organisation.

Cahier d'avis : Chaque élève doit avoir son cahier d'avis avec lui. Il comporte les documents pratiques essentiels à sa scolarité (ROI, licenciement, retard, feuille d'évaluation, communication, ...).

Les parents signeront tous ces documents de base et autres.

Remarque : à partir de cette rentrée scolaire : un cahier d'avis en ligne sera mis en place afin de permettre d'informer les parents sur les notifications concernant le comportement, l'attitude face au travail et les licenciements anticipés.

Contrôles, devoirs et cahiers : Ces documents sont révélateurs de la scolarité de l'enfant. Les parents sont invités à être attentifs à la bonne tenue des cahiers. Ils signeront les interrogations et toutes les notes inscrites au cahier d'avis ou les feuilles spécifiques d'évaluations.

4. Le respect des règlements et consignes :

Autorité et vie en communauté

- L'élève est soumis à l'**autorité de tous les membres de l'équipe éducative** (direction, professeurs, éducateurs, personnel auxiliaire).
- Il doit **obtempérer immédiatement** aux directives et remarques qui lui sont adressées, tant à l'intérieur qu'aux abords de l'école.
- Le respect s'étend aux institutions extérieures (piscines, musées, bibliothèques,...) dont l'élève doit suivre les règlements spécifiques lorsqu'il s'y trouve dans un cadre scolaire.

Champ d'application Le respect du présent R.O.I. et des consignes de sécurité est obligatoire :

- Pendant tout le **temps scolaire** et pour toutes les activités (cours, stages, excursions, temps de midi).
- Sur le **chemin de l'école**, tant à l'aller qu'au retour.
- Tout comportement irrespectueux, provocateur ou dégradant aux abords immédiats de l'école fera l'objet de sanctions disciplinaires.

Conséquences du non-respect

Toute transgression des règles de vie ou refus d'obéissance expose l'élève à une **gradation de sanctions** (note au JDC, punitions, retenue, exclusion temporaire ou définitive) proportionnée à la gravité des faits et à leur répétition. Le non-respect des consignes de propreté (déchets hors poubelles) entraîne systématiquement une tâche de nettoyage.

5. Le respect du cadre naturel, des infrastructures, du matériel :

Propreté et environnement scolaire

Le respect de l'environnement est une condition essentielle au bien-être de tous. À ce titre :

- **Maintien de la propreté** : La cour, les couloirs, les halls et les classes doivent être maintenus dans un état de propreté maximal.
- **Gestion des déchets** : L'utilisation des poubelles est obligatoire. Tout élève surpris à jeter des déchets au sol se verra confier la tâche de nettoyer les lieux.
- **Tri sélectif au réfectoire** : Les élèves doivent impérativement trier leurs déchets lors du débarrassage (poubelle verte pour le recyclable, poubelle bleue pour les PMC) et veiller à laisser leur table propre.

Respect des bâtiments et du mobilier L'école est un bien commun que chacun doit préserver.

- Il est strictement interdit d'écrire sur les bancs, les murs ou toute autre infrastructure, ou de les dégrader de quelque manière que ce soit.
- Toute **détérioration volontaire ou par négligence** du mobilier (chaises, bancs, casiers) fera l'objet d'une sanction disciplinaire et d'une demande de réparation financière ou de remboursement des frais de remise en état aux parents.

Utilisation du matériel didactique et technique

- **Soin du matériel** : L'élève doit prendre soin du matériel scolaire mis à sa disposition (livres de prêt, ordinateurs, tablettes, matériel de laboratoire ou d'éducation physique).
- **Usage spécifique** : L'utilisation des cutters (en arts plastiques) ou d'instruments de laboratoire est strictement encadrée par le professeur. Toute manipulation hors de l'usage pédagogique peut être considérée comme un fait grave.

- **Objets de valeur** : L'école décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol d'objets ou de matériel laissés sans surveillance.

Sécurité des espaces extérieurs

Pour garantir l'intégrité du cadre naturel et la sécurité des personnes :

- Les jeux brutaux et les objets dangereux sont proscrits.
- **Consignes hivernales** : Par mesure de sécurité, les batailles de boules de neige et les glissades sont formellement interdites dans l'enceinte de l'école.

Sanctions et réparation

Conformément à la philosophie de responsabilisation de l'école, les sanctions liées à la dégradation de l'environnement privilégieront, chaque fois que possible, des **tâches de réparation ou des travaux d'intérêt général** (nettoyage, remise en peinture, rangement, ...).

6. L'utilisation des technologies de l'information et de la communication :

Sauf opposition explicite de la part des personnes concernées, à savoir les élèves, les parents des élèves mineurs et les membres du personnel, celles-ci consentent à ce que la direction autorise la prise et l'enregistrement d'images et/ou de sons lors des activités effectuées en milieu scolaire ou en lien direct avec celui-ci. A défaut d'opposition explicite, les personnes concernées autorisent également que la direction consente à reproduire, publier et/ou diffuser les documents enregistrés dans le journal et/ou le site de l'école ainsi qu'éventuellement pour sa promotion par tous médias (brochure publicitaire ou dans la presse).

La prise de photos en classe et plus généralement à l'école et/ou leur diffusion, entre autres sur Internet, sont formellement interdites sous peine de sanctions sévères voire de renvoi définitif.

7. La liste des objets non scolaires interdits dans l'enceinte de l'école :

L'établissement ne peut être tenu pour responsable de la perte de livres, de vêtements ou d'objets qui ont traîné sans surveillance dans les classes, vestiaires ou couloirs.

Les élèves doivent garder sur eux leur porte-monnaie et ne jamais laisser traîner leur argent ou leurs tickets de repas dans leur cartable.

Au cours d'éducation physique, le professeur enferme les objets de valeur dans son armoire; l'élève, s'il en a la possibilité, peut aussi utiliser les cassettes prévues à cet effet (à condition d'apporter son cadenas personnel).

Il est proscrit de venir à l'école avec des bijoux, des objets de valeur, d'importantes sommes d'argent. L'usage du GSM est interdit même durant les pauses. Lors d'une première confiscation, ce dernier sera remis à l'élève en fin de journée. Lors d'une récidive, il sera exclusivement rendu aux parents au plus tôt le jour suivant la confiscation.

Il est interdit de venir à l'école avec tout objet dangereux susceptible de servir d'arme. Pour les cours d'éducation artistique ou d'arts plastiques, les cutters seront conservés par le professeur et distribués au besoin par celui-ci. Ils seront repris à la fin du cours.

Dans l'enceinte de l'établissement, sur le chemin de celui-ci ou dans le cadre d'activités scolaires organisées en dehors de l'enceinte scolaire : **la détention ou l'usage d'une arme est interdit.**

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 fonde 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 de courrier recommandé et/ou courriel officiel adressé à la direction. Le directeur ou son délégué notifie sa décision motivée aux parents ou à l'élève majeur, par voie d'un courrier recommandé et/ou par courriel officiel.

Article V.2

La retenue à l'établissement se déroule tous les jours, sauf le mercredi, de 15h55 à 16h45.

Au cas où l'élève termine ses cours plus tôt que l'horaire de fin de journée, **celui-ci peut demander à son éducateur d'effectuer la retenue plus tôt.** Cette modalité permet d'adapter la sanction à l'horaire effectif de l'élève tout en garantissant l'encadrement nécessaire. Toutefois, si l'élève ne fait pas de demande préalable, la retenue est maintenue à l'horaire habituel.

Une retenue de plusieurs heures peut s'effectuer sur plusieurs jours.

Durant la retenue, l'élève est tenu de réaliser les tâches pédagogiques, les travaux d'intérêt général ou les mesures de réparation qui lui ont été imposés.

Toute retenue, ainsi que la motivation qui la fonde, est communiquée à l'élève (et à ses parents s'il est mineur) via le **cahier d'avis**, lequel doit être signé pour le lendemain.

Article V.3

La sanction disciplinaire est proportionnelle à la gravité des faits et à leurs antécédents éventuels. Les mesures de sanctions sont :

Étape 1 — Réprimande ou avertissement oral : Première réaction face à un comportement inadapté. Aucune trace écrite obligatoire à ce stade.

Étape 2 — Avertissement écrit : Inscription dans le cahier d'avis en ligne/papier, avec éventuellement un encodage sur école en ligne dans la partie "comportement" pour informer les parents

Étape 3 — Exclusion temporaire du cours : Envoi de l'élève au bureau du DA avec badge et camarade. Travail obligatoire prévu. Prise en charge par les éducateurs à la salle d'étude. Une exclusion de cours ne peut générer d'autre sanction, étant déjà une sanction en soi.

Étape 4 — Retenue (1h à 3h) ou retards injustifiés répétés = privation de licenciement ou de sortie de midi : Selon la gravité des faits et les antécédents de l'élève.

Étape 5 — Exclusion temporaire avec renvoi (½ jour, 1 jour ou plus) : L'élève reste à l'établissement ou est renvoyé à domicile selon les modalités définies par la direction.

Étape 6 — Exclusion définitive de l'établissement : Avec écartement éventuel dans le cadre de la procédure d'exclusion pour certains faits graves.

Concernant la confiscation des smartphones :

En cas de première confiscation, un avertissement est donné via le cahier d'avis en ligne et l'appareil est déposé chez le Directeur adjoint / à la loge. L'élève peut le reprendre en fin de journée.

En cas de deuxième confiscation, une note est inscrite dans le cahier d'avis (en ligne) et le smartphone ne peut être récupéré que par un parent avant 16h45.

En cas de troisième confiscation, le téléphone est à nouveau récupéré par un parent et une sanction de régulation est mise en place : dépôt obligatoire du smartphone chaque matin chez le Directeur adjoint et reprise en fin de journée par l'élève.

Remarque

: si les parents ne savent pas se présenter, le smartphone est remis à l'élève et une sanction est programmée.

Le titulaire signale à la Direction adjointe lorsqu'il constate plusieurs notes au cahier d'avis. La Direction adjointe acte la situation et met en place une régulation si nécessaire.

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

Article 1.7.9-4 - § 1^{er}. *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 l'organisation ou la bonne marche de l'école ou lui font subir un préjudice matériel ou moral grave.*

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 entraîné 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 entraîné 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 entraîné 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 1^{er} 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 et de manière répétée sur un autre élève ou un membre du personnel une pression psychologique insupportable, par insultes, injures, calomnies ou diffamation.

Le Gouvernement arrête des modalités particulières pour l'application de l'alinéa 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 1^{er} 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 1^{er}.

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

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 ÉTABLISSEMENT 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 : voir la gradation des sanctions

- 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.

Article 1.7.9-6. - § 1^{er}. 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, dûment 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 du Jardin Botanique 20-22, 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.

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, §1^{er}, 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, événements 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 un établissement d'enseignement secondaire ordinaire de plein exercice 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, dans l'enseignement secondaire, 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 12 au cours d'une année scolaire.

Article VI.5

1. Les arrivées tardives en classe dérangent le professeur et perturbent l'attention des condisciples. Elles seront donc exceptionnelles et motivées par une raison valable.
2. Lors d'une arrivée tardive, l'élève se présente obligatoirement à l'étude avec son journal de classe et son cahier d'avis. Le retard devra être justifié. Une sanction de retenue sera appliquée à partir de trois retards non valablement justifiés.
3. En classe, les élèves doivent témoigner de la déférence vis-à-vis de leurs professeurs. Ils doivent tenir compte des remarques qui leur sont faites. Ils ne peuvent quitter la classe pendant le cours sans avoir reçu l'autorisation du professeur.
4. Le « brossage », c'est-à-dire le fait de s'absenter d'un cours ou de l'étude sans justification, entraîne automatiquement une retenue et/ou la suppression de la carte de sortie. Pendant la retenue, l'élève étudiera la matière prévue et effectuera des travaux supplémentaires.
N.B. : l'élève qui bénéficie d'une dispense permanente ou temporaire du cours d'éducation physique doit être présent à l'établissement ou accompagner la classe lors des déplacements extra-muros.
5. Les absences sont relevées chaque jour et notifiées en demi-journées d'absence. Est considérée comme demi-journée d'absence injustifiée, l'absence non justifiée de l'élève à une période de cours.
Les parents ou l'élève majeur sont tenus de fournir au chef d'établissement une justification écrite de l'absence au plus tard le lendemain du dernier jour d'absence lorsque celle-ci ne dépasse pas 3 jours et au plus tard le 4^{ème} jour d'absence dans les autres cas.
6. Le justificatif est à remettre à l'éducateur de l'élève ou dans la boîte prévue à cet effet.

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 coût 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 coût 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 coût 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

Organisation de la communication entre parents, élèves et école.

- **Quels sont les canaux usuels de communication et dans quelles circonstances sont-ils utilisés :** Le canal principal de communication est l'application ISIS-École en ligne. Les courriels sont transmis via la boîte officielle de l'établissement de direction. Les avis aux parents sont également diffusés par le journal de classe, ainsi que par le site de l'école et la page Facebook pour les communications ponctuelles
- **Quelles sont les personnes-ressources à contacter en cas de questions, difficultés, démarches administratives ?**
- Toutes les adresses courriel et coordonnées téléphoniques sont disponibles au début du cahier d'avis distribué à chaque élève en début d'année, ainsi que sur le site web de l'établissement : www.armagritte.be
- **Quelle est la procédure pour prendre rendez-vous avec la direction ou un membre de l'équipe éducative ?**
Pour un rendez-vous avec la direction, un rendez-vous est à prendre au secrétariat via le numéro suivant **071/38.05.69** ou via l'adresse : secretariat@armagritte.be
- **Quelle est la procédure pour communiquer ou consulter des documents ?**

La plateforme « École en ligne », le cahier d'avis, tant en version papier qu'en ligne, ainsi que le site internet constituent les principaux canaux de communication.

Article VIII.2

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.

Chapitre IX

Organisation générale de la vie à l'école

1. Les déplacements des élèves au sein de l'école :

Les élèves changent de local toutes les 50 minutes selon leur horaire.

Pour sortir de l'école, la carte de sortie est nécessaire. Pendant les temps de midi et à partir de la 3ème année, les parents peuvent décider ou non d'autoriser les sorties.

Les parents peuvent également autoriser ou non les licenciements.

Concernant les élèves ayant cours dans le bâtiment primaire (techniques artistiques, l'infographie, et techniques sociales, ils peuvent directement sortir par ce bâtiment sans remonter dans le bâtiment principal, seulement sur présentation de leur carte de sortie/licenciement au professeur responsable.

2. Les récréations :

1. Il est interdit de fumer (y compris la cigarette électronique) dans l'enceinte de l'établissement ou aux abords de celui-ci.
2. La cour ainsi que les couloirs et les halls doivent être maintenus dans un état maximal de propreté. C'est dans l'intérêt de TOUS.
Un élève surpris à ne pas utiliser les poubelles mises à sa disposition aura la tâche de nettoyer les lieux.
3. Les jeux brutaux et les objets dangereux sont proscrits. En hiver, par souci de sécurité, les batailles de boules de neige et les glissades sont interdites.
4. Il est exigé des élèves un comportement décent. Il en résulte que tout comportement irrespectueux, provocateur, vulgaire... à l'école ou aux abords immédiats sont répréhensibles.
5. Pendant les récréations, tous les élèves sont dans la cour. Personne ne peut rester dans les couloirs, les classes ou les vestiaires (risque de vol).
Pour les mêmes raisons, un élève seul ne peut se trouver dans un local ou dans les couloirs pendant les heures de cours.
6. Pendant la récréation, aucun élève ne peut quitter la cour de récréation sans raison valable et sans en avoir demandé préalablement l'autorisation à un(e) éducateur(trice).
7. Pendant les récréations, les toilettes sont accessibles. Il est de l'intérêt de TOUS qu'elles soient utilisées avec un maximum d'hygiène et de précaution.
Aucun rassemblement d'élèves ne peut s'y constituer.
8. Dès la première sonnerie annonçant la fin de la récréation, les élèves se rangent immédiatement l'emplacement numéroté en fonction du local, dans l'attente de leur professeur. Ils se dirigent vers la salle de classe en rang et en silence.

3. Les rangs :

Les élèves sont admis à l'école à partir de 7h30. Ils peuvent aller à l'étude jusqu'à 8 h. Les cours débutent à 8h10. Les élèves doivent se ranger dans la cour dès la première sonnerie à 08h05. L'horaire des cours (indiqué au journal de classe) sera donc consulté par les parents qui ne peuvent ainsi ignorer les heures de départ et de retour de leur(s) enfant(s).

Dès la première sonnerie annonçant la fin de la récréation, les élèves se rangent immédiatement l'emplacement numéroté en fonction du local, dans l'attente de leur professeur. Ils se dirigent vers la salle de classe en rang et en silence.

4. Les heures d'étude, l'école des devoirs ... ;

1. L'étude est un lieu exclusivement de travail.
Il n'est donc pas permis à l'élève d'y écouter de la musique, de s'adonner à des jeux, de boire, de manger ou d'adopter un comportement susceptible de perturber la sérénité de travail de ses condisciples.
2. Pendant la journée, les élèves qui n'ont pas cours en fonction de leur horaire ou de l'absence d'un professeur, doivent se rendre à l'étude, à moins que ce ne soit en fin de journée et qu'ils soient en possession d'une autorisation de licenciement des parents et de la Direction.
En cas de licenciement autorisé (par les parents et par la Direction), l'élève doit présenter son cahier d'avis à son éducateur(rice) respectif(ve) pour y faire apposer la signature de licenciement après la dernière heure de cours effectif. Il en est de même si l'élève est autorisé à venir plus tard le lendemain en cas d'absence prévue du professeur.
3. Les élèves autorisés à venir plus tard à l'école (en fonction de l'horaire) doivent se rendre immédiatement à l'étude s'ils arrivent avant l'heure du cours.
4. Nul ne peut être licencié avant 12h35 (repas de midi) le lundi, mardi, jeudi et vendredi. Le mercredi, les élèves seront licenciés au plus tôt à 10h55 (après la récréation).
Sauf cas exceptionnels, les élèves du 1^{er} degré ne seront pas licenciés avant 14h15 le lundi, mardi, jeudi et vendredi.

5. Les activités du temps de midi et les repas ;

I. AU REFECTOIRE

1. Tous les élèves du 1^{er} degré ainsi que les élèves qui ne bénéficient pas d'une carte de sortie dînent obligatoirement au restaurant scolaire. Aucun élève ne peut rester ou manger dans la cour pendant le temps de midi.
2. Il n'est pas permis de sortir de l'école pour acheter un casse-croûte sauf autorisation expresse de la Direction.
3. Bien que l'heure du repas soit un moment de détente, les élèves restent corrects et veillent à ne pas salir les tables. La propreté de celles-ci sera vérifiée avant la sortie en récréation.
4. Les élèves seront respectueux du travail fourni par le personnel de cuisine et d'entretien.
5. Les conversations doivent rester respectueuses et ne pas dégénérer en propos inconvenants, en cris, en chahut. Les comportements tapageurs seront sanctionnés.

II. SORTIE DE MIDI

6. Seuls les élèves du 2^{ème} et 3^{ème} degrés peuvent sortir de l'établissement durant la pause de midi pour autant qu'ils en aient eu l'autorisation des parents.

7. Malgré l'autorisation parentale, la sortie de midi n'est pas un droit absolu et est laissée à l'appréciation de la Direction. Elle est le fruit d'une attitude positive et respectueuse tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de l'établissement.
8. Tout élève qui n'est pas en possession de sa carte de sortie se voit dans l'obligation de se rendre au réfectoire de l'établissement.
9. Seuls les élèves du 3ème degré qui n'ont pas cours en 5^{ème} et/ou 6^{ème} heure peuvent sortir dès 11h45 et rentreront au plus tard à 14h15.

6. Accès aux locaux spécifiques (toilettes, salle d'étude, salle de gymnastique et hall sportif, laboratoire, atelier, local, informatique, bibliothèque, médiathèque ...) ;

- **Accessibilité** : L'accès aux toilettes est privilégié durant les récréations. Pendant les heures de cours, l'élève ne peut quitter la classe sans avoir reçu l'autorisation expresse du professeur.
- **Usage et comportement** : Il est de l'intérêt de tous que ces lieux soient utilisés avec un maximum d'hygiène et de précaution ; aucun rassemblement d'élèves ne peut s'y constituer.
- **Régulation des abus** : Tout usage abusif (sorties trop fréquentes, durée d'absence injustifiée ou détournement de la fonction des lieux) fera l'objet d'une sanction disciplinaire proportionnée, En cas de constatation d'un comportement abusif récurrent, l'école agira en collaboration directe avec les parents afin d'assurer une surveillance vigilante de la conduite de l'élève et d'identifier les mesures de régulation nécessaires,.

7. Activités pédagogiques extérieures (y compris les stages) et les voyages scolaires ;

1. La participation à toutes les activités scolaires, intra et extra-muros (déplacements pédagogiques, remédiation, soutien pédagogique, stages, activités sportives ...) est obligatoire. Aucune absence ne sera tolérée hors les motifs d'absences légitimes repris dans le présent ROI.
2. **Sont admis comme valables les motifs d'absence suivants** :
 - L'indisposition ou la maladie de l'élève couverte par un certificat médical ou une attestation délivrée par un centre hospitalier ;
 - La convocation par une autorité publique ou la nécessité pour l'élève de se rendre auprès de cette autorité, qui lui délivre une attestation,
 - Le décès d'un parent ou allié de l'élève, au premier degré ; l'absence ne peut dépasser 4 jours ;
 - 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 ;
 - Le décès d'un parent ou allié de l'élève, du 2^{ème} au 4^{ème} degré n'habitant pas sous le même toit que l'élève ; l'absence ne peut dépasser 1 jour ;
 - La participation de l'élève à un séjour scolaire individuel reconnu par la Fédération Wallonie-Bruxelles ;
 - La participation des élèves jeunes sportifs de haut niveau ou espoirs à des activités de la préparation sportive sous forme de stages ou d'entraînement et de compétition ; l'absence ne peut dépasser 30 demi-journées, sauf dérogation ;

- La participation des élèves non visés au point précédent, à des stages ou compétitions reconnues par la fédération sportive à laquelle ils appartiennent, le nombre total d'absences justifiées ne peut dépasser 20 demi-journées par année scolaire ;
- La participation des élèves, non visés aux deux points précédents, à des stages, évènements ou activités à caractère artistique organisés ou reconnus par la FWB. Le nombre total d'absences justifiées ne peut dépasser 20 demi-journées par année scolaire.

8. Les modalités concernant les autorisations de sortie ;

1. Nul ne peut sortir de l'établissement sans autorisation préalable des parents par une note dans le journal de classe ou le cahier d'avis et après accord du chef d'établissement.
2. Un élève malade doit se présenter au secrétariat qui prendra immédiatement contact avec les parents. Il pourra rentrer chez lui après que l'éducateur(trice) se sera assuré(e) de l'accord ou de la présence d'un parent. En cas d'accident plus grave, le service 100 est à chaque fois requis. Les parents sont prévenus immédiatement.

9. Les modalités concernant les dispenses éventuelles de cours (éducation physique ...) ;

N.B. : l'élève qui bénéficie d'une dispense permanente ou temporaire du cours d'éducation physique doit être présent à l'établissement ou accompagner la classe lors des déplacements extra-muros.

10. Les modalités concernant les services : (prêt du livre, prêt de matériel scolaire, casiers, école de devoirs, restaurant scolaire, photocopies, ordinateurs/tablettes, parking, garderies, dispositif d'accrochage scolaire ...) ;

L'ensemble des demandes en lien avec ces services doit être adressé au secrétariat élèves, à la direction adjointe ou au référent numérique.

Voici les coordonnées des personnes ressources :

aide@armagritte.be - redactrice@armagritte.be - directionadjointe@armagritte.be

Chapitre X

Les évaluations

Faire figurer ici les règles locales complémentaires au Règlement des études, par exemple la procédure à observer pour

- **Signaler et motiver une absence à une évaluation**

Toute absence doit être justifiée soit par un certificat médical soit par un cas de force majeure. Il appartient au chef d'établissement d'apprécier si la raison évoquée constitue effectivement un cas de force majeure. En cas d'absence justifiée, l'élève doit représenter l'examen le plus rapidement possible, sauf si le conseil de classe en décide autrement. En cas d'absence injustifiée, l'élève perd la totalité des points attribués à l'épreuve.

- **Demander un aménagement raisonnable** : à réaliser auprès de la direction adjointe et de l'éducateur référent pour la mise en place du protocole : directionadjointe@armagritte.be et educateurs@armagritte.be

- **Introduire un recours interne ou externe (à l'encontre d'une décision de délibération):**

==> **Recours interne** :

via l'adresse : direction@armagritte.be

Les parents de l'élève mineur ou l'élève majeur pourront introduire toute demande de contestation de la décision du Conseil de classe ou du jury de qualification lors de la période destinée aux recours

Le Directeur reçoit la demande de l'élève ou de ses parents et, en fonction des éléments contenus dans celle-ci, peut prendre seul la décision de réunir à nouveau le Conseil de classe ou le Jury de qualification. La décision de ne pas réunir l'une des deux instances devra donc être communiquée à l'élève ou à ses parents.

Le directeur notifie la décision du recours interne et sa motivation au plus tard **le dernier jour de l'année scolaire.**

Ce document mentionnera la possibilité d'introduction d'un recours externe, uniquement pour les décisions relatives à des décisions du Conseil de classe.

Pour les décisions du Conseil de classe, il faut souligner que l'introduction d'une demande de conciliation interne conditionne la recevabilité du recours externe. Les décisions du Jury de qualification **ne peuvent pas faire l'objet d'un recours externe.**

==> **Recours externe:**

Pour autant qu'ils aient épuisé la procédure de conciliation interne, les parents de l'élève mineur ou l'élève majeur peuvent introduire un recours externe contre une décision d'échec ou de réussite avec restriction, jusqu'au 10ème jour ouvrable qui suit le dernier jour de l'année scolaire pour les décisions de première session ; - jusqu'au cinquième jour ouvrable scolaire qui suit la notification de la décision pour les décisions de seconde session, par courrier recommandé, à l'adresse suivante :

Direction générale de l'Enseignement obligatoire

***Conseil de recours contre les décisions des conseils de classe de l'enseignement secondaire –
Enseignement de caractère non confessionnel - (Bureau 1F140 - Rue Adolphe Lavallée, n°1 -1080
BRUXELLES)***

La procédure de recours externe n'est prévue **QUE** pour contester les attestations de réussite partielle /restrictive (AOB) ou d'échec (AOC). Intenter un recours externe ne sert donc pas à obtenir des examens de repêchage ni à contester la décision d'un Jury de qualification.

La lettre recommandée visant à introduire le recours comprendra **la motivation précise de la contestation**, ainsi que **toute pièce** relative au seul élève concerné et de nature à éclairer le Conseil de recours. La copie des pièces délivrées par l'école au cours et à l'issue de la procédure interne devra être jointe au recours externe.

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 son délégué
- à l'éducateur référent
- à un membre de la Cellule bien-être de l'école :

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

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

Dès août 2026, l'établissement instaure une cellule d'écoute dédiée au bien-être des élèves et à la lutte contre le harcèlement et le cyberharcèlement. Les élèves peuvent s'y rendre librement durant les heures de permanence. L'horaire de ces permanences est consultable par voie d'affichage au local de la cellule ainsi qu'aux bureaux des éducateurs. Toutefois, si l'élève rencontre trop de difficultés à parler de vive voix, **il pourra rédiger un mail à l'adresse mail suivante : signalement@armagritte.com**

Procédure de prise en charge

En cas de situation de harcèlement, la cellule active le protocole suivant :

- **Signalement** : La plainte de l'élève est reçue par un référent harcèlement membre de la cellule.
- **Analyse** : Une évaluation rigoureuse de la situation est effectuée par les intervenants.
- **Accompagnement interne** : Avec l'accord de l'élève, un protocole d'aide personnalisé est mis en œuvre.
- **Médiation** : Si la situation l'exige et uniquement avec l'accord de la victime, un cercle de parole réunissant les différents protagonistes peut être organisé.
- **Suivi des parties** : Un travail spécifique est mené avec les élèves identifiés comme auteurs de harcèlement, parallèlement à un point de situation régulier avec la victime.
- **Soutien psychologique** : Au besoin, toujours avec son accord, l'élève sera redirigé vers le CPMS pour un soutien psychologique.
- **Mesures de sensibilisation et sanctions** :
Communication aux familles : Si nécessaire, l'établissement prend contact avec les parents des deux parties afin de les informer et les sensibiliser à la situation.

Volet disciplinaire : Indépendamment de l'accompagnement de la cellule, la **direction adjointe** se réserve le droit de prononcer une **sanction disciplinaire** si les faits le justifient.

Chapitre XII

Sécurité-hygiène

1. Que faire en cas d'alerte incendie, SEVESO ... ?

Voir consignes sécurité distribués en début d'année via les casiers présents dans chaque local.

2. Auprès de qui introduire une déclaration d'accident, de vol ... ?

Secrétariat élève -rédactrice

3. À qui signaler une maladie transmissible contractée par un élève ou son entourage ?

CPMS

4. À qui signaler la prise d'un médicament autorisée par un médecin ?

DIRECTION ADJOINTE ET EDUCATEUR + personne de la liste 1er secours

5. Obligation du port de tenues de sécurité dans le cadre de certains cours ou activités (laboratoires de sciences, atelier ...)

Voir règlement des cours sciences présent au sein des laboratoires du bâtiment E.

Annexes

(Voir cahier d'avis de l'AR. Magritte).