

**V5 - 20251215 - Règlement d'ordre intérieur de
l'Athénée Royal de Ganshoren**



**WALLONIE-BRUXELLES
ENSEIGNEMENT**

ARG

Table des matières

Préambule	3
Chapitre I.....	5
Généralités, définitions, champ d’application du R.O.I.	5
Chapitre II.....	8
Informations pratiques	8
Chapitre III.....	12
L’inscription au sein de l’école	12
Chapitre IV.....	14
Les règles de vie en commun	14
Chapitre V.....	22
Les sanctions disciplinaires et les procédures de recours	22
Chapitre VI.....	29
La fréquentation scolaire	29
Chapitre VII.....	34
Gratuité de l’enseignement et frais scolaires	34
Chapitre VIII	39
La relation entre parents, élèves et école.....	39
Chapitre IX	42
Organisation générale de la vie à l’école	42
Chapitre X	46
Les évaluations	46
Chapitre XI	47
Harcèlement – Cyberharcèlement.....	47
Chapitre XII	49
Sécurité-hygiène.....	49
Chapitre XIII	50
Stages	50
Annexes	50

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 épiciène, 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

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

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

- Besoins spécifiques : les besoins reconnus résultant d'une particularité, d'un trouble, d'une situation permanents ou semi-permanents d'ordre psychologique, mental, physique, psychoaffectif faisant obstacle au projet d'apprentissage et requérant, au sein de l'école, un soutien supplémentaire pour permettre à l'élève de poursuivre de manière régulière et harmonieuse son parcours scolaire dans l'enseignement ordinaire ou dans l'enseignement spécialisé.
- Centre PMS (CPMS) : le centre psycho-médico-social visé par la [loi du 1er avril 1960 relative aux centres psycho-médico-sociaux](#).
- Conseil de classe :
 - dans l'enseignement ordinaire secondaire, l'ensemble des membres du personnel directeur et enseignant chargés de former un groupe déterminé d'élèves.
 - dans l'enseignement spécialisé fondamental et secondaire : l'ensemble des membres du personnel de direction, du personnel enseignant, du personnel paramédical, psychologique et social et du personnel auxiliaire d'éducation qui a la charge de l'instruction et de l'éducation des élèves d'une classe déterminée et qui en porte la responsabilité.
- Directeur : le membre du personnel exerçant l'une des fonctions de 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 Pacheco 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 :

ARG 1	Avenue Marie de Hongrie, 60C – 1083 Ganshoren	02/426-83-00
ARG 2	Parc du Mennegat – 1083 Ganshoren	02/234-50-70
ARG 3	Rue Léon Theodor, 85-89 1090 Jette	02/229-33-10 (accueil) 02/229-33-11 (éducateurs)

Article II.3 Coordonnées des partenaires internes

Les coordonnées du CPMS sont : 02/229.33.22 - arg.secondaire@cpmswbe.be - rue Marie de Hongrie, 60A- 1083 Ganshoren.

Les coordonnées du Pôle territorial sont : Pôle territorial WBE Bruxelles – Rue de l'Abbaye 26 1050 Ixelles

Article II.4 Accessibilité de l'école

L'école est accessible pendant les jours ouvrables scolaires, du lundi au mardi et du jeudi au vendredi, de 07h30 à 17h10 ainsi que le mercredi de 07h30 à 12h50.

Les entrées et les sorties sont font par :

	Entrée:
ARG1:	Avenue Marie de Hongrie, 60C – 1083 Ganshoren
ARG2:	Parc du Mennegat – 1083 Ganshoren
ARG3:	Rue Leon Théodor, 85 – 1090 Jette

Article II.5 Horaire des cours

ARG 1 :

L'accès à l'école est autorisé le matin dès 7h30, Avenue Marie de Hongrie. À partir de 8h00, les élèves du premier degré se dirigent vers la cour du haut et l'après-midi à partir de 13h20. À la sonnerie annonçant le début des cours, le matin, l'après-midi et à la fin de la récréation, les élèves du premier degré se rangent à l'emplacement prévu sur la cour de récréation à la première sonnerie et attendent leur professeur qui viendront les chercher lors de la deuxième sonnerie.

Les élèves du deuxième degré se rangent sur la cour arrière à la première sonnerie et attendent leur professeur qui les prendra en charge lors de la deuxième sonnerie.

La pause de midi se déroule de 12h50 à 13h45. Les élèves du premier degré ne sont pas autorisés à sortir de l'établissement durant le temps de midi. Ils doivent rester dans l'enceinte de l'école. Les élèves du deuxième degré peuvent sortir de l'établissement sur le temps de midi, à condition de disposer d'une autorisation parentale écrite.

ARG 2 :

L'accès à l'école est autorisé le matin dès 7h30 et l'après-midi à partir de 13h30.

À la sonnerie annonçant le début des cours, le matin, l'après-midi et à la fin de la récréation, les élèves, quel que soit le degré auquel ils appartiennent, se rangent à l'emplacement prévu sur la cour de récréation et attendent leur professeur.

La pause de midi se déroule de 12h50 à 13h45. Les élèves du premier degré ne sont pas autorisés à sortir de l'établissement durant le temps de midi. Ils doivent rester dans l'enceinte de l'école. Les élèves du deuxième degré peuvent sortir de l'établissement sur le temps de midi, à condition de disposer d'une autorisation parentale écrite.

ARG 3 :

L'accès à l'école est autorisé dès 7h30, uniquement par le numéro 89 de la rue Léon Théodor.

De 7h30 à 8h00, les élèves se présentent à la salle polyvalente.

À partir de 8h00, les élèves peuvent se rendre dans les locaux attitrés selon leurs horaires.

Une surveillance active et mobile est assurée dans l'ensemble du bâtiment.

La pause de midi se déroule de 12h50 à 13h45. Les élèves peuvent soit sortir de l'établissement (uniquement avec autorisation parentale écrite) soit se rendre à la salle polyvalente.

Il est interdit d'occuper les salles de classe aux étages de 12h50 à 13h30, sauf en présence d'un membre de l'équipe éducative.

À partir de 13h30, les élèves peuvent se rendre en classe.

Une surveillance mobile et active est assurée dans l'ensemble du bâtiment.

H1	8h20 à 9h10
H2	9h10 à 10h00
H3	10h à 10h50
récréation	10h50 à 11h10
H4	11h10 à 12h00
H5	12h00 à 12h50
Midi	12h50 à 13h45
H6	13h45 à 14h35
H7	14h35 à 15h25
H8	15h25 à 16h15
H9	16h15 à 17h05

En cas d'absence d'un professeur, les élèves se rendent à la salle polyvalente sauf indication contraire du directeur-adjoint.

Tout départ anticipé nécessite deux conditions cumulatives : 1) une demande écrite des parents, 2) l'autorisation de la Direction ou de son délégué. Aucun départ n'est autorisé avant 10h50 (sauf à l'ARG 3).

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. Il en va de même pour les élèves majeurs.

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

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

Article III.2 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.

La procédure d'inscription en 1^{ère} année à l'Athénée royal de Ganshoren (réseau WBE) est encadrée par le Décret Inscription de la Fédération Wallonie-Bruxelles, intégré au Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire des articles 1.7.7-5 à 1.7.7-37.

Voici les informations essentielles concernant cette procédure :

1. Qui inscrit ? Où inscrit-on ?

Les parents doivent inscrire l'élève en remettant le Formulaire Unique d'Inscription (FUI) complété en main propre à l'école secondaire de première préférence. Si les parents ne peuvent pas se déplacer, ils peuvent donner procuration à une personne majeure (n'exerçant pas dans l'école concernée) pour effectuer cette démarche à leur place.

2. À qui/à quoi se référer pour obtenir toutes les informations utiles ?

Pour obtenir des informations détaillées sur la procédure d'inscription, vous pouvez consulter le site officiel dédié au Décret Inscription : <https://inscription.cfwb.be/>. Ce site fournit des explications sur la procédure, les documents nécessaires, ainsi que des coordonnées pour obtenir de l'aide. De plus, notre école secondaire dispose généralement d'un service administratif pouvant fournir des informations spécifiques sur les modalités d'inscription propres à l'établissement.

3. Quels sont les documents indispensables à fournir par les parents ou l'élève majeur pour une inscription à l'ARG?

Lors de l'inscription, les documents suivants sont généralement requis :

- **Formulaire Unique d'Inscription (FUI) pour les 1^{ères}** : complété et signé.
- **Carte d'identité de l'élève** : ou tout autre document officiel attestant de son identité.
- **Certificat d'Études de Base (CEB) pour les 1^{ères} ou autres attestations**
- **Documents relatifs au responsable légal** : tels que le carnet de mariage ou un jugement stipulant qui est le responsable légal de l'élève.
- **Attestation du suivi de langue moderne** : suivie en 6^e primaire, le cas échéant

Ces informations sont détaillées dans le vade-mecum de gestion des élèves de WBE.

Si des questions persistent, il est recommandé de contacter directement l'école secondaire pour obtenir des informations spécifiques et à jour concernant les modalités d'inscription et les documents requis.

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).

Sont notamment proscrits dans l'enceinte de l'établissement et durant toutes les activités scolaires :

- le port de la casquette, du bonnet, de la capuche ou de tout type de chapeau ;
- le port d'une tenue de sport (training, pantalon ou ensemble de jogging, short de sport) en dehors du cours d'éducation physique ;
- le port de vêtements arborant dessins, slogans ou inscriptions à caractère discriminant, grossier, raciste ou faisant l'apologie de la violence, de la haine ou de valeurs opposées à celles de Wallonie-Bruxelles Enseignement, y compris en langue étrangère.

Tenue spécifique au cours d'éducation physique

Le présent règlement constitue le règlement d'ordre intérieur particulier commun aux cours d'éducation physique, applicable de manière identique à toutes et à tous, sans distinction.

Dans le cadre des cours d'éducation physique, et ce pour l'ensemble des disciplines sportives dispensées, chaque élève a l'obligation de porter une tenue adéquate, exclusivement réservée à la pratique sportive. Cette règle s'applique de manière identique à tous les élèves, sans distinction, et répond à des impératifs essentiels d'hygiène et de sécurité.

Par ailleurs, pour des raisons strictes de sécurité, notamment afin de prévenir tout risque d'accrochage, de strangulation, de blessure ou d'obstruction du champ de vision, le port de tout bijou, vêtement, couvre-chef, écharpe, ceinture ou accessoire lâche autour de la tête, du cou, du buste, de la taille, des jambes, des pieds est formellement interdit. La tenue doit permettre une liberté de mouvement optimale sans compromettre l'intégrité physique des élèves.

L'usage de la salle de sport de l'école requiert en outre une paire de chaussures de sport propres, exclusivement réservée aux activités intérieures.

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

1.2. Modalités de l'interdiction

Les élèves conservent leurs appareils mais ceux-ci sont éteints et rangés dans leur cartable.

L'élève en possession d'un téléphone ou de tout dispositif visé par le décret à l'école durant le temps scolaire respecte les deux conditions suivantes sous peine de sanction :

- le téléphone ou tout dispositif visé par le décret reste éteint à tout moment (pas en mode « avion », « vibreur », ou autre) ;
- le téléphone ou tout dispositif visé par le décret est conservé dans le sac uniquement, et ce sous la responsabilité exclusive de l'élève.

Dès lors, à titre d'exemple, l'élève n'utilise pas son GSM ou tout autre appareil afin d'écouter de la musique, de consulter son horaire, d'utiliser un casque, de regarder l'heure sur son téléphone, etc. Pour rappel, les éducateurs constituent le relais de communication avec les responsables légaux. Par conséquent, c'est par leur intermédiaire que les élèves contactent leurs responsables légaux durant le temps scolaire, s'il y a lieu.

Les élèves pour lesquels l'usage d'un téléphone ou dispositif visé par le décret s'impose pour raison médicale et/ou dans le cas d'aménagements raisonnables validés par la Direction disposeront d'une dérogation spécifique établie en fonction de leur cas.

1.3 Limites à l'interdiction

Les élèves peuvent utiliser un appareil en cas de force majeure (prévenir d'un danger, apporter une

assistance à une personne en difficulté), sauf s'ils sont sous la supervision d'un adulte, qui juge que les conditions ne sont pas remplies ou qu'il existe une alternative (comme le fait de faire cette démarche lui-même).

Les élèves peuvent utiliser un appareil lors de classes de voyages scolaires avec nuitées afin de permettre un contact avec un responsable légal, aux moments spécifiquement définis par les adultes accompagnants et selon les modalités qu'ils définissent. Ces moments restent limités dans le temps et ne s'étendent en aucun cas aux périodes pédagogiques durant le séjour scolaire.

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

Les élèves peuvent utiliser un appareil lorsqu'un protocole médical est remis à l'école et stipule que l'usage est nécessaire à titre définitif ou temporaire.

Les élèves peuvent utiliser un appareil lorsqu'un rapport du PMS est remis à l'école et stipule que l'usage est nécessaire à titre définitif ou temporaire.

Ces dérogations restent soumises à l'approbation préalable de la direction.

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.

Article IV.12 – le langage et les attitudes

1. Le rapport à soi

Chaque élève veille à adopter un langage correct, respectueux et adapté au cadre scolaire, en évitant toute forme de vulgarité, d'agressivité ou de provocation.

L'élève s'engage à développer une communication non violente, à exprimer ses émotions et opinions de manière constructive.

L'élève s'investit activement dans ses apprentissages. Il prépare ses cours avec sérieux, respecte les échéances et fournit un travail personnel, tant en classe qu'à domicile.

Il prend l'habitude d'autoévaluer son travail, de demander de l'aide si nécessaire, et d'utiliser les ressources disponibles avec autonomie et responsabilité.

Chaque élève est responsable de l'organisation, de la propreté et de la bonne tenue de ses cahiers, manuels, journal de classe, bulletin et outils numériques (ordinateur/tablette).

Le journal de classe est tenu à jour, lisiblement et fidèlement, et est présenté à la demande de tout membre de l'équipe éducative.

Le matériel scolaire, prêté ou personnel, est entretenu avec soin et utilisé dans le respect des consignes.

Article IV.13 le respect

2. Le rapport aux autres

Le respect d'autrui est une valeur fondamentale : chacun a droit à la dignité, à la bienveillance et à la considération, quels que soient ses origines, convictions, capacités ou choix.

Aucune forme de moquerie, d'exclusion, de harcèlement (physique, verbal, moral ou numérique) ne sera tolérée.

Les conflits doivent être exprimés et gérés dans un esprit de dialogue, avec l'aide des adultes si nécessaire.

L'élève respecte les règles de vie de l'école ainsi que les consignes données par les membres du personnel.

Il comprend que ces règles sont établies pour garantir le bien-être et la sécurité de tous. Le non-respect répété pourra entraîner des sanctions éducatives ou disciplinaires.

L'usage de l'ordinateur, de la tablette ou de tout autre outil numérique se fait dans le respect des règles propres à l'école (plages horaires autorisées, lieux, objectifs pédagogiques).

L'élève s'engage à respecter le droit à l'image et la vie privée de chacun : il est strictement interdit de filmer, enregistrer ou diffuser des images ou propos sans autorisation.

Tout usage à visée de harcèlement ou de diffusion de contenus inappropriés sera considéré comme une faute grave et peut faire l'objet d'une exclusion définitive de l'établissement scolaire.

Il est interdit de diffuser des photos/vidéos de personnes sans autorisation. Tout usage non autorisé de réseaux sociaux ou outils numériques à des fins nuisibles (harcèlement, diffamation, atteinte à la vie privée) est une faute grave.

Chaque année, un formulaire de consentement relatif à l'usage d'images est signé par les parents ou l'élève majeur. L'école s'engage à respecter le RGPD et à supprimer tout contenu à la demande de l'intéressé.

Les modalités d'accès à ces services sont communiquées en début d'année scolaire.

Article IV.14 l'environnement scolaire

3. Le rapport à l'environnement

Le respect du bâtiment scolaire, du mobilier et du matériel pédagogique mis à disposition est indispensable. Chaque élève veille à utiliser les équipements avec soin et à signaler immédiatement à un membre du personnel toute anomalie constatée.

L'élève veille à préserver l'environnement scolaire : propreté des classes, des couloirs, des sanitaires, des extérieurs.

Il jette ses déchets dans les poubelles prévues, trie selon les consignes, et participe à la réduction du gaspillage.

Il prend soin des infrastructures mises à disposition : bancs, chaises, portes, équipements sportifs, etc.

Le matériel collectif (manuels, ordinateurs, salles spécialisées, outils techniques, laboratoires...) est utilisé avec respect et uniquement dans le cadre prévu.

Tout dégât volontaire ou négligence pourra donner lieu à une réparation ou un remplacement à charge de l'élève ou de ses parents.

Article IV.15 Objets interdits dans l'enceinte de l'école

Sauf autorisation spécifique à visée pédagogique encadrée, sont interdits dans l'enceinte de l'école les objets non scolaires suivants :

Catégorie	Objets interdits
Objets dangereux ou menaçants	Armes à feu (réelles ou factices) ; armes blanches (couteaux, lames, cutters...) ; objets contondants (bâtons, chaînes...) ; projectiles ou lanceurs de projectiles.
Substances interdites	Drogues, stupéfiants, produits hallucinogènes ; médicaments sans ordonnance ; substances vénéneuses ou soporifiques ; boissons énergisantes.
Produits inflammables ou explosifs	Allumettes, briquets ; pétards, feux d'artifice ; aérosols inflammables ; produits chimiques ou corrosifs dangereux (acides, solvants...).
Objets perturbateurs	Consoles de jeu, gadgets électroniques ; enceintes Bluetooth, lasers, pointeurs lumineux ; drones ou objets télécommandés ; caméras ou micros non autorisés ; G.S.M. ; montres connectées, casques à musique.
Objets inadaptés au cadre scolaire	Jeux distrayants (cartes, jouets bruyants, pistolets à eau...) ; tout objet détourné de son usage pour intimider, blesser ou perturber le climat scolaire.

Dans le cas d'une utilisation pédagogique ou médicale, l'utilisation du GSM est tolérée si elle a été préalablement demandée à la Direction de l'école. Concernant l'aspect médical, la direction est informée et veille à la diffusion de l'information auprès des membres du personnel concernés.

Article IV.16 Matériel scolaire

Chaque élève se présente à l'école muni du matériel scolaire complet, en quantité et en qualité suffisantes, exigé pour chaque cours par les enseignants. Cette obligation comprend notamment le journal de classe, les manuels et cahiers, les blocs de feuilles, les instruments d'écriture, le matériel de géométrie ainsi que tout matériel spécifique requis par un cours.

Il appartient aux parents de veiller à ce que leur enfant dispose, chaque jour, du matériel nécessaire et suffisant à la bonne participation aux activités d'apprentissage. Le contrôle régulier du contenu du cartable fait partie de cette responsabilité.

L'emprunt ou la sollicitation de matériel auprès d'autres élèves n'est pas autorisé. Un élève qui se présente régulièrement au cours sans le matériel requis fait l'objet d'une note au journal de classe et, en cas de récidive, d'une retenue. Cette mesure vise à responsabiliser chaque élève dans la gestion de ses fournitures et à préserver l'équité au sein du groupe-classe.

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 de d'un courrier recommandé. 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 de de courriel ou de courrier recommandé.

Article V.2 La retenue à l'école

La retenue se déroule dans l'enceinte de l'école, en dehors des heures de cours, sous la surveillance d'un membre du personnel.

La retenue ne peut pas se dérouler durant une heure de fourche en milieu de journée. Elle est planifiée à un autre moment, en dehors des heures de cours, afin de conserver son caractère de sanction effective et de ne pas se confondre avec un temps d'étude habituel.

Les modalités pratiques (date, heure, durée, tâche éducative associée) sont notifiées aux parents par le biais du journal de classe et sont contresignée par le représentant légal de l'élève.

Toute retenue non réalisée donne lieu à une nouvelle sanction.

Article V.3 Modalités des sanctions

Une tarification des sanctions est en vigueur dans l'établissement (voir annexe 9 - grille des sanctions). Celle-ci est donnée à titre indicatif. Les sanctions sont proportionnées à la gravité et/ou au nombre ainsi qu'à l'éventuelle répétition des faits reprochés.

Article V.4 Faits graves pouvant motiver une exclusion définitive

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 ;

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

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

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

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

10° [...]

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

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

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.

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

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 ;

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

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

Faits graves commis par un élève.

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

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

[...]

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

[...]

Article V.5 Procédure d'exclusion définitive

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 Pacheco 32, 1000 Bruxelles). Il est statué sur le recours au plus tard le quinzième jour ouvrable qui suit la réception du recours. Lorsque le recours est reçu pour les vacances d'été, il est statué pour le 20 août. Dans tous les cas, la notification est donnée dans les trois jours ouvrables qui suivent la décision.

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

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

7° **dans l'enseignement secondaire**, la participation des élèves, non visés au point 6°, à des stages ou compétitions organisées ou reconnues par la Fédération sportive à laquelle ils appartiennent. Le nombre total d'absences justifiées ne peut dépasser 20 demi-jours par année scolaire. Dans ce cas, la durée de l'absence doit être annoncée au chef d'établissement au plus tard une semaine avant le stage ou la compétition à l'aide de l'attestation de la fédération sportive compétente à laquelle est jointe, si l'élève est mineur, une autorisation des parents ;

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

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

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

§ 2. Pour que les motifs soient reconnus valables, les documents mentionnés ci-dessus doivent être remis au chef d'établissement ou à son délégué au plus tard le lendemain du dernier jour d'absence lorsque celle-ci ne dépasse pas 3 jours, et au plus tard le quatrième jour d'absence dans les autres cas.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

§ 3. Les motifs justifiant l'absence, autres que ceux définis au § 1er, au § 2bis et au § 2ter sont laissés à l'appréciation du chef d'établissement pour autant qu'ils relèvent de cas de force majeure ou de circonstances exceptionnelles liés à des problèmes familiaux, de santé mentale ou physique de l'élève ou de transports. L'appréciation doit être motivée et conservée au sein de l'établissement.

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

Ce nombre figure dans le règlement d'ordre intérieur.

§ 4. Toute autre absence est considérée comme injustifiée.

Article VI.2 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 16 au cours d'une année scolaire.

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

JUSTIFICATIFS

Le justificatif d'absence est rédigé sur les feuilles prévues à cet effet et glissé dans la boîte aux lettres réservée aux justificatifs, située à l'entrée du bâtiment, près du bureau des éducateurs.

Afin d'éviter la remise tardive des justificatifs, ceux-ci peuvent également être transmis à l'éducateur de référence sur l'adresse électronique dédiée à chaque année d'étude. Cet envoi par courriel ne dispense toutefois pas de l'obligation de remettre le justificatif au format papier dans la boîte aux lettres dédiée.

Tout courriel transmis aux éducateurs comporte obligatoirement, dans l'objet, le nom et le prénom de l'élève ainsi que la classe.

Adresses dédiées par année d'étude :

- Classes de 1^{re} année : educ01@arg.be
- Classes de 2^e année : educ02@arg.be
- Classes de 3^e année : educ03@arg.be
- Classes de 4^e année : educ04@arg.be
- Classes de 5^e année : educ05@arg.be
- Classes de 6^e année : educ06@arg.be

RETARDS

En cas d'arrivée tardive à l'école, l'élève présente son journal de classe au bureau des éducateurs afin d'y faire noter le retard, puis présente son journal de classe au professeur lors de son arrivée en classe. En cas d'arrivée tardive en classe, en cours de journée, l'élève présente son journal de classe au professeur afin d'y faire noter le retard.

L'élève suit en toutes circonstances les consignes du secrétariat ou du professeur.

Tout retard est justifié immédiatement par l'élève et/ou les parents au secrétariat. Tout excès de retard est sanctionné par la Direction ou son délégué.

Trois retards engendrent une retenue. Toute retenue non réalisée donne lieu à une nouvelle sanction.

Au premier degré, l'élève en retard est autorisé à intégrer le local après notification du retard.

Aux deuxième et troisième degrés, l'intégration au cours en cas de retard est laissée à l'appréciation de l'enseignant et/ou du contrat de cours signé en début d'année. Si l'élève n'obtient pas l'autorisation d'intégrer le cours, il le notifie au bureau des éducateurs. Dans le cas où le retard est supérieur à 15 minutes, l'élève ne peut pas intégrer le cours et se rend directement au bureau des éducateurs ou à l'étude.

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 cout réel suivant :

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

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

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

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

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

Les montants fixés en application de l'alinéa 1er, 2 et 3°, sont indexés annuellement en appliquant aux montants de l'année civile précédente le rapport entre l'indice général des prix à la consommation de janvier de l'année civile en cours et l'indice de janvier de l'année civile précédente.

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

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

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

3° les photocopies distribuées aux élèves ; sur avis conforme du Conseil général de l'enseignement secondaire, le Gouvernement arrête le montant maximum du cout des photocopies par élève qui peut être réclamé au cours d'une année scolaire ;

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

5° les frais liés aux séjours pédagogiques avec nuitée(s) organisés par l'école et s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'école, ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou sur l'ensemble des années d'étude de l'enseignement secondaire.

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

Les frais scolaires autorisés visés à l'alinéa 1er, 1° à 5°, ne peuvent pas être cumulés en vue d'un paiement forfaitaire et unique. Ils sont imputés à des services précis et effectivement organisés.

Les montants fixés en application de l'alinéa 1er, 2° et 5°, sont indexés annuellement en appliquant aux montants de l'année civile précédente le rapport entre l'indice général des prix à la consommation de janvier de l'année civile en cours et l'indice de janvier de l'année civile précédente.

§ 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

L'élève est au centre du dispositif éducatif et les acteurs gravitent autour de lui dans une logique de collaboration et de bienveillance. La relation entre l'école et la famille est une relation de partenariat fondée sur le respect mutuel et la confiance réciproque.

Afin de garantir un climat scolaire serein et une collaboration efficace entre l'école, les élèves et leurs responsables légaux, l'Athénée Royal de Ganshoren organise la communication selon les modalités suivantes :

CANAUX DE COMMUNICATION

Les canaux de communication suivants sont utilisés en fonction des situations :

- Le journal de classe (papier et numérique via Edupage) : principal outil de communication quotidienne entre l'école et les parents. Il permet de transmettre des informations pratiques, des remarques comportementales ou des rappels d'échéances.
- Les plateformes numériques officielles (Edupage - Apschool) : utilisées pour transmettre, les communications importantes, les convocations et documents officiels.
- L'adresse courriel professionnelle (arg.be) : utilisée pour les échanges individualisés avec les membres de l'équipe éducative (professeurs, éducateurs, direction).
- Le téléphone : en cas d'urgence ou pour une prise de contact rapide avec le secrétariat ou l'équipe éducative.
- Les réunions de parents : organisées à des moments-clés de l'année scolaire pour faire le point sur le parcours de l'élève.
- Les convocations écrites ou numériques : dans certains cas, des courriers spécifiques sont transmis pour des suivis pédagogiques, disciplinaires ou administratifs.

PERSONNES-RESSOURCES

Selon la nature de la demande, les parents et élèves sont invités à s'adresser prioritairement aux personnes suivantes :

- Le titulaire de classe : point de contact principal pour toute question pédagogique ou éducative générale.
- L'éducateur référent : pour les questions liées à la vie scolaire, à la discipline ou à des problèmes de comportement. Les éducateurs ne sont pas disponibles durant les temps de récréation : aucun rendez-vous ne peut être pris ni aucune rencontre sollicitée durant ces moments.
- Le PMS (Centre psycho-médico-social) : pour toute difficulté d'ordre psychologique, social ou en lien avec l'orientation scolaire.
- La logopède : pour toute difficulté scolaire liée à des troubles d'apprentissages diagnostiqués par un professionnel de la santé.
- Le secrétariat : pour toute démarche administrative (certificat, documents officiels, attestations).
- la Direction adjointe : pour toute situation complexe, demande particulière ou entretien formel ;

- la Direction : si les voies précédentes n'ont pas permis de résoudre le problème. La rencontre avec la Direction se fait exclusivement sur rendez-vous.

PRISE DE RENDEZ-VOUS

Tout rendez-vous avec un membre de l'équipe éducative ou de la direction se prend :

- par l'intermédiaire du journal de classe, en notant une demande écrite ;
- par téléphone auprès du secrétariat, pendant les heures d'ouverture ;
- par courriel, en s'adressant directement à l'adresse professionnelle du membre concerné (coordonnées disponibles sur le site de l'école).

Les rendez-vous sont fixés en fonction des disponibilités du personnel, dans le respect du cadre scolaire et des obligations professionnelles.

La rencontre avec la Direction se fait uniquement sur rendez-vous préalable. Aucune entrevue ne peut être obtenue sans demande écrite formulée à l'avance par courriel. Les présentations spontanées à l'accueil ou aux portes de la Direction ne donnent pas lieu à un entretien.

La communication de la part des responsables légaux, qu'elle soit écrite ou orale, se fait toujours de façon cordiale, respectueuse et polie. L'école attend des familles le même respect que celui qu'elle entend témoigner aux élèves et à leurs proches. Tout manquement à ce principe (propos injurieux, menaces, agressivité écrite ou verbale) peut faire l'objet d'un signalement à la Direction et, le cas échéant, d'une réponse formelle.

COMMUNICATION ET CONSULTATION DE DOCUMENTS

Les bulletins sont remis soit en main propre à l'élève soit au responsable légal par le titulaire. Les convocations sont envoyées par voie postale ou numérique selon la gravité des cas.

Les parents peuvent également consulter certains documents pédagogiques (planification, grille horaire, règlement des études, DAccE) via :

- Le site internet de l'école.
- La plateforme numérique Edupage
- Une demande spécifique au secrétariat si un exemplaire papier est souhaité.

Tout document signé à remettre à l'école (autorisation parentale, accusé de réception, etc.) doit être retourné dans les délais fixés, via l'élève ou transmis numériquement si précisé.

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, en suivant la procédure mentionnée à l'Article VIII.1.

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 IX.1 Déplacements et rangs

Les déplacements doivent s'effectuer dans le calme et le respect des lieux et des autres. Les élèves se rendent en rang ou en autonomie selon les consignes des éducateurs. Les passages entre implantations (si d'application) se font sous encadrement ou avec une autorisation préalable. Le non-respect de ces règles peut entraîner des sanctions disciplinaires.

Article IX.2 Récréations

Les élèves bénéficient de moments de pause encadrés durant la journée. Les récréations doivent se dérouler dans la cour ou dans les zones désignées. Les couloirs, escaliers, toilettes et locaux sont interdits d'accès durant les récréations sauf autorisation expresse d'un adulte référent. La cour doit rester un lieu sécurisé et respectueux pour tous.

Le respect du voisinage et des habitations situées aux abords de l'école est indispensable. Les élèves veillent en toutes circonstances à préserver la tranquillité des riverains, à l'arrivée à l'école, lors des récréations, sur le temps de midi, lors des sorties, ainsi qu'à la sortie des cours. Il est strictement interdit aux élèves de s'asseoir, de s'installer, de stationner ou de se rassembler dans les porches, dans les entrées d'immeubles ou sur les seuils des habitations privées situées dans le voisinage immédiat de l'école. Tout comportement bruyant, irrespectueux ou de nature à perturber le voisinage (cris, déchets jetés sur la voie publique, dégradations...) est passible de sanctions disciplinaires.

Article IX.3 Rangs

Lorsque les déplacements collectifs sont nécessaires (notamment pour l'éducation physique ou les sorties), les élèves se mettent en rang selon leur classe, dans le calme, accompagnés d'un enseignant ou d'un éducateur. Le respect du rang est une marque de discipline et de sécurité.

Article IX.4 Heures d'étude

Les élèves qui n'ont pas cours sont tenus de se rendre en salle d'étude. Cette période est consacrée au travail personnel dans le calme, sous surveillance. Les modalités d'accès et horaires sont communiqués en début d'année.

Article IX.5 Activités et repas du temps de midi

Durant le temps de midi, les élèves peuvent participer à des activités encadrées (clubs, ateliers, sport...) ou rester en surveillance dans les espaces prévus. Les repas se prennent dans le réfectoire ou dans une zone désignée. Le respect des lieux, du personnel et des autres élèves est exigé. Aucun élève ne peut quitter l'établissement sur le temps de midi sans autorisation écrite.

Article IX.6 Accès aux locaux spécifiques

L'accès à certains locaux est réglementé :

- Toilettes : accessibles uniquement pendant les interours, récréations ou sur autorisation médicale validée par la Direction adjointe.
- Salle d'étude : accessible selon les horaires affichés.

- Salle de gymnastique / hall sportif : uniquement sous la supervision d'un professeur d'éducation physique.
- Laboratoires, ateliers, locaux informatiques : sous la responsabilité d'un professeur, avec respect strict des consignes de sécurité.
- Bibliothèque / médiathèque : accessible selon un horaire défini, dans le calme, avec possibilité d'emprunt selon les modalités affichées.

Article IX.7 Activités pédagogiques extérieures et voyages scolaires

Les sorties pédagogiques et voyages scolaires font partie intégrante du projet d'établissement. Les élèves y participent dans le respect des règles habituelles de discipline et du cadre du ROI. Une autorisation parentale est requise. Le comportement lors de ces activités reflète l'image de l'école.

Article IX.8 Autorisations de sortie

Toute demande de sortie exceptionnelle (visite médicale, rendez-vous...) doit être justifiée par écrit (note dans le journal de classe ou via courrier/mail). Les sorties pendant les heures scolaires sont autorisées uniquement avec validation du bureau des éducateurs ou de la direction. En cas de cours suspendus en fin de journée, les élèves peuvent être autorisés à quitter l'école avec accord écrit des parents.

Article IX.9 Dispenses de cours (éducation physique, etc.)

Les dispenses de cours (notamment en éducation physique) doivent être justifiées par un certificat médical. Ce certificat doit être remis au bureau des éducateurs dans les plus brefs délais. L'élève dispensé reste présent en cours sauf indication contraire précisée sur le certificat.

Article IX.10 Services aux élèves

L'école met à disposition différents services :

- Prêt de livres ou matériel scolaire : selon les modalités du service concerné.
- Photocopies / impressions : accessibles via un quota ou sur demande.
- Restaurant scolaire : il existe une offre de repas chaud et sandwiches, le paiement se fait selon les modalités communiquées en début d'année. Les élèves peuvent également apporter leur pic-nic au restaurant scolaire. Au degré inférieur, un cachet « REPAS » est apposé dans le journal de classe par les surveillants. Les élèves majeurs ou qui bénéficient de l'autorisation de leurs parents peuvent prendre leur repas à domicile, en empruntant le chemin le plus direct.
- Ordinateurs / tablettes : usage pédagogique exclusivement, sous supervision.
- Dispositif d'accrochage scolaire : soutien aux élèves en difficulté, encadré par l'équipe éducative. Le Dispositif d'Accrochage Scolaire (DAS) peut orienter les élèves vers un soutien ciblé avec l'aide d'enseignants ou d'éducateurs.
- Les salles spécialisées (bibliothèque, laboratoires, salle informatique, salle de sport, sanitaires ...) sont accessibles uniquement sous la surveillance ou l'autorisation d'un membre de l'équipe éducative. L'usage doit rester conforme à leur fonction pédagogique.

Article IX.11 Transports

Les élèves utilisant un transport scolaire organisé doivent respecter le règlement du transporteur et l'encadrement du personnel. La ponctualité est exigée aux arrêts. Tout comportement inapproprié peut entraîner une sanction.

Article IX.12 Stages en entreprise

L'école organise pour les élèves de l'enseignement qualifiant des stages en entreprise conformément à la loi du 19 juillet 1971 (article 7bis, §12), au décret du 20 juillet 2022 relatif au parcours d'enseignement qualifiant (PEQ), au Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire (article 1.5.1-9), au Code du bien-être au travail du 28 avril 2017 (Livre X, Titre 4) ainsi qu'à la circulaire n° 6718 du 28 juin 2018 (Vade-Mecum des stages).

Trois types de stages peuvent être organisés en fonction de l'année et de l'option :

- Type 1 – Stage d'observation, prioritairement organisé au 2e degré ;
- Type 2 – Stage de pratique accompagnée, organisé au 3e degré et en 4e année ;
- Type 3 – Stage de pratique en responsabilité, organisé au 3e degré.

L'élève est l'acteur principal de la recherche de son stage (lettre de motivation, prospection). L'école met à sa disposition les moyens nécessaires (liste indicative de lieux de stage, accès aux outils numériques). Il est interdit à l'élève d'effectuer un stage chez un membre de sa famille ou auprès d'un membre du personnel de l'école. Le lieu de stage doit être validé par le chef d'établissement ou son délégué.

L'établissement couvre la responsabilité civile et les accidents corporels (y compris sur le trajet) via la police d'assurance de WBE. Aucun stage ne peut débuter sans que l'élève ait été préalablement déclaré aux services centraux (encodage DIMONA).

Une visite médicale est obligatoire avant le premier stage pour tout poste à risque ; l'absence à cette visite entraîne l'interdiction d'accès au stage. L'entreprise fournit, avant l'affectation du stagiaire, un document décrivant les risques et les mesures de prévention.

Les durées minimales applicables, hors profils SFMQ, sont les suivantes :

- 5e année : minimum 2 semaines consécutives ;
- 6e année : minimum 3 semaines consécutives ;
- Options SFMQ : durées conformes au profil de certification de l'option.

Un minimum de deux contacts hebdomadaires est assuré entre l'école et le stagiaire (visite, téléphone ou visioconférence). Le carnet de stage est un document obligatoire reprenant les objectifs et les compétences du profil de formation. L'évaluation est tripartite et associe l'entreprise, l'élève et l'école.

Sous la responsabilité du chef d'établissement, les équipes pédagogiques définissent les modalités propres à chaque option de base groupée (OBG) : membres chargés du suivi, ventilation des compétences exercées en stage et consignes particulières (tenue professionnelle, outillage personnel, horaires spécifiques).

Tout manquement au règlement sur le lieu de stage peut entraîner une sanction disciplinaire. La rupture par l'entreprise nécessite une motivation écrite ; l'école s'engage à retrouver un lieu de stage rapidement, sauf faute grave de l'élève.

Les données personnelles de l'élève sont transmises à l'entreprise uniquement pour l'organisation du stage et le respect des obligations légales. Le Délégué à la protection des données (DPO) de WBE peut être contacté à l'adresse privacy@wbe.be.

Lien entre certificat de qualification (CQ) et CESS

Conformément aux dispositions arrêtées par le pouvoir organisateur, le certificat de qualification (CQ) tel que prévu par la circulaire 6718 ne peut être délivré aux élèves qui n'ont pas effectué les stages de type 2 ou de type 3 prévus par leur cursus et qui n'ont pas pu bénéficier d'une dispense.

Au sein de l'Athénée Royal de Ganshoren, la délivrance du certificat d'enseignement secondaire supérieur (CESS) dans une option qualifiante est conditionnée à l'obtention du certificat de qualification correspondant : le CQ et le CESS sont liés. Cette disposition s'applique en conseil de délibération.

Article IX.13 Cours d'éducation physique et déplacements vers les lieux d'activités sportives

1. Obligation de fréquentation

La participation aux cours d'éducation physique, en ce compris les cours de natation, est obligatoire. Aucun élève ne peut s'y soustraire sans motif valable et écrit.

2. Déplacements vers les lieux d'activités sportives

Les déplacements à la piscine et vers les salles de gymnastique extérieures à l'établissement (aller et retour) se font exclusivement en groupe et sous la conduite d'un professeur. Les élèves ne peuvent en aucun cas se rendre directement à la piscine ou à un autre lieu d'activité sportive par leurs propres moyens. Le départ s'effectue obligatoirement depuis l'école, en rang.

Une prise des présences est effectuée à chaque départ entre les implantations. Tout élève qui manque le départ du rang à l'école reste à l'étude et ne peut rejoindre, par lui-même, ni la piscine, ni la salle de gymnastique, ni un autre lieu d'activité ultérieur (par exemple le paddle ou tout autre cours suivant). L'absence à une partie de l'activité (par exemple la natation) entraîne automatiquement l'absence à la suite de l'activité prévue ce jour-là.

3. Tenue et oubli de la tenue de sport

Chaque élève apporte une tenue de sport adéquate, exclusivement réservée à la pratique sportive, ainsi qu'une paire de chaussures de sport propres pour les activités en salle. L'élève qui se présente sans sa tenue de sport reçoit une note au journal de classe. Si le professeur l'estime possible et dans la mesure où la sécurité et l'hygiène le permettent, il peut autoriser exceptionnellement l'élève à participer au cours dans sa tenue de ville ; cette tolérance ponctuelle ne dispense toutefois pas l'élève de la note au journal de classe et reste comptabilisée dans les oublis. Au deuxième oubli de la tenue de sport au cours d'une période, l'élève est convoqué à une retenue.

4. Dispenses du cours d'éducation physique

Toute dispense d'une partie ou de la totalité du cours d'éducation physique doit être justifiée par un certificat médical à remettre dans les meilleurs délais au bureau des éducateurs.

L'élève dispensé du cours d'éducation physique ne peut en aucun cas être licencié. Il se présente à son professeur, qui notifie sa présence et lui remet un travail, sujet à évaluation. Il se rend ensuite à l'étude pour y effectuer ce travail.

Chapitre X

Les évaluations

Article X.1 Signalement et motivation d'une absence à une évaluation

Toute absence à une évaluation (interrogation, contrôle, examen, travail à remettre) doit être signalée le jour même avant 9h00 via le canal officiel de l'école (par téléphone ou via l'adresse mail de l'école).

L'élève (ou ses responsables légaux) transmet un justificatif officiel dans les 48 heures (certificat médical, attestation d'un service officiel, etc.).

L'absence non justifiée ou signalée tardivement peut entraîner une note nulle à l'évaluation concernée, sauf décision contraire de la direction.

Si l'absence a été justifiée dans les temps, un travail ou une évaluation de remplacement pourra être organisé, à l'initiative de l'élève auprès du professeur concerné. La date, l'heure et les modalités sont inscrites dans le journal de classe. Une seule échéance est acceptée. En fin de période, la note attribuée à chaque épreuve non présentée sera égale à zéro sur vingt.

Dans la mesure du possible, le nombre d'évaluations sommatives par période correspond au minimum au nombre d'heures du cours (par exemple, 4 évaluations pour un cours de 4h). Pour les cours d'1h par semaine, au moins deux évaluations sont prévues par période. Les dates sont fixées au moins une semaine avant l'épreuve et inscrites dans le journal de classe de l'élève.

Article X.2 Demande d'aménagements raisonnables

Les demandes d'aménagements raisonnables doivent être introduites par écrit auprès de la logopède de l'établissement dès le début de l'année scolaire ou dans les 15 jours ouvrables suivant l'apparition du besoin (diagnostic, événement particulier).

La demande doit être accompagnée d'un avis motivé d'un professionnel (logopède, médecin, etc.). La direction statue sur la demande en concertation avec la logopède de l'école.

Les aménagements accordés sont consignés dans un document officiel signé par toutes les parties (élève majeur, parents, direction).

Des réévaluations peuvent être effectuées en cours d'année.

Article X.3 Procédure de recours (interne et externe)

En cas de désaccord avec une décision de délibération (notamment en fin d'année), l'élève ou ses responsables légaux peuvent introduire un recours interne dans un délai de 48 heures ouvrables à partir de la notification écrite de la décision.

Ce recours, motivé et signé, est adressé par écrit à la direction. Si un fait nouveau est apporté, la direction réunira à nouveau un conseil de classe interne chargé d'analyser la demande et de rendre un avis.

Si la réponse de l'école ne donne pas satisfaction, un recours externe peut être introduit auprès de l'Administration générale de l'enseignement (AGE), dans un délai précisé dans le courrier de notification (en général 10 jours ouvrables à compter de la réception de la réponse interne).

Les modalités pratiques de ce recours (adresse, formulaire, délai) sont disponibles sur le site de l'Administration ou peuvent être obtenues auprès du secrétariat de l'école.

Chapitre XI

Harcèlement – Cyberharcèlement

1. Définition

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

2. Objectifs

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

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

3. Activation de la procédure

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

- à la direction ou son délégué ;
- à l'éducateur référent ;
- à un membre de la Cellule bien-être de l'école ;
- à un adulte de confiance (professeur, CPMS).

Le canal de communication est la boîte mail administrative officielle de l'école : ec000263@adm.cfwb.be

Un numéro d'appel téléphonique garantissant la confidentialité peut aussi être utilisé :

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

Afin de faciliter la détection de situations de (cyber)harcèlement au sein de l'école et en-dehors, les canaux principaux de communication suivants sont mis en place au sein de notre établissement tout en garantissant une confidentialité maximale :

- Les boîtes de signalement « Boite à papillons »

- La boîte mail à l'adresse dédiée : harcelement@arg.be.
- Le QR Code de signalement figurant dans le journal de classe ainsi que dans divers endroits stratégiques au sein de l'école.
- À la demande, le signalement peut également être opéré dans un local discret réservé à cet effet.

Les signalements seront collectés avec bienveillance avant d'être transmis et traités par les membres de la Cellule Bien-être qui est chargée de la gestion du suivi de ceux-ci de manière confidentielle et rapide.

TRAITEMENT ET ÉCOUTE

Un dossier et une procédure de traitement sont alors initiés dans un délai de maximum 72 heures (jours ouvrables scolaires). Un accusé de réception est transmis de manière confidentielle à la personne à l'origine du signalement endéans ce délai.

La procédure prévoit, si cela s'avère nécessaire, des rencontres-entretiens avec l'élève-cible afin d'écouter son vécu, réunir les informations essentielles pour poser un diagnostic, écouter ses besoins, s'assurer de son consentement pour la prise en charge ainsi que les objectifs de celle-ci. Ces rencontres seront menées par un membre de la Cellule Bien-être de l'école 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 tant par la Cellule Bien-être de l'école que la direction de l'établissement-ou son délégué qui garderont une trace écrite du signalement, garantiront la confidentialité des entretiens avec l'élève-cible, établiront un plan d'action qui garantira la protection immédiate de l'élève-cible et l'encadrement des élèves concernés.

SUIVI

La Cellule Bien-être de l'école se charge du suivi du dossier conformément au plan d'action établi, si besoin en partenariat avec l'équipe éducative et avec l'appui du CPMS. Le dossier sera considéré comme clos si et seulement si l'élève-cible confirme que la situation de harcèlement a pris fin durablement. Un membre de la Cellule Bien-être restera à sa disposition pour un suivi prolongé si besoin.

SANCTIONS APPLICABLES

Le cas échéant, les sanctions sont déterminées par la direction en fonction :

- De la gravité des faits ;
- De leur répétition ;
- Du comportement antérieur de l'élève concerné.

Chapitre XII

Sécurité-hygiène

Article XII. 1. Consignes en cas d'alerte (incendie, SEVESO, évacuation...)

En cas d'alerte (incendie, alerte SEVESO, alerte à la bombe ou autre situation d'urgence), les élèves, les membres du personnel et les visiteurs sont tenus de suivre scrupuleusement les consignes d'évacuation affichées dans les locaux et communiquées lors des exercices d'évacuation réguliers. Ils doivent se conformer aux instructions données par les membres du personnel responsables et se diriger calmement vers les points de rassemblement désignés. Il est strictement interdit de retourner dans les bâtiments tant que l'autorisation n'en a pas été donnée par les autorités compétentes.

Article XII. 2. Déclaration d'accident ou de vol

Tout accident survenu dans le cadre scolaire (cours, activités organisées, déplacements scolaires...) doit être immédiatement signalé à un membre du personnel, de préférence à un éducateur afin qu'une déclaration d'accident puisse être introduite auprès de la direction ou de la personne déléguée par celle-ci.

En cas de vol, la victime doit en informer un éducateur ou la direction dans les plus brefs délais. L'école peut accompagner l'élève dans une démarche de plainte auprès des services de police, mais elle ne peut être tenue responsable des objets personnels perdus ou volés.

Article XII. 3. Maladies transmissibles

Lorsqu'un élève ou une personne de son entourage est atteint(e) d'une maladie transmissible (varicelle, scarlatine, rougeole, coqueluche, Covid-19, etc.), les parents ou responsables légaux sont tenus de le signaler immédiatement au bureau des éducateurs et/ou au centre PMS de l'école. Conformément aux recommandations des services de santé scolaire (PSE), des mesures peuvent être prises afin d'éviter la propagation de la maladie au sein de l'établissement.

Article XII. 4. Prise de médicaments

La prise de médicaments pendant le temps scolaire n'est autorisée que sur présentation d'un document médical (certificat ou prescription) précisant la nature du traitement, la posologie et la durée. Cette information doit être transmise à la direction ou à une personne désignée (éducateur, infirmier-ère scolaire, etc.). Aucun médicament ne peut être administré à un élève sans autorisation écrite des parents ou d'un professionnel de santé. Les médicaments doivent être remis à l'école dans leur emballage d'origine, clairement étiqueté.

Article XII. 5. Tenues de sécurité obligatoires

Dans le cadre de certains cours ou activités (sciences, chimie, physique, laboratoires, ateliers techniques, éducation physique, etc.), le port de tenues ou d'équipements de sécurité spécifiques est obligatoire (blouse, lunettes de protection, gants, chaussures fermées, etc.). Les consignes sont données par les enseignants concernés en fonction des normes de sécurité en vigueur. Le non-respect de ces consignes peut entraîner une exclusion temporaire de l'activité concernée pour des raisons de sécurité.

Chapitre XIII

Stages

Pour rappel, le certificat de qualification, tel que prévu dans la [Circulaire 6718](#), ne peut pas être délivré aux élèves qui n'ont pas effectué les stages de type 2 ou de type 3 et qui n'ont pas pu bénéficier d'une dispense.

Pour chaque OBG, les équipes pédagogiques rédigent le règlement propre à chaque option.

Les règlements propres aux OBG sont joints en annexes au présent ROI et comprennent les règles relatives aux stages.

Annexes

Ces documents sont rendus accessibles annuellement aux élèves en début d'année scolaire.

Le présent règlement d'ordre intérieur est complété par des règlements particuliers et des documents d'information annexes, qui en font partie intégrante :

- Annexe 1 – Prise en charge du (cyber)harcèlement
- Annexe 2 – Interdiction du téléphone portable
- Annexe 3 – R.O.I. particulier des cours d'éducation physique
- Annexe 4 – R.O.I. particulier des laboratoires de sciences
- Annexe 5 – R.O.I. particulier de la section « Comptabilité »
- Annexe 6 – R.O.I. particulier de la section « Artistique »
- Annexe 7 – R.O.I. particulier de la section « Animation »
- Annexe 8 – Charte d'utilisation des outils numériques
- Annexe 9 – Grille des sanctions