

Règlement d'ordre intérieur

Des valeurs au cœur de notre pédagogie



OUVERTURE
ET DÉMARCHE
SCIENTIFIQUE



RESPECT ET
NEUTRALITÉ



DÉMOCRATIE



ÉMANCIPATION
SOCIALE

Athénée Royal de Huy

Quai d'Arona 5 – 4500 Huy

085/27.13.50

accueil@arhuy.be

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.....	8
L'inscription au sein de l'école	8
Chapitre IV.....	10
Les règles de vie en commun	10
Chapitre V.....	16
Les sanctions disciplinaires et les procédures de recours	16
Chapitre VI.....	24
La fréquentation scolaire	24
Chapitre VII.....	27
Gratuité de l'enseignement et frais scolaires	27
Chapitre VIII	32
La relation entre parents, élèves et école	32
Chapitre IX	33
Organisation générale de la vie à l'école	33
Chapitre X	35
Les évaluations	35
Chapitre XI	36
Harcèlement – Cyberharcèlement	36
Chapitre XII	39
Sécurité-hygiène	39
Annexes	41

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 épique, en vue d'assurer la lisibilité du texte, nonobstant les dispositions du [décret du 21/06/1993 relatif à la féminisation des noms de métier, fonction, grade ou titre](#) et du [décret du 14/10/2021 relatif au renforcement de la féminisation des noms de métier, fonction, grade ou titre et aux bonnes pratiques non discriminatoires quant au genre dans le cadre des communications officielles ou formelles](#).

Article I.2 Définitions

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

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

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

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

- Besoins spécifiques : les besoins reconnus résultant d'une particularité, d'un trouble, d'une situation permanents ou semi-permanents d'ordre psychologique, mental, physique, psychoaffectif faisant obstacle au projet d'apprentissage et requérant, au sein de l'école, un soutien supplémentaire pour permettre à l'élève de poursuivre de manière régulière et harmonieuse son parcours scolaire dans l'enseignement ordinaire ou dans l'enseignement spécialisé.
- Centre PMS (CPMS) : le centre psycho-médico-social visé par la [loi du 1er avril 1960 relative aux centres psycho-médico-sociaux](#).
- Conseil de classe :
 - dans l'enseignement ordinaire secondaire, l'ensemble des membres du personnel directeur et enseignant chargés de former un groupe déterminé d'élèves.
 - dans l'enseignement spécialisé fondamental et secondaire : l'ensemble des membres du personnel de direction, du personnel enseignant, du personnel paramédical, psychologique et social et du personnel auxiliaire d'éducation qui a la charge de l'instruction et de l'éducation des élèves d'une classe déterminée et qui en porte la responsabilité.
- Directeur : le membre du personnel exerçant l'une des fonctions de directeur définies par le [décret du 2 février 2007 fixant le statut des directeurs et des directrices dans l'enseignement](#).
- École : l'établissement d'enseignement composé d'une ou de plusieurs implantations, placé sous la direction d'un directeur et organisé par un pouvoir organisateur.
- Élève régulièrement inscrit : l'élève qui répond aux conditions d'admission de l'année d'études dans laquelle il est inscrit et est pris en compte au niveau de l'encadrement.
- Élève régulier : l'élève régulièrement inscrit qui suit effectivement et assidument les cours et activités de l'année d'études dans laquelle il est inscrit. Cet élève peut prétendre à la sanction des études.
- Élève libre : l'élève qui n'est pas régulièrement inscrit et/ou qui ne suit pas effectivement et assidument les cours. Cet élève ne peut pas prétendre à la sanction des études.
- Élève majeur : l'élève qui a atteint la majorité civile de 18 ans révolus.
- Équipe éducative : le personnel directeur et enseignant, le personnel paramédical, le personnel social, le personnel psychologique et le personnel auxiliaire d'éducation exerçant tout ou partie de leur fonction dans une même école ou dans une même implantation.
- Équipe pédagogique : le personnel directeur et le personnel enseignant exerçant tout ou partie de leur fonction dans une même école ou dans une même implantation
- Frais scolaires : les frais afférents à des services et fournitures portant sur des activités organisées dans le cadre de l'enseignement dispensé par les écoles organisées ou subventionnées durant les périodes d'apprentissages prévues dans l'horaire des élèves. Sont aussi considérés comme frais scolaires les droits d'accès à la piscine, les droits d'accès aux activités culturelles et sportives et les frais liés aux séjours pédagogiques avec nuitée(s).
- Implantation : le bâtiment ou l'ensemble de bâtiments où l'on dispense de l'enseignement.
- Jours ouvrables scolaires : le lundi, le mardi, le mercredi, le jeudi, le vendredi, à l'exception des jours qui tombent un jour férié, pendant les vacances scolaires ou tout autre jour de congé scolaire fixé par le Gouvernement.
- Parents : toute personne investie de l'autorité parentale, selon les principes définis par l'ancien code civil ou par le code civil, ou qui assume la garde en droit ou en fait d'un enfant mineur soumis à l'obligation scolaire.

- Pôle territorial : le pôle territorial chargé de soutenir les écoles de l'enseignement ordinaire dans la mise en œuvre des aménagements raisonnables et de l'intégration permanente totale visé à l'article 6.2.2-1 du [code du 03/05/2019 de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire](#).
- Pouvoir organisateur (PO) : la personne morale de droit public ou la personne morale de droit privé qui assume la responsabilité de l'école.
- Scolarité : période durant laquelle l'élève soumis ou non à l'obligation scolaire, et inscrit et fréquente une école d'enseignement maternel, primaire, fondamental ou secondaire, ordinaire ou spécialisé, organisé ou subventionné par la Communauté française.
- Tâche : l'activité proposée à l'élève visant à initier, entraîner ou évaluer un apprentissage particulier ou un ensemble d'apprentissages intégrés.
- Travail personnel : l'activité dont la réalisation peut être demandée à l'élève par un membre de l'équipe pédagogique ou par un membre du personnel auxiliaire d'éducation.
- Travail à domicile : le travail personnel réalisé en dehors des heures de cours.
- Wallonie-Bruxelles Enseignement (WBE) : l'organe public autonome auquel la Communauté française a délégué ses compétences de pouvoir organisateur en vertu du [décret spécial du 7 février 2019 portant création de l'organisme public chargé de la fonction](#).

Article I.3 Champ d'application

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Chapitre II

Informations pratiques

Article II.1 Coordonnées de Wallonie-Bruxelles Enseignement

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

Article II.2 Coordonnées de l'école

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

L'Athénée Royal de Huy se situe au Quai d'Arona 5, 4500 Huy. Le numéro de téléphone de l'établissement est le 085/27.13.50.

Article II.3 Coordonnées des partenaires internes

Les coordonnées du CPMS sont :

CPMS de Huy

Rue des Augustins, 11 à 4500 Huy
085 21 34 88

Cabinet de consultation

Athénée Royal de Huy
Quai d'Arona 5, 4500 Huy
Bureau du CPMS

Les coordonnées du Pôle territorial sont :

- Ecole siège EESSCF Le Chêneux Rue d'Ampsin, 9 – 4540 Amay
- 0499/04.16.20
- Coordonnateur.wbe.hw@polesterritoriaux.be

Article II.4 Accessibilité de l'école

L'école accueille les élèves de 7h30 à 17h00 le lundi, le mardi, le jeudi et le vendredi. Le mercredi, l'établissement ferme à 12h20. Les élèves utilisent la grille de la Cité Émile Vierset pour entrer et sortir. La grille reste ouverte à des heures fixes durant la journée. Les élèves sonnent pour entrer en dehors de ces horaires.

L'école de devoirs est accessible sur inscription et se déroule selon un horaire précis, de 15h55 à 17h00.

Article II.5 Horaire des cours

Période	Horaire
1 ^{re} heure	8h15 à 9h05
2 ^e heure	9h05 à 9h55
Récréation	9h55 à 10h10
3 ^e heure	10h10 à 11h00
4 ^e heure	11h à 11h50 Le mercredi → 11h à 11h40
5 ^e heure – Pause midi DS	11h50 à 12h40 Le mercredi → 11h40 à 12h20
6 ^e heure – Pause midi DI	12h40 à 13h30
7 ^e heure	13h30 à 14h20
8 ^e heure	14h20 à 15h10
9 ^e heure	15h10 à 15h55
Fin des cours	15h55
Etude disponible en fin de journée	15h55 à 17h00

Article II.6 Accès à l'école

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

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

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

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

Article II.7 Assurances

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

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

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

Article II.8 Maladies contagieuses

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

La liste des maladies contagieuses est disponible auprès du CPMS.

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

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

Chapitre III

L'inscription au sein de l'école

Article III.1 Règlementation concernant les inscriptions

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](#)

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 doivent en prendre soin et ne pas les laisser sans surveillance.

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

Article IV.2 Comportement

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Article IV.4 Tenue vestimentaire

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

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

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

Article IV.5 Neutralité

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

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

Article IV.6 Expression

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

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

Article IV.7 Armes, substances illicites

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

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

Article IV.8 Droit à l'image

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

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

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

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

Article IV.9 Cigarettes et vapoteuse

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

Article IV.10 Affichage – Pétitionnement

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

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

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

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

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

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

1. Principes

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

1.2. Modalités de l'interdiction

Les élèves conservent leurs appareils mais ceux-ci sont éteints et rangés dans leur cartable de 7h30 à 17h.

1.3 Limites à l'interdiction

Les élèves peuvent utiliser un appareil en cas de force majeure (prévenir d'un danger, apporter une assistance à une personne en difficulté ...).

Avec l'accord d'un membre des personnels, les élèves peuvent utiliser un appareil à tel moment bien défini et/ou en telle circonstance bien définie : lors de classes de voyages scolaires avec plusieurs nuitées afin de permettre un contact avec un responsable légal.

Les élèves peuvent utiliser un appareil lors d'une activité pédagogique moyennant l'accord d'un membre des personnels.

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

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

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

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

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

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

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

Article IV.12 : Le rapport à soi : bien-être personnel, responsabilité, autonomie et engagement dans les apprentissages

Les élèves se construisent comme des personnes libres, responsables et capables de discernement. Ils entretiennent leur hygiène et leur santé pour rester disponibles aux apprentissages. Ils adoptent une attitude positive face au travail, à l'école comme à la maison, en faisant preuve de rigueur, de constance et de volonté de progresser.

Article IV.13 : Le rapport à soi : engagement dans les apprentissages

Les élèves s'impliquent activement dans leur formation. Ils arrivent à l'heure en classe avec le matériel nécessaire. Ils respectent les échéances et fournissent un travail personnel de qualité. Ils complètent régulièrement leurs documents scolaires (journal de classe, cahiers, notes de cours, manuels, etc.) et utilisent les outils numériques, comme la tablette, avec discernement et uniquement à des fins pédagogiques, à l'école comme à la maison.

Article IV.14 : Le rapport à soi : langage et communication

Les élèves veillent à la qualité de leur langage et communiquent avec respect et bienveillance. Ils évitent toute forme de provocation, de vulgarité ou de comportement contraire à la vie scolaire. Ils développent leur autonomie dans la gestion de leur agenda, de leur travail et de leurs responsabilités.

Article IV.15 : Le rapport à soi : la tenue vestimentaire⁴

La tenue vestimentaire est adaptée aux activités scolaires ainsi qu'aux exigences d'hygiène, de sécurité et de pédagogie. Elle respecte la neutralité de l'enseignement officiel et ne comporte aucun message à caractère prosélyte. Les règles vestimentaires visent à maintenir un climat d'apprentissage serein et à permettre l'identification claire de chaque élève.

La tenue varie selon les activités. Pour les cours d'éducation physique, de sciences ou de pratiques techniques, les élèves apportent l'équipement demandé par les enseignants. Pour les sorties, stages ou événements particuliers, ils portent une tenue adaptée garantissant la sécurité, la mobilité et une bonne présentation de l'école. Chaque élève retire son couvre-chef à son arrivée dans l'établissement.

Les élèves portent un pantalon en bon état, sans trou ni déchirure, et un haut sobre. Leur tenue couvre le buste, le ventre et le haut des cuisses ; les sous-vêtements ne sont jamais visibles. Ils adoptent une tenue de ville adaptée au cadre scolaire, excluant les trainings, les bermudas de plage, les sandales de type tongs et les mules.

Article IV.16 : Le rapport aux autres : respect, solidarité et vivre-ensemble

L'école repose sur un respect mutuel entre tous les membres de la communauté éducative. Les élèves respectent l'intégrité et la diversité des opinions des autres, qu'ils soient élèves, parents, membres du personnel ou visiteurs. Les membres du personnel exercent leur autorité avec bienveillance et neutralité. Ils s'abstiennent de tout dénigrement afin de garantir un environnement où la liberté de conscience de chaque élève est préservée.

Les élèves communiquent avec justesse, courtoisie et politesse en toutes circonstances. Ils utilisent un langage respectueux et constructif, même en cas de désaccord, que ce soit à l'oral ou par l'intermédiaire des outils numériques. Ils coopèrent dans un esprit d'entraide et participent au maintien d'un climat scolaire bienveillant.

Les élèves respectent les règles de vie collective, les temps de parole et les consignes données, qu'elles soient individuelles ou collectives.

Article IV.17 : Respect des infrastructures et du matériel

L'environnement scolaire, qu'il soit naturel ou matériel, est un bien commun que chacun respecte. Les élèves préservent les infrastructures de l'école : locaux, mobilier intérieur et extérieur, laboratoires, internat, espaces sportifs, moyens de transport, toilettes, vestiaires et douches. Ils prennent soin du

⁴ Cet article a été rédigé en collaboration avec le conseil des élèves.

matériel mis à leur disposition (ordinateurs, tablettes, manuels, matériel didactique ou technique) avec sérieux et sens des responsabilités.

Article IV. 18 : Respect de l'environnement et du voisinage

Les élèves préservent les abords de l'école et respectent les riverains, en veillant à maintenir la propreté et à éviter toute nuisance. Ils protègent également les espaces naturels (pelouses, bois, mare et verger) par un comportement attentif et respectueux.

Article IV.19 : Écoresponsabilité et engagement citoyen

Dans un esprit citoyen et écoresponsable, les élèves trient correctement leurs déchets et utilisent les poubelles de tri prévues à cet effet. Ils limitent le gaspillage des ressources telles que l'eau, le papier, l'électricité et la nourriture. Ils participent aux actions citoyennes et écoresponsables organisées par l'école, comme les nettoyages collectifs, les journées vertes, les actions de recyclage, les ateliers de réparation ou les campagnes de sensibilisation.

Article IV.20 : Organisation des repas

Les élèves prennent leurs repas uniquement dans les espaces réservés à la restauration, c'est-à-dire le restaurant scolaire. Les élèves ne mangent pas dans les salles de classe et à l'étude.

Article IV.21 : Utilisation des sanitaires

Pour des raisons d'hygiène et de sécurité, les toilettes sont utilisées uniquement pour leur fonction première. Les élèves n'y restent pas en groupe et ne s'y trouvent qu'une personne à la fois.

Article IV.22 : Représentation de l'établissement et image

Les élèves représentent leur école et incarnent les valeurs. Ils s'y investissent positivement et agissent avec responsabilité. En toutes circonstances liées à l'école (sorties, activités sportives ou culturelles, publications sur les réseaux sociaux...) ils adoptent une attitude digne, respectueuse et conforme aux valeurs éducatives. Ils sont conscients d'être les ambassadeurs de leur établissement et savent que leur comportement influence l'image de l'école auprès des parents, des visiteurs, des partenaires extérieurs et des lieux d'accueil.

Article IV.23 : Participation à la vie de l'établissement

Les élèves participent activement à la vie de l'établissement. Ils prennent part au conseil des élèves, aux événements, aux journées thématiques, aux actions solidaires ou écologiques et aux projets collaboratifs. Leur implication leur permet d'exprimer leurs idées de manière constructive, de proposer des initiatives et de s'engager dans des projets porteurs de sens.

Article IV.24 : Respect des règlements et des procédures

Les élèves connaissent et respectent les règlements en vigueur : le règlement des études, le règlement d'ordre intérieur et les règles propres à certains lieux ou activités, comme l'internat ou les stages. Ils respectent les plannings, les procédures administratives, les modalités d'évaluation et les consignes liées à chaque activité scolaire. En cas de désaccord ou de question, ils privilégient le dialogue et utilisent les voies de communication prévues, notamment le courriel adressé à la personne responsable.

Article IV.25 : Engagement et esprit d'appartenance

Par leurs comportements et leurs engagements, les élèves contribuent à faire de l'école un lieu de réussite, de respect mutuel et de progrès partagé. Ils reconnaissent les efforts collectifs, développent un sentiment d'appartenance positif et parlent de leur école en des termes justes et responsables.

Chapitre V

Les sanctions disciplinaires et les procédures de recours

Article V.1 Sanctions et recours

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

L'exclusion définitive est prononcée par le directeur.

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

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

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

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

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

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

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

Un recours contre une sanction prévue aux points 1°, 2°, 3° et 4° de l'article V.1 du R.O.I. commun peut être introduit auprès du directeur ou de son délégué par les parents de l'élève mineur ou par l'élève majeur dans un délai de 3 jours ouvrables scolaires à compter de la notification de la sanction, par voie de courrier recommandé adressé au chef d'établissement doublé d'un courriel adressé à l'éducateur de niveau. Ce recours doit être motivé et peut être accompagné de pièces justificatives.

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

Article V.2 La retenue à l'école

Les retenues à l'établissement sont organisées tous les jours ouvrables scolaires, du lundi au mardi et du jeudi au vendredi de 8h15 à 17h, ainsi que le mercredi de 8h15 à 15h00.

Article V.3 Modalités des sanctions

Aucun élève n'est sanctionné deux fois pour le même fait. Avant toute sanction autre qu'une remarque orale ou une note dans le journal de classe, la direction ou son mandataire entend l'élève. L'élève expose son point de vue. Cette audition garantit son libre arbitre et le respect du principe de contradiction.

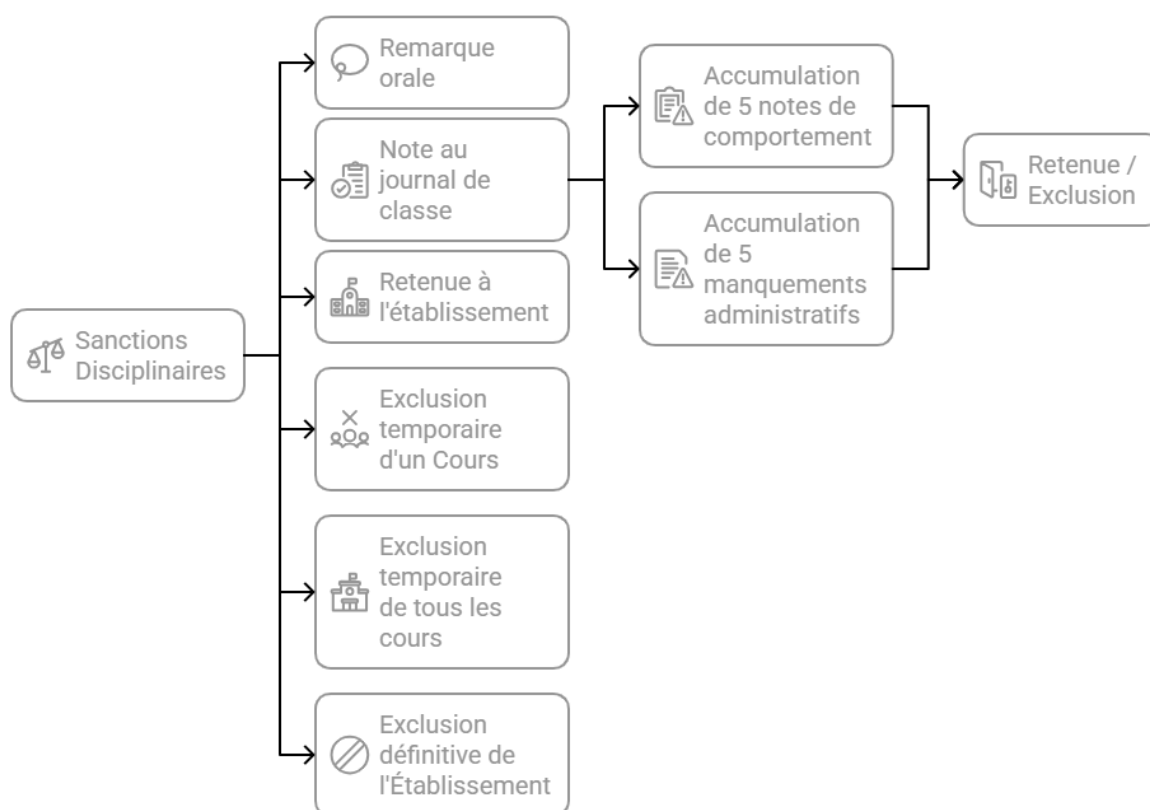
Le refus d'exécuter une sanction constitue une nouvelle faute disciplinaire. Cette faute entraîne une

mesure de niveau supérieur. Cette mesure favorise si possible une approche réparatrice. Conformément à la législation, la responsabilité est individuelle. Aucune sanction collective n'est possible pour des faits dont l'auteur reste inconnu.

Un élève en retenue reste dans l'enceinte de l'école entre la fin des cours et le début de la retenue. La direction retire les autorisations de sortie ou tout autre privilège en cas de comportement répréhensible.

L'échelle des sanctions figure en annexe 2. Elle précise la nature et le niveau des sanctions à titre indicatif. Les sanctions sont proportionnées à la gravité, au nombre ou à la répétition des faits reprochés. L'échelle n'est pas exhaustive. Elle s'adapte aux circonstances aggravantes ou atténuantes. Des sanctions alternatives sont possibles selon la nature et la gravité des faits. Elles adoptent une approche éducative ou réparatrice. Elles encouragent la prise de conscience et la responsabilisation de l'élève.

Lorsqu'un élève effectue une retenue à l'établissement, celle-ci peut faire l'objet d'un travail réflexif, d'une remédiation dans une matière ou d'un travail d'intérêt général.



Made with Napkin

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 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 ;

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.

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 ;

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 :

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(...)

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

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

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

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

Lorsque le mineur fait l'objet d'une mesure d'aide contrainte en application de l'ordonnance de la Commission communautaire commune du 29 avril 2004 relative à l'Aide à la jeunesse, de la loi du 8

avril 1965 relative à la protection de la jeunesse, à la prise en charge des mineurs ayant commis un fait qualifié infraction et à la réparation du dommage causé par ce fait ou du Code de la prévention, de l'Aide à la jeunesse et de la protection de la jeunesse, le conseiller de l'Aide à la jeunesse transmet la demande d'avis au service de la protection de la jeunesse compétent. L'avis rendu par le service de la protection de la jeunesse est joint au dossier.

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

(...)

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

(...)

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

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

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

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

Chapitre VI

La fréquentation scolaire

Article VI.1 Dispositions réglementaires

DISPOSITIONS COMMUNES CONCERNANT LA FRÉQUENTATION SCOLAIRE

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8° **dans l'enseignement secondaire**, la participation des élèves, non visés aux points 6° et 7°, à des stages, 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 cinquante minutes est considéré comme une absence.

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

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

À la différence du certificat médical et de l'attestation délivrée par un centre hospitalier, toute autre attestation est soumise à l'appréciation du directeur qui la reçoit. Le directeur peut donc la refuser s'il l'estime nécessaire. S'il décide de justifier l'absence sur base de cette attestation, la période d'absence

doit relever d'un cas de force majeure ou de circonstances exceptionnelles liés à des problèmes familiaux, de santé mentale ou physique de l'élève ou de transports.

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

Dans l'enseignement secondaire, le nombre maximum de demi-journées d'absence qui peut être motivé par les parents de l'élève mineur ou l'élève majeur en application de l'article 9, §3 de [l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 22/05/2014](#) (cf. article VI.1 du R.O.I. commun) est de 8 demi-journées au cours d'une année scolaire.

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

Les parents de l'élève mineur ou l'élève majeur préviennent le secrétariat dès le matin en cas d'absence. L'élève fournit un motif écrit dès son retour. Sans ce document, l'école considère l'absence comme injustifiée. L'élève présente un certificat médical pour toute absence de plus de deux jours.

L'élève en retard en début de journée se présente à l'accueil avant d'aller en cours. Il enregistre son arrivée tardive. Le professeur note les retards survenus en cours de journée dans le journal de classe.

En cas de malaise ou de maladie, l'élève demande l'autorisation de la direction avant de quitter l'école pour rentrer chez lui. Les parents confirment leur accord. Ils viennent chercher leur enfant à l'accueil.

Pour tout départ anticipé, les parents inscrivent une demande de sortie exceptionnelle dans le journal de classe. La direction valide cette demande.

L'élève qui quitte l'école sans autorisation sort de la surveillance de l'école. Il perd la couverture de l'assurance scolaire. Il encourt une sanction. Son absence devient injustifiée.

Sans autorisation particulière de la direction, seuls les élèves du 3^e degré quittent l'établissement avant 14h20.

Toute absence injustifiée à une heure de cours compte comme une demi-journée d'absence.

Chapitre VII

Gratuité de l'enseignement et frais scolaires

Article VII.1 Dispositions réglementaires

DISPOSITIONS COMMUNES CONCERNANT LA GRATUITÉ DE L'ENSEIGNEMENT OBLIGATOIRE

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1° le cartable non garni ;

2° le plumier non garni ;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1° les achats groupés ;

2° les frais de participation à des activités facultatives ;

3° les abonnements à des revues.

Ils sont proposés à leur cout réel pour autant qu'ils soient liés au projet pédagogique.

§ 5. *Sans préjudice du paragraphe 1er, dans les [trois] premières années de l'enseignement primaire ordinaire et dans [les degrés de maturité I et II] de l'enseignement primaire spécialisé, seuls les frais scolaires facultatifs liés aux achats groupés de manuels scolaires et de cahiers d'exercices, en ce compris sous forme d'abonnements numériques à ces supports ou aux plateformes qui y sont liées, peuvent être proposés aux parents pour autant que le caractère facultatif ait été explicitement porté à leur connaissance.*

Ils sont proposés à leur coût réel et doivent être liés au projet pédagogique.

L'école est tenue de prévoir des modalités pour permettre à tous les élèves d'avoir accès à l'ensemble des apprentissages, que les parents aient accepté ou non de prendre en charge l'achat groupé.

Article 1.7.2-3. - § 1er. *Les pouvoirs organisateurs sont tenus, dans la perception des frais scolaires, de respecter l'article 1.4.1-5.*

Ils peuvent, dans l'enseignement primaire, sans préjudice de l'article 1.7.2-2, § 1er, et dans l'enseignement secondaire, mettre en place un paiement correspondant au cout moyen réel des frais scolaires.

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

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

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

Chapitre VIII

La relation entre parents, élèves et école

Article VIII.1 Communication

La communication entre les parents, les élèves et l'école utilise différents canaux selon les circonstances. L'école désigne des personnes-ressources pour répondre aux questions, accompagner les démarches administratives et traiter les difficultés.

Les parents et les élèves demandent un rendez-vous avec la direction ou un membre de l'équipe éducative selon les procédures de l'établissement.

Les parents et les élèves consultent et transmettent les documents par les canaux officiels de l'école.

Article VIII.2 Instances internes de concertation

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

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

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

Les parents et les élèves peuvent également prendre rendez-vous afin de rencontrer individuellement la direction ou un membre de l'équipe éducative en téléphonant au 085/27.13.50 ou en envoyant un courriel au membre de l'équipe éducative concerné.

L'organigramme de l'établissement se trouve dans les annexes de ce règlement d'ordre intérieur.

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.

Article VIII.4 : Le journal de classe

Le journal de classe crée un lien privilégié entre les parents et l'école. Les élèves l'utilisent comme agenda.

Les parents signent le journal de classe chaque semaine et après chaque note des professeurs.

L'élève présente son journal de classe à tout membre du personnel qui le demande. En cas de refus, il encourt une sanction allant jusqu'à deux heures de retenue

Article VIII.5 : La plateforme « École en ligne »

Chaque famille reçoit un identifiant et un code d'accès en début d'année scolaire.

La direction publie les courriers d'information sur cette plateforme. Les parents la consultent régulièrement pour suivre les communications.

Les professeurs y encodent les résultats des évaluations et mettent à jour le journal de classe en ligne.

Article VIII.6 : Utilisation de la plateforme Teams

La plateforme Teams sert exclusivement à la communication entre les élèves et l'équipe éducative.

Les parents contactent un membre du personnel ou demandent un document par téléphone ou par courriel à l'établissement.

Les élèves restent accessibles sur Teams. Ils consultent régulièrement les informations et documents publiés.

Chapitre IX

Organisation générale de la vie à l'école

Article IX.1 : Accès à l'établissement et arrivée des élèves

Les élèves entrent dans l'établissement par la grille principale. L'accès au parking du personnel enseignant est interdit. Le stationnement reste interdit à toute heure dans les ruelles avoisinantes et à l'arrêt de bus devant l'école.

À la sonnerie, les élèves se dirigent calmement vers leur classe. Ils se rangent en attendant l'enseignant. L'enseignant leur donne l'autorisation d'entrer. Avant 8h15, ils se tiennent dans la grande cour ou sous le préau principal. À partir de 8h00, ils circulent dans les couloirs du rez-de-chaussée pour accéder à leur casier.

Article IX.2 : Circulation pendant les récréations et les temps de midi

Pendant la récréation du matin, les élèves circulent dans la grande cour côté tribunal, les préaux (sauf celui du conservatoire) et la petite cour côté rue Cité Émile Vierset.

Pendant les temps de midi, la circulation dans les couloirs est interdite. La grande cour côté palais et le rez-de-chaussée restent fermés pendant les vingt premières minutes. Le préau du conservatoire reste fermé pendant toute la durée des temps de midi.

Article IX.3 : Règles générales de circulation et de présence

Les élèves ne quittent pas l'établissement sans autorisation et évitent de stationner ou de circuler

dans les couloirs et préaux entre deux cours.

Ils empruntent le chemin le plus court pour venir à l'école ou en repartir, afin d'être couverts par l'assurance scolaire. Les élèves qui montent dans le véhicule d'un condisciple ou l'accompagnent à moto le font sous leur propre responsabilité.

Les élèves ne se trouvent pas aux abords de l'école ni dans les couloirs après 8h15 ou durant les heures de cours, sous peine de sanction.

Article IX.4 : Local des rhétoriciens

Le local des rhétoriciens est réservé aux élèves de sixième année. Les élèves y maintiennent la propreté et le bon état des lieux.

L'éducateur de niveau relève les présences à chaque heure de cours. Une absence injustifiée entraîne le retrait de la permission.

Article IX.5 – Arrivées tardives et départs anticipés

Les cours commencent à 8h15 (sonnerie à 8h10) ou à 9h05 selon les classes. Les élèves arrivent à l'école avant 9h55. Les cours se terminent à 11h40 ou 12h20 le mercredi, et à 15h10 ou 15h55 les autres jours, selon les classes. Les élèves quittent l'école à partir de 14h20, ou de 10h55 le mercredi, sauf autorisation particulière.

Les autorisations de sortie constituent un privilège. Les parents et la direction adjointe les accordent ensemble. La direction adjointe les retire à tout moment si nécessaire. L'école n'accorde aucun changement d'horaire exceptionnel le jour même. En cas d'absence d'un professeur, les élèves arrivent plus tard ou partent plus tôt seulement avec l'accord écrit des parents. Cet accord figure dans le document de rentrée. La direction adjointe le valide.

Les élèves de la première à la quatrième année ne sortent pas pendant le temps de midi. Les élèves du troisième degré sortent pendant ce temps avec l'autorisation de leurs parents. Ils passent alors sous la responsabilité exclusive de leurs parents ou des titulaires de l'autorité parentale.

Article IX.6 – Heures d'étude

Les heures d'étude constituent un temps de travail et non de récréation. Toute absence injustifiée à une heure d'étude entraîne deux heures de retenue.

Article IX.7 – Sorties exceptionnelles

Les élèves malades ne quittent pas l'école de leur propre initiative. Ils se rendent à l'accueil. Ils demandent qu'on contacte leurs parents ou responsables légaux. Ils quittent l'établissement seulement après l'accord explicite de ces derniers.

Les parents ou responsables légaux demandent par écrit que leur enfant quitte l'école avant la fin des cours. Ils motivent leur demande auprès de l'éducateur de niveau. La demande concerne un rendez-vous médical ou un autre motif valable.

L'éducateur valide l'autorisation de sortie. Les élèves quittent l'établissement après cette validation.

Chapitre X

Les évaluations

Article X.1 Absence lors d'une évaluation, fraude et remise en ordre⁸

L'élève justifie son absence à une interrogation auprès de son professeur. Il utilise le motif transmis à la direction. Le professeur attribue la note de zéro si l'élève ne justifie pas valablement son absence.

En cas d'absence justifiée, l'élève représente son évaluation le plus rapidement possible. Il fixe une date avec son professeur.

Un élève qui refuse de participer à une épreuve sommative ou la perturbe délibérément perd les points attribués à cette épreuve.

Un élève surpris en train de tricher à une épreuve sommative perd les points attribués à cette épreuve.

Pour les évaluations dispensatoires, une dispense est accordée à l'élève qui obtient 50 %.

En cas d'absence lors d'une évaluation dispensatoire, l'élève transmet un justificatif dès son retour. Ce justificatif permet de fixer une date ultérieure pour l'évaluation. Cette date peut avoir lieu pendant les heures d'ouverture de l'école, y compris le mercredi après-midi. Sans justificatif dans les délais, l'élève ne peut pas représenter la dispense.

Toute fraude ou tentative de fraude entraîne l'annulation de l'épreuve. Le professeur avertit alors le chef d'établissement ou son délégué.

Article X.2 : Respect des consignes et matériel

Les élèves suivent scrupuleusement les consignes de travail des professeurs. Ils apportent en classe tout l'équipement nécessaire : cours, livres, feuilles, plumier et autres fournitures.

Article X.3 : Communication des résultats

Les évaluations sont corrigées en classe et remises aux élèves pour être signées par leurs parents ou responsables légaux.

Les résultats des évaluations seront encodés par les professeurs sur École en Ligne pour toutes les années d'étude.

Les copies originales des examens et des évaluations demeurent la propriété de l'établissement.

Les parents, les responsables légaux ou les élèves majeurs peuvent consulter les copies sur place, sur demande préalable, notamment lors des réunions de parents. Ils peuvent aussi en solliciter une copie papier ou numérique, délivrée contre accusé de réception.

Les bulletins scolaires sont distribués trois fois par an.

Article X.4 : Procédure de recours (Conseils de classe)

La demande de conciliation interne doit être introduite auprès de la Direction au plus tard deux jours ouvrables après la communication des résultats. Si le désaccord persiste, un recours externe peut être introduit auprès du Conseil de recours de la Fédération Wallonie-Bruxelles. Les modalités concernant l'introduction d'un recours externe sont précisées dans le courrier qui motive le résultat de la conciliation interne.

⁸ Conformément au Règlement des études de l'enseignement secondaire organisé par la Communauté française.

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 l'éducateur référent ;
- à un membre de la Cellule bien-être de l'école ;
- à un professeur de confiance ;
- à la Direction ;

Le canal de communication est la boîte mail administrative officielle de l'école : ec001775@adm.cfwb.be

Un numéro d'appel téléphonique garantissant la confidentialité peut aussi être utilisé : [085/27.13.50](tel:085271350)

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

1. Signalement

Le signalement peut être :

- **direct** : prise de contact avec un élève concerné, avec un élève témoin ou avec un adulte au courant de la situation ;

- **indirect** : accumulation de faits paraissant anodins relayés par l'équipe éducative ou une information venant d'un organisme externe.

Pour les SIGNALEMENTS DIRECTS, un professeur, un membre du personnel ou un élève lui-même peut contacter la Cellule Bien-Être :

- via la boîte aux lettres sécurisée de la cellule bien-être,
- via une permanence au local de la cellule bien-être,
- par mail via l'adresse de la Cellule Bien être : cellulebienetre@arhuy.be
- par Teams via le groupe de la cellule ou via des contacts individuels.

Dans le cas du SIGNALEMENT INDIRECT, un outil de recensement de faits qui sembleraient anodins est créé. Il s'agit d'une conversation sur Teams sur laquelle chaque membre de l'équipe éducative présent dans la Cellule Bien-Etre peut intervenir et qui lui permet d'écrire les faits semblant anodins (jeune isolé, triste, ...) qu'il a observés. Cet outil est communiqué à l'équipe éducative dans un courrier en début d'année.

Les faits sont ensuite recensés par un membre de la Cellule dans une fiche commune à la Cellule reprise dans une farde et permettent de détecter s'ils doivent faire l'objet d'un signalement.

A partir de 3 faits répétés, ou même d'un considéré comme grave, la Cellule crée un dossier de signalement et décide qu'une prise en charge est nécessaire.

2. Dossier de signalement, personnes relais et délai

Les membres de la Cellule Bien-Être réceptionnent le signalement le jour-même des faits (réception des messages dans la boîte aux lettres, la boîte mail ou le groupe Teams) ; dans le cas d'un signalement indirect, c'est-à-dire d'accumulation de cas semblant anodins, le dossier de signalement est ouvert le jour où le nombre de faits est atteint ou lorsque leur gravité est avérée.

Les faits sont retranscrits dans une fiche rangée dans la partie « signalement en cours » dans un classeur prévu à cet effet dans le local 238 de la Cellule Bien-Être.

La situation est ensuite transmise et attribuée dans les 24 heures à deux membres de la Cellule.

Ceux-ci se chargent d'entendre, d'analyser et de qualifier les faits.

Les informations nécessaires à la prise en charge du signalement sont reprises dans la fiche. Concrètement la fiche reprend les noms des personnes se chargeant du dossier, le délai de réception du signalement ainsi que le rapport des faits, leur fréquence, leur gravité, ...

3. Entretien- cadre légal

« Dans un délai indicatif de 24 heures (1 jour ouvré scolaire) après l'enregistrement du signalement, l'entretien de l'élève cible est réalisé. Ce dernier peut être accompagné d'une personne de confiance s'il le souhaite. [L'entretien est réalisé par un ou deux membres de la Cellule qui ont reçu le dossier].

L'entretien des autres protagonistes (demandeur, auteur, témoin ou autre) est mené juste après, dans un délai indicatif de 3 à 5 jours ouvrés scolaires après l'enregistrement du signalement.

La procédure prévoira la conservation d'une trace écrite de l'entretien sous la forme d'un procès-verbal qui, le cas échéant, complète les informations préalables recueillies lors du signalement.

Le P.V. contient en conclusion une première qualification des faits. Certains faits seront à cette étape qualifiés de faits de harcèlement car ils en possèdent les caractéristiques [intention de nuire, répétition et déséquilibre du pouvoir] tandis que d'autres ressortiront davantage du conflit, de faits de violences, d'intimidation ou autres difficultés. »⁹

Les faits n'entrant pas dans les critères de faits de harcèlement seront suivis par la cellule Bien-Être. Ils peuvent également être pris en charge par un membre de la direction.

Dans le cas où les faits sont qualifiés de harcèlement, l'étape suivante concerne le plan d'action pour résoudre et clôturer la situation. Celle-ci est toujours suivie par les membres de la cellule Bien-Être, en particulier, les membres formés à la gestion des situations de harcèlement.

Selon la gravité de la situation, ceux-ci déterminent si une intervention urgente et/ou une intervention extérieure est nécessaire et en réfèrent à la direction. Par intervention extérieure, nous entendons les personnes-ressources formées et ayant formé les membres de la Cellule Bien-Être aux situations de harcèlement, mais aussi d'autres services spécialisés compétents.

Si la situation n'est pas urgente, un plan d'action est établi à la suite de l'entretien.

4. Plan d'actions

Les membres de la Cellule Bien-Être formés à la gestion des situations de harcèlement déterminent un plan d'actions pour "mettre un terme à la situation de harcèlement, protéger la cible, prévenir les risques de représailles ou améliorer le climat de la classe.

Plusieurs types d'actions sont envisageables :

- actions suivant la/les méthodes d'intervention ;
- mesures de protection (qui varient en fonction de l'âge) ;
- sanctions éducatives ;
- sanctions disciplinaires ;
- mesures de suivi de plan ;
- information ou sensibilisation (une fois que la situation de harcèlement est terminée) ; prévention générale ou spécifique (une fois que la situation de harcèlement est terminée)¹⁰

²Circulaire 9212 « Détection, signalement et traitement des situations de (cyber)harcèlement scolaire » .

L'élève concerné est mis au courant du plan avant que celui-ci ne soit mis en place.

Les membres de la Cellule Bien-Être, formés ou non à la gestion des situations de harcèlement, discutent du plan d'actions le plus approprié pour chaque signalement. Les membres de la

Cellule Bien-Être formés à la gestion des situations de harcèlement s'occupent de mettre en place les méthodes d'intervention apprises en formation.

5. Clôture

Le dossier est clôturé lorsque, dans le meilleur des cas, la situation est réglée. Dans le cas contraire, le dossier est relayé aux personnes-ressources externes spécialisées dans les cas de harcèlement. La fiche

⁹ Extrait de la circulaire 9212 « Détection, signalement et traitement des situations de (cyber)harcèlement scolaire »

reprenant l'entièreté du dossier reprendra les détails du plan d'action et de la suite du dossier (clôturé ou transmis à des personnes-ressources).

Ces données reprenant la procédure concernant les cas de harcèlement au sein de l'Athénée Royal de Huy sont sujettes à modification au fur et à mesure de l'application de celles-ci. Elles pourront faire l'objet d'un amendement lors du prochain ROI.

Chapitre XII

Sécurité-hygiène

Article XII.1 : Que faire en cas d'alerte incendie ?

En cas de signal d'alarme ou de demande d'évacuation, chaque élève doit impérativement respecter les consignes suivantes :

- 1) Arrêter immédiatement toute activité et ne rien emporter (sac, manteau, objets personnels).
- 2) Écouter attentivement les consignes de l'enseignant et rester calme.
- 3) Quitter le local par la porte indiquée, sans courir ni pousser.
- 4) Rester groupé avec la classe, garder le silence et ne jamais revenir en arrière.
- 5) Se placer en tête du rang lorsqu'on est l'élève désigné et suivre les consignes de l'enseignant.
- 6) Aider l'élève à mobilité réduite lorsqu'on est désigné pour le faire, sans précipitation.
- 7) Se rendre directement au point de rassemblement avec la classe.
- 8) Se mettre en rang au point de rassemblement et ne pas quitter sa place.
- 9) Répondre clairement à l'appel lors du comptage effectué par l'enseignant.
- 10) Attendre les consignes et ne pas quitter le rang sans autorisation.
- 11) Suivre strictement les instructions données par mégaphone ou par un adulte responsable.
- 12) Eviter d'utiliser son téléphone portable afin de ne pas saturer le réseau.

Article XII.2 Après de qui introduire une déclaration d'accident ou de dommage ?

Tout accident ou dommage matériel survenu dans l'enceinte de l'établissement, lors d'une activité scolaire ou sur le trajet encadré par l'école, doit être signalé dans les plus brefs délais. La déclaration est à introduire auprès du secrétariat élèves :

- par courriel : secretariat.eleves@arhuy.be
- ou par téléphone : 085 27 13 50

L'élève concerné (ou ses responsables légaux s'il est mineur) fournira toute information utile permettant l'établissement des faits (date, heure, lieu, circonstances). En cas d'accident corporel, cette démarche est indispensable pour permettre la prise en charge administrative et assurantielle.

En aucun cas, l'assurance de l'école ne couvre le vol. Chaque élève est responsable personnellement de ses effets scolaires et personnels. Nous invitons les élèves à être vigilants à ne pas laisser traîner leurs effets et à éviter d'emporter avec eux tout objet de valeur (GSM, iPod, bijoux, etc.).

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

Toute maladie transmissible contractée par un élève ou par une personne de son entourage proche et susceptible d'avoir un impact sur la vie scolaire doit être signalée sans délai à la direction adjointe.

La direction adjointe assure le relais avec le CPMS de l'établissement, qui détermine, en concertation avec les autorités compétentes, les mesures à mettre en œuvre (maintien ou non à l'école, précautions particulières, information éventuelle des groupes concernés).

Cette procédure vise à garantir la protection de la santé de l'ensemble de la communauté scolaire, dans le respect de la confidentialité.

Article XII.4 Obligation du port de tenues et équipements de sécurité

Dans le cadre de certains cours, activités pédagogiques ou sorties scolaires (notamment laboratoires de sciences, ateliers techniques, activités pratiques ou sportives), le port de tenues et d'équipements de sécurité adaptés est obligatoire. Ces équipements peuvent inclure, selon les activités :

- blouse, tablier, lunettes de protection, gants ;
- chaussures de sécurité ou tenue spécifique ;
- tout autre équipement imposé par l'enseignant ou le règlement du local.

Le **non-respect de cette obligation** peut entraîner :

- l'interdiction de participer à l'activité concernée ;
- une **sanction disciplinaire**, conformément au présent règlement et à l'échelle des sanctions en vigueur.

Annexes

Annexe 1 : Organigramme de l'établissement

Direction		
Directrice – Cumps Laurence		direction@arhuy.be
Directeur adjoint – Depireux Alexandre		directionadjointe@arhuy.be
Économat		
Économe – Torreborre Raphaël		economat@arhuy.be
Secrétariat		
Secrétaire de Direction - Vandenreyt Sarah		secretariat@arhuy.be
Secrétariat élèves – Binet Marie-Armelle		secretariat.eleves@arhuy.be
Secrétariat absences – Baumans Cindy		absences@arhuy.be
Éducateurs		
1 ^{ère} année	Mme Fagiolini	educateur1@arhuy.be
2 ^e année		educateur2@arhuy.be
3 ^e année	Mme Vinot	educateur3@arhuy.be
4 ^e année	M. Demet	educateur4@arhuy.be
5 ^e année	Mme Clairedent	educateur5@arhuy.be
6 ^e année	Mme Renoir	educateur6@arhuy.be
DASPA	Mme Baumans	educateurdaspa@arhuy.be
Centre PMS - cpms@arhuy.be		
Psychologue – Geuzaine Annabelle		cpms@arhuy.be 0478 82 21 74
Assistante sociale – Richel Sandrine		cpms@arhuy.be
Infirmière – Dethise Catherine		cpms@arhuy.be
Partenaires		
Cellule « Bien-Être »		cellulebienetre@arhuy.be
Les référents Numérique Dehossay Thomas – Croes Maud		thomas.dehossay@arhuy.be maud.croes@arhuy.be

Annexe 2 : Echelle des sanctions¹⁰

Types de faits	Référence(s) au ROI	Sanctions
Attitude nuisant à la scolarité de l'élève et d'autrui : • bavardages, cris, bruitages... ; • vulgarités, bousculades ... ; • refus de participer aux activités pédagogiques ; • ...	IV.2, IV.12, IV.14, IV.16, IV.24	Note de comportement au journal de classe.
Comportement inadapté en classe, à l'étude ou sur la cour nécessitant un rapport de discipline : • bavardages intempestifs ; • refus de l'autorité ; • perturbation d'un cours ; • ...	Chapitre 5 IV.2, IV.12, IV.24	Sanction laissée à l'appréciation de la Direction. Un rapport doit être rédigé à la Direction adjointe.
Lancer un objet en classe, dans la salle d'étude, dans les couloirs, dans la cour.	IV.2, IV.12, IV.14, IV.17 IV.24	1 ^{ère} fois ⇔ Note au journal de classe. 2 ^e fois ⇔ Retenue 1H 3 ^e fois ⇔ Retenue 2H
Contester les remarques d'un membre du personnel.	IV.2	Retenue 2H
Faire preuve d'insolence, d'impolitesse ou d'impertinence.	IV.2	Retenue 2H
Se moquer d'un pair ou d'un membre du personnel.	IV.2, IV.16	Retenue 2H
Adopter une attitude déplacée.	IV.2	Retenue 2H
Exclusion d'un cours.	V.1	Rapport disciplinaire à la Direction adjointe pour le dossier disciplinaire.
Porter un couvre-chef à l'intérieur du bâtiment.	IV.15	1 ^{ère} fois ⇔ Note au journal de classe. 2 ^e fois ⇔ Retenue 1H 3 ^e fois ⇔ Retenue 2H
Arborer une tenue capillaire ou vestimentaire inappropriée.	IV.4, IV.15, IV.24, XII.3	
Manger en classe ou à l'étude.	IV.20	

¹⁰ Cette échelle de sanctions n'est pas exhaustive. Nous vous invitons à consulter l'ensemble du présent ROI.

Stationner ou circuler dans une zone interdite (couloir, cage d'escaliers, cour de récréation, abords de l'école, parking des professeurs...) .	IV.3, IV.24, IX.1, IX.2	1 ^{ère} fois ⇔ Note au journal de classe. 2 ^e fois ⇔ Retenue 1H 3 ^e fois ⇔ Retenue 2H
Se rendre dans un local sans autorisation.	IV.3, IX.1, IX.4	Retenue 2H
Quitter l'établissement sans autorisation.	IV.3, VI.5, IX.7	Retenue 2H
Non-respect des directives en matière d'arrivées tardives et de sorties autorisées.	IX.5, IX.7	1 ^{ère} fois ⇔ Note au journal de classe. 2 ^e fois ⇔ Retenue 1H 3 ^e fois ⇔ Retenue 2H
Brosser un cours ou une heure d'étude.	IX.3, VI.2, VI.5	Retenue 2H
Se regrouper dans les toilettes.	IV.21, IV.24	Retenue 2H
Présence de deux élèves ou plus dans une même toilette.	IV.21, IV.24	Retenue 2H
Absence injustifiée lors d'une retenue ou d'une exclusion.	V.3	Sanction doublée
Respecter la propreté des bâtiments et des extérieurs	IV.17, IV.18, IV.19, IV.24	1 ^{ère} fois ⇔ Travail d'intérêt général d'une période. 2 ^e fois ⇔ Travail d'intérêt général de deux périodes. 3 ^e fois ⇔ Travail d'intérêt général de quatre périodes.
Accumulation de 5 notes de comportement.	V.3	1 ^{ère} fois ⇔ Retenue 2H 2 ^e fois ⇔ Retenue 4H 3 ^e fois ⇔ Renvoi ½ jour + feuille de route.
Utilisation du GSM dans l'enceinte de l'établissement.	IV.11, IV.24	1 ^{ère} fois ⇔ Note au journal de classe. 2 ^e fois ⇔ Note au journal de classe. 3 ^e fois ⇔ Retenue 2H
Utilisation inappropriée de la tablette.	IV.13	1 ^{ère} fois ⇔ Note au journal de classe. 2 ^e fois ⇔ Note au journal de classe. 3 ^e fois ⇔ Retenue 2H

Non-respect de la charte numérique.	Annexe 6	1 ^{ère} fois ⇔ Avertissement 2 ^e fois ⇔ Retenue 2H 3 ^e fois ⇔ Retenue 4H
Retard injustifié en début ou en cours de journée.	VI.2, IV.13, IV.24, IX.5	A partir de 4 retards injustifiés ⇔ Retenue 2H
Manquements administratifs : • Journal de classe incomplet, mal tenu ou non signé ; • Journal de classe non présenté au titulaire pour la vérification ; • Préparation non faite / incomplète ; • Matériel oublié (cours, ustensiles, journal de classe) ; • Note non signée ou évaluation non signée ; • Document officiel non signé ; • Carte d'étudiant oubliée.	IV.13, VIII.2, X.2, X.3	Note au journal de classe.
Accumulation de 5 manquements administratifs par période.	V.3	1 ^{ère} fois ⇔ Retenue 1H 2 ^e fois ⇔ Retenue 2H 3 ^e fois ⇔ Retenue 4H 4 ^e fois ⇔ Renvoi ½ jour
Journal de classe oublié. En cas d'oubli du JDC, l'élève devra aller chercher une feuille « agenda » à l'accueil qu'il devra retourner signée par les parents au Directeur adjoint pour le lendemain.	VIII.2	1 ^{ère} fois ⇔ Note au journal de classe. 2 ^e fois ⇔ Retenue 1H
Détérioration du journal de classe (souillures, annotations incongrues, gribouillis, page(s) arrachées...).	VIII.2	3 ^e fois ⇔ Retenue 2H
Documents administratifs (bulletin, grille, autorisation(s)...) non remis dans les délais prescrit.	IV.13, VIII.1	1 ^{ère} fois ⇔ Note au journal de classe. 2 ^e fois ⇔ Suppression des autorisations de sortie (SA et AT).
Fumer dans l'établissement ou aux abords.	IV.9	1 ^{ère} fois ⇔ Retenue 2H 2 ^e fois ⇔ Retenue 4H 3 ^e fois ⇔ Renvoi ½ jour
Se trouver en présence de fumeurs.		1 ^{ère} fois ⇔ Avertissement 2 ^e fois ⇔ Retenue 1H 3 ^e fois ⇔ Retenue 2H

Oublier son équipement d'éducation physique à 3 reprises.	Annexe 3 Annexe 4	Retenue 2H
Refus d'obtempérer ou de présenter son journal de classe.	IV.2, IV.24, VIII.4, V.3	1 ^{ère} fois ⇔ Retenue 2H 2 ^e fois ⇔ Retenue 4H 3 ^e fois ⇔ Renvoi ½ jour
Perdre son journal de classe, son cahier de liaison ou son bulletin	VIII.1 VIII.4	La perte de ces documents entraîne un renvoi d'une demi-journée et le paiement des frais de reproduction en vigueur. Ceux-ci sont calculés sur la base du prix coûtant
Détérioration du matériel ou des bâtiments (graffiti, vandalisme...)	IV.17, IV.18, IV.19	Remise en état et/ou remboursement des dommages. Demande de sanction auprès de la Direction adjointe pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive ou la non-réinscription.
Comportement dérangeant et/ou déplacé et/ou dangereux : • invectives, insultes ; • menaces, racket et/ou vol avec menaces ; • détention, consommation, vente et/ou tentative de vente d'alcool et/ou de drogue et/ou d'objet illicite et/ou d'une substance illicite ; • introduction/utilisation d'un objet repris dans la liste des objets interdits. • attitude agressive et/ou comportement violent, violence physique (bagarre, coups et blessures...), port d'arme ou d'objet pouvant y être apparenté ; • exercer une forme de violence psychologique ; • jeux non autorisés et/ou dangereux. • porter atteinte à l'ordre public, aux bonnes mœurs, à la dignité ou à la sensibilité des personnes ; • porter atteinte à la bonne réputation de l'école ou de Wallonie-Bruxelles Enseignement ; • porter atteinte au droit à la vie privée et au droit à l'image ; • porter atteinte aux droits de propriété intellectuelle et aux droits d'auteur ; • inciter à toute forme de haine, de discrimination, de violence, de racisme, de xénophobie ou de prosélytisme ; • discriminer autrui.	IV.2, IV.6, IV.7, IV.8, IV.13, IV.14, IV.24, V.4 Chapitre XI Annexe 5	Demande de sanction auprès de la Direction adjointe pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive ou la non-réinscription.

Exercer sciemment toute forme de propagande ou de pression politique, idéologique ou religieuse.	IV.5	Demande de sanction auprès de la Direction adjointe pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive ou la non-réinscription.
Harceler un élève.	IV.13, Chapitre XI	
Introduire une personne étrangère à l'établissement sans l'accord de la Direction.	II.6	
Commettre une fraude ou un abus de confiance.	X.1	
Porter atteinte à la réputation de l'établissement, de son personnel ou de ses élèves.	IV.6, IV.14, IV.15, IV.16, IV.22	
Afficher ou diffuser des informations liées à l'organisation de réunions, d'événements ou de pétitionnement sans l'accord de la Direction.	IV.10	

Annexe 3 : Règlement du cours d'éducation physique (1^{er} degré)

Règlement propre au cours d'éducation physique du 1^{er} degré

La participation au cours d'éducation physique fait partie de l'obligation scolaire.

L'équipement

- Short, collant bleu ou noir.
- T-shirt blanc de l'établissement.
- Une paire de chaussettes propres.
(Tenue différente de celle portée pendant la journée, **tant pour les vêtements que pour les chaussures**).
- **Chaussures de sport** en salle ou de jogging.
- Aucun bijou (bracelet, collier, montre, bague, piercing...) ne sera autorisé.
- Prévoir une trousse d'hygiène (gants de toilette, lingettes, essuie, savon...)
- **Un élastique** pour les cheveux longs.
- Pas de déodorant de type aérosol.

Natation¹¹

- Maillot de sport, élastique.
- Les lunettes et le pince-nez sont autorisés.
- L'élève dispensé se rendra à l'étude avec un travail à rendre en fin d'heure.

Ponctualité

A partir de la sonnerie, l'élève disposera de 10 minutes pour arriver au vestiaire et se changer.

Quelques règles

- La traversée de la rue pour se rendre ou quitter le cours se fait uniquement via le passage pour piétons et dans le calme.
- Nous attendons de nos élèves une attitude d'engagement, de dynamisme et de coopération dans les activités, ainsi qu'une attention et un esprit d'entraide pour leurs condisciples.
- Il est interdit de consommer boissons (sauf de l'eau), nourriture et chewing-gums au cours et dans les vestiaires.
- Le matériel est placé et remis par chacun, à tour de rôle avant le retour aux vestiaires.
- Le gsm et le lecteur mp3 sont STRICTEMENT INTERDITS dans les vestiaires et au cours. Les objets de valeur sont sous la responsabilité de l'élève, et l'établissement ne sera en aucun cas tenu pour responsable en cas de vols dans les vestiaires.
- L'entrée dans les salles et dans les vestiaires se fait dans le calme et avec l'autorisation du professeur. Interdiction d'utiliser les engins gymniques ou le matériel de sport sans l'autorisation du professeur.
- La douche est **obligatoire** après les périodes de cours de 2h consécutives.

¹¹ L'accès à la piscine est soumis au paiement d'une redevance fixée annuellement dans la liste des frais scolaires.

- Les dispenses

- Une dispense du cours ne peut être accordée que sur présentation d'un certificat médical **avant** le début de la leçon.
- Une demande valable inscrite par les parents dans le journal de classe peut dispenser l'élève pour **un** cours.
Cette demande sera acceptée à titre exceptionnel.
- L'élève dispensé ponctuellement doit être présent au cours et effectuer un travail prévu par le professeur (placement et rangement du matériel, travail écrit, garant, arbitrage, chronométrage, ...) Ce travail sera évalué.
- Toute dispense totale du cours d'éducation physique doit être remise avant le 15 septembre. L'élève sera alors tenu d'être **présent à l'étude** durant les heures d'éducation physique et **ne sera pas évalué**.

- Les sanctions

L'élève qui ne possède pas sa tenue d'éducation physique est passible d'un zéro à la cote journalière du cours. Le professeur lui confie alors une tâche (arbitrage, comptage des points, rangement du matériel, travail écrit, etc.).

Après trois oublis de tenue, l'élève effectue une retenue de deux heures. Afin d'éviter une double pénalisation, l'enseignant veille à indiquer que l'élève est non coté lorsqu'il est sanctionné d'une retenue.

En fin de période, le Conseil de classe examine l'évolution de l'attitude de l'élève dans le cadre de l'application du référentiel, du programme, du Règlement des études et du ROI. Le cas échéant, il propose des pistes d'amélioration.

En fin d'année scolaire, pour établir la sanction des études, le Conseil de classe prend en compte l'évolution de l'attitude de l'élève. »

Un tableau spécifique, dans lequel les manquements liés au cours d'éducation physique sont consignés, se trouve dans le cahier de liaison. En aucun cas, ces manquements n'apparaîtront dans le tableau des notes de comportement.

Le refus de participation sans excuse valable impliquera l'attribution d'un zéro pour la leçon.

Signature de l'élève

Signature des parents

Annexe 4 : Règlement du cours d'éducation physique (1^{er} degré)

Règlement du cours d'éducation physique (2^e degré et 3^e degré)

1. Equipement

- Training, short ou collant de sport ; **t-shirt de l'établissement** ;
- Chaussures de sport en salle ou de jogging **propres** ;
- Un élastique pour attacher les cheveux longs (**obligatoire**) ;
- Aucun bijou (bracelet, collier, montre, bague, piercing...) ne sera autorisé.
- **Natation**¹² : maillot de sport, serviette de bain ; **extérieur** : K-way si nécessaire.

2. Dispense éventuelle

- Une dispense partielle du cours d'éducation physique ne peut être accordée que sur présentation d'un **certificat médical** stipulant les dates de fin et de reprise de l'activité ;
- Une dispense totale (du 1/9 au 7/7) doit être remise **avant le 15 septembre**. L'élève devra alors être **présent à l'étude** durant les heures d'éducation physique et ne sera pas évalué ;
- Une dispense exceptionnelle (**un cours par période**) peut être accordée via une demande valable inscrite par les parents **dans le journal de classe** ;
- **Tout élève dispensé** temporairement du cours d'éducation physique **doit assister au cours afin d'être évalué** sur base d'un travail donné par le professeur (questionnaire, arbitrage, évaluation orale, placement/rangement du matériel...) ;
- Un élève **dispensé du cours de natation** doit présenter le certificat médical **dès le 1^e cours** de natation. Il devra se rendre à l'étude afin d'effectuer un **travail coté**. Ce travail devra être **rendu le jour même**, à la fin des deux heures de cours, auquel cas il sera noté d'un zéro sur 10 pour la leçon.

3. Règlement d'intérieur

- La traversée de la rue pour se rendre ou quitter le cours se fait uniquement via le passage pour piétons et dans le calme.
- Interdiction de consommer des boissons (sauf de l'eau), de la nourriture ou un chewing-gum dans les salles et dans les vestiaires ;
- Aucun objet de valeur (GSM, argent...) au cours. L'établissement et les professeurs déclinent toute responsabilité en cas de perte ou de vol ;
- L'entrée dans les salles et dans les vestiaires se fait dans le calme et avec l'autorisation du professeur ;
- Interdiction d'utiliser les engins gymniques ou le matériel de sport sans l'autorisation du professeur.
- La **douche est obligatoire** après les périodes de cours de 2h consécutives.

• **Les sanctions**

¹² L'accès à la piscine est soumis au paiement d'une redevance fixée annuellement dans la liste des frais scolaires.

L'élève qui ne possède pas sa tenue d'éducation physique est passible d'un zéro à la cote journalière du cours. Le professeur lui confie alors une tâche (arbitrage, comptage des points, rangement du matériel, travail écrit, etc.).

Après trois oublis de tenue, l'élève effectue une retenue de deux heures. Afin d'éviter une double pénalisation, l'enseignant veille à indiquer que l'élève est non coté lorsqu'il est sanctionné d'une retenue.

En fin de période, le Conseil de classe examine l'évolution de l'attitude de l'élève dans le cadre de l'application du référentiel, du programme, du Règlement des études et du ROI. Le cas échéant, il propose des pistes d'amélioration.

En fin d'année scolaire, pour établir la sanction des études, le Conseil de classe prend en compte l'évolution de l'attitude de l'élève. »

Un tableau spécifique, dans lequel les manquements liés au cours d'éducation physique sont consignés, se trouve dans le cahier de liaison. En aucun cas, ces manquements n'apparaîtront dans le tableau des notes de comportement.

Le refus de participation sans excuse valable impliquera l'attribution d'un zéro pour la leçon.

Signature de l'élève

Signature des parents

Annexe 5 : Liste non-exhaustive des objets interdits

1. Objets dangereux ou susceptibles de blesser

- Armes blanches (couteaux, cutters non scolaires, lames pliantes, objets tranchants...).
- Armes réelles ou factices (répliques, pistolets à billes, airsoft...).
- Aérosols incapacitants (spray au poivre, lacrymogènes...).
- Objets contondants (matraques, battes, chaînes métalliques...).
- Feux d'artifice, pétards, fumigènes.
- Briquets et allumettes.

2. Substances interdites

- Alcool, drogues, stupéfiants, produits psychoactifs.
- Cigarettes, tabac, vapes / cigarettes électroniques (interdites dans tout périmètre scolaire, y compris les abords immédiats).
- Médicaments sans justification ou ordonnance (risque de mésusage).
- Boissons énergisantes.

3. Objets perturbant le climat scolaire

- Smartphones, montres connectées ou appareils électroniques (usage limité en classe sous la surveillance des professeurs, confiscation possible).
- Haut-parleurs portables, écouteurs utilisés en cours.
- Cartes, jeux d'argent ou de paris.

4. Objets portant atteinte au respect des personnes

- Supports à caractère raciste, haineux, violent, sexiste ou discriminatoire.
- Publications ou images pornographiques.
- Drapeaux, symboles ou insignes de groupes extrémistes ou violents.

5. Objets perturbant le fonctionnement de l'établissement

- Drones, lasers, gadgets sonores.
- Appareils d'enregistrement (audio ou vidéo) utilisés sans autorisation.
- Objets encombrants non liés aux apprentissages.

6. Objets permettant la triche ou l'atteinte à l'intégrité des évaluations

- Dispositifs électroniques non autorisés (montres connectées, écouteurs invisibles, téléphones cachés).
- Anti-sèches ou supports dissimulés pour les évaluations et les examens.