

Règlement d'ordre intérieur

Athénée royal Les Marlares – Gosselies



Table des matières

Préambule	2
Chapitre I Généralités, définitions, champ d'application du R.O.I.	3
Chapitre II Informations pratiques	6
Chapitre III L'inscription au sein de l'école	9
Chapitre IV Les règles de vie en commun	10
Chapitre V Les sanctions disciplinaires et les procédures de recours	14
Chapitre VI La fréquentation scolaire	20
Chapitre VII Gratuité de l'enseignement et frais scolaires	24
Chapitre VIII La relation entre parents, élèves et école	29
Chapitre IX Organisation générale de la vie à l'école	30
Chapitre X Les évaluations	38
Chapitre XI Harcèlement – Cyberharcèlement	42
Chapitre XII Sécurité-hygiène	43
Chapitre XIII Dispositions finales	434
Annexe	45

Adopté

- par le CoCoBa du 11 juin 2026 ;
- par le Conseil de participation du 30 juin 2026.

Préambule

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

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

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

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

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

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

Démocratie

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

Ouverture et démarche scientifique

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

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

Respect et neutralité

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

Emancipation sociale

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

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

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

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

Article I.1

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

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

Dans le présent R.O.I., l'emploi des noms masculins pour les titres et fonctions est épïcène, en vue d'assurer la lisibilité du texte, nonobstant les dispositions du [décret du 21/06/1993 relatif à la féminisation des noms de métier, fonction, grade ou titre](#) et du [décret du 14/10/2021](#)

relatif au renforcement de la féminisation des noms de métier, fonction, grade ou titre et aux bonnes pratiques non discriminatoires quant au genre dans le cadre des communications officielles ou formelles.

Article I.2

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

- Aménagements raisonnables: les mesures appropriées, prises en fonction des besoins spécifiques reconnus dans une situation concrète, afin de permettre à un élève présentant des besoins spécifiques d'accéder aux activités organisées dans le cadre de son parcours scolaire, ainsi que de participer et de progresser dans ce parcours, sauf si ces mesures imposent à l'égard de l'école qui doit les adopter une charge disproportionnée, conformément à l'article 3, 9° du [décret du 12 décembre 2008 relatif à la lutte contre certaines formes de discrimination](#).
- Besoins spécifiques : les besoins reconnus résultant d'une particularité, d'un trouble, d'une situation permanents ou semi-permanents d'ordre psychologique, mental, physique, psychoaffectif faisant obstacle au projet d'apprentissage et requérant, au sein de l'école, un soutien supplémentaire pour 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.

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

- Élève libre : l'élève qui n'est pas régulièrement inscrit et/ou qui ne suit pas effectivement et assidument les cours. Cet élève ne peut pas prétendre à la sanction des études.
- Élève majeur : l'élève qui a atteint la majorité civile de 18 ans révolus.
- Équipe éducative : le personnel directeur et enseignant, le personnel paramédical, le personnel social, le personnel psychologique et le personnel auxiliaire d'éducation exerçant tout ou partie de leur fonction dans une même école ou dans une même implantation.
- Équipe pédagogique : le personnel directeur et le personnel enseignant exerçant tout ou partie de leur fonction dans une même école ou dans une même implantation
- Frais scolaires : les frais afférents à des services et fournitures portant sur des activités organisées dans le cadre de l'enseignement dispensé par les écoles organisées ou subventionnées durant les périodes d'apprentissages prévues dans l'horaire des élèves. Sont aussi considérés comme frais scolaires les droits d'accès à la piscine, les droits d'accès aux activités culturelles et sportives et les frais liés aux séjours pédagogiques avec nuitée(s).
- Implantation : le bâtiment ou l'ensemble de bâtiments où l'on dispense de l'enseignement.
- Jours ouvrables scolaires : le lundi, le mardi, le mercredi, le jeudi, le vendredi, à l'exception des jours qui tombent un jour férié, pendant les vacances scolaires ou tout autre jour de congé scolaire fixé par le Gouvernement.
- Parents : toute personne investie de l'autorité parentale, selon les principes définis par l'ancien code civil ou par le code civil, ou qui assume la garde en droit ou en fait d'un enfant mineur soumis à l'obligation scolaire.
- Pôle territorial : le pôle territorial chargé de soutenir les écoles de l'enseignement ordinaire dans la mise en œuvre des aménagements raisonnables et de l'intégration permanente totale visé à l'article 6.2.2-1 du [code du 03/05/2019 de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire](#).
- Pouvoir organisateur (PO) : la personne morale de droit public ou la personne morale de droit privé qui assume la responsabilité de l'école.
- Scolarité : période durant laquelle l'élève soumis ou non à l'obligation scolaire, et inscrit et fréquente une école d'enseignement maternel, primaire, fondamental ou secondaire, ordinaire ou spécialisé, organisé ou subventionné par la Communauté française.
- Tâche : l'activité proposée à l'élève visant à initier, entraîner ou évaluer un apprentissage particulier ou un ensemble d'apprentissages intégrés.
- Travail personnel : l'activité dont la réalisation peut être demandée à l'élève par un membre de l'équipe pédagogique ou par un membre du personnel auxiliaire d'éducation.
- Travail à domicile : le travail personnel réalisé en dehors des heures de cours.
- Wallonie-Bruxelles Enseignement (WBE) : l'organe public autonome auquel la Communauté française a délégué ses compétences de pouvoir organisateur en vertu

du [décret spécial du 7 février 2019 portant création de l'organisme public chargé de la fonction](#).

Article I.3

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Chapitre II Informations pratiques

Article II.1

Les coordonnées du pouvoir organisateur sont : Wallonie-Bruxelles Enseignement, Boulevard du Jardin Botanique 20-22, 1000 Bruxelles, 02/755.55.55, <https://www.wbe.be/>.

Article II.2

Coordonnées de l'école

Rue de la Providence 12
6041 Gosselies

071/25.87.70

www.marlares.org

Article II.3

Coordonnées de l'Internat annexé

Internat A.R. Les Marlares

Rue de la Providence 29

6041 Gosselies

071/91.71.80

www.marlares.org.

Article II.4

Coordonnées du CPMS

Centre PMS de la Communauté française de Gosselies

Faubourg de Bruxelles 110

6041 Gosselies

071/35.52.57

Article II.5

Coordonnées du Pôle territorial

Pôle territorial WBE Hainaut sud

Rue de Loverval 262

6200 Châtelet

Article II.6

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

Les entrées et les sorties se font par le portail sis Rue de la Providence 12.

Article II.7

Horaire des cours et des récréations

1 ^{re} h	8 h 20 / 9 h 10
2 ^e h	9 h 10 / 10 h 00
3 ^e h	10 h 00 / 10 h 50
Récréation	10 h 50 / 11 h 05
4 ^e h	11 h 05 / 11 h 55
5 ^e h	11 h 55 / 12 h 45
Repas	12 h 45 / 13 h 30
6 ^e h	13 h 30 / 14 h 20

7 ^e h	14 h 20 / 15 h 10
8 ^e h	15 h 10 / 16 h 00
9 ^e h	16 h 00 / 16 h 50 (sous réserve)

Les retenues se font à l'école, le mercredi de 13 h à 15 h.

Article II.8

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.9

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.10

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

La liste des maladies contagieuses est disponible auprès du CPMS.

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

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.

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.

Chapitre III L'inscription au sein de l'école

Article III.1

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

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

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

L'inscription est reçue toute l'année

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

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

Tout élève mineur est réputé être réinscrit d'année en année dans la même école tant que ses parents ne notifient pas par écrit leur décision de le désinscrire. En revanche, tout élève majeur, s'il veut poursuivre sa scolarité dans la même école, est tenu de s'y réinscrire chaque année selon les modalités d'inscription fixées par l'école.

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

L'école n'est pas tenue d'inscrire ou de réinscrire

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

Article III.2

L'article 24 de la [Constitution](#) donne aux parents ou à l'élève majeur lui-même la possibilité de choisir entre le cours de morale non confessionnelle et les cours de religion catholique,

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

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 1^{er} juin au plus tard.

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

Chapitre IV Les règles de vie en commun

Article IV.1

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

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

Article IV.2

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

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

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

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

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

Article IV.3

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

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

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

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

Les arrivées tardives en classe perturbent l'attention des condisciples. Elles seront donc exceptionnelles et motivées par une raison valable

Article IV.4

Dans le temps scolaire, une tenue vestimentaire propre, 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.

Sont prosrites :

- Les tenues trop révélatrices : décolletés très plongeants, jupes ou shorts très courts, vêtements transparents, abdomen ou sous-vêtements visibles (p. ex. : crop tops très courts, pantalons très bas).
- Les tenues à connotation violente, discriminatoire ou provocatrice : vêtements avec des messages (textes ou images) incitant à la haine, à la violence, au racisme, au sexisme, à la drogue ou à l'alcool, les symboles extrémistes ou discriminatoires.
- Les tenues de type « plage » ou survêtements de sport (à l'exception du cours d'éducation physique), shorts de bain, bermuda de plage, débardeurs très échancrés, torse nu, tongs, sabots en plastique (style Crocs).
- Les tenues déguisées ou fantaisistes (hors journées spéciales) : costumes de fête, grimages, accessoires encombrants ou distrayants (oreilles d'animaux, ailes, etc.).

Si un tel cas se présente, l'élève sera invité(e) à se changer (des vêtements lui seront apportés ou fournis par l'école) ; dans le cas contraire, il restera en salle d'étude.

La casquette, le bonnet et la capuche sont autorisés uniquement à l'extérieur des bâtiments scolaires et en aucun cas dans les couloirs, réfectoires, salle d'étude et salles de classe.

Le port du foulard est autorisé dans l'enceinte de l'école, il ne peut en aucun cas être confondu avec un quelconque vêtement couvrant visage, mains.

Les vêtements de type niqab, burqa, abaya, djilbab sont strictement interdits.

L'acceptation de porter le foulard

- ne peut justifier pour un élève le refus de se rendre sur un lieu de stage, de participer à un cours ou à une activité organisée, sportive ou culturelle ;
- s'accompagne de l'interdiction de faire preuve d'intolérance vis-à-vis des élèves qui ne portent pas le foulard, l'inverse étant naturellement vrai également ;
- entraîne l'interdiction stricte, dans le chef de quiconque, de faire valoir une quelconque attitude prosélyte, celle-ci se traduisant par des encouragements répétés ou par des pressions exercées sur les élèves ne portant pas le foulard, l'inverse étant par ailleurs vrai également ;
- ne peut conduire à la remise en cause du principe général de mixité scolaire.

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).

Article IV.5

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

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

Article IV.6

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

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

Article IV.7

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

- l'introduction ou la détention de quelque arme que ce soit, visée, sous quelque catégorie que ce soit, à l'article 3 de la [loi du 8 juin 2006 réglant des activités économiques et individuelles avec des armes](#) ;
- l'introduction ou la détention de tout instrument, outil, objet tranchant, contondant ou blessant, sauf dans les cas où ceux-ci sont nécessaires aux activités pédagogiques et utilisés exclusivement dans le cadre de celles-ci ;
- l'introduction ou la détention de substances inflammables ou explosives, sauf dans les cas où celles-ci sont nécessaires aux activités pédagogiques et utilisées exclusivement dans le cadre de celles-ci ;
- l'introduction ou la détention de substances visées à l'article 1^{er} de la [loi du 24 février 1921 concernant le trafic des substances vénéneuses, soporifiques, stupéfiantes,](#)

désinfectantes ou antiseptiques, et des substances pouvant servir à la fabrication illicite de substances stupéfiantes et psychotropes. La procédure concernant l'utilisation strictement personnelle de produits thérapeutiques généralement quelconques est prévue par l'article II.10 du présent R.O.I.

Article IV.8

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

Article IV.9

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

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

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

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

Article IV.10

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

Article IV.11

Conformément à l'Article 1.7.12-1 du [CODE DU 03/05/2019 DE L'ENSEIGNEMENT FONDAMENTAL ET DE L'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE](#), l'utilisation du téléphone portable et de tout autre équipement numérique connecté (casques, AirPods, MP3, montres connectées, lunettes connectées, tablettes...) par un élève est interdite dans toute l'enceinte de l'école, pendant le temps scolaire, durant les pauses (récréation et temps de midi) et pendant toute activité liée à l'enseignement qui se déroule à l'extérieur.

L'utilisation d'un téléphone portable ou de tout autre équipement terminal de communications électroniques par un élève est cependant autorisée

- pour des usages pédagogiques encadrés par un membre du personnel,
- dans le cas de besoins médicaux spécifiques justifiés par une attestation médicale,
- dans le cadre d'aménagements raisonnables (les équipements sont, le cas échéant, définis dans le protocole).

La détention d'un téléphone reste possible, à condition qu'il soit éteint et rangé durant toute la journée scolaire.

Si un élève se sert de son téléphone ou de tout autre appareil connecté durant la journée, celui-ci sera immédiatement confisqué. La confiscation peut être effectuée par tout membre du personnel directeur, enseignant et du personnel auxiliaire d'éducation.

L'objet confisqué ne pourra être restitué qu'aux parents ou, dans le cas d'un élève majeur, à l'élève lui-même en fin de journée.

Article IV.12

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.13

Tous les membres du personnel de l'athénée (direction, enseignants, éducateurs, personnel administratif et ouvrier) ont autorité sur l'ensemble des élèves.

Tout élève est tenu de respecter les consignes et les remarques de toutes ces personnes, même de celles qui ne leur donnent aucun cours.

Ce respect est dû tant en classe qu'en dehors des locaux de cours, dans l'enceinte de l'établissement ainsi qu'aux abords, lors de déplacements et pendant les activités extrascolaires.

Article IV.14 Activités scolaires

Lors des activités scolaires, intra et extra-muros (déplacements pédagogiques, stages, activités culturelles ou sportives, conférences, voyages scolaires...), le R.O.I. de l'établissement est d'application.

Lors de ces activités, tout élève contribue par son attitude, son comportement, à la promotion de l'école.

Il aura avec quiconque les rapports les plus corrects et les plus courtois.

Il s'abstiendra de tout acte (vol, tapage intempestif, dégradation...) ou parole (langage grossier, insolence, attitude irrespectueuse...) qui puisse porter préjudice à la réputation de l'école.

Chapitre V Les sanctions disciplinaires et les procédures de recours

Article V.1

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

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

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

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

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

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

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

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

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

L'exclusion définitive est prononcée par le directeur.

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

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

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

Ces tâches doivent chaque fois que possible consister en la réparation des torts causés à la victime ou en un travail d'intérêt général qui place l'élève dans une situation de

responsabilisation par rapport à l'acte, au comportement ou à l'abstention répréhensibles qui est à l'origine de la sanction. Elles peuvent aussi prendre la forme d'un travail pédagogique.

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

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

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

Article V.2

La retenue à l'établissement se déroule le mercredi après-midi.

Les demi-jours et jours de renvoi, sauf avis contraire, s'effectuent en salle d'étude.

Article V.3

Outre les sanctions reprises à l'article V.1, de manière ponctuelle, sans déroger à la législation en vigueur, ni au principe de proportionnalité, tout en observant une gradation dans l'application des sanctions, l'école peut également :

- demander la réalisation d'un travail pédagogique *in situ* ou à domicile ;
- retirer la carte de sortie pour une durée déterminée ;
- suspendre provisoirement tout licenciement ;
- exiger que l'exclusion temporaire de tous les cours se fasse à domicile ;
- remplacer une activité intra ou extra-muros, y compris un voyage scolaire, par une retenue à l'école assortie d'un travail pédagogique à réaliser ;
- confisquer un matériel non scolaire qui sera restitué aux parents de l'élève mineur ou à l'élève majeur le jour même ou, avec leur accord, ultérieurement ;
- exiger le paiement des réparations à effectuer en cas de vandalisme et déprédation.

Article V.4

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

EXTRAIT DU [CODE DU 03/05/2019 DE L'ENSEIGNEMENT FONDAMENTAL ET DE L'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE](#)

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

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

Article 1.7.9-4 - § 1^{er}. *Un élève régulièrement inscrit dans une école organisée ou subventionnée par la Communauté française ne peut en être exclu définitivement que si les*

faits dont il s'est rendu coupable portent atteinte à l'intégrité physique, psychologique ou morale d'un membre du personnel ou d'un élève, compromettent l'organisation ou la bonne marche de l'école ou lui font subir un préjudice matériel ou moral grave.

Sont, notamment, considérés comme tels :

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

2° tout coup et blessure porté sciemment par un élève à un délégué du pouvoir organisateur, à un membre des services de l'inspection ou de vérification, à un délégué de la Communauté française, dans l'enceinte de l'école ou hors de celle-ci, ayant entraîné une incapacité de travail même limitée dans le temps ;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Faits graves commis par un élève.

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

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

[...]

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

[...]

Article V.5

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(...)

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

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

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

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

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

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

(...)

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

(...)

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

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

Un recours contre l'exclusion définitive peut être introduit par l'élève s'il est majeur ou par ses parents, s'il est mineur, par envoi recommandé, dans les 10 jours ouvrables qui suivent la notification de l'exclusion définitive, auprès de Wallonie-Bruxelles Enseignement (Boulevard

du Jardin Botanique 20-22, 1000 Bruxelles). Il est statué sur le recours au plus tard le quinzième jour ouvrable qui suit la réception du recours. Lorsque le recours est reçu pour les vacances d'été, il est statué pour le 20 août. Dans tous les cas, la notification est donnée dans les trois jours ouvrables qui suivent la décision.

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

Chapitre VI La fréquentation scolaire

Article VI.1

DISPOSITIONS COMMUNES CONCERNANT LA FRÉQUENTATION SCOLAIRE

EXTRAIT DU [CODE DU 03/05/2019 DE L'ENSEIGNEMENT FONDAMENTAL ET DE L'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE](#)

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

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

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

Article 9. - § 1er. *Sont considérées comme justifiées, les absences motivées par :*

1° l'indisposition ou la maladie de l'élève couverte par un certificat médical ou une attestation délivrée par un centre hospitalier ;

2° la convocation par une autorité publique ou la nécessité pour l'élève de se rendre auprès de cette autorité qui lui délivre une attestation ;

3° le décès d'un parent ou allié de l'élève, au premier degré ; l'absence ne peut dépasser 4 jours ;

4° le décès d'un parent ou allié de l'élève, à quelque degré que ce soit, habitant sous le même toit que l'élève ; l'absence ne peut dépasser 2 jours ;

5° le décès d'un parent ou allié de l'élève, du 2e au 4e degré n'habitant pas sous le même toit que l'élève ; l'absence ne peut dépasser 1 jour ;

6° la participation des élèves reconnus comme sportifs de haut niveau, espoirs sportifs ou partenaires d'entraînement, visés à l'article 12, § 1er, du décret du 8 décembre 2006 visant l'organisation et le subventionnement du sport en Communauté française à des activités de préparation sportive sous forme de stages ou d'entraînement et de compétition. Le nombre total d'absences justifiées ne peut dépasser 30 demi-jours par année scolaire, sauf dérogation accordée par le Ministre. Dans ce cas, la durée de l'absence doit être annoncée au chef d'établissement au plus tard une semaine avant le stage ou la compétition à l'aide de l'attestation de la fédération sportive compétente à laquelle est jointe, si l'élève est mineur, une autorisation des parents ;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Les demi-jours d'absence accumulés entre la date de l'attestation de fréquentation visée à l'alinéa 1^{er} 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 (Art. VI.5 infra).

§ 4. Toute autre absence est considérée comme injustifiée.

Article VI.2

DISPOSITIONS COMMUNES CONCERNANT LES RETARDS

Les élèves doivent être assidus et ponctuels.

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

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

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

Article VI.3

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

À la différence du certificat médical et de l'attestation délivrée par un centre hospitalier, toute autre attestation est soumise à l'appréciation du directeur qui la reçoit. Le directeur peut donc la refuser s'il l'estime nécessaire. S'il décide de justifier l'absence sur base de cette attestation, la période d'absence doit relever d'un cas de force majeure ou de circonstances exceptionnelles liés à des problèmes familiaux, de santé mentale ou physique de l'élève ou de transports.

Article VI.4

Aux deuxième et troisième degrés, l'élève qui compte, au cours d'une même année scolaire, plus de 20 demi-journées d'absence injustifiée n'a plus droit à la sanction des études pour l'année en cours, sauf décision favorable du Conseil de classe.

Article VI.5

Les parents de l'élève mineur ou l'élève majeur peuvent motiver 10 demi-journées d'absences au cours de l'année scolaire ; conformément à l'Article VI.1, le motif est laissé à l'appréciation du chef d'établissement.

Dix modèles de justificatif d'absence sont remis aux élèves en début d'année. Un justificatif couvre un seul demi-jour d'absence.

Article VI.6

Les arrivées tardives en classe perturbent l'attention des condisciples. Elles seront donc exceptionnelles et motivées par une raison valable.

Le professeur notifiera le retard.

Quatre arrivées tardives entraînent une sanction de 1 h de retenue à l'établissement.

Article VI.7

Toutes les absences, ne serait-ce qu'à un seul, cours doivent être justifiées :

- anticipativement lorsqu'elles sont prévisibles ;
- dès que possible lorsqu'elles ne le sont pas ;
- au plus tard le lendemain du dernier jour d'absence lorsque celui-ci ne dépasse pas 3 jours, le quatrième jour d'absence dans les autres cas.

Article VI.8

Afin d'éviter les pertes de documents, le certificat ou le justificatif d'absence sera envoyé à l'éducateur responsable si possible par voie électronique.

Dès le retour à l'école, l'original sera déposé dans la boîte prévue à cet effet dans le hall d'entrée.

Dans le cas d'un certificat médical, indiquer lisiblement au verso les nom, prénom et classe de l'élève.

Article VI.9

Les justificatifs d'absences doivent être précis. Les « motifs personnels » ou « raisons familiales » seront rejetés.

Les certificats médicaux « *dixit* » ou « raisons familiales » ne sont pas admis.

Article VI.10

La remise d'un faux certificat ou d'un certificat falsifié sera sanctionnée par six demi-jours de renvoi.

Article VI.11

Lors d'une absence justifiée à une évaluation, dès le cours suivant sa rentrée, l'élève doit demander spontanément au professeur de fixer une date afin d'accomplir la tâche prévue.

Article VI.12

Le « brossage », c'est-à-dire le fait de s'absenter d'un cours ou de l'étude sans justification, entraîne automatiquement une retenue et/ou une suppression de la carte de sortie et/ou de l'autorisation de licenciement.

Chapitre VII Gratuité de l'enseignement et frais scolaires

Article VII.1

DISPOSITIONS COMMUNES CONCERNANT LA GRATUITÉ DE L'ENSEIGNEMENT OBLIGATOIRE
EXTRAIT DU [CODE DU 03/05/2019 DE L'ENSEIGNEMENT FONDAMENTAL ET DE L'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE](#)

Article 1.3.1-1. - 39° frais scolaires : les frais afférents à des services et fournitures portant sur des activités organisées dans le cadre de l'enseignement dispensé par les écoles organisées ou

subventionnées durant les périodes d'apprentissages prévues dans l'horaire des élèves. Sont aussi considérés comme frais scolaires les droits d'accès à la piscine, les droits d'accès aux activités culturelles et sportives et les frais liés aux séjours pédagogiques avec nuitée(s).

Article 1.7.2-1. - § 1er. Aucun minerval direct ou indirect ne peut être perçu dans l'enseignement maternel, primaire et secondaire, ordinaire ou spécialisé. Sans préjudice de l'article 1.7.2-2, le pouvoir organisateur ne peut en aucun cas formuler lors de l'inscription ou lors de la poursuite de la scolarisation dans une école une demande de paiement, directe ou indirecte, facultative ou obligatoire, sous forme d'argent, de services ou de fournitures.

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

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

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

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

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

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

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

§ 4. Des dotations et des subventions de fonctionnement annuelles et forfaitaires sont accordées pour couvrir les frais afférents au fonctionnement et à l'équipement des écoles, et à la distribution gratuite de manuels et de fournitures scolaires aux élèves soumis à l'obligation scolaire.

En outre, dans l'enseignement maternel ordinaire et spécialisé, ainsi que dans les [trois] premières années de l'enseignement primaire ordinaire et pour les élèves évoluant dans [les degrés de maturité I et II] de l'enseignement primaire spécialisé, il est octroyé aux écoles organisées ou subventionnées un montant forfaitaire par élève inscrit, affecté spécifiquement aux frais et fournitures scolaires. Ce montant vise prioritairement l'achat des fournitures scolaires définies comme étant tous les matériels nécessaires à l'atteinte des savoirs, savoir-faire et compétences définis dans le référentiel de compétences initiales et les référentiels du tronc commun. Ce montant peut également couvrir les frais scolaires liés à l'organisation d'activités scolaires ou de séjours pédagogiques avec nuitée(s). Ce montant est versé chaque année au mois de mars. Il est indexé annuellement en appliquant aux montants de l'année

civile précédente le rapport entre l'indice général des prix à la consommation de janvier de l'année civile en cours et l'indice de janvier de l'année civile précédente.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- 1° le cartable non garni ;
- 2° le plumier non garni ;
- 3° les tenues vestimentaires et sportives usuelles de l'élève.

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

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

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

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

- 1° les droits d'accès à la piscine ainsi que les déplacements qui y sont liés ;
- 2° les droits d'accès aux activités culturelles et sportives s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'école ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou sur l'ensemble des années d'étude de l'enseignement primaire ;
- 3° les frais liés aux séjours pédagogiques avec nuitée(s) organisés par l'école et s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'école, ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou sur l'ensemble des années d'étude de l'enseignement primaire.

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

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

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

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

- 1° les droits d'accès à la piscine ainsi que les déplacements qui y sont liés ;
- 2° les droits d'accès aux activités culturelles et sportives s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'école ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou sur l'ensemble des années d'étude de l'enseignement secondaire ;
- 3° les photocopies distribuées aux élèves ; sur avis conforme du Conseil général de l'enseignement secondaire, le Gouvernement arrête le montant maximum du 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

Durant l'année scolaire, l'information concernant la situation scolaire de l'élève est transmise à l'élève et à ses parents périodiquement au moyen du bulletin et, en permanence, via les notes dans le journal de classe ou sur la plateforme « *Ecole en ligne* » sans oublier les travaux écrits évalués et corrigés.

Les parents sont instamment invités à examiner quotidiennement le journal de classe et à y signer les diverses notes ou cotes.

Ils peuvent solliciter par courriel un rendez-vous chez M. le Directeur ou M. le Directeur adjoint pour exposer tout problème qui leur paraît important ou en téléphonant au secrétariat de direction.

Ils peuvent également rencontrer les professeurs. La demande d'une entrevue se fera via le journal de classe, par téléphone auprès de l'éducateur de niveau ou par courrier électronique (les adresses courriel sont disponibles sur le site internet de l'école).

Pour toute question sur les absences, les justificatifs, pour avertir d'un retard, d'une maladie, d'un problème relationnel entre élèves, les éducateurs de niveau sont joignables par téléphone ou par courriel. Les coordonnées sont inscrites dans le journal de classe.

Les parents qui s'absentent pour une période déterminée doivent communiquer à l'école, avant leur départ, le nom, l'adresse et le numéro de téléphone de la personne à laquelle ils confient la responsabilité de leur enfant, ainsi que les dates exactes de leur absence.

Tout changement survenant dans la situation familiale ou administrative de l'élève ou de ses parents doit être communiqué à l'éducateur de niveau (déménagement, changement de numéro de téléphone (domicile ou travail), séparation, garde de l'enfant).

Article VIII.2

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

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

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

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

Chapitre IX Organisation générale de la vie à l'école

Article IX.1 Abords de l'école

Aux abords de l'établissement, les élèves se doivent de contribuer à la bonne réputation de l'école en adoptant une attitude correcte.

Les regroupements prolongés devant l'école, aux abords de l'église, dans un véhicule, avant, après les cours et durant les temps de midi, sont proscrits.

Article IX.2 Accès parking

Le parking est exclusivement destiné au personnel de l'athénée. En conséquence, toute personne étrangère à l'établissement, les élèves majeurs détenteurs du permis de conduire

ainsi que les parents, ne sont pas autorisés à y stationner, même pour déposer ou récupérer un enfant.

La Direction décline toute responsabilité en cas d'accident.

Article IX.3 Accès à l'enceinte scolaire

Les parents ou toute personne étrangère à l'établissement scolaire ne peuvent circuler dans l'enceinte de l'école pendant les cours ou en dehors de ceux-ci sans avoir obtenu au préalable l'autorisation du chef d'établissement.

Il est interdit d'introduire des connaissances extérieures à l'intérieur de l'établissement.

Il est interdit de rouler à vélo, à moto ou en trottinette une fois la barrière d'entrée franchie.

Les usagers respecteront rigoureusement l'environnement scolaire, les zones de cheminement, les cours de récréation, les espaces verts (zones ombragées, terrains de sport, mare pédagogique...), les espaces de jeux, les bâtiments, les couloirs, les classes, le hall omnisports, les réfectoires...

Les incivilités (dégradations, abandon de déchets) entraîneront des sanctions disciplinaires et la facturation des réparations.

Article IX.4 Récréations – rangs

Pendant les récréations, tous les élèves sont sur la cour. Personne ne peut rester dans les couloirs, dans les classes, dans les bureaux administratifs ou dans le hall omnisports sans surveillance.

Aucun élève ne peut quitter la cour de récréation ou le préau sans raison valable et sans en avoir demandé préalablement l'autorisation à un éducateur.

Les jeux brutaux, les jeux de ballons et les objets dangereux sont proscrits. Il en va de même pour les pistolets à eau au printemps et en été. En hiver, par souci de sécurité, les batailles de boules de neige et les glissades sont interdites.

Dès la première sonnerie annonçant le début des cours à 8 h 20 ou à 13 h 30 et à la fin de la récréation, les élèves se rangent devant le numéro de leur local et attendent leur professeur. Ils se dirigent vers la salle de cours en rang.

Article IX.5 Déplacements des élèves au sein de l'école

Quand une journée de cours débute à la deuxième heure de cours, les élèves arrivant plus tôt attendent sous le préau ou dans la salle d'étude (selon les indications des éducateurs) et non à l'extérieur de l'établissement.

L'intercours est le laps de temps nécessaire pour se rendre d'un local à l'autre.

Il est interdit de traîner sur la cour ou dans les couloirs ou le préau durant les intercours, de se rendre aux distributeurs et par la même occasion, de consommer dans les couloirs.

Article IX.6 Accès aux locaux

Il est interdit de rejoindre une salle de cours ou un local spécifique (laboratoire, atelier, local informatique, bibliothèque) sans être accompagné par le professeur responsable.

L'élève doit se présenter à ses cours avec le matériel nécessaire au bon déroulement de son travail en classe (cartable, cours, livre, matériel d'écriture, journal de classe...). L'élève qui se présente sans son matériel s'expose à une sanction.

Les élèves doivent maintenir leur espace de travail propre (murs et mobilier), respecter le matériel scolaire, jeter les déchets dans les poubelles en appliquant les consignes de tri.

Les dégradations (graffitis, matériel cassé), les vols ou les manquements répétés aux règles de propreté entraîneront des sanctions disciplinaires (retenues, travaux d'intérêt général) et la facturation des réparations.

Article IX.7 Accès aux toilettes

Les toilettes sont non mixtes et accessibles durant les récréations et aux interours. Il est dans l'intérêt général qu'elles soient utilisées avec un maximum d'hygiène, de propreté et de précaution.

Aucun rassemblement d'élèves ne peut se constituer dans les toilettes.

Pendant les cours, en cas d'extrême urgence, des toilettes sont accessibles au rez-de-chaussée à côté de l'accueil.

Article IX.8 Accès à la salle d'étude

Pendant la journée, les élèves qui n'ont pas cours en fonction de leur horaire ou de l'absence d'un professeur doivent se rendre obligatoirement à l'étude. Les élèves des 5^e et 6^e années rejoindront leurs locaux.

L'élève ne peut en aucun cas se trouver dans un autre lieu si sa présence est prévue à l'étude. Si tel est le cas, il se verra attribuer une absence injustifiée ainsi qu'une sanction.

L'étude est un lieu consacré au travail. Il n'est donc pas permis à l'élève d'y écouter de la musique, de s'adonner à des jeux, de manger ou d'adopter un comportement susceptible de perturber la sérénité de travail de ses condisciples.

L'élève exclu d'un cours, quelle que soit son année, gagnera la salle d'étude au plus vite, accompagné d'un condisciple. Il sera en possession d'un travail à effectuer.

Article IX.9 Accès au hall omnisports

L'accès du hall n'est autorisé qu'aux personnes portant des chaussures de sport à semelles plates (les cales, studs et spikes sont interdits). Ces chaussures seront uniquement réservées pour l'intérieur, elles doivent être dans un parfait état de propreté et ont des semelles qui ne sont pas susceptibles de laisser des traces sur le sol.

Il est strictement interdit de :

- cracher par terre,

- consommer de la nourriture,
- apporter des bouteilles, verres et cannettes,
- consommer des boissons.

Le matériel doit être rangé aux endroits prévus après démontage. Lors de sa mise en place ou lors du rangement, le matériel ne doit être ni poussé ni traîné par terre afin d'éviter toute détérioration du revêtement.

Article IX.10 Cours d'EPS (Education Physique et à la Santé)

Tous les élèves doivent être présents au cours d'EPS même s'ils sont dispensés pour des raisons médicales.

Une justification écrite des parents peut dispenser d'une ou de deux séances. Une dispense plus longue devra faire l'objet d'un certificat médical, qui sera remis au professeur d'EPS.

En cas d'exercices extérieurs par mauvais temps, les élèves dispensés peuvent être envoyés à la salle d'étude avec un travail.

Des travaux spécifiques seront donnés par les professeurs et évalués si la dispense n'est pas permanente.

Si la dispense est permanente, l'élève est autorisé à rester dans la salle d'étude mais il ne peut quitter l'établissement.

A la piscine, à la patinoire, dans un complexe sportif hors école, le règlement d'ordre intérieur du lieu visité est d'application.

Article IX.11 Activités scolaires

La participation à toutes les activités scolaires dans le cadre des cours, intra et extra-muros (déplacements pédagogiques, activités culturelles ou sportives, conférences...) est obligatoire. Aucune absence ne sera tolérée hors les motifs d'absences légitimes repris dans le présent règlement.

Article IX.12 Stages

Des stages

Les stages sont obligatoires.

Les stages destinés aux élèves de 6^e année des sections générales sont des stages d'observation et d'initiation. Ils permettent aux jeunes de découvrir un ou plusieurs métiers pour définir un projet de formation future. Ils leur donnent aussi l'occasion de s'initier à une première activité professionnelle.

Les stages de pratique professionnelle dans les sections qualifiantes permettent à l'élève de découvrir le monde professionnel, de mettre en œuvre les compétences qu'il a acquises dans les cours de son option, d'approfondir son projet de formation et de confirmer son choix professionnel.

Les dates des stages sont imposées par l'établissement.

Recherche d'un lieu de stage et constitution d'un dossier administratif

Chaque stagiaire doit chercher un lieu de stage qui répond aux critères définis par l'équipe éducative de la section. Cette première étape constitue une forme de responsabilisation du jeune.

Toutefois, en cas de problème, le Chef d'établissement et les membres de l'équipe éducative peuvent intervenir.

Les stages ne peuvent se dérouler chez les enseignants, leur conjoint ou leurs parents, ni chez les parents du stagiaire jusqu'au 3^e degré, ni chez les cohabitants et/ou personnes vivant sous le même toit, sauf dérogation ministérielle.

La convention de stage

Les stages impliquent une relation tripartite entre l'établissement scolaire, l'élève (et ses parents s'il est mineur) et le milieu professionnel. Cette relation est régie par une convention fixant notamment les droits et devoirs des parties concernées.

Horaire et période des stages

La période effective des stages, leur durée et les horaires sont fixés par l'établissement scolaire en accord avec le responsable (appelé le tuteur) de l'entreprise d'accueil.

L'horaire devra être scrupuleusement respecté et ne pourra être modifié. Toute absence ou retard sur le lieu de stage doit faire l'objet d'un traitement administratif adapté et rigoureux. L'absence justifiée au stage, même pour raison de maladie ou d'accident, entraîne automatiquement la récupération des périodes de stage manquées. L'absence injustifiée au stage (défaut de justification réglementaire, défaut d'information administrativement valable du lieu de stage) entraîne au minimum un retrait de point et peut donner lieu à l'interruption du stage.

Le carnet de stage

Ce carnet accompagnera l'élève aussi bien à l'école que sur le lieu de stage. L'élève y notera les activités et les apprentissages réalisés. Le milieu professionnel y notera des éléments d'évaluation.

La tenue du carnet de stage s'effectue sous la responsabilité du maître de stage (professeur référent), en collaboration avec le tuteur. Le carnet de stage peut tenir lieu de rapport de stage.

La police d'assurance

L'établissement scolaire s'engage à couvrir par une police d'assurance : la responsabilité civile des stagiaires et des maîtres de stage au sein du milieu professionnel, les accidents corporels pouvant survenir au stagiaire au sein du milieu professionnel ainsi que sur les trajets domicile-milieu professionnel ou établissement scolaire-milieu professionnel, les actes techniques que les maîtres de stage seraient amenés à poser dans les milieux professionnels.

Le milieu professionnel s'engage à couvrir sa responsabilité civile vis-à-vis du stagiaire par une police d'assurance.

Obligations de l'élève sur le lieu de stage

Elles sont précisées par les professeurs/maîtres de stage et sont spécifiques aux lieux de stage fréquentés.

Toute faute disciplinaire grave et avérée sur le lieu de stage entraînera une procédure d'exclusion définitive de l'établissement.

Tenue vestimentaire et hygiène

L'élève portera une tenue professionnelle propre.

L'hygiène personnelle sera parfaite et complète. Les ongles seront coupés courts, propres et non vernis. Le maquillage éventuel sera discret. L'élève ne portera pas de bijoux (bagues, colliers...) si les règles d'hygiène de la profession le prévoient ainsi.

L'élève est tenu de respecter le secret professionnel, le secret partagé et sera discret sur tout ce qu'il verra, entendra, lira.

Si un problème venait à se poser, il n'en parlera qu'au professeur encadrant le stage, et de façon discrète.

L'élève en stage veillera jalousement à la bonne réputation de l'établissement scolaire.

Il est strictement interdit de fumer, de manger et/ou de boire, mais aussi d'utiliser un téléphone portable ou tout appareil assimilé, sur le lieu de stage, hormis durant les pauses, et ce dans le strict respect des règles de l'entreprise accueillante.

Obligations de l'élève en cas d'absence ou de retard

En cas d'absence ou de retard au stage, l'élève devra obligatoirement prévenir par téléphone le lieu de stage avant le début de la prestation, le professeur encadrant les stages et son éducateur de niveau.

Il devra en outre faire parvenir à l'école un certificat médical en cas d'absence pour raison de santé ou un justificatif émanant d'une administration publique et prouvant l'urgence dans les autres cas.

Le retard sera récupéré en fonction des exigences des responsables du lieu du stage et celles de l'établissement.

Le système des absences justifiées et non justifiées est d'application comme lors de la présence aux cours.

L'évaluation du stage

L'évaluation du stage est effectuée conjointement par l'entreprise, l'école et l'élève, sur base tant des compétences relationnelles et sociales que des compétences technico-

professionnelles (définies en fonction du profil de formation ou de qualification) et est prise en compte pour l'obtention du certificat de qualification.

Elle peut donc prendre en compte la régularité et le sérieux du stagiaire, le respect des règles de fonctionnement de l'institution accueillante, la qualité des prestations, la qualité des rapports humains développés par le stagiaire, la qualité de la tenue des documents (fiches, carnet de stage...).

Pour l'enseignement qualifiant, le certificat de qualification ne sera pas délivré aux élèves qui n'ont pas effectué le stage (sans bénéficier d'une dispense).

Les documents administratifs

Sont nécessaires :

- pour les élèves de 6^e année des sections générales : la convention de stage, tout autre document demandé par l'entreprise accueillante ;
- pour les élèves des sections qualifiantes : la convention de stage, le carnet de stage et si besoin, l'autorisation de participer au stage délivrée par l'organisme de contrôle de santé agréé (visite médicale obligatoire organisée par l'établissement).

Article IX.13 Prêt de *Chromebooks*

Des *Chromebooks* peuvent être mis à disposition moyennant l'établissement d'une convention et le paiement d'une caution.

Article IX.14 Licenciements

Aucun élève ne peut quitter l'école pendant les heures de cours sans autorisation (celle-ci sera délivrée par les éducateurs, M. le Directeur adjoint ou M. le Directeur).

Sur demande ponctuelle et écrite des parents pour l'élève mineur ou de l'élève majeur, le chef d'établissement ou son délégué peut autoriser l'élève à quitter l'établissement dans des cas exceptionnels.

Un élève malade doit se présenter au bureau de son éducateur de niveau qui prendra immédiatement contact avec l'un de ses parents. Il pourra rentrer à son domicile après que l'éducateur se sera assuré de l'accord ou de la présence d'un responsable.

Sauf sur demande ponctuelle écrite des parents ou de l'élève majeur, les élèves ne sont pas autorisés à quitter l'école durant les heures creuses ou les heures de cours supprimées pendant la journée suite à l'absence d'un professeur.

Les élèves peuvent avoir un horaire décalé par rapport à l'horaire normal, soit au début, soit à la fin de la journée. Dans ce cas, à la demande des parents ou à sa demande s'il est majeur, l'élève peut être autorisé par le Directeur ou son délégué à arriver à l'établissement pour le début de la première heure effective de cours et à le quitter à la fin de la dernière heure effective de cours.

Les élèves internes ne peuvent pas être licenciés. L'administrateur peut seul les autoriser à regagner plus tôt l'internat. Dans ce cas, ils signeront les « cahiers de retour » conservés à l'école et à l'internat.

Article IX.15 Règles de licenciement

Le licenciement ne se fait que via la carte de licenciement reçue en début d'année scolaire.

Un licenciement peut être refusé si le licenciement précédent n'a pas été signé par un parent/ou si la carte n'a pas été déposée dans le casier portant la mention de la classe de l'élève (casier situé sous le préau) avant 11 h.

L'élève qui n'a pas été valablement licencié doit obligatoirement se présenter en salle d'étude où les présences sont prises.

Article IX.16 Cartes de sortie – temps de midi

Les élèves internes ne peuvent pas obtenir de carte de sortie.

Aux 1^{er} et 2^e degrés

Seuls peuvent quitter l'école pendant l'interruption de midi pour rentrer dîner chez eux ou chez des parents, les élèves domiciliés à Gosselies ayant une autorisation écrite sur une carte de sortie délivrée par l'école et obtenue par la remise d'un formulaire rempli et signé par le(s) parent(s) ou l'élève majeur et après accord de la direction.

Aucun élève ne peut se rendre dans un café, friterie ou sandwicherie pour y dîner. L'établissement dégage toute responsabilité en cas d'accident survenu à un élève sorti de l'école sans autorisation écrite.

Si des retards sont constatés lors de la rentrée de l'après-midi à l'établissement l'usage de cette autorisation peut être suspendu ou supprimé.

Au 3^e degré

Sur avis favorable des parents ou à sa demande si l'élève est majeur, durant le temps de midi, l'élève de 5^e ou 6^e pourra obtenir une carte de sortie pour se rendre dans un snack, à l'exception des débits de boissons, cafés, etc. Toute attitude pouvant nuire à la bonne réputation de l'Athénée ou des rentrées tardives fréquentes pourront entraîner le retrait de la carte de sortie.

Article IX.17 Temps de midi – Repas

Les élèves internes prennent d'office leur repas de midi à la cantine.

Les élèves ne bénéficiant pas d'une carte de sortie se rendront, en groupe sous surveillance, aux réfectoires de l'internat pour 12 h 55 au plus tard et n'en reviendront qu'à partir de 13 h 20.

Si les conditions climatiques le permettent, sur autorisation de M. le Directeur ou de M. le Directeur adjoint, les élèves ne dînant pas au repas complet ou ne prenant pas un snack pourront rester sur la cour de l'établissement sous surveillance.

Aucun élève ne peut rester et manger sur la cour de novembre à avril.

Les élèves du troisième degré qui ne sortent pas pendant le temps de midi seront accueillis au réfectoire de novembre à avril et ne peuvent pas rester sur la cour, dans le préau ou dans leur local.

Article IX.18

Chaque élève dînant au réfectoire se verra attribuer une table qu'il devra conserver durant l'année scolaire.

Les présences sont prises au réfectoire et toute absence sera sanctionnée par un demi-jour de renvoi.

Il n'est pas permis de se rendre seul au réfectoire ou de le quitter seul.

Bien que le repas soit un moment de détente, les élèves restent corrects et veillent à ne pas salir les tables. Un respect du travail fourni par le personnel de cuisine et d'entretien est essentiel.

Les conversations doivent rester respectueuses et ne pas dégénérer en propos inconvenants, en cris, en chahut. Les comportements tapageurs et irrespectueux seront sanctionnés.

Chapitre X Les évaluations

Article X.1

Aménagements raisonnables

Toute demande d'aménagements raisonnables se fait dès l'inscription et au plus tard en février.

Les parents ou l'élève majeur déposent les documents justificatifs et conseils d'un professionnel auprès de son éducateur de niveau. Le CPMS ou les membres du Pôle territorial peuvent servir d'intermédiaire.

Article X.2

Evaluations

Toute absence à une évaluation doit être justifiée (Cf. Article VI.1).

En cas d'absence non justifiée, l'élève perd la totalité des points attribués à l'épreuve. Il en est de même en cas de tricherie avérée, de toute perturbation délibérée ou de refus de s'y soumettre.

En cas d'absence justifiée, l'élève pourra selon le bon vouloir du professeur, représenter le contrôle dès son retour s'il était programmé avant son absence.

L'élève peut être amené à présenter les interrogations sur de la nouvelle matière vue pendant son absence, dans les trois jours scolaires à compter du jour de son retour.

Article X.3

Règlement des épreuves (examens, UQ, CEB, CE1D, CESS)

La participation aux épreuves est obligatoire.

En cas d'absence, l'école doit être prévenue le jour même ou le premier jour de l'absence pour maladie qui durerait plus d'un jour.

Toute absence doit être justifiée soit par un certificat médical s'il s'agit d'une absence pour maladie, soit par une raison que le chef d'établissement considère comme un cas de force majeure (Cf. Article VI.1) ou relevant de circonstances exceptionnelles liés à des problèmes familiaux, de santé mentale ou physique de l'élève ou de transports.

Le justificatif doit être présenté à l'établissement au plus tard le lendemain du dernier jour de l'absence lorsque celle-ci ne dépasse pas trois jours et au plus tard le quatrième jour de l'absence mais dans tous les cas, avant 9 h le premier jour des délibérations.

En cas d'absence justifiée, l'élève devra représenter l'épreuve sauf si le conseil de classe en décide autrement.

En cas de retard, l'élève recevra le questionnaire et terminera l'épreuve à l'heure prévue à l'horaire.

Dans le cas des examens oraux, si l'élève arrive avant la fin du passage du dernier élève programmé, le professeur lui fera passer l'épreuve.

En cas d'absence non justifiée, l'élève perd la totalité des points attribués à l'épreuve.

L'épreuve commencée, le silence est de rigueur. Afin de prévenir tout incident, tous les objets inutiles : cartables, sacs, boîtes diverses, vestes, livres, cahiers, téléphone portable ou tout autre équipement terminal de communications électroniques seront rangés.

Toute tricherie avérée, toute perturbation délibérée entraîne l'annulation partielle ou totale de l'épreuve ; le refus d'y participer conduit également à la perte des points attribués à celle-ci.

La durée du passage des épreuves indiquée à l'horaire est une durée maximale. Si l'élève termine avant le terme prévu, il peut être autorisé à quitter l'établissement avec l'accord des parents ou son propre accord s'il est majeur (pas avant les 50 premières minutes pour les examens écrits). Pour ce faire, le document spécialement prévu et collé dans le journal de classe doit être complété et signé. Dans le cas contraire, il devra rester jusqu'à l'heure de fin initialement prévue.

Une fois l'épreuve terminée, les élèves feront viser par le professeur le document cité ci-dessus. Ensuite, soit ils se rendent à leur domicile le plus rapidement possible afin d'y préparer l'épreuve suivante, soit ils se rendent à l'étude pour y travailler jusqu'à 12 h 45. En aucun cas les élèves ne peuvent se trouver dans la cour ou dans le préau, ni s'attarder dans les bâtiments. Cette mesure est prise afin de ne pas perturber les autres élèves passant des épreuves.

Article X.4

Les décisions relatives au passage de classe et à la délivrance des diplômes, certificats et attestations de réussite sont de la compétence du Conseil de classe. La décision d'octroi du certificat de qualification est de la compétence du Jury de qualification. Il est possible d'introduire un recours contre les décisions des Conseils de classe et des Jurys de qualification.

Article X.5

Chaque année en juin, M. le Directeur communique via le journal de classe, aux parents et aux élèves, les dates des affichages des résultats le jour des délibérations, des jours réservés aux conciliations internes, de la rencontre possible avec les enseignants.

Article X.6

Dans le cadre des décisions susceptibles de recours (décision d'échec ou de réussite avec restriction), les parents ou l'élève majeur sont invités à s'informer et à consulter les épreuves qui ont fondé la décision du Conseil de classe ou du Jury de qualification.

Les parents ou l'élève majeur peuvent aussi, sur demande écrite adressée au Chef d'établissement, obtenir, moyennant paiement, copie de toute épreuve constituant le fondement ou une partie du fondement de la décision du Conseil de classe. Les épreuves d'un autre élève ne peuvent être consultées.

Article X.7

Les élèves majeurs ont l'obligation d'effectuer leurs demandes de conciliation interne et de recours externe en personne.

Article X.8

Procédure de conciliation interne

Si après avoir reçu toutes les informations utiles, les parents ou l'élève majeur contestent la décision du Conseil de classe ou du Jury de qualification, ils ont la possibilité d'introduire une demande de conciliation interne en toute connaissance de cause aux dates et heures reprises dans une note de fin d'année collée dans le journal de classe.

Le Chef d'établissement reçoit la demande des parents ou de l'élève majeur et, en fonction des éléments contenus dans celle-ci, peut prendre seul la décision de réunir à nouveau le Conseil de classe ou le Jury de qualification.

Le Chef d'établissement expose ou rappelle les éléments précis de la motivation, telle qu'elle a été établie au Conseil de classe de délibération et qui a conduit à la décision.

Lorsque les parents ou l'élève majeur font état d'une erreur, d'un vice de procédure ou d'un fait nouveau par rapport aux données mises à la connaissance du Conseil de classe de délibération, le Chef d'établissement convoque un nouveau conseil de classe. Celui-ci est seul habilité à prendre une nouvelle décision, après avoir pris connaissance de ces divers éléments évoqués par l'élève ou les parents.

Lorsque les parents ou l'élève majeur ne fournissent aucun des éléments évoqués dans le paragraphe ci-dessus, le Chef d'établissement mentionne dans un procès-verbal le fait que

l'élève majeur ou les parents ont utilisé leur droit au recours par la procédure interne. Un exemplaire de ce procès-verbal leur est remis ou transmis par envoi recommandé avec accusé de réception.

Au cas où un nouveau Conseil de classe (Jury de qualification) est convoqué, il le sera en 1^{re} session au plus tard le dernier jour de l'année scolaire (le 5^e jour qui précède le dernier jour de l'année scolaire) et en 2^e session dans les cinq jours qui suivent la délibération. Soit le Conseil de classe (le Jury) maintient sa décision initiale, soit il la modifie et accorde une autre attestation d'orientation (le certificat de qualification). La décision et sa motivation sont adressées aux parents ou à l'élève majeur par recommandé avec accusé de réception ou remises en main propre au requérant contre signature d'un accusé de réception.

Article X.9

L'introduction d'une demande de conciliation interne est obligatoire pour que le recours externe soit recevable.

Cas n'ouvrant pas droit au recours externe :

- décision prise à l'issue de la 3^e année de différenciation et d'orientation (3S-DO) ;
- décision d'ajournement imposant des épreuves en deuxième session ;
- décision de refus d'octroi du Certificat de qualification puisque cette décision relève des compétences du Jury de qualification et non du Conseil de classe.

Intenter un recours externe ne sert pas à obtenir des examens de repêchage de deuxième session.

Article X.10

Procédure de recours externe

Si les parents ou l'élève majeur ne sont pas d'accord avec la décision prise à l'issue de la conciliation interne, ils peuvent introduire un recours externe jusqu'au dixième jour ouvrable qui suit le dernier jour de l'année scolaire pour les décisions de première session, jusqu'au cinquième jour ouvrable scolaire qui suit la notification de la décision de la conciliation interne pour les décisions de seconde session.

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

Direction générale de l'Enseignement obligatoire
Conseil de recours contre les décisions des conseils de classe de l'enseignement
secondaire – Enseignement de caractère non confessionnel
Bureau 1F140
Rue Adolphe Lavallée 1
1080 BRUXELLES

Lorsque le recours est introduit par voie recommandée, une copie de celui-ci est adressée par les requérants, le même jour, également par lettre recommandée, à M. le Directeur.

La lettre recommandée comprendra la motivation précise de la contestation, ainsi que toute pièce relative au seul élève concerné et de nature à éclairer le Conseil de recours.

Le recours ne peut comprendre des pièces relatives aux décisions du Conseil de classe portant sur d'autres élèves. Copie des pièces délivrées par l'école au cours et à l'issue de la procédure interne sera jointe.

La décision du Conseil de recours est envoyée par courrier recommandé.

Une décision du Conseil de recours réformant la décision d'un Conseil de classe remplace celle-ci.

Chapitre XI Harcèlement – Cyberharcèlement

Article XI.1

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.

Article XI.2

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.

Article XI.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 l'équipe de référents « harcèlement ».

Le canal de communication est la boîte mail help@marlaires.org.

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.

Article XI.4

Il est rappelé aux parents, si nécessaire, que la gestion de l'utilisation d'Internet et notamment des réseaux sociaux et autres blogs par leurs enfants, relève de leurs responsabilités.

Chapitre XII Sécurité-hygiène

Article XII.1

Une déclaration d'accident ou de vol peut être introduite auprès du directeur adjoint ou de l'éducateur de niveau. Ceux-ci ne se substituent néanmoins pas aux services de police.

Les élèves sont responsables de tout ce qu'ils emportent à l'école. L'école ne couvre aucunement les pertes, sa responsabilité n'est pas engagée pour les vols qui pourraient y survenir.

Article XII.2

Si un élève ou un membre de son entourage immédiat, contracte une maladie infectieuse et contagieuse, il y a lieu d'en informer l'éducateur de niveau et le CPMS.

Article XII.3

Si un élève doit prendre un médicament prescrit par un médecin, l'éducateur de niveau doit en être informé ainsi que le CPMS.

Article XII.4

Lors des laboratoires de science, avant de commencer toute manipulation, l'élève doit revêtir une blouse de laboratoire ainsi que des lunettes de protection pour se protéger des éclaboussures et des projections potentielles de produits chimiques.

L'élève doit attacher des cheveux longs et ranger correctement son voile dans sa blouse de manière sécurisée pour éviter principalement tout risque de contact avec des produits chimiques ou d'entraînement dans des équipements en mouvement.

Avant toute manipulation, l'élève écoute attentivement les instructions et les consignes de sécurité données par le professeur pour éviter les accidents dus à une mauvaise compréhension ou à une manipulation inappropriée.

En cas de doute sur une manipulation, il est impératif que l'élève demande l'avis du professeur avant de procéder et ce afin de réduire les risques d'erreurs ou d'accidents.

En cas d'accident, de maladresse ou d'erreur, l'élève doit immédiatement en informer le professeur pour qu'il puisse prendre les mesures nécessaires pour assurer la sécurité de tous.

Les produits prélevés ne doivent jamais être remis dans leur récipient d'origine ou dans la solution de départ pour éviter toute contamination ou réaction imprévue.

Il est strictement interdit de goûter, sentir ou toucher une substance chimique. Ces actions pourraient entraîner des conséquences graves, y compris des blessures ou des dommages irréversibles.

À la fin du laboratoire, l'élève doit suivre scrupuleusement les instructions du professeur pour la gestion des déchets afin de réduire les risques environnementaux et assurer un milieu de travail propre et sûr.

L'élève n'est pas autorisé à manipuler du matériel ou des produits en laboratoire en dehors des séances supervisées par un enseignant, et à la demande de ce dernier, pour éviter tout accident dû à une manipulation non surveillée.

L'élève est responsable de sa sécurité et de celle des autres, en respectant les règles de sécurité et de bon comportement en laboratoire pour créer un environnement propice à l'apprentissage et à la recherche.

Chapitre XIII Dispositions finales

Article XIII.1

Le règlement d'ordre intérieur est disponible sur le site de l'établissement et y est téléchargeable. Tout parent ou élève majeur peut obtenir une version papier sur simple demande.

Article XIII.2

L'inscription dans l'établissement scolaire implique l'adhésion pleine et entière au présent règlement.

Annexe

**FORMULAIRE DE RECUEIL DE CONSENTEMENTS AU TRAITEMENT DE DONNÉES À CARACTÈRE
PERSONNEL**

Nom, prénom et classe de l'élève :

A. Dans le cadre des activités menées par l'établissement

Nous vous remercions de marquer ou non votre accord en entourant OUI ou NON pour chaque proposition ci-dessous.

Ce que l'on souhaite faire avec vos données	
	Prise de photos/vidéos de l'élève dans le cadre des activités organisées par l'établissement, dans son enceinte ou à l'extérieur : - Photos/vidéos individuelles : OUI / NON - Photos/vidéos de groupe : OUI / NON
	Prise de photos/vidéos officielles de l'élève du type photos de classe ou vidéos de promotion de l'établissement : - Photos/vidéos individuelle : OUI / NON - Photos /vidéos de groupe : OUI / NON
@	Publication de photos/vidéos de l'élève sur le site Internet, les réseaux sociaux et/ou les publications papier (type journal, brochure de présentation, affiche, rapport d'activités...) de l'établissement sans indication de ses nom/prénom . OUI / NON
@ 	Publication de photos/vidéos sur le site Internet, les réseaux sociaux et/ou les publications papier (type journal, brochure, affiche, rapport d'activités...) de l'établissement avec nom/prénom de l'élève . OUI / NON
	Utilisation de données personnelles (type nom, prénoms, date de naissance...) dans le cadre de la création de compte sur des plateformes de communication (hors outils pédagogiques) . OUI / NON
	Utilisation de photos/vidéos pour des publications de WBE, pouvoir organisateur de l'établissement, du type affiches, outils pédagogiques, réseaux sociaux et autres supports digitaux. OUI / NON

B. Dans le cadre de demandes des médias (journalistes)

	Prise de photos/vidéos par la presse (journaux, télévisions, médias numériques) lors de reportages sur les activités organisées par l'établissement. OUI / NON
---	--

Nous avons lu et compris les informations demandées, date et signature(s) :

Parent ou Tuteur 1	Parent 2 ou Tuteur 2	Elève (si capacité de décider)
Date :	Date :	Date :
Signature :	Signature :	Signature :

Pour toute question concernant la protection des données, n'hésitez pas à contacter votre établissement ou à envoyer vos questions à privacy@w-b-e.be.