

Règlement d'ordre intérieur de l'« Athénée Royal Neufchâteau - Bertrix »



WALLONIE-BRUXELLES
ENSEIGNEMENT

Table des matières

Préambule	3
Chapitre I.....	4
Généralités, définitions, champ d'application du R.O.I.	4
Chapitre II.....	7
Informations pratiques	7
Chapitre III.....	10
L'inscription au sein de l'école	10
Chapitre IV.....	11
Les règles de vie en commun	11
Chapitre V.....	16
Les sanctions disciplinaires et les procédures de recours	16
Chapitre VI.....	24
La fréquentation scolaire	24
Chapitre VII.....	28
Gratuité de l'enseignement et frais scolaires	28
Chapitre VIII.....	33
La relation entre parents, élèves et école.....	33
Chapitre IX.....	35
Organisation générale de la vie à l'école.....	35
Chapitre X.....	38
Les évaluations.....	38
Chapitre XI.....	41
Harcèlement – Cyberharcèlement.....	41
Chapitre XII	42
Sécurité & Hygiène	42
Chapitre XIII	44
Stages	44

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 Sources réglementaires

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 Définitions

Dans le présent R.O.I., il faut entendre par¹ :

- 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](#).
- Besoins spécifiques : les besoins reconnus résultant d'une particularité, d'un trouble, d'une situation permanents ou semi-permanents d'ordre psychologique, mental, physique, psychoaffectif faisant obstacle au projet d'apprentissage et requérant, au sein de l'école, un soutien supplémentaire pour

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

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 Champ d'application

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 Coordonnées de Wallonie-Bruxelles Enseignement

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

Article II.2 Coordonnées de l'école

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

Implantation de Neufchâteau

Avenue de la Victoire, 28

6840 Neufchâteau

Tél. : 061/27.72.02

Implantation de Bertrix

Rue du Gibet, 48

6880 Bertrix

Tél. : 061/41.20.85

www.arnb.cloud

Article II.3 Coordonnées des partenaires internes/

Les coordonnées du CPMS sont : Avenue de la Gare, 10 6840 Neufchâteau Tél. : 061/27.74.58

Les coordonnées du Pôle territorial sont :

Le cas échéant, les coordonnées de l'Internat annexé ou autonome partenaire sont : Avenue de la Victoire, 28 6840 Neufchâteau Tél. : 061/27.71.41

Article II.4 Accessibilité de l'école

Implantation de Neufchâteau : l'école est accessible pendant les jours ouvrables scolaires, du lundi au vendredi, de 7h45 à 16h15.

Les entrées et les sorties se font par le portail piéton. L'accès au couloir de la Direction est réservé aux membres du personnel, aux visiteurs et clients de la section coiffure. Les élèves n'y accéderont que pour une demande urgente ou importante.

Implantation de Bertrix : l'école est accessible pendant les jours ouvrables scolaires, du lundi au vendredi, de 8h15 à 16h30, sauf le mercredi où elle ferme à 12h05 (sauf horaire exceptionnel si retenue).

L'entrée des élèves s'effectuera par la porte centrale de l'établissement.

Article II.5 Horaire des cours

Les heures de cours sont organisées comme suit :

<i>Implantation de Neufchâteau</i>					<i>Implantation de Bertrix</i>		
<i>Lundi-mardi-jeudi-vendredi</i>			<i>Mercredi</i>				
	Début	Fin	Début	Fin		Début	Fin
1re H	8H15	9H05	8H15	9H05	1re H	8H30	9H20
2e H	9H05	9H55	9H05	9H50	2e H	9H20	10H10
RECRE	9H55 - 10H05		9H50 - 09H55		3e H	10H10	11H00
3e H	10H05	10H55	09H55	10H45	RECRE	11H00 - 11H15	
4e H	10H55	11H45	10H45	11H35	4e H	11H15	12H05
5e H	COURS OU REPAS 1 11H45 - 12H35		11H35	12H25	5e H	12H05	12H55
6e H	COURS OU REPAS 2 12H35 - 13H25		REPAS 12H25 - 13H20		6e H	REPAS 12H55 - 13H40	
7e H	13H25	14H15	13H20	14H10	7e H	13H40	14H30
RECRE	14H15 - 14H20				8e H	14H30	15H20
8e H	14H20	15H10	14H10	15H00	9e H	15H20	16H10
9e H	15H10	16H00	15H00	15H45			

N.B. Pour la plupart des classes, le mercredi, les cours sont organisés jusqu'à 12H05 sur l'implantation de Bertrix et jusqu'à **12H25** sur l'implantation de Neufchâteau. Certaines classes du DS ont cependant cours le mercredi après-midi selon l'horaire des options.

Article II.6 Accès à l'école

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 Assurances

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'école², 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 Maladies contagieuses

L'élève majeur ou les parents de l'élève mineur 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 concernée³.

² Par « chemin de l'école », on entend le trajet normal, le plus direct et dans les délais les plus brefs que l'assuré doit accomplir afin de se rendre de son domicile au lieu où débute la vie scolaire et vice-versa.

La notion de « chemin de l'école » est déterminée par analogie avec la notion de « chemin du travail » telle qu'elle est prévue par la loi sur les accidents du travail.

³ Un modèle de document se trouve en annexe de la [circulaire 9614 du 03/11/2025](#)

Chapitre III

L'inscription au sein de l'école

Article III.1 Règlementation concernant les inscriptions

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 Libre choix

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

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

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

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

Article III. 3. Organisation propre à l'école

Qui inscrit ? Le secrétariat de chaque implantation.

Quand l'inscription est-elle prise ? Heures de bureau jusqu'au dernier jour de l'année scolaire et selon l'horaire affiché durant les vacances d'été puis jusqu'au 30 septembre.

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

Aux 1er et 2e degrés, l'élève majeur doit solliciter un entretien avec le Directeur ou le centre PMS afin de bénéficier d'un conseil d'orientation et d'élaborer un projet de vie scolaire. Il doit souscrire aux droits et obligations figurant dans le projet éducatif, le projet d'établissement, le règlement des études et le règlement d'ordre intérieur.

Chapitre IV

Les règles de vie en commun

Article IV.1 Effets personnels et matériel scolaire

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 Comportement

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 Présences et déplacements au sein de l'école

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

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

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

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

Article IV.4 Tenue vestimentaire

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, sans véhiculer de stéréotypes discriminatoires.

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).

Dans l'objectif d'instaurer un cadre scolaire qui respecte les objectifs attendus pour la vie professionnelle, les tenues de sport (training, short de sport) ne sont pas considérées comme des tenues décentes et adaptées au travail scolaire. Néanmoins, ces dernières sont réservées aux cours d'éducation physique et uniquement lors des activités sportives.

Les minishorts, mini-jupes, tenues de plage sont à réserver au domicile **non à l'école**.

Les élèves sont tenus de porter un vêtement recouvrant intégralement le torse, le ventre et les sous-vêtements.

Le port de bijoux ou d'accessoires est autorisé dans le respect des normes de sécurité. Tout élément présentant un risque d'accrochage, de blessure ou d'entrave lors d'activités spécifiques (cours d'éducation physique, laboratoires, ateliers professionnels) devra impérativement être retiré à la demande de l'enseignant.

Un seul piercing visible, discret et plat est autorisé mais peut faire l'objet d'une demande de retrait si la situation le nécessite. Des règlements spécifiques organisent le travail en atelier ou salon.

Les élèves retirent tout couvre-chef à l'intérieur des bâtiments.

Article IV.5 Neutralité

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 assure que toutes les convictions sont traitées de manière égale, conformément aux libertés et droits fondamentaux 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 Expression

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 Armes, substances illicites

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 Droit à l'image

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.

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.

Article IV.9 Cigarettes et vapoteuse

Les élèves ne fument pas dans l'école et n'utilisent pas de 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.10 Affichage – Pétitionnement

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

Article IV.11 Interdiction de l'usage récréatif des téléphones portables et de tout autre équipement terminal de communications électroniques à l'école

[Code du 3 mai 2019](#) de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire

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

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

§ 2. *Par dérogation au paragraphe 1er, les élèves présentant un handicap ou un trouble de santé nécessitant l'utilisation d'équipements terminaux de communications électroniques sont autorisés à les utiliser. Ces équipements sont, le cas échéant, définis dans le protocole d'intégration permanente totale de l'élève visé à l'article 136 du décret du 3 mars 2004 organisant l'enseignement spécialisé, dans le protocole d'intégration permanente partielle ou d'intégration temporaire partielle visé à l'article 152 du même décret ou dans le protocole d'aménagements raisonnables visé à l'article 1.7.8-1, § 4, alinéa 6.*

1. Principes

1.1. Interdiction : L'utilisation d'un téléphone portable ou de tout autre équipement terminal de communications électroniques par un élève est interdite conformément au décret du 13 mars 2025 en précisant que Cette interdiction s'applique à l'ensemble de l'enceinte scolaire (cours, salles de classe, couloirs, toilettes, ateliers, réfectoires, etc...) mais également lors d'activités extérieures soumises elles-aussi au R.O.I.

1.2. Modalités de l'interdiction

Les élèves conservent leurs appareils (G.S. M., montre, tablette, écouteurs, etc.) mais ceux-ci sont obligatoirement **éteints et rangés** dans leur cartable durant toute la journée scolaire et ce, dès leur entrée sur le domaine scolaire.

1.3 Limites à l'interdiction

Le téléphone portable ou tout objet connecté ne peut être utilisé sauf autorisation extraordinaire de la direction pour motif pédagogique ou en cas de circonstances exceptionnelles exposées au préalable.

2. Modalités de la dérogation visée à l'article 1.7.12-1§2

Les élèves peuvent solliciter une demande auprès de la direction pour un usage exceptionnel du téléphone portable ou de l'objet connecté (urgence médicale, suivi d'un protocole médical) moyennant un document officiel stipulant la nécessité de l'usage de l'appareil.

3. Mesure et sanctions applicables en cas de non-respect de l'interdiction

Le système de pénalités est fixé par l'article 9 de l'[Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 12 janvier 1999](#) définissant les sanctions disciplinaires et les modalités selon lesquelles elles sont prises dans les établissements d'enseignement organisés par la Communauté française

Les sanctions sont applicables dans le respect du principe de la gradation et de leur proportionnalité par rapport aux faits ou à leur répétition, tout en tenant compte qu'un même fait ne peut être sanctionné deux fois.

En cas d'utilisation d'un téléphone portable ou de tout autre équipement terminal de communications électroniques par un élève en infraction avec les dispositions du présent règlement d'ordre intérieur, l'appareil lui sera, par mesure d'ordre, confisqué.

Si un objet est confisqué, il doit obligatoirement être remis le jour même à l'élève majeur ou aux parents de l'élève mineur. Ceux-ci avertissent l'école, **si possible par écrit**, s'ils désirent postposer la récupération de l'objet ou s'ils permettent à l'élève mineur de le récupérer.

Dans le cas où l'élève se voit sanctionné de trois (ou plus) confiscations, des mesures préventives peuvent être prises par la Direction ou par son délégué.

Article IV.12 Le rapport à soi

Une attitude respectueuse d'autrui et adaptée au cadre scolaire est exigée en toutes circonstances. Toute marque d'affection doit tenir compte du caractère public et éducatif de l'établissement, en veillant à ne pas heurter la sensibilité de la communauté scolaire ni perturber le bon déroulement des activités.

Les élèves ne s'allongent ni dans les couloirs ni dans la cour.

Il est conseillé de ne pas emporter d'objets de valeur. Tout objet apporté à l'école l'est sous l'entière responsabilité de l'élève qui en assume la garde et qui doit adopter un comportement responsable. La location d'un casier est conseillée. Un casier est également disponible gratuitement durant les cours d'éducation physique. L'établissement conseille la location d'un casier. Les élèves y déposent tout objet de valeur.

Tout objet n'ayant pas rapport avec la vie scolaire est interdit.

La consommation de boissons énergisantes comportant des composés organiques excitants comme les vitamines de la série B, la taurine, la maltodextrine, l'inositol, la carnitine, la créatine ou le glucoronolactone **est interdite** dans le scolaire.

Article IV.13 Le rapport aux autres

Chaque élève adoptera un comportement respectueux des autres et de leur droit à l'instruction. Il veille à ne pas porter atteinte à l'honneur d'une autre personne physique ou morale, telle une école ou une autre association en dépendant.

La plus grande correction est de rigueur. Tout manquement, (impolitesse, manque de respect, insolence...) sera sanctionné.

Toute transaction commerciale est interdite dans et aux abords de l'école.

Article IV.14 Le rapport à l'environnement

Chaque élève veille à respecter les locaux et le mobilier, à jeter ses déchets aux endroits ad-hoc.

Article IV. 15 La vie et les activités de l'école

La participation des élèves aux activités décidées par le professeur, en rapport avec sa discipline, est obligatoire aux heures fixées et annoncées. La prestation et le travail de préparation des élèves pourront être évalués par le professeur dans le cadre de la période.

Article IV. 16 La communication entre pairs sur les réseaux

Les groupes de communications de classe d'échanges entre pairs sont prévus dans notre plateforme Moodle sécurisée et contrôlée.

Il n'est donc pas autorisé sous couvert d'échanges entre les élèves de la classe, pour des raisons scolaires, de créer des groupes-classes sur des réseaux sociaux et ce pour éviter toute dérive. Si un groupe est malgré tout créé, il l'est sous la seule responsabilité des élèves majeurs ou des parents des élèves mineurs. L'école ne peut contrôler ce qui se publie ou se dit en commentaires sous ces groupes privés.

Chapitre V

Les sanctions disciplinaires et les procédures de recours

Article V.1 Sanctions et recours

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.

Conformément au principe de responsabilité individuelle, les sanctions collectives sont interdites. Chaque élève ne peut être sanctionné que pour des faits qui lui sont personnellement imputables.

Conformément au principe 'Non bis in idem', un élève ne peut être sanctionné deux fois pour les mêmes faits. Toute sanction prononcée est définitive et ne peut être aggravée ultérieurement pour les mêmes faits.

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.

Les sanctions et leur motivation détaillée, en fait et en droit, sont communiquées par écrit à l'élève et, s'il est mineur, à ses parents. Cette motivation doit préciser les éléments factuels retenus, les dispositions du ROI enfreintes et les raisons du choix de la sanction au regard du principe de proportionnalité.

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 dans un délai de 3 jours ouvrables scolaires à compter de la notification de la sanction, par voie électronique (direction@arnb.be). Ce recours doit être motivé et peut être accompagné de pièces justificatives.

Le directeur ou son délégué notifie sa décision motivée aux parents ou à l'élève majeur, dans un délai de 5 jours ouvrables scolaires suivant la réception du recours, par voie électronique (direction@arnb.be).

Article V.2 La retenue à l'école

La retenue à l'établissement se déroule le mercredi après-midi durant 3 périodes de 50 minutes ou, pour les classes qui ont cours le mercredi, le jour où l'après-midi de relâche est prévue.

Les sanctions disciplinaires et prévues au point 1° de l'article V.1 peuvent être prononcées par les membres du personnel par le biais du journal de classe alors que 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, 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 de l'élève mineur ou l'élève majeur.

L'exclusion définitive est prononcée par le Directeur.

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 sont 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.

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 – De la prévention de la violence à l'école et de la discipline

Section II. – De la procédure d'exclusion définitive

Article 1.7.9-4. - § 1er. [Dans l'enseignement maternel, un élève régulièrement inscrit dans une école organisée ou subventionnée par la Communauté française ne peut pas en être exclu définitivement sauf lorsqu'il s'est rendu coupable du fait visé à l'alinéa 2, 1°, à l'égard d'un autre élève. Dans l'enseignement primaire et dans l'enseignement secondaire, un élève régulièrement inscrit dans une école organisée ou subventionnée par la Communauté française ne peut en être exclu définitivement que si les faits dont il s'est rendu coupable portent atteinte à l'intégrité physique, psychologique ou morale d'un membre du personnel ou d'un élève, compromettent gravement l'organisation ou la bonne marche de l'école ou lui font subir un préjudice matériel ou moral grave.]⁴

Sont, notamment, considérés comme tels :

1° tout coup et blessure porté sciemment par un élève à un autre élève ou à un membre du personnel, dans l'enceinte de l'école ou hors de celle-ci, ayant 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 1er de la loi du 24 février 1921 concernant le trafic des substances vénéneuses,

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

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° [...] ¹¹

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

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

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

[§3. Chaque école respecte les principes suivants :

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

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

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

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

a) un élève mineur ;

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

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

a) un élève mineur ;

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

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

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

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

1° tout coup et blessure porté sciemment par un élève à un autre élève ou à un membre du personnel, dans l'enceinte de l'école ou hors de celle-ci, ayant entraîné une incapacité, même limitée dans le temps, de travailler ou de suivre les cours ;

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

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 la loi du 08 juin 2006 réglant des activités économiques et individuelles avec des armes et ce, sous réserve du paragraphe 1er, alinéa 3 ;

5° toute manipulation hors de son usage didactique d'un instrument utilisé dans le cadre de certains cours ou activités pédagogiques lorsque cet instrument peut causer des blessures ;

6° l'introduction ou la détention, sans raison légitime, par un élève au sein d'une école ou dans le voisinage immédiat de cette école de tout instrument, outil, objet tranchant, contondant ou blessant ;

7° l'introduction ou la détention par un élève au sein d'une école ou dans le voisinage immédiat de cette école de substances inflammables sauf dans les cas où celles-ci sont nécessaires aux activités pédagogiques et utilisées exclusivement dans le cadre de celles-ci ;

8° l'introduction ou la détention par un élève au sein d'une école ou dans le voisinage immédiat de cette école de substances visées à l'article 1er de la loi du 24 février 1921 concernant le trafic des substances vénéneuses, soporifiques, stupéfiantes, désinfectantes ou antiseptiques, en violation des règles fixées pour l'usage, le commerce et le stockage de ces substances ;

9° le fait d'extorquer, à l'aide de violences ou de menaces, des fonds, valeurs, objets, promesses d'un autre élève ou d'un membre du personnel dans l'enceinte de l'école ou hors de celle-ci ;

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

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

EXTRAIT DE L'ARRÊTÉ DU GOUVERNEMENT DE LA COMMUNAUTÉ FRANÇAISE DU 18/01/2008 DÉFINISSANT LES DISPOSITIONS COMMUNES EN MATIÈRE DE FAITS GRAVES DEVANT FIGURER DANS LE RÈGLEMENT D'ORDRE INTÉRIEUR DE CHAQUE 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 :

[...]

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

[...]

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

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 réglementaires

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 Directeur 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 Directeur au plus tard une semaine avant le stage ou la compétition à l'aide de l'attestation de la fédération sportive compétente à laquelle est jointe, si l'élève est mineur, une autorisation des parents ;

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

Dans ce cas, la durée de l'absence doit être annoncée au Directeur 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 Directeur 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 Directeur 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 Les retards

DISPOSITIONS COMMUNES CONCERNANT LES RETARDS

Les élèves sont 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 Certificat médical – attestation délivrée par un centre hospitalier

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 Nombre de demi-journées d'absence motivé par les parents ou l'élève majeur

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 **8** au cours d'une année scolaire.

Article VI.5 Modalités internes à l'école concernant les retards et absences

Retards : l'élève qui arrive en retard doit se présenter au bureau des éducateurs pour faire viser son journal de classe. Il restera en étude afin de ne pas perturber le cours commencé. **Après trois retards injustifiés, l'élève sera sanctionné d'une retenue.**

Absences lors d'une évaluation :

Si l'absence est couverte par un certificat médical ou pour une raison acceptée par le Directeur ou son délégué, l'évaluation sera reportée **le jour de la rentrée** de l'élève, sauf avis contraire du professeur.

Si l'absence est injustifiée, l'évaluation sera sanctionnée par une cote nulle.

Sanctions en cas de défaut d'assiduité :

A partir du 2^e degré, un élève qui compte plus de 20 demi-jours d'absence injustifiée perd le droit à la sanction des études pour l'année scolaire en cours.

A partir de 10 demi-jours d'absence injustifiée, un signalement est envoyé au service de contrôle scolaire.

Chapitre VII

Gratuité de l'enseignement et frais scolaires

Article VII.1 Dispositions réglementaires

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 Etat membre de l'Union européenne et dont les parents non belges ne résident pas en Belgique.

Sont de plein droit exemptés 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 [trois] premières années de l'enseignement primaire ordinaire et pour les élèves évoluant dans [les degrés de maturité I et II] 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 [trois] premières années de l'enseignement primaire ordinaire et pour les élèves évoluant dans [les degrés de maturité I et II] 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 [trois] premières années de l'enseignement primaire ordinaire et pour les élèves évoluant dans [les degrés de maturité I et II] 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 [trois] premières années de l'enseignement primaire ordinaire et pour les élèves évoluant dans [les degrés de maturité I et II] de l'enseignement primaire spécialisé, seuls les frais scolaires suivants, appréciés au cout réel, peuvent être perçus :

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

2° les droits d'accès aux activités culturelles et sportives s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'école ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement arrête le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou pour l'ensemble des années d'étude de l'enseignement maternel ;

3° les frais liés aux séjours pédagogiques avec nuitée(s) organisés par l'école et s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'école, ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou pour l'ensemble des années d'étude de l'enseignement maternel.

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

1° le cartable non garni ;

2° le plumier non garni ;

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

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

Les frais scolaires autorisés visés à l'alinéa 2, 1° à 3°, ne peuvent pas être cumulés en vue d'un paiement forfaitaire et unique. Ils sont imputés à des services précis et effectivement organisés.

Les montants fixés en application de l'alinéa 2, 2° et 3°, sont annuellement indexés en appliquant aux montants de l'année civile précédente le rapport entre l'indice général des prix à la consommation de janvier de l'année civile en cours et l'indice de janvier de l'année civile précédente.

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

§ 3bis. 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 [trois] premières années de l'enseignement primaire ordinaire et dans [les degrés de maturité I et II] 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 Communication

Parents et Ecole :

Les dates de réunions de parents, périodes, examens sont communiquées par courrier et par la plateforme propre à l'établissement.

Le journal de classe tient lieu de cahier de communication.

L'école dispose de deux plateformes de communication et d'informations:

Pour les parents : école en ligne (les codes sont fournis en début de scolarité) ;

Pour les élèves : moodle (les codes sont fournis en début d'année scolaire).

Problèmes médicaux :

Les parents préviendront par écrit l'école de tout problème médical nécessitant une attention ou soins particuliers.

Accès à l'établissement : (heures d'ouverture, nécessité de prendre rendez-vous, etc.) :

Les parents ou autres visiteurs se présenteront du bureau du Directeur ou au secrétariat avant toute visite dans l'établissement. Il est conseillé de prendre rendez-vous.

L'accès aux locaux est toujours soumis à l'approbation du chef d'établissement.

Publicité sur notre site, brochure ou presse :

Tout parent ou élève majeur signalera via un document écrit à compléter et remis en début d'année, s'il accepte que l'école utilise une photo où l'élève est reconnaissable à des fins de promotion de l'école : site internet de l'école, site de l'association des parents, brochures et presse en cas d'activités particulières.

Article VIII.2 Instances internes de concertation

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. (Voir article VIII 1 - Communication)

Article VIII.3 Droit à l'accès et à la consultation des documents administratifs

Conformément à la législation sur l'accès aux documents administratifs, les parents de l'élève mineur ou l'élève majeur ont le droit de consulter et d'obtenir copie de tout document administratif les concernant, notamment les évaluations et les dossiers disciplinaires, selon les modalités prévues par la loi.

Les parents de l'élève mineur ou l'élève majeur adressent leur demande par écrit au directeur.

Chapitre IX

Organisation générale de la vie à l'école

Article 1 : organisation des allées et venues des élèves :

Lors du retentissement des sonneries de début et de fin de cours : les changements de locaux s'effectuent en ordre et sans perte de temps.

Les élèves se rendent directement à l'école. Ils repartent dès la fin des cours. Les élèves accèdent au préau SIC uniquement par temps de pluie ou de neige. Les couloirs, les escaliers et les toilettes ne constituent pas des préaux.

Seuls les élèves rejoignant Bertrix par le train de 7h48 sont autorisés à prendre le bus de 7h58 à la gare

Les élèves compléteront une demande de trajet pour bénéficier du transport entre implantations.

Ces horaires sont susceptibles d'être aménagés en période d'examens.

Article 2 : Organisation des sorties, repas et activités du temps de midi :

Tout élève doit se rendre directement à l'école et repartir dès la fin des cours. **Il ne stationne pas aux abords de l'école.**

Les élèves empruntant un transport en commun ou la navette de bus de l'école se rendent à l'étude ou aux cours dès leur arrivée dans l'entité et ne quittent l'établissement qu'à l'heure de ce transport en commun. Ils empruntent l'arrêt TEC le plus proche de l'école.

Notre établissement accueille les élèves durant le temps de midi, 4 possibilités s'offrent à eux :

1. Un repas complet (potage ou entrée, plat, boisson, dessert)
2. Un repas sandwich (sandwich et potage)
3. Un potage seul
4. L'élève apporte son pique-nique

Pour les élèves internes, uniquement repas chaud le midi (pas de sandwiches, ni soupe, ni tartines)

Les élèves s'acquittent du montant de leur repas au moyen de leur carte étudiant, fournie gratuitement par l'école une fois par année scolaire. En cas de perte ou de dégradation, un duplicata pourra être délivré moyennant le paiement de frais administratifs, dont le montant est défini dans l'annexe relative aux frais scolaires.

Cette dernière relie l'élève à son compte « repas » via la lecture d'un code barre. Le compte « repas » est alimenté par les parents au moyen d'un virement bancaire transmis par l'école en début d'année, ils gardent la maîtrise de ce compte grâce à une plateforme web qui permet la consultation du solde et des consommations. Le montant versé reste la propriété des parents jusqu'à épuisement, le solde éventuel à la fin de la scolarité de l'élève au sein de l'établissement est restitué. Les élèves peuvent cependant apporter leur pique-nique.

A Bertrix : La pause repas s'effectue uniquement au restaurant scolaire.

A Neufchâteau, les repas chauds et les repas tartines se prennent à l'internat dans les locaux prévus. Les élèves doivent rester aux restaurants durant la première demi-heure du temps de midi. Le passage aux

toilettes s'effectue avant ou après le repas. Quand le temps le permet, les repas sandwiches/tartines peuvent se prendre dans les zones définies de pique-nique à l'extérieur avec l'accord de l'éducateur.

Les élèves internes majeurs du 3e degré et les élèves de 6e et 7e peuvent solliciter une autorisation de sortie le temps de midi signée par le tuteur légal (personne qui paie la pension de l'internat).

Cette autorisation est soumise à l'approbation du Directeur qui se réserve le droit d'accepter ou non et de retirer l'autorisation en cas de non-respect des engagements.

Les élèves majeurs du 3e degré et les élèves mineurs de 6e et 7e années peuvent solliciter, via leurs parents, une autorisation pour prendre leur repas en ville. Cette autorisation est soumise à l'approbation du Directeur qui se réserve le droit d'accepter ou non et de retirer l'autorisation en cas de non-respect des engagements : respect des zones privées, des abris- bus, des halls commerciaux, déchets ramassés...

Les repas se prennent obligatoirement dans les infrastructures prévues à cet effet au sein de l'établissement. Toute autorisation de sortie est soumise à des règles strictes de savoir-vivre sur la voie publique et de respect de l'environnement.

En cas de sortie, la rentrée à l'école s'effectue au plus tôt 10 minutes avant la reprise des cours. Toute sortie est soumise strictement à la présentation au moment de la sortie de la carte d'étudiant.

Les zones accessibles **durant les temps de midi** sont : le terrain de basket, l'esplanade devant les bureaux et la pelouse devant le bâtiment RTG de la salle d'étude.

Il est interdit de se poster devant les portes de secours de l'internat, sur le côté du hall de coiffure et derrière les bâtiments.

Uniquement par temps de pluie/neige : **le préau SIC** (attention : les couloirs, les escaliers et les toilettes ne sont pas des préaux !!)

Article 3 : Véhicule personnel :

Les véhicules ne sont permis que pour les déplacements entre le domicile et l'école. Les élèves ne peuvent en aucun cas rester dans leur véhicule durant les récréations ou temps de midi.

Article 4 : internat :

L'accès aux toilettes de l'internat n'est autorisé **que durant le temps de midi et durant les récréations (pas aux intercours).**

Article 5 : organisation des récréations :

Les élèves s'aèrent durant les récréations dans les zones définies. Les élèves resteront dans les limites prévues par les éducateurs.

Les élèves se rendent aux toilettes ou aux casiers lors des récréations et y restent le temps strictement nécessaire. L'accès aux casiers n'est pas toléré aux changements de cours, la durée de l'intercours ne le permet pas.

Article 6 : accès aux locaux spécifiques (centre cyber-média, salle Mikado) :

L'accès au centre cyber-média se fera **uniquement** sous la surveillance d'un professeur.

Etudes : une salle d'étude accueille tous les étudiants. Cependant, les élèves de 6^e et 7^e années pourront disposer d'un local réservé aux classes terminales durant leurs heures d'étude selon les dispositions signalées en début d'année. Un règlement précisant les modalités à observer sera distribué aux élèves concernés. Le non-respect de ces conditions entraînera une obligation de présence à l'étude.

Salle de sport et vestiaires : la possession d'un cadenas à code est obligatoire. Tout objet de valeur doit être déposé dans ce casier à disposition des élèves.

Article 8 : sorties de l'établissement pendant l'horaire scolaire :

En cas d'étude régulière, les élèves peuvent être autorisés de manière permanente par les parents et le Directeur à quitter l'établissement après la dernière heure effective de cours et à arriver à l'école pour la première heure effective de cours. Les élèves retournent directement à leur domicile ou sont pris en charge par les parents. Le Directeur peut à tout moment retirer son autorisation.

En cas d'étude occasionnelle due à l'absence d'un professeur ou à des heures de cours supprimées, les élèves ne dépendant pas d'un transport en commun, peuvent être autorisés, par les parents et le chef d'établissement, à quitter l'école.

Dans ce cas, avant de quitter l'établissement, les élèves présenteront leur journal de classe aux éducateurs qui y indiqueront l'heure de sortie. Cette note sera visée par les parents pour le lendemain.

Aucun départ **n'est prévu avant la fin de la 3^e heure le matin, avant la fin de la 7^e heure** l'après-midi.

En cas d'arrivée tardive justifiée, l'élève **doit se présenter** au bureau des éducateurs 5 minutes avant la première heure effective de cours afin de signaler sa présence dans l'école sous peine d'être déclaré absent la journée.

Dans des cas exceptionnels, le chef d'établissement, avec l'accord **préalable** des parents, peut autoriser des arrivées ou sorties en dehors de ces heures. Les parents en seront avertis via le journal de classe ou via notre application. Les parents qui viennent chercher leur enfant en voiture en dehors des heures de sortie normales sont priés de le prendre en charge devant ou de se présenter à l'établissement. Toute autre demande sera sollicitée auprès du chef d'établissement

Chapitre X

Les évaluations

Article X.1 - Signaler et motiver une absence à une évaluation

Tout élève absent lors d'une évaluation doit impérativement justifier son absence soit par un mot d'excuse des parents de l'élève mineur ou l'élève majeur soit par un certificat médical. La justification doit impérativement être présentée lors du **retour** de l'élève à l'école.

Le justificatif de l'absence doit impérativement être rentré **le jour du retour de l'élève** et toute rentrée tardive doit être soumise à l'appréciation du chef d'établissement. Ce dernier est en droit de refuser le justificatif si le délai de rentrée n'est pas considéré comme raisonnable.

Article X.2 - Demander un aménagement raisonnable

Tout élève de l'enseignement ordinaire, fondamental et secondaire, qui présente des besoins spécifiques est en droit de bénéficier d'aménagements raisonnables matériels, organisationnels ou pédagogiques appropriés pourvu que sa situation ne rende pas indispensable une prise en charge par l'enseignement spécialisé.

La direction de l'école évalue, sur propositions des parents, des pôles territoriaux et du paramédical en charge de l'élève le caractère raisonnable des aménagements selon différents critères spécifiques, comme par exemple :

- le coût
- l'impact sur l'organisation de l'aménagement
- la fréquence et la durée prévue de l'aménagement
- l'impact de l'aménagement sur l'élève ou sur les autres élèves
- l'absence ou non d'alternatives

La demande d'aménagements raisonnables doit être introduite auprès de la direction de l'école de l'élève. Celle-ci doit être accompagnée d'un diagnostic. ([Arrêté du Gouvernement du 17.07.19](#))

Article 2. - Conformément à l'article 102/1, § 1^{er}, alinéa 2, du même décret, les professions des soins de santé dont l'exercice est réglé par la loi relative à l'exercice des professions de soins de santé, coordonnée le 10 mai 2015, autres que celles mentionnées à l'article 1^{er} du présent arrêté, officiellement reconnues pour poser le diagnostic invoqué pour la mise en place des aménagements raisonnables dans l'enseignement fondamental ou secondaire ordinaire sont les suivantes :

- | | |
|----------------------|-------------------------------|
| o Kinésithérapeute ; | o Orthopédoclogue clinicien ; |
| o Ergothérapeute ; | o Orthoptiste-optométriste ; |
| o Logopède ; | o Psychologue. |

À la suite, à la demande des parents, une réunion de concertation doit avoir lieu entre les différents partenaires suivants :

- Le directeur de l'école ou son délégué
- L'équipe éducative ou le conseil de classe, ou leurs représentants
- Les parents de l'élève mineur ou l'élève lui-même s'il est majeur
- Le(s) représentant(s) du Centre PMS attaché à l'école si l'un des partenaires ou le directeur du centre PMS l'estime nécessaire
- Un représentant du pôle territorial compétent lorsque la prise en charge de l'élève par le pôle pourrait être nécessaire.

À la demande des parents de l'élève mineur ou de l'élève lui-même s'il est majeur, ou avec leur accord, un expert ou un membre du corps médical, paramédical, psycho médical ou de l'AViQ ou du service PHARE, susceptible d'éclairer les acteurs et partenaires sur la nature ou l'accompagnement des besoin(s) attesté(s), peut participer à la réunion de concertation.

Cette présence, dans tous les cas, nécessite un accord de la direction, après concertation avec l'équipe éducative et après consultation, le cas échéant, des Centres PMS.

Sur la base de cette réunion de concertation, l'école devra rédiger un protocole. Ce protocole est signé d'une part par le pouvoir organisateur ou son délégué, d'autre part par les parents de l'élève s'il est mineur ou par l'élève lui-même s'il est majeur. Le protocole détermine les modalités (nature, durée,) et les limites des aménagements.

Chaque enfant bénéficiant d'un protocole d'aménagements raisonnables sera en droit de recevoir les Aménagement Raisonnables Universels (ARU) ainsi que des aménagements spécifiques à ses difficultés si cela s'avère nécessaire.

Article X.3.1 - Demander une conciliation interne⁷

Les décisions relatives au passage de classe, de cycle ou de phase et à la délivrance des diplômes, certificats et attestations de réussite au sein d'un établissement d'enseignement sont de la compétence du Conseil de classe. La décision d'octroi du certificat de qualification est de la compétence du Jury de qualification. L'élève majeur ou les parents (ou responsables légaux) de l'élève mineur peu(ven)t introduire une demande de conciliation interne via la procédure communiquée en cours d'année par l'établissement scolaire ou via le formulaire proposé par l'Administration et annexé dans la partie Recours sur la plateforme Moodle.

L'article 96, alinéa 7 du décret du 24 juillet 1997 susvisé précise que « *Le délai minimum d'introduction de la procédure de conciliation interne relative aux décisions du Conseil de classe et aux décisions du Jury de qualification doit être prévu par le pouvoir organisateur, mais ne peut être inférieur à deux jours ouvrables après la communication de la décision.* »

⁷ Circulaire 9566 - Circulaire générale relative à l'organisation de l'enseignement secondaire ordinaire et à la sanction des études (...)

Selon cette disposition, les élèves ou les parents disposent d'au moins 2 jours ouvrables après la communication des résultats pour informer la direction de leur volonté de contester la décision du Conseil de classe ou du Jury de qualification.

La notification des décisions prises suite à ces procédures internes est soit remise en main propre aux demandeurs contre accusé de réception, soit adressée par envoi recommandé :

- au plus tard le 5e jour qui précède le dernier jour de l'année scolaire pour les jurys de qualification de fin d'année scolaire ;
- au plus tard le dernier jour de l'année scolaire pour les conseils de classe de fin d'année scolaire ;
- dans les 5 jours qui suivent la délibération pour les jurys de qualification de la seconde session ;
- dans les 5 jours qui suivent la délibération pour les conseils de classe de la seconde session ;

Article X.3.2 - intenter un recours externe

Le recours externe peut être introduit, soit de préférence par voie électronique via la plateforme CAMA E-Recours, soit par courrier recommandé à l'adresse ci-dessous :

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, 1

1080 BRUXELLES

Le recours adressé à l'Administration est transmis immédiatement au Président du Conseil de recours. Lorsque le recours est introduit par voie recommandée, une copie de celui-ci est adressée par les requérants, le même jour, également par lettre recommandée, à la direction.

Ce recours peut être introduit en faisant parvenir à l'Administration, par recommandé, le formulaire annexé dans la partie Recours – sur Moodle (notre plateforme scolaire).

Il est à noter que la procédure de recours externe est exclusivement réservée à la contestation des décisions de fin d'année entraînant une réussite avec restriction (Attestation d'Orientation B - AOB) ou un échec (Attestation d'Orientation C - AOC). Elle ne s'applique pas aux autres décisions.

Intenter un recours externe ne sert donc pas à obtenir des examens de repêchage ni à contester la décision d'un Jury de qualification.

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 ;
- à Madame Renaux, éducatrice, pour l'implantation de Neufchâteau ;
- à Madame Fontaine, coordinatrice, pour l'implantation de Bertrix ;
- via une boîte aux lettres se trouvant devant les bureaux des personnes référentes.

Le canal de communication est la boîte mail administrative officielle de l'école : ec002665@adm.cfwb.be

Un numéro d'appel téléphonique garantissant la confidentialité peut aussi être utilisé : [061/21.01.50](tel:061210150)

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

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

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

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

4. Procédure

Une fois les faits rapportés, la personne est chargée de l'ouverture du dossier et de sa gestion. Elle en référera à qui de droit : note au dossier via ISIS, appel au CPMS, avis auprès de la direction, appel au médiateur scolaire ou encore aux équipes mobiles voire, dans les cas extrêmes, la police.

Un délai de maximum 8 heures devra être respecté entre l'ouverture du dossier et l'entretien avec l'élève cible.

Selon les cas : repérer le problème, écouter l'élève, qualifier le problème et assurer le suivi.

Dans un délai de 5 jours, et pour autant que le problème puisse être géré en interne, les autres protagonistes seront entendus. Les différents entretiens seront menés soit par la direction soit par Mme Renaux ou Mme Fontaine dans leur bureau. En cas de faits jugés comme ne relevant pas du harcèlement, le suivi et le traitement qui pourront être appliqués consistent en : rappels à l'ordre ou sanctions.

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

- Soit la situation est jugée comme pouvant être traitée rapidement via des questions clés.

Le traitement pourra se faire soit en interne par Mme Renaux/Mme Fontaine et si elles jugent que le problème le permet, elles pourront déléguer les entretiens à l'éducateur référent du degré ou au médiateur. Les élèves impliqués seront revus toutes les une à deux semaines selon le cas jusqu'à résolution du conflit, c'est-à-dire lorsque les parties impliquées dans le problème viendront à l'école de manière sereine.

Si le traitement se fait en externe, l'équipe pluridisciplinaire du CPMS, les équipes mobiles, ou la police seront seuls juges des délais et du traitement apporté à la plainte.

- Soit la situation est jugée urgente et nécessitant une action immédiate ; elle dépasse la capacité de

prise en charge par l'école. Dans ce cas, la direction et le P.O. seront informés et se chargent d'assurer l'orientation vers les services spécialisés compétents qui ont été identifiés au préalable comme acteurs et personnes (équipe pluridisciplinaire du CPMS, équipe mobile, police, SAJ, SPJ).

L'atteinte de l'objectif règle la situation. Madame Renaux ou Madame Fontaine clôture le dossier au niveau de l'école. Cette clôture s'applique si les intervenants externes apportent un suivi à l'établissement.

Si l'objectif n'est pas atteint, l'école fera appel à l'intervention d'un tiers. Le statut de « dossier non résolu, orienté pour prise en charge par les équipes mobiles, le service de médiation scolaire » sera attribué au dossier.

Chapitre XII

Sécurité & Hygiène

Article XII.1

Accidents :

Les polices collectives d'assurance scolaire souscrites par le Ministère de la Fédération Wallonie-Bruxelles auprès d'ETHIAS comportent **une assurance contre les accidents corporels**.

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

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

Si la victime ou ses représentants bénéficient des prestations à l'intervention maladie-invalidité ou d'un organisme qui en tient lieu, il leur appartient de :

- Déclarer l'accident à leur mutuelle,
- Régler les honoraires du médecin, les frais d'hospitalisation, les frais pharmaceutiques, etc...,
- Obtenir auprès de la mutuelle son intervention dans les frais susvisés,
- Après réception du n° de dossier (via JDC), transmettre à ETHIAS **les factures originales** (en gardant une copie).

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

Remarques : tout accident survenu hors de l'école alors que l'élève devrait s'y trouver, ou même à l'école, mais en dehors des heures de surveillance, ne sera pas couvert par l'assurance.

De même, aucune assurance ne couvre les risques de dégâts matériels (vol, perte d'objets, détériorations occasionnées à des vêtements, ...) hormis les lunettes si l'élève portait celles-ci au moment de l'incident.

Si le service 112 doit intervenir, il ne sera pas possible de choisir l'hôpital. Au cas où l'école ne pourrait pas contacter les parents ou la personne responsable de l'élève, ceux-ci laissent le soin au médecin et/ou à l'école de prendre toute décision que nécessiterait l'état de santé ou la sécurité de l'enfant, étant entendu que les parents seront avertis le plus rapidement possible.

Article XII.2

Maladies contagieuses :

Conformément à l'Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 22 mai 2014, le Directeur doit avertir le médecin du Service PSE dès qu'il apprend ou suspecte qu'un élève ou un membre du personnel de son établissement est atteint d'une des maladies qui figurent dans la liste ci-dessous :

- Diphtérie, méningococcies, poliomyélite, qui constituent une urgence sanitaire
- Gastro-entérites infectieuses, infections Salmonella typhi, autres germes entéropathogènes
- Hépatite A
- Scarlatine
- Tuberculose
- Coqueluche
- Oreillons
- Rougeole
- Rubéole
- Impétigo
- Gale
- Teigne du cuir chevelu
- Pédiculose
- Varicelle

Article XII.3

Prise d'un médicament autorisée par un médecin :

En cas de prise de médicament nécessaire et prescrite par un médecin, les parents complètent le document distribué en début d'année et qui s'intitule « Prise de médicaments : décharge ».

Ce document n'est pas valide sans certificat médical et aucun médicament ne sera donné sans cette décharge.

Chapitre XIII

Stages

Article XIII.1

Les stages sont obligatoires dans toutes les options de base groupées (options techniques et professionnelles) dès la 4ème année.

Dans notre établissement, les cursus comprennent des stages de type 2 (pratique accompagnée) en 4ème et 5ème années et des stages de type 3 (pratique en responsabilité) en 6ème et 7ème années.

Les dates de stages sont communiquées via notre plateforme Moodle, fin juin, pour l'année scolaire suivante afin de permettre à chacun de commencer ses recherches. Tous les jours de stage en période scolaire ne peuvent pas être modifiés. Dans certaines options, des jours supplémentaires sont à prester durant les week-ends ou périodes de congé scolaire. Les dates et horaires sont alors bien spécifiés sur la convention de stage et ne peuvent être modifiés sans l'accord écrit de toutes les parties.

Une liste de sites/lieux de stages potentiels est communiquée à l'élève via la plateforme Moodle pour l'aider dans ses recherches. Ce dernier peut néanmoins prospecter personnellement vers d'autres entreprises qui lui permettraient de mettre en œuvre les compétences développées.

Les stages sont interdits chez les membres de la famille du stagiaire ou chez le personnel enseignant. L'école déconseille le choix d'un lieu de stage déjà occupé par un étudiant de la même option. Cette consigne garantit la qualité du suivi pédagogique. Elle permet à chaque étudiant de développer pleinement ses compétences.

Toute demande exceptionnelle doit être motivée et validée par le chef d'atelier.

Le lieu de stage doit impérativement couvrir sa responsabilité civile vis-à-vis du stagiaire par une police d'assurance. Sans le numéro de contrat de cette RC, la convention ne pourra pas être validée par notre établissement.

Dans certaines options, un jour de semaine peut être reporté au week-end (samedi ou dimanche). Dans ce cas, l'élève est en repos à domicile le jour de cette semaine-là et ne relève donc pas de l'assurance de l'école. A l'exception de la situation décrite ci-avant, durant les périodes de stage, tout élève qui ne peut être en stage doit impérativement soit être présent à l'école, soit remettre un motif valable excusant son absence.

Exemple : l'entreprise annule un jour de stage car son personnel est en formation, l'élève doit venir à l'école.

Toute absence en stage doit être récupérée ultérieurement (date à fixer en accord avec toutes les parties).

Le certificat de qualification ne peut pas être délivré aux élèves qui n'ont pas effectué tous leurs jours de stage. Toutes les informations recueillies pendant les stages sont utilisées de façon certificative par le jury de qualification lorsqu'il délivre le certificat de qualification. Le carnet de stage est obligatoire et comprend entre autres l'évaluation du stage par l'entreprise, par l'élève et par le maître de stage.

En 4ème année, l'évaluation formative, en concertation entreprise/école/élève, porte essentiellement sur la confirmation du choix professionnel et sur l'évolution de la progression dans l'acquisition des compétences. En 5-6-7èmes années, l'évaluation, en concertation entreprise/école/élève, porte sur les compétences à développer qui ne peuvent pas l'être à l'école mais aussi sur les compétences professionnelles, relationnelles, personnelles ... reprises dans le profil du métier.

Article XIII.2

L'élève remet sa convention de stage et l'analyse de risque dûment complétées au chef d'atelier (ou la preuve de ses recherches attestant de minimum 3 refus) au plus tard mi-octobre. Tout retard administratif est **sanctionné d'une tâche écrite complémentaire et d'un temps nécessaire à la réalisation à l'école.**

Article XIII.3

Des stages de type 1 (observation et initiation) sont à prester en 6ème Générale (3-5 jours). Le rapport de stage est à restituer sous forme de travail certificatif. Ce travail consiste en une autoréflexion structurée qui permet à l'élève d'analyser son expérience de stage, de mettre en évidence les compétences développées, les apprentissages réalisés ainsi que sa capacité à porter un regard critique sur sa pratique professionnelle.

Le travail prend la nomination de « Rapport de stage » et est évalué sur base de critères précis. Ces critères sont distribués avant le début du stage et communiqués aux élèves en début d'année scolaire. Ces critères visent à garantir la transparence de l'évaluation, l'équité entre les élèves ainsi que la cohérence avec les objectifs pédagogiques de la formation.

(ROI des STAGES en annexes.)

Nous restons à votre disposition pour tout renseignement complémentaire.

Nous vous prions d'agréer, Chers Parents, chers élèves, l'expression de nos sentiments les meilleurs.

Signature du R.O.I.

La Direction.