

Règlement d'ordre intérieur

Athénée royal Meuse-Condroz



Section secondaire



Table des matières

Préambule	3
Chapitre I	4
Généralités, définitions, champ d'application du R.O.I.....	4
Chapitre II	7
Informations pratiques.....	7
Chapitre III	10
L'inscription au sein de l'école	10
Chapitre IV	11
Les règles de vie en commun	11
Chapitre V	17
Les sanctions disciplinaires et les procédures de recours	17
Chapitre VI	27
La fréquentation scolaire	28
Chapitre VII	33
Gratuité de l'enseignement et frais scolaires	33
Chapitre VIII	38
La relation entre parents, élèves et école	38
Chapitre IX	40
Organisation générale de la vie à l'école	40
Chapitre X	43
Les évaluations.....	43
Chapitre XI	46
Harcèlement – Cyberharcèlement.....	46
Chapitre XII	48

	2
Sécurité-hygiène	48
Chapitre XIII	50
Stages	50
Annexes	52

Préambule

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

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

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

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

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

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

Démocratie

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

Ouverture et démarche scientifique

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

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

Respect et neutralité

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

Emancipation sociale

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

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

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

Chapitre I

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

Article I.1 Sources réglementaires

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

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

Dans le présent R.O.I., l'emploi des noms masculins pour les titres et fonctions est épiciène, en vue d'assurer la lisibilité du texte, nonobstant les dispositions du [décret du 21/06/1993 relatif à la féminisation des noms de métier, fonction, grade ou titre](#) et du [décret du 14/10/2021 relatif au renforcement de la féminisation des noms de métier, fonction, grade ou titre et aux bonnes pratiques non discriminatoires quant au genre dans le cadre des communications officielles ou formelles](#).

Article I.2 Définitions

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

- Aménagements raisonnables: les mesures appropriées, prises en fonction des besoins spécifiques reconnus dans une situation concrète, afin de permettre à un élève présentant des besoins spécifiques d'accéder aux activités organisées dans le cadre de son parcours scolaire, ainsi que de participer et de progresser dans ce parcours, sauf si ces mesures imposent à l'égard de l'école qui doit les adopter une charge disproportionnée, conformément à l'article 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

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

soutien supplémentaire pour permettre à l'élève de poursuivre de manière régulière et harmonieuse son parcours scolaire dans l'enseignement ordinaire ou dans l'enseignement spécialisé.

- Centre PMS (CPMS) : le centre psycho-médico-social visé par la [loi du 1er avril 1960 relative aux centres psycho-médico-sociaux](#).
- Conseil de classe :
 - dans l'enseignement ordinaire secondaire, l'ensemble des membres du personnel directeur et enseignant chargés de former un groupe déterminé d'élèves.
 - dans l'enseignement spécialisé fondamental et secondaire : l'ensemble des membres du personnel de direction, du personnel enseignant, du personnel paramédical, psychologique et social et du personnel auxiliaire d'éducation qui a la charge de l'instruction et de l'éducation des élèves d'une classe déterminée et qui en porte la responsabilité.
- Directeur : le membre du personnel exerçant l'une des fonctions de directeur définies par le [décret du 2 février 2007 fixant le statut des directeurs et des directrices dans l'enseignement](#).
- École : l'établissement d'enseignement composé d'une ou de plusieurs implantations, placé sous la direction d'un directeur et organisé par un pouvoir organisateur.
- Élève régulièrement inscrit : l'élève qui répond aux conditions d'admission de l'année d'études dans laquelle il est inscrit et est pris en compte au niveau de l'encadrement.
- Élève régulier : l'élève régulièrement inscrit qui suit effectivement et assidument les cours et activités de l'année d'études dans laquelle il est inscrit. Cet élève peut prétendre à la sanction des études.
- Élève libre : l'élève qui n'est pas régulièrement inscrit et/ou qui ne suit pas effectivement et assidument les cours. Cet élève ne peut pas prétendre à la sanction des études.
- Élève majeur : l'élève qui a atteint la majorité civile de 18 ans révolus.
- Équipe éducative : le personnel directeur et enseignant, le personnel paramédical, le personnel social, le personnel psychologique et le personnel auxiliaire d'éducation exerçant tout ou partie de leur fonction dans une même école ou dans une même implantation.
- Équipe pédagogique : le personnel directeur et le personnel enseignant exerçant tout ou partie de leur fonction dans une même école ou dans une même implantation.
- Frais scolaires : les frais afférents à des services et fournitures portant sur des activités organisées dans le cadre de l'enseignement dispensé par les écoles organisées ou subventionnées durant les périodes d'apprentissages prévues dans l'horaire des élèves. Sont aussi considérés comme frais scolaires les droits d'accès à la piscine, les droits d'accès aux activités culturelles et sportives et les frais liés aux séjours pédagogiques avec nuitée(s).
- Implantation : le bâtiment ou l'ensemble de bâtiments où l'on dispense de l'enseignement.
- Jours ouvrables scolaires : le lundi, le mardi, le mercredi, le jeudi, le vendredi, à l'exception des jours qui tombent un jour férié, pendant les vacances scolaires ou tout autre jour de congé scolaire fixé par le Gouvernement.
- Parents : toute personne investie de l'autorité parentale, selon les principes définis par l'ancien code civil ou par le code civil, ou qui assume la garde en droit ou en fait d'un enfant mineur soumis à l'obligation scolaire.
- Pôle territorial : le pôle territorial chargé de soutenir les écoles de l'enseignement ordinaire dans la mise en œuvre des aménagements raisonnables et de l'intégration permanente totale visé à l'article 6.2.2-1 du [code du 03/05/2019 de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire](#).
- Pouvoir organisateur (PO) : la personne morale de droit public ou la personne morale de droit privé qui assume la responsabilité de l'école.
- Scolarité : période durant laquelle l'élève soumis ou non à l'obligation scolaire, et inscrit et fréquente une école d'enseignement maternel, primaire, fondamental ou secondaire, ordinaire ou spécialisé, organisé ou subventionné par la Communauté française.

- Tâche : l'activité proposée à l'élève visant à initier, entraîner ou évaluer un apprentissage particulier ou un ensemble d'apprentissages intégrés.
- Travail personnel : l'activité dont la réalisation peut être demandée à l'élève par un membre de l'équipe pédagogique ou par un membre du personnel auxiliaire d'éducation.
- Travail à domicile : le travail personnel réalisé en dehors des heures de cours.
- Wallonie-Bruxelles Enseignement (WBE) : l'organe public autonome auquel la Communauté française a délégué ses compétences de pouvoir organisateur en vertu du [décret spécial du 7 février 2019 portant création de l'organisme public chargé de la fonction](#).

Article I.3 Champ d'application

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Chapitre II

Informations pratiques

Article II.1 Coordonnées de Wallonie-Bruxelles Enseignement

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

Article II.2 Coordonnées de l'école

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

Athénée royal Meuse-Condroz, contact@armeco.be

Implantation Andenne : Rue Adeline Hénin 4, 5300 Andenne, 085/27.87.70

Implantation Ciney : Square Omer Bertrand 1, 5590 Ciney, 083/21.15.12

Article II.3 Coordonnées des partenaires internes

Les coordonnées des implantations fondamentales sont :

Implantations d'Andenne : 085/84.20.47, fondamentalandenne@armeco.be

- Ma Campagne : Rue Docteur Defossé 34, 5300 Andenne
- Au Centre : Rue de l'Hôpital 17, 5300 Andenne

Implantations Ciney : 085/83.23.24.25, fondamentalciney@armeco.be

- Les Diablotins et Art Prim's : Square Omer Bertrand 1, 5590 Ciney

Les coordonnées du CPMS sont :

Centre PMS WBE, Rue Saint Pierre 139, 5500 Dinant, 082/22.29.73, cpmscf.dinant@skynet.be

Les coordonnées du Pôle territorial sont :

Pôle territorial WBE Namur, Rue de Sedent 28, 5100 Jambes,
coordonnateur.wbe.namur@polesterritoriaux.be

Les coordonnées de l'internat annexé sont :

Internat Meuse-Condroz, Square Omer Bertrand 1, 5590 Ciney, 083/22.04.45,
coordonnateur.wbe.namur@polesterritoriaux.be

Les coordonnées de l'internat autonome partenaire : Internat d'Andenne, Rue de l'Hôpital 3, 5300 Andenne, 085/71.04.40, info@internatandenne.be

Article II.4 Accessibilité de l'école

L'école est accessible pendant les jours ouvrables scolaires, du lundi au mardi et du jeudi au vendredi, de 7h30 à 17h00 ainsi que le mercredi de 7h30 à 13h15

Les entrées et les sorties se font pour les deux sites par la grille principale.

Article II.5 Horaire des cours

Horaire des cours et des récréations

<i>Organisation P45</i>		<i>Spécificité jeudi PM</i>
1 ^e heure	8h30-9h15	
2 ^e heure	9h15-10h00	
3 ^e heure	10h00-10h45	
<i>Récréation</i>	10h45-11h00	
4 ^e heure	11h00-11h45	
5 ^e heure	11h45-12h30	
6 ^e heure : <i>Temps de midi Ciney et au D1 Andenne</i>	12h30-13h15	
7 ^e heure : <i>Temps de midi aux D2 – D3 Andenne</i>	13h15-14h00	
8 ^e heure	14h00-14h45	Activité P45
9 ^e heure	14h45-15h30	
10 ^e heure	15h30-16h15	
11 ^e heure (uniquement au D3 et suivant impératif d'organisation horaire)	16h15-17h	-----

La présence des élèves est obligatoire du début à la fin de leur journée de cours selon l'horaire des cours établi par l'école.

Tous les élèves seront présents dans la cour de récréation au moins 5 minutes avant le début des cours.

Dès la sonnerie du matin, après les récréations et après le temps de midi, les élèves forment des rangs en face des numéros des locaux indiqués au sol (ou au mur) et attendent leur professeur pour se diriger vers leurs locaux.

En cas d'absence d'un professeur, tous les élèves (de la 1^{ère} à la 7^e) se présentent directement et obligatoirement à l'étude.

Article II.6 Accès à l'école

Sauf autorisation expresse du directeur ou de son délégué, les parents n'ont pas accès aux locaux où se donnent les cours et les différentes activités pédagogiques.

Toute personne s'introduisant dans l'école contre la volonté du directeur ou de son délégué, à l'aide de menaces ou de violences contre les personnes, au moyen d'effraction, d'escalade ou de fausses clefs tombe sous l'application de l'article 439 du [code pénal](#).

Sauf accord préalable du directeur ou de son délégué, les élèves ne sont pas autorisés à introduire dans l'école des personnes étrangères à celle-ci. Ils ne peuvent non plus les associer à une activité scolaire extra-muros.

Par mesure de sécurité et d'hygiène, il est également interdit d'introduire des animaux dans l'enceinte de l'école, sauf dérogation accordée par le directeur ou son délégué dans le cadre d'une activité pédagogique.

Article II.7 Assurances

Les polices collectives d'assurances scolaires souscrites par Wallonie-Bruxelles Enseignement auprès d'une société d'assurance comportent essentiellement deux volets : l'assurance responsabilité civile et l'assurance contre les accidents corporels.

Tout accident, quelle qu'en soit la nature, dont est victime un élève dans le cadre scolaire ou sur le chemin de l'école², doit être signalé dans les meilleurs délais à la Direction de l'école.

Les accidents survenus hors du cadre scolaire et hors du chemin de l'école ne sont pas pris en charge.

Article II.8 Maladies contagieuses

L'élève majeur ou les parents de l'élève mineur signalent au directeur ou à son délégué si leur enfant est atteint d'une maladie contagieuse diagnostiquée par un médecin.

La liste des maladies contagieuses, communiquée par le Centre PMS, est reprise en annexe III du présent Règlement d'Ordre Intérieur.

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

Les modalités concrètes de mise en œuvre de la prise en charge et du traitement de l'élève sont précisées dans un document écrit établi et signé par les parents de l'élève mineur, l'élève s'il est majeur, l'école et toute autre partie concernée³.

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

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

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

Chapitre III

L'inscription au sein de l'école

Article III.1 Règlementation concernant les inscriptions

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

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

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

L'inscription est reçue toute l'année

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

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

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

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

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

Article III.2 Libre choix

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

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

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

Chapitre IV

Les règles de vie en commun

Article IV.1 Effets personnels et matériel scolaire

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

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

Article IV.2 Comportement

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

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

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

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

Article IV.3 Présences et déplacements au sein de l'école

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

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

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

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

Article IV.4 Tenue vestimentaire

Dans le temps scolaire, une tenue décente et adaptée au travail scolaire est exigée. Cette tenue s'inscrit dans le cadre du respect de chaque personne partageant un lieu de vie collectif serein, sans véhiculer de stéréotypes discriminatoires.

Dans le respect des dispositions réglementaires en matière de sécurité et d'hygiène, chaque élève porte une tenue adaptée aux activités d'apprentissage. En particulier, la tenue spécifique au cours d'éducation physique, de laboratoire ou d'atelier est obligatoire. Il veille à être en possession de celle-ci à chaque activité pour laquelle elle est exigée.

Les dispositions qui précèdent restent valables lors des sorties pédagogiques, lors des stages en entreprise et lors des cours donnés dans un Centre de technologies avancées (CTA).

L'école est un lieu de travail et d'apprentissage. L'école requiert une tenue propre, garantissant la sécurité de l'élève et n'entravant pas les activités d'apprentissage. Afin de garantir un climat de respect

mutuel et d'égalité, il est demandé à l'ensemble des élèves de porter des vêtements couvrant le buste et allant au moins jusqu'à la mi-cuisse, sans distinction de genre.

Les dispositions complémentaires relatives au code vestimentaire de l'établissement sont précisées en annexe IV, laquelle fait partie intégrante du présent Règlement d'Ordre Intérieur.

Article IV.5 Neutralité

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

Le respect de la neutralité assure que toutes les convictions sont traitées de manière égale, conformément aux libertés et droits fondamentaux définis par la Constitution, la Déclaration universelle des droits de l'Homme et les Conventions européennes relatives aux droits de l'Homme et de l'Enfant.

Le port d'insignes ou de vêtements qui expriment ou affichent de façon ostentatoire une opinion ou une appartenance politique ou philosophique est interdit dans l'enceinte de l'école et lors de toute activité scolaire extra-muros.

Article IV.6 Expression

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

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

Article IV.7 Armes, substances illicites

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

- l'introduction ou la détention de quelque arme que ce soit, visée, sous quelque catégorie que ce soit, à l'article 3 de la [loi du 8 juin 2006 réglant des activités économiques et individuelles avec des armes](#) ;
- l'introduction ou la détention de tout instrument, outil, objet tranchant, contondant ou blessant, sauf dans les cas où ceux-ci sont nécessaires aux activités pédagogiques et utilisés exclusivement dans le cadre de celles-ci ;
- l'introduction ou la détention de substances inflammables ou explosives, sauf dans les cas où celles-ci sont nécessaires aux activités pédagogiques et utilisées exclusivement dans le cadre de celles-ci ;
- l'introduction ou la détention de substances visées à l'article 1^{er} de la [loi du 24 février 1921 concernant le trafic des substances vénéneuses, soporifiques, stupéfiantes, désinfectantes ou antiseptiques, et des substances pouvant servir à la fabrication illicite de substances stupéfiantes et psychotropes](#). La procédure concernant l'utilisation strictement personnelle de produits thérapeutiques généralement quelconques est prévue par l'article II.4 du présent R.O.I.

Article IV.8 Droit à l'image

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

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

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

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

Article IV.9 Cigarettes et vapoteuse

Les élèves ne fument pas dans l'école et n'utilisent pas de vapoteuse. Cette interdiction s'étend à tous les lieux ouverts situés dans l'enceinte de l'école ou en dehors de celle-ci et qui en dépendent. Il est également interdit de fumer (vapoter) dans un rayon de 10 mètres aux entrées et sorties de l'école.

Article IV.10 Affichage – Pétitionnement

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

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

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

Chapitre 12 : De l'interdiction de l'usage récréatif des téléphones portables et de tout autre

équipement terminal de communications électroniques à l'école

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

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

1. Principes

1.1. Interdiction : L'utilisation d'un téléphone portable ou de tout autre équipement terminal de communications électroniques par un élève est interdite

1.2. Modalités de l'interdiction

Les élèves conservent leurs téléphones portables, lesquels restent impérativement éteints et rangés dans le cartable pendant toute la durée de la journée scolaire.

1.3 Limites à l'interdiction

L'utilisation du téléphone portable est formellement interdite dans l'enceinte de l'établissement, sans aucune exception, sauf dérogation reprise au point 2.

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

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

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

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

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

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

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

Article IV.12 Attitude et langage.

L'école est un lieu de travail et d'apprentissage qui nécessite de chacun l'application d'une attitude et d'un langage adéquats et corrects.

Sont de rigueur :

- ⇒ l'utilisation d'un vocabulaire respectueux en toutes circonstances ;
- ⇒ un langage poli envers tous ;
- ⇒ l'accord préalable de la Direction pour toute initiative collective ou individuelle sortant du cadre des activités scolaires et qui engage directement ou indirectement l'école et sa renommée (affichages, pétitions, rassemblements, etc.).

Ne sont pas autorisés :

- ⇒ toutes démonstrations amoureuses dans l'enceinte de l'école et aux abords immédiats ; L'équipe éducative sanctionne tout geste déplacé ou obscène ;
- ⇒ la pratique, dans la cour de récréation, de jeux dangereux pouvant mettre en péril la santé physique ou morale de quiconque ;
- ⇒ dans l'enceinte et aux abords de l'école, les batailles de boules de neige et les glissades tout comme les jeux d'eau.

Article IV.13 Journal de classe et matériel scolaire.

Le journal de classe

L'élève présente son journal de classe à la demande d'un membre de l'équipe éducative. L'éducateur consigne et sanctionne tout refus. Les responsables légaux signent le journal de classe au minimum chaque semaine. L'élève déclare la perte ou la dégradation à son éducateur référent.

Le journal de classe est le lien entre l'école et les responsables et est signé au minimum chaque semaine par ces derniers.

Le journal de classe est complété et les renseignements personnels de l'étudiant y figurent en première page.

La perte du journal de classe ou sa dégradation obligent l'élève à se remettre en ordre le plus rapidement possible en se procurant, à prix coûtant, un nouveau journal de classe et en le recopiant proprement.

En cas d'oubli du journal de classe, l'élève se présente au local des éducateurs avant de se rendre aux cours (et au plus tard à la fin de sa première heure de cours) afin de recevoir une feuille de route à rapporter le lendemain au même endroit, avec son journal de classe.

Le journal de classe est un document officiel demandé régulièrement par les professeurs, les éducateurs, la Direction ou l'Inspection. Il est tenu avec soin, propreté. Il est exempt de toute coloration politique, philosophique de propagande ou toute autre annotation non scolaire. Les éventuelles photos personnelles qui l'illustrent sont amovibles.

Les élèves conservent leurs journaux de classe (tout comme leurs cahiers et leurs travaux de la 4^e à la 7^e année) jusqu'à l'obtention du Certificat d'Enseignement Secondaire Supérieur (CESS). Ces documents peuvent être réclamés par le service administratif en charge du contrôle des études. L'ARMC ne peut être tenu pour responsable du refus de la sanction des études si l'élève ne fournit pas à la demande les documents complets cités ci-dessus.

Le matériel scolaire

À chaque cours, l'élève sera en possession de ses cahiers, de ses livres, de la tenue adéquate éventuelle et de tout matériel nécessaire au bon déroulement des cours. Il se munira de suffisamment de feuilles pour la prise de notes ou les évaluations.

Un élève absent se remet en ordre dans les plus brefs délais et ne peut prétexter son absence pour éviter les évaluations.

L'élève non en ordre de façon répétitive se verra sanctionner.

Article IV.14 Respecter l'environnement

L'école doit rester propre. Les élèves utilisent les poubelles. Les élèves pratiquent le tri sélectif. La Direction sanctionne l'élève qui dégrade l'environnement ou le matériel scolaire. L'établissement adresse les factures de réparation au prix coûtant aux responsables légaux.

Il est interdit de manger, de boire (excepté de l'eau) et de chiquer pendant les cours et en salle d'étude. Il est interdit de jeter ses déchets à terre, de cracher et de souiller l'espace de l'école et de ses environs. Tous les lieux où se passent les cours et/ou les activités en dehors de l'école sont considérés comme faisant partie de l'école. Si des dégradations survenaient à ces endroits, l'élève serait tenu responsable de la même façon que pour les dégâts au sein de l'école.

Article IV.15 L'outil numérique

La tablette numérique et l'ensemble des outils numériques mis à disposition des élèves constituent du matériel scolaire destiné exclusivement à des usages pédagogiques, conformément aux objectifs de l'établissement.

Les modalités d'utilisation des outils numériques sont fixées dans la *Charte d'utilisation des outils numériques de l'Athénée Royal Meuse-Condroz*, accessible sur le site internet de l'établissement et remise aux élèves en début de scolarité au sein de l'ARMeCo. La Charte d'utilisation des outils numériques, reprise en annexe I, fait partie intégrante du présent Règlement d'Ordre Intérieur.

Les élèves sont tenus d'en respecter l'ensemble des dispositions. Tout manquement à celles-ci peut entraîner des mesures disciplinaires conformément aux procédures prévues dans le présent Règlement d'Ordre Intérieur.

Article IV.16 Boissons énergisantes

La consommation de boissons énergisantes est strictement interdite dans l'établissement et durant le temps scolaire.

Chapitre V

Les sanctions disciplinaires et les procédures de recours

Article V.1 Sanctions et recours

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

L'exclusion définitive est prononcée par le directeur.

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

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

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

Ces tâches consistent chaque fois que possible en la réparation des torts causés à la victime ou en un travail d'intérêt général qui place l'élève dans une situation de responsabilisation par rapport à l'acte, au comportement ou à l'abstention répréhensibles qui est à l'origine de la sanction. Elles peuvent aussi prendre la forme d'un travail pédagogique.

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

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

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

Un recours contre une sanction prévue aux points 1°, 2°, 3° et 4° de l'article V.1 du R.O.I. commun peut être introduit auprès du directeur ou de son délégué par les parents de l'élève mineur ou par l'élève majeur dans un délai de 3 jours ouvrables scolaires à compter de la notification de la sanction, par voie postale en recommandé à l'adresse « Rue Adeline Henin 4, 5300 Andenne » ou par voie électronique à l'adresse « directionadjointe@armeco.be ». Ce recours doit être motivé et peut être accompagné de pièces justificatives.

Le directeur ou son délégué notifie sa décision motivée aux parents ou à l'élève majeur, dans un délai de 5 jours ouvrables scolaires suivant la réception du recours, par voie de postale en recommandé ou par voie électronique.

Article V.2 La retenue à l'école

La Direction sanctionne tout manquement aux règlements de la Fédération Wallonie-Bruxelles, du Pouvoir Organisateur Wallonie-Bruxelles Enseignement et à ce présent Règlement d'Ordre Intérieur. Les sanctions disciplinaires s'appliquent pour tout acte, attitude ou abstention coupable, au sein de l'école ou en dehors si les faits reprochés ont une incidence sur la vie scolaire, la sécurité des membres de l'équipe éducative ou la réputation de l'école.

Toute sanction sera adaptée à la gravité des faits et aux antécédents éventuels des contrevenants.

Elles sont prononcées par la Direction ou son délégué.

La retenue à l'établissement se déroule en fin de journée de cours, les lundi, mardi, jeudi et vendredi et peuvent se dérouler jusqu'à 17h.

Article V.3 Modalités des sanctions

Un dossier disciplinaire accompagne chaque élève et détermine le degré de gravité de la faute, en cas de récidive par exemple.

Toute sanction non exécutée, sans motif valable validé par la Direction, passera à la gradation supérieure ou sera doublée.

Gradation des mesures disciplinaires :

- L'avertissement (rappel à l'ordre).
- Le retrait de points d'une des notes de comportement.
- Le travail supplémentaire dans la discipline.
- La retenue en début ou fin de journée.
- L'exclusion temporaire des cours d'un professeur.
- L'exclusion de tous les cours durant 1 à 12 demi-jours, présence à l'école et participation aux interrogations.
- L'exclusion de tous les cours durant 1 à 12 demi-jours avec renvoi temporaire de l'école.
- L'exclusion définitive de l'école.

Un élève ayant, par son comportement, perturbé de manière répétée le bon fonctionnement de l'école pourra, dans le respect de la réglementation, se voir refuser l'inscription à partir de l'année scolaire suivante. Dans ce cas, une procédure de non-réinscription sera initiée.

Les retenues et exclusions proposées par les membres du personnel sont prononcées par la Direction ou son délégué, après avoir entendu ou fait entendre l'élève.

Il est tenu pour chaque élève un dossier disciplinaire dans lequel sont consignés les faits ayant conduit à des sanctions de retenue ou d'exclusion.

Les parents sont informés des sanctions par la voie du journal de classe ou par voie électronique.

L'élève qui s'estime accusé ou sanctionné injustement se justifie poliment, jamais pendant un cours ou une étude. Ensuite, s'il s'estime lésé, il s'adresse à son professeur titulaire ou à un éducateur qui verra s'il y a lieu d'intervenir auprès du professeur, de l'éducateur, de la Direction Adjointe ou, en dernier recours, auprès du Directeur.

L'élève exclu d'un cours se rend en salle d'étude et effectue le travail demandé par le professeur.

Une absence injustifiée à une retenue, celle-ci est doublée.

Baromètre des sanctions

La liste ci-dessous n'est pas exhaustive. Les cas non répertoriés sont soumis à la Direction.

Faits	1 ^{ère} fois	2 ^{ème} fois	3 ^{ème} fois
ATTITUDE NUISANT A LA SCOLARITE DE L'ELEVE.			
Retard injustifié en début de journée ou au retour de temps de midi ou retard au cours	Signalement au JDC – « Arrivées tardives ». 5 retards injustifiées = retenue 1h		
Absences : Brossage de cours avec présence ou non dans l'école.	Le nombre d'heure brossé est transformé en heure de retenue		
Tentative de sortie de l'établissement sans autorisation.	Note de cadrage	Retenue 1h	Retenue 2h
	+ Suppression de la carte de sortie (D3)		
Absence injustifiée lors d'une retenue.⁴	Sanction doublée		
Journal de classe : - JDC incomplet, mal tenu... - Souillures, gribouillis, annotations incongrues...	Note de cadrage	Retenue 1h	Retenue 2h
Oubli du JDC	Feuille de route	Retenue 1h	Retenue 2h
Feuille de route non demandée avant la fin de la 2^{ème} h.	Note de cadrage	Retenue 1h	Retenue 2h
Perte du JDC	Achat d'un nouveau JDC, à remettre en ordre dans les 5 jours. Si non lors P45, remise en ordre du JDC		
- JDC non signé (notes, évaluations...). - Documents rentrés hors délais (ou non rentrés) auprès de l'éducateur.	Rappel	Avertissement	Note de cadrage
Accumulation de 3 notes de comportement ou de remarques/attitudes face au travail négatives.	3 notes = retenue 1h		
ATTITUDE NUISANT A LA SCOLARITE D'AUTRUI			
Comportement : - Bavardages intempestifs en classe et à l'étude - Perturbe volontairement ou systématiquement le travail des condisciples. - Interrompt continuellement le professeur par ses commentaires. - Crier, manger ou boire en classe et à l'étude. - Présence sur la cour ou dans les couloirs en dehors des heures prévues. - Présence dans un local sans autorisation.	Avertissement oral	Note de cadrage	Rapport disciplinaire ⇒ Sanction

⁴ Si un élève ne se présente pas à une retenue sans motif valable, ce fait constitue un nouveau manquement aux règles de vie en commun. L'élève est alors entendu par la Direction ou son délégué et s'expose à une nouvelle mesure disciplinaire, qui tiendra compte de ce refus d'obtempérer et pourra mener à une sanction de gradation supérieure.

Faits	1 ^{ère} fois	2 ^{ème} fois	3 ^{ème} fois
INCIVILITES			
<u>Comportement</u> : ● Bousculades – Moqueries – Flirt indécent - ... ● Port d'un couvre-chef dans les bâtiments ● Utilisation non autorisée d'objet technologique au cours, dans les couloirs et au réfectoire ? (Smartphone...).	Avertissement	Note de cadrage + l'objet à apporter à la Direction	Rapport disciplinaire ⇒ Sanction
<u>Tenue inadéquate, non conforme au ROI</u> :	Avertissement	Prise de contact avec les responsable pour envisager un changement de tenue	Envoyer à l'étude toute la journée
<u>Refus de présenter son journal de classe</u> :	Retenue 1h	Retenue 2h	Retenue 4h
<u>Abus de confiance</u> : Fraude (tricherie à une interrogation ou un examen, fausse signature, mot et justificatif frauduleux...).	Sanction liée à l'ampleur de la faute pouvant aller d'un 0 à l'évaluation et de ½ jour d'exclusion. Eventuellement suppression de la carte de sortie (D3)		
<u>GSM</u> :	Avertissement – Note de cadrage	Object confisqué la journée	Object confisqué et le responsable doit venir le chercher
ATTEINTE AUX BIENS			
<u>Détérioration</u> du matériel et des bâtiments (graffiti, vandalisme...).	Remise en état et/ou remboursement des dommages avec éventuellement retenue ou exclusion selon l'ampleur de la faute.		
<u>Vol</u>	Remboursement des dommages + Sanction liée à l'ampleur de la faute pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive.		
ATTEINTE A L'INTEGRITE MORALE DES PERSONNES OU A LA REPUTATION DE L'ECOLE			
<u>Comportement dérangeant et/ou problématique</u> à l'intérieur et aux abords de l'établissement. ● Invectives, insultes, manque de respect vis-à-vis d'un membre du personnel ou d'un condisciple. ● Menaces. ● Racket et/ou vol avec menaces. ● Consommation et/ou détention d'alcool et/ou de drogue. ● Harcèlement.	Sanction liée à l'ampleur de la faute pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive.		

Faits	1 ^{ère} fois	2 ^{ème} fois	3 ^{ème} fois
MISE EN DANGER DES PERSONNES			
<u>Jeux dangereux et/ou non autorisés</u> :	Sanction liée à l'ampleur de la faute pouvant aller jusqu'à des jours de renvois.		
<u>Comportement dangereux</u> à l'intérieur et aux abords de l'établissement : • Utilisation de pétards, de substances inflammables, briquets, allumettes... • Jeux violents. • Violence physique (bagarre, coups et blessures...). • Port d'arme	Sanction liée à l'ampleur de la faute pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive.		
<u>Tabagisme</u> :	Note de cadrage + Object confisqué	Retenue 2h	Retenue 4h
<u>Alcool</u> :	Note de cadrage + Object confisqué	½ jour de renvoi	1 jour de renvoi

Article V.4 Faits graves pouvant motiver une exclusion définitive

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

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

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

Chapitre 9 – De la prévention de la violence à l'école et de la discipline

Section II. – De la procédure d'exclusion définitive

Article 1.7.9-4. - § 1er. [Dans l'enseignement maternel, un élève régulièrement inscrit dans une école organisée ou subventionnée par la Communauté française ne peut pas en être exclu définitivement sauf lorsqu'il s'est rendu coupable du fait visé à l'alinéa 2, 1°, à l'égard d'un autre élève. Dans l'enseignement primaire et dans l'enseignement secondaire, un élève régulièrement inscrit dans une école organisée ou subventionnée par la Communauté française ne peut en être exclu définitivement que si les faits dont il s'est rendu coupable portent atteinte à l'intégrité physique, psychologique ou morale d'un membre du personnel ou d'un élève, compromettent gravement l'organisation ou la bonne marche de l'école ou lui font subir un préjudice matériel ou moral grave.]⁵

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

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

l'enceinte de l'école ou hors de celle-ci, ayant entraîné une incapacité de travail même limitée dans le temps ;

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

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

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

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

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

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

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

10° [...]

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

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

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

[§3. Chaque école respecte les principes suivants :

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

2° lorsqu'un même fait a été commis par plusieurs élèves, la situation de chaque élève est traitée individuellement et de manière distincte par l'école. Dans ce cas de figure, la sanction ne peut porter que sur un fait imputable à l'élève.]⁶

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

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

a) un élève mineur ;

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

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

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

a) un élève mineur ;

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

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

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

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

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

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

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

4° l'introduction ou la détention par un élève au sein d'une école ou dans le voisinage immédiat de cette école de quelque arme que ce soit, visée, sous quelque catégorie que ce soit, à l'article 3 de la loi du 08 juin 2006 réglant des activités économiques et individuelles avec des armes et ce, sous réserve du paragraphe 1er, alinéa 3 ;

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

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

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

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

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

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

Lorsqu'il est fait application de l'exception visée à l'alinéa 2, la décision d'exclusion définitive précise les motifs pour lesquels il ne peut être envisagé que l'élève fréquente l'école jusqu'à la fin de l'année scolaire en cours.]⁷

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.

[...]

L'école rappelle que le racket à l'encontre de tout élève (de l'école ou d'une autre école) est strictement interdit. Il est considéré comme un fait grave pouvant mener à l'activation de la procédure d'exclusion définitive, en vertu de l'article 1.7.9-4, §1, 9° du Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire.

Article V.5 Procédure d'exclusion définitive

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

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

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

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

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

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

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

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

⁷ Inséré par le Décret du 16/05/2024 portant sur les exclusions définitives et instituant des chambres inter-réseaux compétentes pour connaître des recours à l'égard des décisions d'exclusion définitives

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

(...)

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

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

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

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

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

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

(...)

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

(...)

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

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

Un recours contre l'exclusion définitive peut être introduit par l'élève s'il est majeur ou par ses parents, s'il est mineur, par envoi recommandé, dans les 10 jours ouvrables qui suivent la notification de l'exclusion définitive, auprès de Wallonie-Bruxelles Enseignement (Boulevard Pacheco 32, 1000 Bruxelles). Il est statué sur le recours au plus tard le quinzième jour ouvrable qui suit la réception du recours. Lorsque le recours est reçu pour les vacances d'été, il est statué pour le 20 août. Dans tous les cas, la notification est donnée dans les trois jours ouvrables qui suivent la décision.

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

Chapitre VI

La fréquentation scolaire

Article VI.1 Dispositions réglementaires

DISPOSITIONS COMMUNES CONCERNANT LA FRÉQUENTATION SCOLAIRE

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7° **dans l'enseignement secondaire**, la participation des élèves, non visés au point 6°, à des stages ou compétitions organisées ou reconnues par la Fédération sportive à laquelle ils appartiennent. Le nombre total d'absences justifiées ne peut dépasser 20 demi-jours par année scolaire. Dans ce cas, la

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Est également considéré en absence justifiée, l'élève qui s'inscrit en cours d'année scolaire dans une année d'études pour laquelle il ne répondait pas aux conditions d'admission en début d'année scolaire.

Une attestation de fréquentation est délivrée à l'élève pour la période jusqu'à laquelle il a fréquenté une autre année d'études.

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

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

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

Ce nombre figure dans le règlement d'ordre intérieur.

§ 4. *Toute autre absence est considérée comme injustifiée.*

Article VI.2 Les retards

DISPOSITIONS COMMUNES CONCERNANT LES RETARDS

Les élèves sont assidus et ponctuels.

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

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

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

Article VI.3 Certificat médical – attestation délivrée par un centre hospitalier

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

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

Pour qu'un certificat médical soit valable, il doit remplir les conditions suivantes.

La date doit être concomitante avec le début de la période d'absence à justifier. Il doit être remis dans les délais.

Apparaissent sur le document :

- a) Le nom et le prénom du médecin
- b) Le nom et le prénom du patient
- c) La date de l'incapacité et sa durée
- d) La signature du médecin

e) Le cachet du médecin

f) La date du jour ainsi que la certification du médecin sous le libellé « avoir reçu et examiné ce jour »

Article VI.4 Nombre de demi-journées d'absence motivé par les parents ou l'élève majeur

Dans l'enseignement secondaire, le nombre maximum de demi-journées d'absence qui peut être motivé par les parents de l'élève mineur ou l'élève majeur en application de l'article 9, §3 de [l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 22/05/2014](#) (cf. article VI.1 du R.O.I. commun) est de 16 au cours d'une année scolaire.

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

Les arrivées tardives :

L'élève qui arrive en retard se présente obligatoirement sur le site de Ciney, au bureau des éducateurs et sur le site d'Andenne, au bureau de l'accueil afin qu'ils actent l'heure et le motif du retard dans le journal de classe. Un retard de plus d'une période de cours est considéré comme un ½ jour d'absence injustifiée.

Pour rappel : Sauf cas exceptionnel attesté comme tel par la Direction, aucun élève ne peut passer son temps libre dans les bureaux des éducateurs. Une salle d'étude est réservée à l'accueil des élèves.

Les absences :

L'élève inscrit dans l'école est soumis à l'obligation scolaire. Cela signifie que ses absences sont contrôlées à chaque heure de cours, d'étude ainsi qu'au réfectoire et qu'un relevé journalier est effectué par les éducateurs.

En matière d'absences, les dispositions suivantes doivent être respectées :

- 1) Un maximum de 16 demi-journées d'absence peut être justifié par les responsables de l'élève mineur ou par l'élève majeur.
- 2) Les motifs exceptionnels d'absence invoqués pour « raisons familiales ou personnelles » ne peuvent être pris en compte sauf si une explication circonstanciée a été formulée auprès du Directeur qui en apprécie la validité.
- 3) Une absence à une heure de cours correspond à une absence d'une demi-journée.
- 4) Dès la neuvième demi-journée d'absence injustifiée, le Directeur en informe le C.P.M.S. qui analysera la situation⁸.
- 5) L'élève qui compte, au cours d'une même année scolaire, plus de 20 ½ jours d'absences injustifiées peut perdre, aux 2^e et 3^e degrés, sa qualité d'élève régulier. Il n'aura donc plus droit à la sanction des études en fin d'année scolaire et sera considéré comme « libre ». Il pourrait – s'il en fait la demande auprès du Directeur et s'il s'engage à être assidu – recouvrer son statut d'élève régulier sur avis favorable du conseil de classe.
- 6) En cas d'absence justifiée à une évaluation, l'élève la présente dès son retour, le plus rapidement possible. En cas d'absence non justifiée, l'élève perd la totalité des points attribués à l'épreuve.
- 7) L'élève qui fait l'objet d'une convocation ponctuelle ou d'une absence de longue durée aux remédiations, renforcement, consolidation, stages et toute autre activité culturelle et/ou sportive dans laquelle il est inscrit, à l'obligation de justifier dûment son absence.

⁸ Les articles 1.7.1-9 et 1.7.1-10 du Code du 03/05/2019 de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire, et mettant en place le Tronc commun précisent que « Lorsqu'un élève mineur atteint neuf demi-journées d'absence injustifiée, le directeur le signale à la Direction générale de l'enseignement obligatoire au plus tard le cinquième jour ouvrable scolaire qui suit. Chaque demi-journée d'absence injustifiée supplémentaire leur est signalée à la fin de chaque mois ». « Au plus tard à partir du neuvième demi-jour d'absence injustifiée d'un élève, le Directeur ou son délégué convoque l'élève et ses parents s'il est mineur, par envoi recommandé, selon les modalités précises fixées par le Gouvernement. ».

Les justificatifs :

Pour toute absence, une justification écrite doit être remise à l'éducateur responsable ou dans la boîte aux lettres prévues à cet effet.

Les motifs valables sont :

- 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 quatre 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 deux jours;
- 5) le décès d'un parent ou allié de l'élève, du deuxième au quatrième degré n'habitant pas sous le même toit que l'élève ; l'absence ne peut dépasser un 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 trente demi-jours par année scolaire, sauf dérogation accordée par le Ministre. Dans ce cas, la durée de l'absence doit être annoncée au Directeur au plus tard une semaine avant le stage ou la compétition à l'aide de l'attestation de la fédération sportive compétente à laquelle est jointe, si l'élève est mineur, une autorisation des parents;
- 7) dans l'enseignement secondaire, la participation des élèves, non visés au point (6), à des stages ou compétitions organisées ou reconnues par la Fédération sportive à laquelle ils appartiennent. Le nombre total d'absences justifiées ne peut dépasser vingt demi-jours par année scolaire. Dans ce cas, la durée de l'absence doit être annoncée au Directeur au plus tard une semaine avant le stage ou la compétition à l'aide de l'attestation de la fédération sportive compétente à laquelle est jointe, si l'élève est mineur, une autorisation des parents;
- 8) dans l'enseignement secondaire, la participation des élèves, non visés aux points (6) et (7), à des stages, événements ou activités à caractère artistique organisés ou reconnus par la Communauté française. Le nombre total d'absences justifiées ne peut dépasser vingt demi-jours par année scolaire. Dans ce cas, la durée de l'absence doit être annoncée au Directeur au plus tard une semaine avant le stage, l'événement 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.

De plus, en cas d'absence pour maladie non couverte par certificat médical, de cas de force majeure ou de circonstances exceptionnelles, une justification écrite signée par les parents ou l'élève majeur peut également être considérée comme motif valable. Sa recevabilité est déterminée par le Directeur ou son délégué. Telle justification ne peut couvrir une absence de plus de quatre demi-jours.

Les justifications émanant des parents (ou de l'élève majeur) ne peuvent couvrir plus de neuf demi-jours par année scolaire. Pour les élèves de la première à la sixième année, ces justifications sont de préférence rédigées sur les fiches figurant dans le journal de classe.

Toute absence est considérée comme non valablement justifiée si elle est couverte par un motif autre que ceux qui sont évoqués ci-avant ou si ce motif est remis

- après le lendemain du dernier jour d'absence, lorsque celle-ci ne dépasse pas trois jours ;
- après le quatrième jour d'absence dans les autres cas.

L'appréciation de la légitimité des justificatifs d'absence remis par l'élève est de la compétence et de la responsabilité du Directeur et non des parents ou de la personne investie de l'autorité parentale de l'élève mineur ou de l'élève majeur.

Il incombe à l'élève qui s'est absenté de se remettre en ordre (cours et journal de classe).

Education physique :

L'élève dispensé du cours d'éducation physique assiste au cours (sauf dans le cas où le certificat médical le couvre du premier au dernier jour de l'année scolaire et est remis avant le 15 septembre) et sera évalué sur un travail théorique imposé par le professeur.

Chapitre VII

Gratuité de l'enseignement et frais scolaires

Article VII.1 Dispositions réglementaires

DISPOSITIONS COMMUNES CONCERNANT LA GRATUITÉ DE L'ENSEIGNEMENT OBLIGATOIRE

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

Article 1.3.1-1. - 39° frais scolaires : les frais afférents à des services et fournitures portant sur des activités organisées dans le cadre de l'enseignement dispensé par les écoles organisées ou subventionnées durant les périodes d'apprentissages prévues dans l'horaire des élèves. Sont aussi considérés comme frais scolaires les droits d'accès à la piscine, les droits d'accès aux activités culturelles et sportives et les frais liés aux séjours pédagogiques avec nuitée(s).

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

§ 2. Par dérogation au paragraphe 1er, un droit d'inscription peut être fixé à maximum 124 euros pour les élèves qui s'inscrivent en 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 coût des photocopies par élève qui peut être réclamé au cours d'une année scolaire ;

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

5° les frais liés aux séjours pédagogiques avec nuitée(s) organisés par l'école et s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'école, ainsi que les déplacements qui y

sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou sur l'ensemble des années d'étude de l'enseignement secondaire.

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

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

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

§ 3bis. Dans l'enseignement secondaire, ordinaire et spécialisé, sont considérés comme des frais scolaires les frais engagés sur base volontaire par l'élève majeur, par les parents ou la personne investie de l'autorité parentale pour l'élève mineur, liés à l'achat ou à la location, d'un matériel informatique proposé ou recommandé et personnel à l'élève; à condition que ces frais soient engagés dans le cadre et les conditions fixés par la Communauté française en vue du développement de la stratégie numérique à l'école.

Pour le matériel visé à l'alinéa précédent, un fournisseur peut être proposé ou recommandé dans le respect de l'article 1.7.3-3 et des règles fixées par le Gouvernement.

§ 4. Sans préjudice des § 1er et 5, dans l'enseignement primaire et secondaire, ordinaire et spécialisé, les frais scolaires suivants peuvent être proposés à l'élève, s'il est majeur, ou à ses parents, s'il est mineur, pour autant que le caractère facultatif ait été explicitement porté à leur connaissance :

1° les achats groupés ;

2° les frais de participation à des activités facultatives ;

3° les abonnements à des revues.

Ils sont proposés à leur coût 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 coût moyen réel des frais scolaires.

§ 2. *Les pouvoirs organisateurs n'impliquent pas les élèves mineurs dans le processus de paiement et dans le dialogue qu'ils entretiennent avec les parents à propos des frais scolaires et des décomptes périodiques.*

Le non-paiement des frais scolaires ne peut en aucun cas constituer, pour l'élève, un motif de refus d'inscription, d'exclusion définitive ou de toute autre sanction même si ces frais figurent dans le projet pédagogique ou dans le projet d'école.

Aucun droit ou frais, direct ou indirect, ne peut être demandé à l'élève ou à ses parents pour la délivrance de ses diplômes et certificats d'enseignement ou de son bulletin scolaire.

Chapitre VIII

La relation entre parents, élèves et école

Article VIII.1 Communication

Moyens de communication

Les écoles utilisent différents moyens de communication en fonction des situations :

- ♦ **Journal de classe papier**
Il est utilisé pour les messages courts, les rappels, les devoirs et les communications quotidiennes entre les enseignants et les parents.
- ♦ **Plateforme numérique « École en ligne »**
Elle permet de suivre la scolarité de l'élève et d'accéder à diverses informations :
 - consulter le journal de classe en ligne (devoirs, leçons, remarques des professeurs, bulletins...)
 - consulter les notes, absences, retards et horaires
 - accéder aux mémos et aux informations de dernière minute
 - consulter les modalités du P45
 - voir les frais scolaires et de cantine
 - prendre rendez-vous avec les enseignants lors des réunions de parents
 - etc.
- ♦ **Courrier électronique professionnel**
Il est utilisé pour des échanges plus formels ou détaillés, comme poser des questions, assurer le suivi d'un élève ou transmettre des informations importantes.
- ♦ **Téléphone**
Il permet des échanges rapides. Un système de redirection oriente vers la personne la plus compétente selon la situation.
- ♦ **Réunions de parents / bulletins**
Ce sont des moments privilégiés pour faire le point sur les résultats scolaires et le comportement de l'élève.

Personnes-ressources à contacter

Selon la nature de la demande :

- **Éducateur**
Pour les questions liées à la vie scolaire (absences, retards, horaires, attestations, documents officiels...).
- **Secrétariat**
Pour la prise de rendez-vous avec les membres du personnel ou pour être orienté vers les enseignants.
Les rendez-vous peuvent être pris par téléphone au 085/27.87.70 ou par voie électronique à l'adresse : secretariatdirection@armeco.be.

- **Direction Adjointe**

Pour les situations importantes liées aux élèves, les conflits, les questions relatives à la discipline ou aux sanctions.

- **Direction**

Pour les situations importantes impliquant un membre de l'équipe éducative ou pour toutes questions relatives au pédagogique.

- **Centre PMS (psycho-médico-social)**

Pour un accompagnement psychologique, social, médical ou en orientation scolaire.

Article VIII.2 Instances internes de concertation

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

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

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

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

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

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

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

Chapitre IX

Organisation générale de la vie à l'école

Article IX.1 Etudes du matin et du soir

L'élève arrivé avant 8 heures se rend dans le local de l'étude surveillée.

- ⇒ L'étude du matin se déroule entre 7h30 et 8h00, tous les jours de la semaine.
- ⇒ L'étude du soir est disponible, à la demande des élèves et/ou des parents, entre 16h15 et 17h00 (maximum) dans le même local que le matin, sauf le mercredi

Pour les élèves du 1^{er} degré qui restent à l'étude du soir, les parents sont tenus de se présenter à la porte du local spécifique pour récupérer leur enfant afin que l'éducateur puisse vérifier que la sortie est accompagnée.

Article IX.2 Modalités concernant les autorisations de sortie

Une autorisation d'arrivée tardive ou de départ anticipé doit être accordée par la Direction ou par une personne déléguée. Elle est ensuite notée dans le journal de classe à l'endroit prévu à cet effet. Toute demande exceptionnelle doit être écrite dans le journal de classe par le responsable légal, également à la page prévue.

Si un élève informe ses parents d'une sortie avant que la Direction n'ait donné son accord, ceux-ci ne peuvent pas venir le chercher.

Lorsqu'un élève est autorisé à quitter l'école plus tôt, il sort obligatoirement de l'établissement (sauf s'il reste à l'étude) et rentrer directement chez lui par le chemin le plus court. Il ne peut pas rester aux abords de l'école.

Un élève peut arriver plus tard ou partir plus tôt uniquement si une autorisation a été signée au préalable par la personne responsable et validée par la Direction ou son délégué.

Enfin, toute modification d'horaire n'est valable que si elle a été approuvée à la fois par le professeur concerné et par la Direction ou son représentant.

Article IX.3 Modalités concernant le temps de midi et les repas

Sortir pendant le temps de midi

Les élèves de la 1^{ère} à la 4^e année ne sont pas autorisés à sortir de l'école pendant le temps de midi. Ils devront se rendre obligatoirement au restaurant scolaire et y seront encadrés par les éducateurs. Une exception ponctuelle peut être accordée, sur demande expresse des parents, pour pouvoir rentrer dîner à domicile, et uniquement dans ce cas. Cette autorisation de sortie ne peut en aucun cas être détournée à d'autres fins. L'élève surpris en infraction à cette règle verra cette possibilité de sortie supprimée.

Les élèves de la 5^e à la 7^e année peuvent sortir pendant le temps de midi. Pour ces élèves, le temps de midi pourra être prolongé durant 1 période soit avant ou après le temps de pause, dans le cas où un enseignant serait absent ou en cas d'heure de fourche inscrite à l'horaire.

Les élèves qui utilisent leur droit de sortie durant la pause de midi le font pour la totalité de la pause. Il n'est pas autorisé d'effectuer des va-et-vient entre l'école et l'extérieur et d'introduire dans l'école de la nourriture achetée à l'extérieur durant cette pause.

En cas de non-respect des règles de vie en commun durant le temps de midi, la Direction peut suspendre temporairement l'autorisation de sortie d'un élève. Cette suspension sera prononcée pour une durée déterminée, proportionnelle à la gravité des faits.

Restaurant scolaire

Les élèves ne peuvent pas manger dans les couloirs ni dans les classes, sauf pendant les remédiations exceptionnelles se déroulant durant le temps de midi. Les élèves peuvent boire uniquement de l'eau aux intercours ou en classe avec l'autorisation du professeur.

Le restaurant scolaire est à la disposition de tous les élèves afin qu'ils puissent y dîner confortablement, quelle que soit leur année d'étude.

Article IX.4 Modalités concernant les déplacements des élèves au sein de l'école.

Navette « car »

Un service de navette est mis en place pour assurer le transport des élèves entre les différents sites, notamment pour le P45 et pour l'OBG menuiserie, qui est uniquement organisé sur le site d'Andenne.

Rangs

Au début de la journée et à chaque récréation, l'élève se range à l'emplacement correspondant au local du cours et attendre l'arrivée du professeur.

Les couloirs

Aucun élève ne se trouvera dans les couloirs, rez-de-chaussée ou étages, pendant les récréations et le temps de midi.

À chaque changement de local, les élèves se rendent au cours suivant, par le chemin le plus court, le plus rapidement possible et dans le calme.

Article IX.5 Modalités concernant l'accès aux locaux spécifiques.

Un local ne peut être occupé qu'en présence d'un membre de l'équipe éducative, sauf autorisation exceptionnelle accordée par la Direction ou son délégué.

L'étude

Lorsque l'heure d'étude suit directement une récréation, l'élève se range près du préau. Si elle a lieu pendant la journée, il s'y rend par le chemin le plus court.

Les toilettes

- ⇒ Elles sont accessibles librement pendant les récréations.
- ⇒ Elles sont utilisées uniquement pour l'hygiène personnelle. Chaque élève veille à ne pas s'y attarder inutilement et à les laisser propres.
- ⇒ En cas d'urgence pendant un cours, l'élève demande d'abord l'autorisation au professeur, puis s'adresse à un éducateur pour obtenir un accès.

Le cours d'éducation physique

L'élève se range et attend le professeur :

- ⇒ sur le site d'Andenne, près de l'escalier de secours ;
- ⇒ sur le site de Ciney, près de la grille principale.

Le bureau des éducateurs

Un élève ne peut quitter le cours pour s'y rendre qu'avec l'accord préalable du professeur.

Article IX.6 Modalités du P45

Les activités du P45 (remédiation, activités, projets, animations par des partenaires externes, sorties pédagogiques, excursions...) sont organisées le jeudi après-midi de 14h00 à 16h15.

Selon l'activité choisie, l'élève peut être amené à se rendre sur un autre site via le service de navette organisé par l'école.

Pendant les activités du P45, l'élève est encadré par des membres de l'équipe éducative et est tenu de respecter le Règlement d'Ordre Intérieur ainsi que les consignes spécifiques à l'activité suivie.

L'après-midi des activités du P45 constitue un temps d'apprentissage et d'accompagnement permettant soit de renforcer les acquis (ateliers Remédiation, Consolidation et Dépassement), soit de s'investir dans des activités éducatives complémentaires proposées par l'établissement.

Article IX.7 Location d'un casier

Un casier est mis à disposition de l'élève moyennant une caution. Pour connaître les modalités, il s'adresse à l'opérateur technicien. En fin d'année, la caution est remboursée contre la restitution des clés.

Chapitre X

Les évaluations

Article X.1 Absence à une évaluation

L'élève avec un retard ou une absence justifiée contacte son professeur dès son retour. La Direction valide le justificatif et mandate les membres de l'équipe éducative concernés pour fixer une autre date d'évaluation. Le professeur attribue la note de zéro pour une absence ou un retard injustifié.

Pendant la période d'examens, en cas d'absence, l'élève prévient l'école avant 8h30 et fournit un justificatif dans les 24 heures. À défaut, une note de zéro lui sera attribuée.

Article X.2 Fraude/tricherie à une évaluation

Comme le précise le Règlement des études de l'enseignement secondaire organisé par WBE, le refus de participer à une épreuve sommative, sa perturbation volontaire ou la tricherie entraînent la perte des points liés à cette épreuve.

Ainsi, tout élève pris en flagrant délit de tricherie ou de tentative de tricherie (communication avec d'autres élèves, que ce soit directement ou via un support technologique ou autre) lors d'un examen perd les points de l'épreuve. La possession de documents non autorisés, ainsi que le non-respect des consignes des professeurs (bavardages, déplacements non autorisés, bruit, etc.), sont également considérés comme des tentatives de tricherie.

De plus, un élève qui aide un autre à tricher peut aussi perdre les points de l'épreuve. Communiquer par écrit, par gestes ou verbalement, ou encore laisser un autre élève consulter sa copie, sont notamment considérés comme des formes d'aide à la tricherie.

Article X.3 Autorisation de sortie lors de la session d'examen.

L'autorisation de quitter l'école dès la fin d'un examen est accordée avec l'accord des parents, transmis via le formulaire distribué au mois de mai. Celui-ci doit être complété, signé par les responsables légaux (ou l'élève majeur) et remis aux éducateurs pour le début du mois de juin.

L'élève reçoit alors une carte de sortie « Examens de juin (année) », à coller dans son journal de classe. Cette carte comporte la mention « autorisée » ou « non autorisée », ainsi que le cachet de l'école.

À la fin de chaque examen, lorsqu'il remet sa copie, l'élève fait parapher son journal de classe après y avoir inscrit « Sorti(e) de l'examen de (matière) à ... heures » et présenter son autorisation de sortie au professeur.

Si l'élève n'a pas son journal de classe, il devra obligatoirement rester à l'étude jusqu'à 12h.

Conditions de sortie selon la durée de l'examen :

- ♦ Examen d'une heure : l'élève ne peut pas quitter la salle avant la fin du temps prévu, même s'il a terminé.
- ♦ Examen de deux heures : la sortie est autorisée uniquement après la première heure.
- ♦ Examen de trois ou quatre heures (épreuve certificative) : la sortie est autorisée uniquement après deux heures.

Si la sortie n'est pas autorisée, l'élève se rend obligatoirement à l'étude dès la fin de son examen.

Les élèves autorisés à quitter l'établissement le font le plus rapidement possible afin de garantir le calme nécessaire aux examens. Une salle d'étude est prévue pour accueillir les élèves qui ne peuvent pas sortir ou qui attendent un moyen de transport.

Il est strictement interdit aux élèves de sortir de l'école entre deux examens qui sont programmés le même jour.

Article X. 4 Recours interne ou externe à l'encontre d'une décision de délibération.

Procédures de conciliation interne (a) et recours externes (b) (*Base légale : articles 94 à 99 du décret « Missions » du 24 juillet 1997*).

Une procédure interne de conciliation ou un recours externe ne peut être introduit que si une attestation AOB (restriction) ou AOC (refus) a été délivrée. Aucune procédure ne peut être engagée en cas d'ajournement avec épreuves de repêchage en août.

(a) Procédure interne de conciliation :

La demande peut être introduite, à l'aide d'un document disponible au secrétariat ou sur papier libre, par les responsables légaux d'un élève mineur ou par l'élève majeur. Elle doit être adressée à la Direction ou à son secrétariat dès la publication des résultats.

La demande n'est recevable que si elle mentionne une erreur, un vice de procédure ou un élément nouveau non connu du conseil de délibération. Dans ce cas, celui-ci peut se réunir à nouveau pour réexaminer le dossier.

Pour le CEB, en cas de refus, un entretien avec la Direction et le titulaire de classe pourra être proposé afin d'expliquer la décision prise.

(b) Recours externe :

Un recours externe est possible uniquement après avoir épuisé la procédure interne. Il doit être introduit au plus tard le 10^e jour ouvrable suivant le dernier jour de l'année scolaire pour les décisions de première session.

Aucun recours externe n'est possible pour la non-obtention du certificat de qualification.

Pour le CEB, le recours doit être introduit par les responsables légaux auprès de l'Administration générale de l'Enseignement.

Article X.5 Aménagements raisonnables

Pour bénéficier d'aménagements raisonnables, plusieurs étapes doivent être respectées :

1. L'élève doit disposer d'un bilan réalisé par un professionnel de la santé.
2. Les responsables légaux, ou l'élève majeur, contactent la Direction Adjointe, soit via le formulaire de rentrée, soit par voie électronique à l'adresse « directionadjointe@armeco.be ».
3. La Direction Adjointe informe alors les pôles territoriaux afin qu'une observation de l'élève en classe soit organisée.
4. Une réunion est ensuite organisée entre les différentes parties (Direction Adjointe, responsables légaux, élève, un membre des pôles territoriaux et du CPMS) pour établir un protocole d'aménagement.
5. Une fois le protocole finalisé, la Direction en informe les enseignants par une note de communication.

Les aménagements raisonnables peuvent être réévalués et modifiés tout au long du parcours scolaire de l'élève.

L'élève aura droit à ses aménagements raisonnables lors des évaluations, examens et épreuves certificatives.

Chapitre XI

Harcèlement – Cyberharcèlement

1. Définition

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

2. Objectifs

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

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

3. Activation de la procédure

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

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

Le canal de communication est la boîte mail administrative officielle de l'école : ec002894@adm.cfwb.be

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

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

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

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

4. Procédure

Au sein de l'établissement, une équipe dédiée au bien-être et à la prévention du harcèlement est mise en place. Elle se compose de membres de l'équipe éducative (enseignants, éducateurs, CPMS) ainsi que de membres de la Direction.

Si un élève est victime de harcèlement ou en est témoin, cette équipe peut être sollicitée. Le signalement peut être fait par l'élève concerné ou par un autre élève, oralement, par écrit via les outils numériques de l'école (École en Ligne, Teams) ou en déposant un message dans la boîte aux lettres prévue à cet usage.

Une rencontre est organisée rapidement afin d'examiner la situation et d'en évaluer la gravité. Les informations sont ensuite transmises à la Direction ou son délégué afin de définir ensemble les mesures à prendre pour mettre fin au problème et protéger les personnes concernées.

Les parents ou responsables légaux sont informés des démarches entreprises et de leur évolution. Si nécessaire, des mesures éducatives et/ou disciplinaires peuvent être prises, conformément au Règlement d'Ordre Intérieur et à la législation en vigueur.

Un suivi est assuré dans la durée afin de rétablir un climat serein et sécurisant pour l'élève concerné et pour l'ensemble de la communauté scolaire.

Chapitre XII

Sécurité-hygiène

Article XII.1 Modalités en cas d'alerte incendie.

En cas d'alerte incendie, il faut rester calme et suivre les consignes du personnel encadrant.

Dès le signal d'alarme, l'évacuation se fait immédiatement et de manière ordonnée, sans courir ni crier. Les élèves restent avec leur enseignant et suivent les chemins d'évacuation prévus.

Il ne faut pas emporter ses affaires.

Une fois à l'extérieur, chacun se rend au point de rassemblement indiqué et reste avec son groupe afin que les présences puissent être vérifiées.

Il ne faut en aucun cas retourner dans le bâtiment avant l'autorisation de la Direction ou des services de secours.

Article XII.2 Déclaration d'accident, de vol, de perte ...

En cas de blessure, l'élève prévient immédiatement un éducateur afin de recevoir une déclaration d'accident. Celle-ci sera complétée par les responsables légaux (ou par l'élève majeur) ainsi que par l'école. La secrétaire de direction se chargera ensuite de l'enregistrement, et l'assurance prendra le relais (voir chapitre II, article II.7).

En cas de vol ou de perte d'un objet, l'école décline toute responsabilité. Toutefois, l'élève est tenu d'en informer la Direction ou son délégué afin qu'une vérification puisse être effectuée.

Article XII.3 Tenue de sécurité

Le port de tenues de sécurité est obligatoire dans le cadre de certains cours, notamment les laboratoires de sciences et les ateliers techniques. Les élèves respectent les consignes données par les enseignants et portent l'équipement de protection requis (blouse, lunettes, gants, chaussures adaptées, etc.). Le non-respect de ces règles peut entraîner une interdiction de participer à l'activité pour des raisons de sécurité.

Article XII.4 Maladie

Les responsables légaux (ou l'élève majeur) informent l'école si l'élève est malade et veillent à justifier son absence dans les délais.

Ils informent également la Direction ou son délégué ainsi que le CPMS si l'élève est atteint d'une maladie contagieuse diagnostiquée par un médecin. Cette information permet à l'établissement de prendre les mesures nécessaires pour protéger la santé des élèves et du personnel.

La liste des maladies contagieuses est disponible auprès du CPMS.

Article XII.5 Allergie

Lors de l'inscription ou en cas de découverte d'une allergie chez l'élève, les responsables légaux (ou l'élève majeur) en informent la Direction afin de permettre une prise en charge adaptée.

Si une procédure d'urgence est prévue, elle doit être transmise à l'école, accompagnée du traitement nécessaire.

Article XII.6 Prise de médicament

Si un élève doit absolument prendre un médicament pendant les heures de classe, la procédure suivante est respectée :

- ♦ Les parents fournissent une ordonnance signée par le médecin, précisant le médicament, le nom de l'élève, les doses et les horaires de prise.
- ♦ Ils ajoutent un document de consentement autorisant l'administration du traitement.

Il est rappelé que le personnel enseignant n'a pas de compétence médicale pour administrer des médicaments. Cette procédure est donc strictement réservée aux situations exceptionnelles où la prise d'un traitement pendant les heures scolaires est indispensable.

Une fiche de prise en charge des besoins médicaux spécifiques est alors complétée et la prescription médicale y est jointe.

Chapitre XIII

Stages

Article XIII.1 Sources réglementaires.

- ◆ La Loi du 19 juillet 1971, article 7bis, §12, relative à l'organisation des stages.
- ◆ Le Décret du 20 juillet 2022 relatif au parcours d'enseignement qualifiant (PEQ).
- ◆ Le Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire, article 1.5.1-9, imposant au pouvoir organisateur de fixer le ROI de l'école.
- ◆ Le Code du bien-être au travail du 28 avril 2017, Livre X, Titre 4, relatif à la protection des stagiaires.
- ◆ La Circulaire n° 6718 du 28 juin 2018 (Vade-Mecum des stages).

Article XIII.2 Définition

Le règlement d'ordre intérieur des stages fait partie intégrante du règlement d'ordre intérieur de l'école.

Article XIII.3 Sections et types de stages organisés

Les stages sont organisés dans les différentes sections de l'établissement, à savoir : au 1^{er} degré (2^{ème} complémentaire) et au 3^{ème} degré (6^{ème} du général de transition, 5^{ème}/6^{ème} du qualifiant des OBG : Mécanicien.ne en cycles, Ebéniste, Menuisier.ère d'intérieur et d'extérieur, Vendeur.euse/Retoucheur.euse, Technicien.ne de bureau, Technicien.ne plasturgiste, Technicien.ne en infographie).

En revanche, ils sont organisés selon les modalités suivantes :

- ◆ Type 1 : stage d'observation et d'initiation (en 2^{ème} complémentaire au 6^{ème} du général de transition) ;
- ◆ Type 2 : stage de pratique accompagnée (au 3^{ème} degré du qualifiant) ;
- ◆ Type 3 : stage de pratique en responsabilité (au 3^{ème} degré du qualifiant).

Article XIII.4 Modalités de recherche des stages.

L'élève est le principal acteur de sa recherche de stage, notamment pour la rédaction de la lettre de motivation et la prospection des lieux.

L'école met à sa disposition les ressources nécessaires pour l'accompagner dans cette démarche, telles qu'une liste de lieux de stage possibles, l'accès à Internet et aux outils numériques. Par ailleurs, une période P45 est dédiée à l'accompagnement des recherches, encadrée par les professeurs de l'OBG.

Article XIII.5 Conditions d'admissibilité au stage

L'accès au stage est soumis aux conditions suivantes :

- ◆ être élève régulier ou avoir signé son contrat d'élève libre ;
- ◆ être en ordre vis-à-vis de la médecine du travail (visite médicale) ;
- ◆ disposer d'un lieu de stage validé par les enseignants référents de l'OBG ainsi que par la Direction ou son délégué ;
- ◆ avoir signé, dans le respect des consignes et des délais, une convention de stage.

Il est interdit d'effectuer un stage au sein de sa famille ou auprès d'un membre du personnel de l'école.

Article XIII.6 Sanctions en cas de manquement

Le non-respect du règlement d'ordre intérieur sur le lieu de stage peut entraîner une sanction disciplinaire, conformément à la circulaire relative à l'Obligation scolaire.

En cas de problème important, la Direction convoque l'élève et, s'il est mineur, ses responsables légaux afin d'examiner la situation. Le corps professoral concerné peut également être entendu et un procès-verbal est établi.

En cas de rupture du stage par l'entreprise, une justification écrite est demandée. L'école s'engage alors à rechercher un nouveau lieu de stage dans les meilleurs délais, sauf en cas de faute grave de l'élève.

En cas de rupture à l'initiative de l'école, une concertation préalable est organisée avec toutes les parties, ainsi qu'une audition de l'élève et de ses responsables légaux s'il est mineur.

De manière générale, toute rupture de la convention de stage se fait après concertation entre les différentes parties concernées.

Article XIII.7 Modalités générales d'organisation et d'évaluation de stage.

Pour chaque option concernée, en complément du règlement d'ordre intérieur des stages et avant le début de ceux-ci, l'équipe pédagogique informe les élèves, notamment à l'aide du schéma de passation des épreuves de qualification, des éléments suivants :

- ◆ les périodes et la durée des stages ;
- ◆ les membres de l'équipe pédagogique chargés du suivi ;
- ◆ les modalités de suivi ;
- ◆ les apprentissages à développer ;
- ◆ les modalités d'évaluation permettant, le cas échéant, la validation du stage.

Le carnet de stage est un document obligatoire reprenant les objectifs et les compétences du profil de formation.

Évaluation

Elle associe l'entreprise, l'élève et l'école.

- ◆ Les compétences techniques sont évaluées conjointement par l'entreprise et l'école sur le lieu de stage ;
- ◆ Les compétences comportementales (ponctualité, politesse, assiduité) sont évaluées exclusivement via l'outil UAA « Parcours vers l'Entreprise » (PVE).

Annexes

Annexe I. Charte d'utilisation des outils numériques – Athénée Royal Meuse-Condroz

Cette charte permet de rappeler les règles d'utilisation des outils numériques de communication et de pédagogie. Elle est accessible à tous et téléchargeable sur le site web de l'établissement : <https://armeco.be/>

Dans le cadre des projets éducatif et pédagogique de l'Athénée Royal Meuse-Condroz, tous les élèves ainsi que les enseignants ont accès à des iPads. Ces dispositifs ont pour objectif de faciliter l'acquisition des connaissances à travers une approche pédagogique différenciée, tout en encourageant le développement de la citoyenneté numérique.

La charte d'utilisation de l'iPad a pour but de clarifier les règles et les procédures à suivre lors de l'utilisation de ces tablettes, dans l'intérêt de tous les utilisateurs. Sur base de l'évolution de la gestion sur le terrain, l'ARMeCo se réserve le droit de modifier les termes de cette charte à tout moment et sans préavis. Les utilisateurs seront informés de ces changements par le biais des canaux de communication de l'école.

Il est important de noter que l'ARMECO ne peut être tenu responsable des problèmes causés par des facteurs externes ou des dysfonctionnements liés au non-respect des consignes.

1) Définition

L'iPad est une tablette tactile conçue par la marque Apple. Il s'agit d'un appareil dépourvu de clavier qui offre des fonctionnalités similaires à un ordinateur personnel. Il permet l'accès à une gamme de contenus multimédias, incluant la navigation sur Internet, la consultation et l'envoi d'e-mails, ainsi que des fonctions d'agenda, de calendrier et de traitement de texte basique.

2) Pour qui ?

Pour tous les élèves inscrits de la première année à la dernière année secondaire, un iPad ainsi qu'une housse de protection sont fournis sur base d'un contrat de location-achat.

3) Utilisation

3.1 *Utilisation scolaire*

L'iPad, un outil pédagogique, est destiné à être utilisé régulièrement à l'école et les élèves l'apportent quotidiennement. Sauf rare exception, l'iPad utilisé en classe est celui fourni par l'établissement. Il est utilisé **exclusivement** en salle de classe ou à l'étude, en présence d'un(e) enseignant(e) ou d'un(e) éducateur-trice. Les tablettes ne **doivent pas** être utilisées dans la cour de l'école pendant les récréations, sauf autorisation expresse d'un enseignant pour des activités éducatives spécifiques. Lorsque les élèves utilisent la tablette chez eux, ils sont tenus de respecter les règles énoncées dans cette Charte et ce, sous la responsabilité des parents ou des personnes responsables (un contrôle parental peut être mis en place en coordination avec l'opérateur technicien de l'école).

3.2 *Non-personnalisation*

Toute personnalisation du matériel mis à disposition (autocollants, écritures sur la coque, etc.) est strictement interdite.

3.3 *Précautions d'utilisation*

L'iPad ne doit pas être retiré de sa coque de protection fournie par l'établissement. L'utilisateur prend soin de ne pas exposer l'appareil à des liquides, à des températures extrêmes, à l'humidité, de ne pas endommager le câble ou la prise d'alimentation électrique, de prévenir tout choc ou chute, de ne pas exercer de pression sur l'écran et de ne jamais tenter de réparer la tablette en cas de problème. L'iPad

ne doit en aucun cas être laissé sans surveillance. En dehors des heures de cours, il est rangé dans le sac de l'élève, qui reste sous sa surveillance constante.

3.4 Fond d'écran

Le fond d'écran ainsi que la disposition des icônes sont déterminés par l'établissement et ne peuvent être modifiés.

3.5 Son

Le son est constamment désactivé, sauf indication contraire de l'enseignant. En cas d'écoute ou de visionnage, l'élève utilise des écouteurs (non fournis par l'établissement).

3.6 Applications

Les applications sont sélectionnées, déployées et gérées de manière collective par l'ARMeCo. L'élève n'a ni le droit d'installer ni de désinstaller des applications durant le temps scolaire. Étant donné que l'iPad est un outil pédagogique, l'usage pour les jeux vidéo, les jeux en ligne et les réseaux sociaux est interdit à l'école. L'utilisateur n'est pas autorisé à modifier les paramètres par défaut internes à l'iPad à l'aide d'application tiers (VPN, etc)

3.7 Recharge de la batterie et mises à jour

Les élèves sont priés de recharger l'appareil chez eux le soir, et de le mettre à jour si nécessaire. Pour cela, il faut allumer la tablette, la brancher sur secteur, s'assurer d'une connexion Wi-Fi ; les mises à jour s'effectueront automatiquement. L'iPad, en tant qu'outil pédagogique, est prêt à l'emploi dès l'arrivée de l'élève à l'école le matin. La batterie devra, à l'arrivée à l'école, afficher un pourcentage de 75% minimum. En cas de batterie déchargée, des sanctions peuvent être prises par le corps enseignant.

3.8 Nettoyage

Pour nettoyer l'écran, utilisez uniquement un chiffon sec, doux et propre, de type microfibre. N'utilisez aucun produit nettoyant.

3.9 AppleID

Les élèves, sur base de leur adresse scolaire, se verront créer un AppleID (identifiant Apple) car les applications sont installées et gérées collectivement par l'ARMeCo. Cet identifiant Apple (AppleID) reste impérativement connecté dans les réglages de la tablette. L'utilisation d'une adresse personnelle est strictement interdite, sauf pour accéder à l'App Store, uniquement en mode « maison ». En cas de changement vers une adresse personnelle dans les réglages de l'iPad, l'élève s'expose à la perte définitive de certaines données dans diverses applications.

3.10 Usage non conforme

L'établissement se réserve le droit d'utiliser tout moyen technique pour vérifier le bon usage des tablettes. Il se réserve également le droit de supprimer, sur les tablettes des élèves, tout élément ne correspondant pas à un usage éducatif ou pédagogique durant le temps scolaire. Ces mesures visent à protéger les utilisateurs, à sécuriser le réseau et les ressources informatiques, ainsi qu'à s'assurer que l'utilisation des services reste conforme aux règles énoncées dans cette Charte.

3.11 Photos et vidéos

Il est interdit de photographier, filmer ou enregistrer un camarade, un cours ou un professeur (sauf si demandé par l'enseignant). Chaque utilisateur s'engage à utiliser l'iPad conformément aux règles déontologiques définies dans le ROI de l'ARMeCo.

3.12 Sanctions

Le non-respect de l'une des règles énoncées dans la Charte d'utilisation de l'iPad peut entraîner des sanctions, telles qu'elles sont énoncées dans le règlement d'ordre intérieur.

4) Utilisation Quotidienne de l'iPad



À l'école

- J'apporte mon iPad chaque jour
- Je l'utilise lorsque j'y suis autorisé
- Je sauvegarde mon travail et mes fichiers sur mon OneDrive
- Je prends soin de l'iPad et je le dépose, pendant les récréations et entre les cours, dans mon sac.
- Je vais voir le référent technique ou un référent numérique en cas de problème.



À la maison

- Je le recharge, lorsque c'est nécessaire.
- Je le connecte à Internet, les mises à jour s'effectuent automatiquement

5) Administration des iPads et Collecte de Données

5.1 **Gestion des iPads**

Toutes les tablettes sont gérées par le service informatique de l'établissement scolaire à travers la plateforme "Apple School Manager" de l'école. Cela permet une administration à distance.

5.2 **Données collectées**

La plateforme collecte les informations suivantes : nom et prénom de l'utilisateur, date et heure de la dernière utilisation, niveau de charge de la batterie, emplacement de l'appareil, et applications installées. Ces données sont nécessaires pour la gestion, le suivi et l'administration des tablettes.

5.3 **Géolocalisation**

La géolocalisation de l'iPad peut être activée à tout moment et ne peut être désactivée. Ceci afin de faciliter les efforts de récupération en cas de perte ou de vol.

5.4 **Configuration et entretien**

La configuration et la maintenance du matériel sont exclusivement de la responsabilité de l'établissement scolaire. Aucune intervention extérieure, même dans un Apple Store, n'est autorisée. En cas de problème technique, l'élève devra directement contacter le référent technique ou un référent numérique pour obtenir de l'aide. La prise en charge des pannes et la maintenance technique sont couvertes pendant toute la durée de la scolarité au sein de l'ARMeCo.

En cas d'accident ou d'incident

Prévenez immédiatement l'enseignant le plus proche ou le numéro :

Si constatation de dégagement de fumée, flammes...

- 1) Prévenez immédiatement l'enseignant le plus proche et appuyez sur un bouton d'alarme :

CALMEMENT ! NE TENTEZ PAS D'ETEINDRE L'INCENDIE SEUL !!



A l'audition du signal sonore d'évacuation

- 1) Fermez les fenêtres et les portes.



- 2) Prenez vos affaires de valeur et sortez en marchant vers la sortie de secours la plus proche.



- 3) Allez jusqu'au point de rassemblement.



- 4) Rangez-vous en ordre avec votre enseignant qui fera l'appel.



N'utilisez pas les ascenseurs.



En cas de fumées, baissez-vous, l'air frais se trouve près du sol.



Ne retournez jamais en arrière.



N'ouvrez jamais une porte chaude.



Premiers secours



Vous êtes témoin d'un accident, une personne fait un malaise, ...

- ▲ Évitez le sur-accident.
- ▲ Gardez votre calme.
- ▲ Ne déplacez pas la victime.
- ▲ Ne lui donnez rien à boire.

Alertez un secouriste, infirmier ou médecin présent sur place. En leur absence, appelez les secours.



..... ou **112**

Faites un rapide bilan de la situation : type de blessure (chute, coupure, brûlure, ...), localisation précise, nombre de victimes, âge, état apparent.

Si la victime **ne réagit pas** et **ne respire pas**, commencez immédiatement la réanimation; si disponible, utilisez un défibrillateur.



Si la victime **ne réagit pas** mais **respire**, placez-la en position latérale de sécurité (PLS) et surveillez-la.



Tenez-vous à la disposition des secours.

Incendie



Au moindre indice d'incendie, de fumée, d'odeur (gaz, ...)

- ▲ Gardez votre calme.
- ▲ Avertissez votre entourage de vive voix ou déclenchez l'alarme.



Téléphonez au **112** !

- ▲ Précisez si feu/fumées, odeurs suspectes, importance du sinistre, victimes, ...
- ▲ Indiquez précisément le lieu



Fermez les portes et les fenêtres.

En cas de début d'incendie et sans prendre de risque :

- ▲ Attaquez le foyer au moyen d'**extincteurs** : visez l'objet qui brûle et non les flammes.
- ▲ Utilisez une **couverture anti-feu** pour envelopper une personne qui aurait des vêtements en feu.



Si vous êtes bloqué dans la fumée, baissez-vous, l'air frais se situe au niveau du sol.



Evacuation



En cas d'évacuation :

- ▲ Gardez votre calme. Fermez les portes et les fenêtres.
- ▲ Prenez en charge les personnes présentes et invitez-les à vous suivre.
- ▲ Aidez les éventuels blessés ou personnes à mobilité réduite.



Suivez la signalisation et dirigez-vous vers la sortie la plus proche.



Ne courez pas et ne revenez pas en arrière !



N'utilisez pas d'ascenseur.

Rendez-vous au **lieu de rassemblement** et attendez les consignes des services de secours.



Annexe III. Liste des maladies contagieuses

Communication de notre Centre PMS (139, rue Saint-Pierre 5500 Dinant – 082/22.29.73 – m.decreme@cpmsdinant.be - direction@cpmsdinant.be)

Une des missions de notre service de Promotion de la Santé à l'Ecole (PSE) concerne la gestion des maladies infectieuses transmissibles en milieu scolaire. Vous trouverez ci-dessous la liste des maladies qui relèvent d'une urgence sanitaire et qu'il convient de déclarer à notre service :

MENINGITE

DIPHTERIE

POLIOMYELITIS

ROUGEOLE

Pour ces 4 maladies : il convient de contacter d'urgence notre CPMS au 082/22.29.73

Dans le cadre de la prophylaxie des maladies transmissibles, nous vous demandons d'informer le CPMS si un élève est atteint d'une maladie ou d'une infection suivante :

- | | | |
|----------------------------|---------------------------|---------------------|
| • Hépatite A | • Scarlatine | • Rubéole |
| • Gastro-entérites sévères | • Gale | • Varicelle |
| • Oreillons | • Teignes du cuir chevelu | • Pédiculose (poux) |
| • Tuberculose | • Coqueluche | • Impétigo |

Annexe IV. Code vestimentaire de l'établissement scolaire

L'école est un lieu de travail et d'apprentissage. Ce lieu nécessite l'application d'un code vestimentaire adéquat et correct.

L'élève enlève son vêtement d'extérieur en entrant en classe.

Le règlement interdit :

- ⇒ Les joggings ;
- ⇒ Les vêtements déchirés et/ou présentant des trous (fussent-ils de fantaisie) ;
- ⇒ Les dos et ventres dénudés ;
- ⇒ Les encolures révélant le plongeant du décolleté ;
- ⇒ Les sous-vêtements apparents ;
- ⇒ Les chaussures sans bride, de type slaches ou tongs ;
- ⇒ Tout signe excentrique dans son aspect physique.

Le règlement autorise selon un cadre :

- ⇒ Les jupes, shorts type bermuda classique dans la coupe et l'aspect (pas de type sport ou de type plage bariolé), à une longueur décente ;
- ⇒ Les piercings discrets.

L'école décline toute responsabilité en cas d'accident causé par un piercing. L'élève retire son piercing lors des activités exigeant des mesures de sécurité.

Cette liste n'est pas exhaustive mais évolutive en fonction des situations rencontrées.

En cas de contestation, l'avis de la Direction fera autorité.