



WALLONIE-BRUXELLES
ENSEIGNEMENT



ARENGHIEN

Règlement d'ordre intérieur



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.

Table des matières

Chapitre I	Généralités, définitions, champ d'application du R.O.I.....	7
Article I.1	Sources réglementaires	7
Article I.2	Définitions	7
Article I.3	Champ d'application	9
Chapitre II	Informations pratiques	10
Article II.1	Coordonnées de Wallonie-Bruxelles Enseignement.....	10
Article II.2	Coordonnées de l'école	10
Article II.3	Coordonnées des partenaires internes	10
Article II.4	Accessibilité de l'école	10
Article II.5	Horaires des cours	10
Article II.6	Accès à l'école	10
Article II.7	Assurances	11
Article II.8	Maladies contagieuses.....	11
Chapitre III	L'inscription au sein de l'école.....	12
Article III.1	Règlementation concernant les inscriptions	12
	Changement d'école :	12
Article III.2	Libre choix.....	13
Article III.3	Elèves à besoins spécifiques	13
Article III.3.1	Déclaration à l'inscription.....	13
Article III.3.2	Documents justificatifs	13
Article III.3.3	Aménagements raisonnables	13
Article III.3.3	Communication aux enseignants	13
Article III.3.4	Protocole officiel.....	13
Article III.3.5	Application des aménagements	14
Article III.3.6	Service de prêt de matériel adapté	14
Chapitre IV	Les règles de vie en commun.....	14
Article IV.1	Effets personnels et matériel scolaire	14
Article IV.2	Comportement	14
Article IV.3	Présences et déplacements au sein de l'école	14
Article IV.4	Tenue vestimentaire	15
Article IV.5	Neutralité.....	15
Article IV.6	Expression	15
Article IV.7	Armes, substances illicites	16
Article IV.8	Droit à l'image.....	16
Article IV.9	Cigarettes et vapoteuse	16
Article IV.10	Affichage – Pétitionnement.....	16

Article IV.11	Interdiction de l'usage récréatif des téléphones portables et de tout autre équipement terminal de communications électroniques à l'école	17
Article IV.12.2	Le rapport aux autres	18
Article IV.12.3	Le rapport à l'environnement	19
Chapitre V	Les sanctions disciplinaires et les procédures de recours	20
Article V.1	Sanctions et recours	20
Article V.2	La retenue à l'école	21
Article V.3	Modalités des sanctions	21
Article V.4	Faits graves pouvant motiver une exclusion définitive	22
Article V.5	Procédure d'exclusion définitive	25
Chapitre VI	La fréquentation scolaire	27
Article VI.1	Dispositions réglementaires	27
Article VI.2	Les retards	29
Article VI.3	Certificat médical – attestation délivrée par un centre hospitalier	29
Article VI.4	Nombre de demi-journées d'absence motivé par les parents ou l'élève majeur	30
Article VI.5	Modalités internes à l'école concernant les retards et les absences	30
Article VI.5.1	Modalités concernant les retards	30
Article VI.5.2	Modalités concernant les absences	30
Chapitre VII	Gratuité de l'enseignement et frais scolaires	31
Article VII.1	Dispositions réglementaires	31
Chapitre VIII	La relation entre parents, élèves et école	36
Article VIII.1	Communication	36
Article VIII.2	Instances internes de concertation	36
Article VIII.3	Droit à l'accès et à la consultation des documents administratifs	36
Chapitre IX	Organisation générale de la vie à l'école	36
Article IX.1	Déplacements des élèves au sein de l'école (y compris entre les implantations)	36
Article IX.1.1	Entrée et sortie de l'établissement	36
Article IX.1.3	Déplacement des élèves internes	37
Article IX.1.4	Déplacement dans les couloirs et espaces communs	37
Article IX.1.4	Pause entre les heures de cours	37
Article IX.2	Récréations	37
Article IX.3	Rangs et Accès aux salles de classe	37
Article IX.4	Heures d'étude	37
Article IX.5	Repas et activités du temps de midi	37
Article IX.5.1	Temps de table - locaux	37
Article IX.5.2	Repas	37
Article IX.5.3	Réservation des repas ou des sandwiches	37
Article IX.6	Accès aux locaux spécifiques	38
Article IX.7.1	Toilettes	38
Article IX.7.2	Salle d'étude	38

Article IX.7	Activités pédagogiques extérieures (y compris les stages) et les voyages scolaires	38
Article IX.8	Modalités concernant les autorisations de sortie	38
Article IX.8.1	Retour à domicile sur le temps de midi.....	38
Article IX.8.2	Temps de midi anticipé	38
Article IX.8.3	Licenciement	39
Article IX.8.4	Demande d'autorisation pour sortie exceptionnelle	39
Article IX.8.5	Demande d'autorisation de retour à domicile	39
Article IX.9	Modalités concernant les dispenses éventuelles de cours (éducation physique ...).....	39
Article IX.10	Modalités concernant les services	39
Article IX.10.1	Prêt de matériel informatique.....	39
Article IX.10.2	Casiers.....	39
Article IX.10.3	Accès aux distributeurs.....	39
Article IX.10.4	Stationnement et déplacement des véhicules personnels	39
Article IX.10.5	Utilisation de l'ascenseur	39
Chapitre X	Les évaluations	40
Article X.1	Absence aux épreuves	40
Article X.1.1	Absence à une interrogation	40
Article X.1.2	Absence à un examen, bilan ou contrôle récapitulatif.....	40
Article X.2	Demande d'aménagement raisonnable.	40
Article X.3	Introduction d'un recours interne ou externe.....	40
Chapitre XI	Harcèlement – Cyberharcèlement	40
1.	Définition	40
2.	Objectifs	40
3.	Activation de la procédure.....	40
Chapitre XII	Sécurité-hygiène.....	42
Article XII.1	Attitude à adopter en cas d'incendie et d'alerte AMOK.	42
Article XII.2	Déclaration d'accident	42
Article XII.3	Signalement d'une maladie transmissible contractée par un élève ou son entourage	42
Article XII.4	Traitement médical – Prise de médicaments	42
Article XII.4.1	Déclaration obligatoire	42
Article XII.4.2	Administration du traitement.....	42
Article XII.4.3	Autonomie de l'élève.....	42
Article XII.4.4	Traitements d'urgence.....	42
Article XII.4.5	Confidentialité et respect de la vie privée	43
Article XII.5	Communication des problèmes de santé pouvant affecter la sécurité de l'élève	43
Article XII.6	Obligation du port de tenues de sécurité dans le cadre de certains cours ou activités	43
Chapitre XIII	les stages – enseignement qualifiant	43
Article XIII.1.	Bases légales et réglementaires.....	43
Article XIII.2.	Sections et types de stages organisés.....	43
Article XIII.3.	Modalités de recherche et admissibilité.....	44

Article XIII.4. Assurances et déclaration DIMONA.....	44
Article XIII.5. Santé et sécurité des stagiaires	44
Article XIII.6. Organisation pédagogique et durées.....	45
Article XIII.7. Le carnet de stage et l'évaluation.....	45
Article XIII.8. Dispositions spécifiques par Option de Base Groupée (OBG)	45
Article XIII.9. Absence ou retard.....	46
Article XIII.10. Sanctions et rupture de stage.....	46
Article XIII.11. Protection des données (RGPD).....	46
Annexes	47

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 épicène, 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 dans le cadre des communications officielles ou formelles](#).

Article I.2 Définitions

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

- Aménagements raisonnables: les mesures appropriées, prises en fonction des besoins spécifiques reconnus dans une situation concrète, afin de permettre à un élève présentant des besoins spécifiques d'accéder aux activités organisées dans le cadre de son parcours scolaire, ainsi que de participer et de progresser dans ce parcours, sauf si ces mesures imposent à l'égard de l'école qui doit les adopter une charge disproportionnée, conformément à l'article 3, 9° du [décret du 12 décembre 2008 relatif à la lutte contre certaines formes de discrimination](#).

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

- 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 Pachéco 32, 1000 Bruxelles, 02/755.55.55, <https://www.wbe.be/>

Article II.2 Coordonnées de l'école

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

Athénée Royal d'Enghien
Rue Montgomery, 73
7850 Enghien
02/395 38 49
Email : secondaire@arengchien.be

Article II.3 Coordonnées des partenaires internes

Les coordonnées du CPMS sont :

Centre PMS de la Communauté française de Soignies
Rue Léon Hachez, 38
7060 Soignies
067 /33 57 85
Email : direction@cpmssoignies.be
Cabinet de consultations d'Enghien : 02/395 31 33

Les coordonnées du Pôle territorial sont :

Pôle territorial – WBE – Wapi A
Rue de la Crête, 32
7880 Flobecq

Les coordonnées de l'Internat annexé partenaire sont :

Internat de l'Athénée Royal d'Enghien
Rue de Nazareth, 33
7850 Enghien
02/397 07 85
Email : internat@arengchien.be

Article II.4 Accessibilité de l'école

L'école est accessible pendant les jours ouvrables scolaires, du lundi au vendredi de 7h30 à 17h00.

Les entrées et les sorties se font par obligatoirement par la grille d'entrée du secondaire sise Rue du Mont 7850 Enghien. Les élèves internes accèdent à l'établissement par la Rue de Nazareth.

Article II.5 Horaire des cours

L'horaire scolaire est fixé du lundi au vendredi, de 8h15 à 16h50, mercredi inclus.

Article II.6 Accès à l'école

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

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

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

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

Article II.7 Assurances

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

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

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

Article II.8 Maladies contagieuses

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

La liste des maladies contagieuses est disponible auprès du CPMS.

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

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

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

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

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

Chapitre III L'inscription au sein de l'école

Article III.1 Règlementation concernant les inscriptions

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

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

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

L'inscription est reçue toute l'année

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

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

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

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

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

Lors de l'inscription, les parents fournissent :

- une copie de la carte d'identité (ou passeport) d'un ou des deux parents;
- une copie de la carte d'identité (ou passeport) de l'enfant;
- une composition de ménage (ou une attestation officielle ou annexes émanant du ministère de l'Intérieur ou du Commissariat général aux réfugiés et aux apatrides).

Changement d'école :

Les parents ne peuvent pas changer leur enfant d'école librement après le premier jour de l'année scolaire. Après le premier jour de présence au sein de l'école, les parents doivent introduire une demande de changement d'école auprès de la direction.

Article III.2 Libre choix

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

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

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

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

Article III.3 Elèves à besoins spécifiques

Article III.3.1 Déclaration à l'inscription

Lors de l'inscription, les parents ou la personne qui exerce l'autorité parentale indiquent si leur enfant présente un ou plusieurs troubles nécessitant des aménagements dans le cadre scolaire.

L'école collabore avec les Pôles Territoriaux, équipes pluridisciplinaires de Wallonie-Bruxelles Enseignement, pour former et accompagner les enseignants. Elle assure aussi le suivi individualisé des élèves, en particulier lorsque ceux-ci viennent de l'enseignement spécialisé.

Article III.3.2 Documents justificatifs

Pour permettre la mise en place des aménagements, les parents remettent une attestation rédigée par un professionnel reconnu (médecin, psychologue, logopède, etc.) précisant la nature du ou des troubles et les aménagements pédagogiques conseillés.

Article III.3.3 Aménagements raisonnables

La direction établit un protocole d'aménagements raisonnables réalisables par l'école et l'équipe éducative. Ces aménagements tiennent compte du caractère raisonnable. Leur nombre et leur type varient selon chaque élève. Ils respectent les objectifs et les compétences exigées dans chaque cours.

Article III.3.3 Communication aux enseignants

Sur la base des documents reçus, la direction rédige une fiche individuelle pour chaque élève concerné. Cette fiche, qui contient les informations essentielles, est transmise à tous les enseignants. Ceux-ci appliquent les aménagements qui y sont indiqués.

Article III.3.4 Protocole officiel

L'établissement, les parents ou la personne qui exerce l'autorité parentale, et le professionnel qui a établi l'attestation signent ce protocole.

Article III.3.5 Application des aménagements

Évaluations internes : les enseignants appliquent toujours les aménagements raisonnables pendant les évaluations internes (interrogations, bilans, examens).

Évaluations externes : pour les épreuves externes (CEB, CE1D, CESS), l'école transmet la demande d'aménagements à l'organisme compétent dans les délais fixés. L'envoi se fait uniquement après confirmation des parents qu'ils souhaitent en bénéficier.

Article III.3.6 Service de prêt de matériel adapté

En cas de réponse positive, une caution peut être demandée, dans le strict respect des dispositions légales relatives à la gratuité scolaire. En cas de difficultés financières, la direction examinera les situations individuelles avec bienveillance afin que l'aspect financier ne constitue jamais un obstacle à l'octroi du matériel nécessaire. En cas de dégradation volontaire ou de négligence manifeste, une participation aux frais de réparation ou de remplacement pourra être réclamée.

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.

Le port de cette tenue se limite aux cours pour lesquels elle est requise.

Les règles ci-dessus s'appliquent aussi lors des sorties pédagogiques, des stages en entreprise et des cours organisés dans un centre de technologies avancées (CTA).

Une tenue classique, c'est-à-dire une tenue de ville correcte, est exigée pour les examens oraux, les proclamations et les remises de prix.

L'élève consulte le règlement spécifique de chaque cours pratique et d'éducation physique.

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.

Par conséquent, porter ou exhiber tout signe ostentatoire à caractère religieux, politique, philosophique ou idéologique est interdit. De la même manière, les vêtements et accessoires qui affichent des messages violents, discriminatoires ou haineux sont interdits.

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 XII.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.*

Principes :

Interdiction

L'utilisation d'un téléphone portable ou de tout autre appareil de communication électronique par un élève est interdite.

Modalités de l'interdiction

Les élèves gardent leurs appareils, mais ceux-ci restent éteints et rangés dans leur cartable.

Cette interdiction s'applique dans l'enceinte de l'école pendant le temps scolaire et pendant les temps de pause (récréations, temps de midi, etc.).

Elle s'applique aussi pendant toute activité liée à l'enseignement qui se déroule à l'extérieur de l'école.

Limites à l'interdiction

Les élèves peuvent utiliser un appareil en cas de force majeure, par exemple pour signaler un danger ou aider une personne en difficulté.

Les élèves peuvent aussi utiliser un appareil à un moment bien défini, par exemple lors de voyages scolaires avec nuitées, pour contacter la personne qui exerce l'autorité parentale.

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

Les élèves peuvent utiliser un appareil lorsqu'un protocole médical ou un rapport du CPMS, remis à l'école,

précise que cet usage est nécessaire, de manière définitive ou temporaire.

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 communication 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.12.2 Le rapport aux autres

Ces règles garantissent un climat de respect mutuel, de sécurité collective et de bonne cohabitation dans l'établissement.

Elles encadrent les comportements, attitudes et interactions entre élèves et avec le personnel.

Elles favorisent un environnement scolaire serein, inclusif et propice à l'apprentissage.

Article IV.12.2.1 Tolérance et inclusion

L'école favorise l'apprentissage et le vivre-ensemble.

Toute discrimination, exclusion ou stigmatisation reste interdite.

Les élèves évitent les propos ou comportements racistes, sexistes, homophobes, validistes ou moqueurs.

Ils évitent les attitudes qui isolent ou marginalisent un camarade.

Ils collaborent avec tous les camarades, sans raison personnelle ou discriminatoire.

Article IV.12.2.2 Langage approprié

Les élèves utilisent un langage correct, respectueux et non violent.

Ils le font à l'oral avec les camarades ou adultes.

Ils le font à l'écrit dans les travaux, messages ou publications.

Ils le font en ligne sur les plateformes de l'école comme Teams ou la messagerie.

Article IV.12.2.3 Comportement non violent

Tout comportement agressif physique, verbal ou psychologique reste interdit.

Les élèves évitent les bagarres, menaces, intimidations et humiliations.

Ils évitent le harcèlement, en ligne ou en présentiel.

Ils évitent la manipulation ou l'exclusion intentionnelle d'un camarade.

Article IV.12.2.4 Respect des espaces communs

Les élèves utilisent les lieux partagés comme les classes, couloirs, réfectoire, sanitaires et cour de récréation avec respect pour les autres.

Article IV.12.2.5 Usage responsable des outils numériques

Les élèves utilisent avec responsabilité les outils numériques de l'école comme Teams, ordinateurs et tablettes.

Ils ne diffusent pas de contenus inappropriés, violents ou discriminatoires.

Ils n'usurpent pas l'identité d'un autre élève ou d'un membre du personnel.

Ils n'utilisent pas ces outils pour nuire à autrui par cyberharcèlement ou moqueries.

Article IV.12.2.6 Écoute et coopération

Les élèves développent des attitudes d'écoute active, d'entraide et de coopération.

Ils participent activement aux travaux de groupe.

Ils respectent la parole des autres.

Ils résolvent les conflits pacifiquement.

Article IV.12.2.7 Respect de l'autorité éducative

Le personnel éducatif encadre, guide et fait respecter les règles.

Les élèves suivent les consignes données.

Ils s'adressent aux adultes avec respect.

Ils expriment leurs désaccords calmement par les voies prévues comme l'éducateur référent ou la médiation.

Tout membre du personnel adresse une remarque à un élève qui ne respecte pas le règlement.

L'élève présente son journal de classe à tout membre du personnel sur simple demande.

Article IV.12.2.8 Comportements interpersonnels

L'école étant un espace public et un lieu d'apprentissage, les élèves sont tenus d'y adopter une attitude appropriée. Les manifestations d'affection doivent rester mesurées afin de respecter la pudeur de chacun et la vocation pédagogique de l'établissement.

Article IV.12.2.9 Jeux dangereux

L'établissement interdit les jeux dangereux, violents ou risquant l'intégrité physique ou morale des élèves.

Article IV.12.3 Le rapport à l'environnement

Les règles relatives au rapport à l'environnement portent sur le respect des lieux, du matériel et de l'ensemble de l'espace scolaire. Elles encouragent chaque élève à adopter une attitude responsable et citoyenne, à maintenir la propreté des locaux, à utiliser avec soin le matériel mis à disposition et à préserver les ressources.

Article IV.12.3.1 Respect des locaux

Les élèves maintiennent les locaux (salles de classe, couloirs, sanitaires, réfectoire, etc.) propres et en bon état.

Toute dégradation volontaire ou par négligence (graffitis, salissures, détérioration du mobilier, etc.) est interdite.

Article IV.12.3.2 Utilisation responsable du matériel scolaire

Les élèves utilisent avec soin le matériel mis à disposition (mobilier, outils techniques, équipements informatiques, matériel sportif, etc.) et respectent les consignes données par les enseignants ou les éducateurs.

Article IV.12.3.3 Propreté des espaces communs

Chaque élève garde propres les lieux qu'il occupe.

Les déchets sont placés dans les poubelles prévues à cet effet. Le tri est respecté selon les consignes affichées.

Article IV.12.3.4 Respect des aménagements extérieurs

Les élèves respectent les installations extérieures (espaces verts, bancs, terrains de sport, abris, etc.).

Article IV.12.3.5 Économie des ressources

Les élèves adoptent chaque jour des gestes écoresponsables : ils éteignent les lumières et les appareils électriques avant de quitter une salle; limitent le gaspillage de papier, d'eau et de fournitures, et privilégient la réutilisation des matériaux lorsque cela est possible.

Article IV.12.3.6 Interdiction de toute forme de pollution

Les élèves n'introduisent pas dans l'établissement d'objets ou de substances nuisibles à l'environnement ou à la santé (bombes aérosol, objets bruyants ou salissants, etc.).

Article IV.12.3.7 Participation active à la préservation du cadre de vie

Chaque élève signale sans délai toute dégradation ou anomalie observée dans l'environnement scolaire à un membre du personnel, pour permettre une réparation ou une sécurisation rapide des lieux.

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 mail : direction@arengchien.be. Ce recours doit être motivé et peut être accompagné de pièces justificatives.

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

Article V.2 La retenue à l'école

La retenue à l'établissement a lieu :

- Le mercredi après-midi de 12h30 à 16h au plus tard,
- Le lundi, mardi, jeudi et vendredi de 16h à 17h,
- Au début ou à la fin de la journée, selon l'horaire de l'élève,
- A la place d'un licenciement prévu en début ou en fin de journée.

Article V.3 Modalités des sanctions

Pour garantir un cadre éducatif clair et cohérent, l'établissement établit un barème indicatif des sanctions. Ce barème sert de référence pour déterminer les réponses éducatives ou disciplinaires en cas de non-respect du règlement.

Ce barème reste indicatif. Les sanctions ne sont jamais automatiques : elles s'adaptent à différents critères, notamment l'âge et la maturité de l'élève, la gravité des faits, le contexte, le nombre d'infractions, leur éventuelle répétition ou leur caractère intentionnel.

Les sanctions vont du simple rappel à l'ordre à l'exclusion temporaire ou définitive. Elles peuvent aussi inclure des mesures pédagogiques, des tâches éducatives ou réparatrices.

L'établissement applique chaque sanction dans les délais fixés. Si elle n'est pas exécutée à temps, elle est reprogrammée et peut être renforcée, selon les règles disciplinaires en vigueur.

Toute sanction vise à aider l'élève à comprendre les conséquences de ses actes, à rétablir un climat de confiance et à éviter qu'il ne reproduise les mêmes erreurs.

A titre d'exemple :

Type de fait	Exemples	Sanction(s) possible(s)	Exemple(s) de tâche éducative ou réparatrice
Manque de respect / agressivité	Moqueries, insultes, bousculades	Avertissement, note au journal de classe, tâche éducative	- Lettre d'excuse - Jeu de rôle / mise en situation - Activité coopérative avec la personne concernée - Affiche ou dessin « respect des autres »
Travail non respecté	Devoirs non faits, perturbation volontaire en classe	Note au journal de classe, tâche éducative, retenue	- Refaire le travail dans un espace calme - Contrat d'engagement personnel
Dégradation de matériel ou de lieux	Graffitis, objets cassés, salissures volontaires	Tâche éducative, retenue	- Remise en état - Remplacement du matériel - Lettre d'excuse - Affiche de sensibilisation au respect des lieux
Comportement dangereux	Courir dans les couloirs, sortir sans autorisation, pousser un camarade	Avertissement, retenue éducative, exclusion temporaire	- Échange avec un adulte référent - Exposé ou affiche sur les règles de sécurité
Faits graves ou très sérieux	Violence physique, vol, racket, refus d'obéissance, incitation à la violence	Exclusion temporaire ou définitive (selon la procédure légale)	Décision prise par la direction de l'école

Article V.4 Faits graves pouvant motiver une exclusion définitive

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

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

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

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

Section II. – De la procédure d'exclusion définitive

Article 1.7.9-4. - § 1er. [Dans l'enseignement maternel, un élève régulièrement inscrit dans une école organisée ou subventionnée par la Communauté française ne peut pas en être exclu définitivement sauf lorsqu'il s'est rendu coupable du fait visé à l'alinéa 2, 1°, à l'égard d'un autre élève. Dans

l'enseignement primaire et dans l'enseignement secondaire, un élève régulièrement inscrit dans une école organisée ou subventionnée par la Communauté française ne peut en être exclu définitivement que si les faits dont il s'est rendu coupable portent atteinte à l'intégrité physique, psychologique ou morale d'un membre du personnel ou d'un élève, compromettent gravement l'organisation ou la bonne marche de l'école ou lui font subir un préjudice matériel ou moral grave.]]1

Sont, notamment, considérés comme tels :

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

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

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

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

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

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

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

8° l'introduction ou la détention par un élève au sein d'une école ou dans le voisinage immédiat de cette école de substances visées à l'article 1er de la loi du 24 février 1921 concernant le trafic des substances vénéneuses, 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».

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.]⁴

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

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

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

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

- a) un élève mineur;*
- b) un élève majeur âgé de 18 à 21 ans.*

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

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

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

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

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;

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

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.⁵

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

Faits graves commis par un élève.

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

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

[...]

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

[...]

Article V.5 Procédure d'exclusion définitive

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

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

Article 1.7.9-5. – Si la gravité des faits le justifie, le pouvoir organisateur ou son délégué peut écarter provisoirement l'élève de l'école pendant la durée de la procédure d'exclusion définitive. L'écarterment 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 (...).

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

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

8° **dans l'enseignement secondaire**, la participation des élèves, non visés aux points 6° et 7°, à des stages, 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 Directeur au plus tard une semaine avant le stage, l'événement ou l'activité à l'aide de l'attestation de l'organisme compétent à laquelle est jointe, si l'élève est mineur, une autorisation des parents;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Ce nombre figure dans le règlement d'ordre intérieur.

§ 4. Toute autre absence est considérée comme injustifiée.

Article VI.2 Les retards

DISPOSITIONS COMMUNES CONCERNANT LES RETARDS

Les élèves sont assidus et ponctuels.

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

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

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

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 14 au cours d'une année scolaire. Toute absence au-delà de ces 14 demi-jours devra être couverte par un certificat médical ou document légal recevable.

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

Article VI.5.1 Modalités concernant les retards

1. Accès direct au cours
Les élèves qui arrivent en retard se rendent immédiatement dans le local prévu à leur horaire. Le professeur note le retard dans le cahier d'avis.
2. Justification du retard
Les élèves remettent le lendemain un mot jaune signé par leurs parents ou par la personne investie de l'autorité parentale. La direction apprécie la validité de la justification.
3. Retards liés aux transports en commun
En cas de retard dû aux transports en commun, les élèves déposent également un mot jaune le lendemain. Ils peuvent remettre l'attestation officielle de la société de transport (SNCB, TEC, STIB) dans un délai raisonnable.
4. Sanction en cas de retards injustifiés
En cas de retards injustifiés répétés, dès cinq retards, l'équipe éducative évalue la situation de l'élève afin de déterminer une mesure ou une sanction proportionnée, pouvant aller jusqu'à une retenue.

Les élèves majeurs respectent la même procédure et présentent eux aussi les justificatifs nécessaires.

Article VI.5.2 Modalités concernant les absences

Article VI.5.2.1 Justificatif des absences de moins de trois jours

La personne investie de l'autorité parentale remplit lisiblement le feuillet, le signe et le dépose dans la boîte aux lettres située dans le hall d'entrée

Un mot jaune est requis pour toute absence comprise entre un demi-jour et deux jours. Il est remis à l'école dès le retour de l'élève et au plus tard dans les trois jours ouvrables suivant le premier jour de l'absence. Le feuillet doit être lisible, signé par la personne investie de l'autorité parentale et déposé dans la boîte aux lettres située dans le hall d'entrée.

Article VI.5.2.2 Justificatif des absences de trois jours ou plus

Toute absence de trois jours ou plus est couverte par un certificat médical. La personne investie de l'autorité parentale informe l'établissement par mail dans les plus brefs délais (secretariat.eleves@arengchien.be).

Une copie du certificat est transmise à l'école avant le quatrième jour d'absence, par courrier ou par mail. L'original est déposé, dès le retour de l'élève, dans la boîte aux lettres prévue à cet effet, dans le hall d'entrée. Le certificat médical doit couvrir toute la période d'absence et être daté en conséquence.

Lorsque l'élève totalise neuf demi-journées d'absence injustifiées, la direction en informe la Direction générale de l'Enseignement obligatoire.

Article VI.5.2.3 Justificatif des absences pour les élèves majeurs

Les élèves majeurs respectent les mêmes règles que les élèves mineurs. Ils informent l'école par mail dans les plus brefs délais et fournissent un document justificatif pour que leur absence soit reconnue comme justifiée (voir Article VI.5.2.1 Justificatif des absences de moins de trois jours et Article VI.5.2.2 Justificatif des absences de trois jours ou plus)

Article VI.5.2.4 Tableau récapitulatif

Durée de l'absence	Justificatif	Délai du dépôt
1 jour	Mot jaune ou certificat médical	Le lendemain
2 jours	Mot jaune ou certificat médical	Le jour de la reprise des cours
3 jours et plus	Certificat médical obligatoire	Copie : le quatrième jour au plus tard Original : le jour de la reprise des cours
Nombre de demi-jours justifiables par mot jaune : 14 par an		

Article VI.5.2.5 Absence à une heure de cours

Toute absence non justifiée à une période de cours équivaut à un demi-jour d'absence injustifiée.

Chapitre VII Gratuité de l'enseignement et frais scolaires

Article VII.1 Dispositions réglementaires

DISPOSITIONS COMMUNES CONCERNANT LA GRATUITÉ DE L'ENSEIGNEMENT OBLIGATOIRE

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1° le cartable non garni;

2° le plumier non garni;

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

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

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

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

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

Pour garantir une communication claire et sécurisée, l'établissement privilégie les échanges par email et via la plateforme « École en Ligne ».

La personne investie de l'autorité parentale ou l'élève majeur consultent régulièrement leur boîte mail ainsi que la plateforme « École en Ligne » afin de prendre connaissance des informations transmises par l'établissement.

Tout changement d'adresse email ou de coordonnées est communiqué sans délai à l'adresse suivante : secondaire@arengchien.be. En cas d'omission, l'école ne peut être tenue responsable de la non-réception des messages.

Toute demande ou correspondance à destination de la direction ou à un membre du personnel s'effectue par email à l'adresse secondaire@arengchien.be ou à l'adresse professionnelle du membre du personnel concerné. Le contact par téléphone est aussi possible au 02 / 395 38 49.

Les courriels seront traités exclusivement durant les heures de travail et les jours scolaires ouvrables.

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. Cf. art. VIII.1 ci-dessus.

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

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

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

Chapitre IX Organisation générale de la vie à l'école

Article IX.1 Déplacements des élèves au sein de l'école (y compris entre les implantations)

Article IX.1.1 Entrée et sortie de l'établissement

En cas d'absence justifiée à une interrogation, l'élève présente le test initialement prévu dès la première heure de cours suivant son retour.

Article IX.1.2 Attroupement

Pour des raisons de sécurité, les attroupements sont interdits près des grilles d'entrée rue du Mont.

Article IX.1.3 Déplacement des élèves internes

Les élèves internes entrent par la rue de Nazareth. Ils restent sur le site. Ils se déplacent uniquement de l'internat à la cour du secondaire et inversement.

Article IX.1.4 Déplacement dans les couloirs et espaces communs

Les élèves ne circulent pas dans les couloirs avant 8h15, après les cours, pendant la récréation ou la pause de midi. Ils changent de local rapidement et dans le calme.

Article IX.1.4 Pause entre les heures de cours

En cas de pause accordée entre deux heures de cours consécutives, elle a lieu sous la surveillance du professeur, dans le local de cours.

Article IX.2 Récréations

La récréation du matin a lieu de 9h55 à 10h10, dans le hall d'entrée ou dans la cour selon la météo. Une seconde récréation se déroule de 13h15 à 13h30 selon les mêmes modalités. Les élèves ne quittent pas l'établissement pendant les pauses, sauf autorisation spécifique pour la pause de midi.

Article IX.3 Rangs et Accès aux salles de classe

Les élèves entrent dans les locaux en présence de leur professeur ou éducateur.

À la sonnerie du matin (8h13) ou de l'après-midi (13h28), ils se rangent à l'emplacement prévu :

- Première année : dans le préau, ils attendent calmement leur professeur ou les directives de l'éducateur.
- Deuxième année : dans la cour, ils attendent calmement leur professeur et entrent avec lui. En cas d'absence, les élèves attendent les directives de l'éducateur.
- Troisième à la septième année : devant leur local dès 8h13. À la sonnerie de 8h15, ils entrent avec leur professeur. En cas d'absence, ils vont directement à l'étude et s'y rangent.

Article IX.4 Heures d'étude

Des heures d'étude sont organisées en cas d'absence d'un professeur ou lorsque l'horaire de l'élève prévoit une période d'étude.

L'étude est obligatoire pour les élèves de la première à la cinquième année. Les élèves de sixième et de septième années, avec l'accord de la direction, peuvent occuper un local de cours non utilisé.

Article IX.5 Repas et activités du temps de midi

Article IX.5.1 Temps de table - locaux

Le temps de table a lieu de 12h40 à 13h15 au restaurant scolaire ou au réfectoire « tartines ». Les élèves s'y rendent directement à 12h40. Ils attendent calmement les instructions des éducateurs avant d'entrer et de s'installer.

Article IX.5.2 Repas

Les élèves apportent leur casse-croûte, réservent un repas au restaurant scolaire ou commandent un sandwich à la cuisine de l'école. Les menus sont affichés dans le hall, à l'entrée du réfectoire et en ligne. Les élèves n'apportent pas de repas chauds ou à réchauffer. Aucune livraison extérieure n'est acceptée.

Article IX.5.3 Réservation des repas ou des sandwiches

Les élèves réservent repas et sandwiches via la borne interactive du hall avec leur carte d'étudiant avant 10h10. Ils créditent leur carte par virement bancaire au moins deux jours ouvrables à l'avance. Le virement est le seul mode de paiement accepté. L'argent liquide n'est pas pris en compte.

L'établissement communique les tarifs des repas et sandwiches en début d'année. La procédure d'approvisionnement du compte repas se fait uniquement par virement bancaire.

Article IX.6 Accès aux locaux spécifiques

Article IX.7.1 Toilettes

Les toilettes du hall sont accessibles avant 8h15 et pendant les récréations. En dehors de ces moments, un membre de l'équipe éducative donne l'autorisation. Les toilettes des étages nécessitent une autorisation préalable d'un membre du personnel.

Article IX.7.2 Salle d'étude

Article IX.7.2.1 Période d'étude des élèves de la première à la cinquième année

Les élèves avec une heure d'étude régulière ou due à l'absence d'un professeur vont à la salle d'étude. Ils se rangent calmement dans le couloir adjacent et attendent l'éducateur.

Article IX.7.2.2 périodes d'étude des élèves de sixième et de septième année

Sous réserve de disponibilité, la direction attribue un local aux élèves de 6e et 7e année. L'accès à ce local est conditionné par le respect des dispositions suivantes : les élèves signent la feuille de présence avant chaque utilisation, ils maintiennent le local en ordre parfait et ils adoptent un comportement respectueux et convivial.

Article IX.7.3 Locaux spécifiques

Les élèves accèdent aux locaux spécifiques (ateliers, cuisine didactique, salle de sport, laboratoires, etc.) uniquement en présence d'un professeur habilité.

Article IX.7 Activités pédagogiques extérieures (y compris les stages) et les voyages scolaires

Le règlement s'applique à toutes les activités pédagogiques hors établissement, y compris les stages et voyages scolaires.

L'établissement communique à l'avance les règles spécifiques pour certains lieux de stage ou excursions.

L'école organise des activités extra-muros. Les enseignants présentent le programme par les canaux de communication. Le financement peut être échelonné sur l'année. Ces activités suivent le projet d'école et les programmes officiels. Elles sont obligatoires comme les cours.

Article IX.8 Modalités concernant les autorisations de sortie

Article IX.8.1 Retour à domicile sur le temps de midi

Les élèves de 1re à 4e année rentrent à domicile ou chez un parent proche à Enghien avec autorisation écrite remise en début d'année. Les élèves de 5e à 7e année mangent dehors à Enghien avec la même autorisation. La direction peut la retirer en cas de comportement inapproprié. Les élèves autorisés sortent de 12h40 à 13h30 mais ne rentrent pas avant 13h20. Tout attroupement sur la voie publique est interdit.

Article IX.8.2 Temps de midi anticipé

Les élèves de la cinquième à la septième année, autorisés à sortir durant le temps de midi, peuvent bénéficier d'une sortie anticipée à partir de 11h50, sous certaines conditions et moyennant une notification écrite dans le cahier d'avis par les éducateurs ou sur la carte de sortie.

Article IX.8.3 Licenciement

La personne investie de l'autorité parentale donne une autorisation écrite en début d'année pour les licenciements en début ou fin de journée. Aucune adaptation d'horaire n'est accordée en cas de comportement incorrect. Les licenciements de début de journée sont notifiés la veille au cahier d'avis.

Concernant les licenciements de fin de journée :

- première et deuxième année : pas avant 14h20. SMS envoyé aux parents en cas de départ anticipé.
- troisième et quatrième année : fin 5^e (12h40), 6^e (14h20) ou 7^e heure (15h10).
- cinquième, sixième et septième année : fin 4^e (11h50), 5^e, 5^e, 7^e ou 8^e heure (16h)

Article IX.8.4 Demande d'autorisation pour sortie exceptionnelle

Pour un motif médical (médecin, dentiste, etc.), la demande est faite la veille auprès de la direction via un mot bleu du cahier d'avis. Les sorties restent exceptionnelles. L'élève fournit un justificatif (attestation ou certificat médical) à l'éducateur le lendemain ou le jour même s'il revient.

Article IX.8.5 Demande d'autorisation de retour à domicile

Pour un retour exceptionnel à domicile, l'établissement contacte la personne investie de l'autorité parentale. L'absence est justifiée par un mot jaune ou certificat médical.

Article IX.9 Modalités concernant les dispenses éventuelles de cours (éducation physique ...)

L'élève avec certificat médical dispensé d'éducation physique assiste au cours, sauf pour la natation. Pour la natation, il se rend en salle d'étude.

Article IX.10 Modalités concernant les services

Article IX.10.1 Prêt de matériel informatique

L'établissement prête un ordinateur portable contre caution fixée par la direction. L'élève et la personne investie de l'autorité parentale s'engagent à le rendre en bon état. La caution est retenue en cas de dégradation ou non-restitution.

Article IX.10.2 Casiers

L'Amicale met des casiers à disposition des élèves. En cas de besoin technique ou sanitaire, les casiers sont ouverts en présence du propriétaire. L'accès est autorisé jusqu'à 8h13, de 9h55 à 10h10, de 12h40 à 12h50, de 13h15 à 13h30 et après les cours.

Article IX.10.3 Accès aux distributeurs

Les distributeurs de boissons et collations sont accessibles jusqu'à 8h13, de 9h55 à 10h10, de 12h40 à 12h50, de 13h15 à 13h30 et après les cours. Leur usage est interdit pendant les cours et intercours.

Article IX.10.4 Stationnement et déplacement des véhicules personnels

Les élèves garent vélo, moto, trottinette électrique ou autre véhicule dans le parking prévu à l'intérieur de l'établissement. Ils les poussent à pied dans la cour et les allées. L'école n'est pas responsable des vols ou dégradations.

Article IV.10.5 Utilisation de l'ascenseur

L'ascenseur est réservé aux élèves avec autorisation spéciale de la direction. L'élève autorisé peut être accompagné d'une seule personne.

Chapitre X Les évaluations

Article X.1 Absence aux épreuves

Article X.1.1 Absence à une interrogation

En cas **d'absence justifiée** à une interrogation, l'élève devra présenter le test initialement prévu dès la première heure de cours suivant son retour.

Article X.1.2 Absence à un examen, bilan ou contrôle récapitulatif

En cas d'absence à un examen, à un bilan ou à un contrôle récapitulatif, les parents informent le secrétariat des élèves avant 8h15. Un motif tel que défini à l'article Article VI.1 Dispositions réglementaires justifie obligatoirement toute absence. L'élève ou ses parents remettent ce document au plus tard le lendemain du premier jour d'absence. La direction se réserve le droit d'apprécier les circonstances exceptionnelles.

Article X.2 Demande d'aménagement raisonnable.

Les parents dont les enfants ont des besoins spécifiques peuvent solliciter un aménagement raisonnable auprès de la direction. (Voir Article III.3.5 Application des aménagements)

Article X.3 Introduction d'un recours interne ou externe

Un recours interne ou externe peut être introduit à l'encontre d'une décision de délibération selon les modalités transmises durant la première moitié du mois de mai de l'année scolaire en cours.

Chapitre XI Harcèlement – Cyberharcèlement

1. Définition

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

2. Objectifs

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

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

3. Activation de la procédure

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

- à la direction ou son délégué
- à l'éducateur référent,
- à un professeur,
- à un membre de la « Cellule climat scolaire » de l'école,
- via le dépôt d'un papier libre dans la boîte aux lettres des absences placée dans le hall d'entrée,
- via Teams (formulaire sécurisé),
- via le QR code se trouvant dans le cahier d'avis de l'élève.

Le canal de communication est la boîte mail administrative officielle de l'école : ec001371@adm.cfwb.be

Un numéro d'appel téléphonique garantissant la confidentialité peut aussi être utilisé : 02/395 38 49

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 de gestion des signalements en lien avec le climat scolaire

La personne référente climat scolaire ouvre et suit le dossier dès qu'un fait est signalé. Elle collabore avec l'équipe de la cellule dédiée. La direction reçoit une copie de tous les signalements.

La gestion des dossiers est numérique. Chaque élève concerné reçoit une fiche de signalement. Cette fiche contient le nom et prénom de l'élève cible, l'origine du signalement, une description brève des faits et le nom de la personne responsable du suivi.

Un délai maximal de 48 heures sépare l'ouverture du dossier de la première rencontre avec l'élève cible. Les autres personnes impliquées sont entendues dans les cinq jours ouvrables. Un membre de la cellule climat scolaire conduit les entretiens dans la salle « Bulle » au troisième étage.

5. Qualification des faits et modalités de prise en charge

L'équipe éducative assure un suivi relationnel ou disciplinaire si les faits ne relèvent pas du harcèlement.

En cas de harcèlement, la cellule climat scolaire analyse la situation lors d'un entretien. Elle évalue la gravité des faits. Elle choisit la méthode adaptée : rencontres individuelles ou collectives, médiation, méthode de la préoccupation partagée, orientation vers le CPMS ou intervenants externes. L'intervention suit un calendrier précis.

En situation urgente, la direction et le pouvoir organisateur orientent vers des services spécialisés si nécessaire.

6. Clôture ou poursuite du dossier

Le dossier est clos lorsque l'élève cible confirme la résolution et que la cellule partage ce constat. La personne référente climat scolaire enregistre la clôture.

Si l'objectif n'est pas atteint, l'école fait appel à un tiers. Le dossier est alors marqué « non résolu, orienté vers une prise en charge externe » (CPMS, équipes mobiles, etc.).

La personne référente climat scolaire, les services externes et l'équipe pédagogique définissent ensemble la fréquence et les modalités du suivi.

Chapitre XII Sécurité-hygiène

Article XII.1 Attitude à adopter en cas d'incendie et d'alerte AMOK.

Voir plan interne d'urgence en annexe et disponible via QR code.

Article XII.2 Déclaration d'accident

L'élève victime d'un accident dans l'établissement ou lors d'une activité scolaire prévient immédiatement un éducateur ou la direction.

La secrétaire des élèves lui remet le formulaire de déclaration d'accident.

La personne investie de l'autorité parentale, la personne en surveillance et le médecin complètent le formulaire.

L'élève majeur ou la personne investie de l'autorité parentale le rapportent à la secrétaire dans les cinq jours ouvrables.

La secrétaire transmet le dossier à l'assurance. L'assurance contacte ensuite les parents ou la personne investie de l'autorité parentale.

Article XII.3 Signalement d'une maladie transmissible contractée par un élève ou son entourage

L'élève ou la personne investie de l'autorité parentale signale immédiatement à la direction une maladie transmissible contractée par l'élève ou son entourage proche.

Ce signalement se fait par téléphone ou par écrit, avec certificat médical si possible. Le certificat précise la maladie et la durée d'éviction scolaire.

La direction prend les mesures nécessaires avec les autorités sanitaires : éviction temporaire de l'élève, information des personnes exposées, protocoles sanitaires adaptés.

Article XII.4 Traitement médical – Prise de médicaments

L'élève sous médication ponctuelle ou régulière informe immédiatement son éducateur référent lors de l'inscription ou dès prescription médicale.

Article XII.4.1 Déclaration obligatoire

La personne investie de l'autorité parentale ou l'élève majeur remet une attestation médicale signée. L'attestation précise la nature du traitement, la posologie, la durée et les effets secondaires. Elle inclut l'autorisation d'administration à l'école.

Article XII.4.2 Administration du traitement

Le personnel administre les médicaments uniquement sur présentation d'une autorisation médicale écrite préalable.

Les médicaments arrivent dans leur emballage d'origine, étiqueté au nom de l'élève.

Un membre désigné de l'équipe éducative administre le traitement dans un lieu calme.

Article XII.4.3 Autonomie de l'élève

L'attestation médicale précise si l'élève prend lui-même son traitement, comme un inhalateur. L'établissement n'est pas responsable des erreurs ou oublis, sauf encadrement spécifique convenu.

Article XII.4.4 Traitements d'urgence

Pour les pathologies nécessitant une intervention rapide (ex. : épilepsie, diabète, allergie sévère, etc), la personne investie de l'autorité parentale, l'élève et l'établissement établissent un protocole d'urgence avec le CPMS si nécessaire.

Article XII.4.5 Confidentialité et respect de la vie privée

L'établissement traite confidentiellement toutes les informations médicales. Elles ne sont communiquées qu'aux membres du personnel concernés, dans le respect du secret professionnel.

Article XII.5 Communication des problèmes de santé pouvant affecter la sécurité de l'élève

L'élève avec maladie ou condition médicale à risque informe immédiatement l'établissement. Il fournit un certificat médical précisant la pathologie, les restrictions et recommandations. Un protocole d'urgence accompagne si nécessaire (épilepsie, allergie, hypoglycémie). L'éducateur référent, la direction et le CPMS reçoivent l'information dès l'inscription ou le diagnostic. L'établissement adapte les mesures de sécurité.

Article XII.6 Obligation du port de tenues de sécurité dans le cadre de certains cours ou activités

Pour les ateliers techniques, laboratoires, sports ou sorties à risque, les élèves portent les tenues de sécurité obligatoires : chaussures, lunettes, blouses ou équipements spécifiques.

Un professeur refuse l'accès à l'activité à tout élève sans tenue adaptée pour garantir la sécurité de tous.

Chapitre XIII les stages – enseignement qualifiant

Les stages font partie obligatoire de la formation des élèves. Ils représentent à l'Athénée Royal Enghien un aspect essentiel du projet d'établissement et, à ce titre, sont conçus comme des séquences pédagogiques d'insertion en milieu professionnel.

Article XIII.1. Bases légales et réglementaires

Le présent règlement est établi en conformité avec les textes suivants :

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

Article XIII.2. Sections et types de stages organisés

Les stages sont organisés pour toutes les sections (OBG) de l'établissement à savoir : **Menuiserie d'intérieur et d'extérieur; Montage en structure bois; Aide-soignant·e; Electricien·ne de maintenance industrielle; Technicien·ne de bureau.**

Le Certificat de Qualification (CQ), tel que prévu dans la circulaire 6718⁶ et dans le Décret PEQ, **ne peut pas** être délivré aux élèves **qui n'ont pas** effectué les stages de type 2 et de type 3.

Le Programme Spécifique de Soutien aux Apprentissages (PSSA) qui doit être établi pour tous les élèves admis en 4^e année complémentaire, peut comprendre une période de stage supplémentaire⁷.

Le Dispositif de Fin de Parcours (DFP) organisé au terme de la 6^e année ou de la 7^e année visant l'obtention d'un Certificat de Qualification, doit comprendre obligatoirement un stage en entreprise⁸.

En section générale, en 6^e année, un stage de type 1 est organisé afin de favoriser l'orientation professionnelle des élèves.

⁶ Circulaire 6718 du 28 06 2018, article VIII.4

⁷ Décret PEQ du 20 07 2022, article 11, §1er, alinéa 3, 2

⁸ Décret PEQ du 20 07 2022, article 11, §3, alinéa 7

L'établissement peut organiser trois types de stages :

- type 1 : Stage d'observation (priorité au 2e degré),
- type 2 : Stage de pratique accompagnée (3e degré et 4e année),
- type 3 : Stage de pratique en responsabilité (3e degré).

Article XIII.3. Modalités de recherche et admissibilité

L'élève est l'acteur principal de sa recherche de stage (lettre de motivation, prospection, suivi de la recherche...).

Le lieu de stage doit répondre aux objectifs de la formation de l'option suivie⁹.

L'école met à disposition les moyens nécessaires (liste de lieux de stage possibles, Internet, outils numériques) : **un dossier d'accompagnement de recherche de lieux de stage en entreprise sera fourni aux élèves dès le début de l'année scolaire.**

Le conseil de classe valide l'aptitude de l'étudiant à effectuer le stage.

Interdictions : Il est interdit d'effectuer un stage chez un membre de la famille ou un membre du personnel de l'école.

Validation : Le lieu de stage doit être validé et la convention signée par **le Directeur, son délégué et le tuteur de stage.**

La convention de stage comporte tous les détails organisationnels. Elle doit être signée par toutes les parties impliquées : école, lieux de stage et l'élève majeur ou les parents de l'élève mineur.

Article XIII.4. Assurances et déclaration DIMONA

L'établissement couvre la **responsabilité civile** et les **accidents corporels** (y compris sur le trajet si celui-ci est le plus direct) via la police d'assurance de WBE.

Obligation : Aucun stage ne peut débuter sans que l'élève ait été préalablement déclaré aux services centraux par l'école.

Article XIII.5. Santé et sécurité des stagiaires

Visite médicale : Obligatoire avant le premier stage pour tout poste à risque. L'absence à cette visite entraîne l'**interdiction d'accès au stage.**

Analyse des risques : L'entreprise doit fournir un document décrivant les risques et les mesures de prévention avant l'affectation du stagiaire.

Sécurité chantiers : Pour les stages sur chantiers mobiles, l'élève doit avoir suivi la formation de base en sécurité (AR du 7 avril 2023) organisée par **le CTA.**

⁹ Le Décret du 20 juillet 2022 relatif au parcours d'enseignement qualifiant (PEQ).

Article XIII.6. Organisation pédagogique et durées

Le calendrier et les moments de stage sont fixés par l'équipe pédagogique. **Durées minimales** (hors profils SFMQ) :

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

SECTION	ANNÉE	TYPE	DURÉE
PEQ – technicien·ne de bureau	4 ^e année	Type1 Type 2	3 semaines
PEQ — technicien·ne de bureau	3 ^e degré	Type 2 Type 3	12 semaines
PEQ — électricien·ne – automaticien·ne	3 ^e degré	Type 2 Type 3	
PEQ — menuisier·e intérieur & extérieur	3 ^e degré	Type 2 Type 3	
PEQ — aide-soignant·e	3 ^e degré	Type 2 Type 3	
PEQ – monteur·se en structure bois	7 ^e année	Type 3	6 semaines
PEQ — aide-soignant·e	7 ^e année	Type 3	6 semaines

- **Suivi** : Un minimum de **2 contacts par semaine** est assuré entre l'école et le stagiaire (visite, téléphone ou visioconférence).

Toute modifications de l'organisation de stage doit être validée par la Direction et le tuteur de stage.

Article XIII.7. Le carnet de stage et l'évaluation

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

Évaluation tripartite : Elle implique l'entreprise, l'élève et l'école.

- **Compétences techniques** : Évaluées sur le lieu de stage par l'entreprise et l'école,
- **Carnet & rapport de stage** : présentés aux dates prévues au tuteur de stage,
- **Soft Skills** : Les compétences comportementales (ponctualité, politesse, assiduité) sont évaluées exclusivement via l'outil UAA « Parcours vers l'Entreprise » (PVE).

Article XIII.8. Dispositions spécifiques par Option de Base Groupée (OBG)

Sous la responsabilité du Directeur, les équipes pédagogiques définissent les modalités propres à chaque métier :

- **Membres de l'équipe (CT/PP/CG) chargés du suivi**
- **Ventilation des compétences** : Les compétences spécifiques exercées en stage sont spécifiées dans le carnet de stage :
- **Consignes particulières : ex: Tenue professionnelle, outillage personnel, horaires spécifiques.** sont spécifiées dans le livret de préparation de stage :
- **Ces dispositions spécifiques peuvent faire l'objet d'un avenant à ce ROI.** Chaque OBG respecte le présent ROI et les spécificités de chacune (sécurité, tenue...) se trouvent en annexe du ROI dans le carnet de stage de l'OBG

Article XIII.9. Absence ou retard

En cas d'absence ou de retard sur le lieu attendu du stage, l'élève informe le tuteur et le maître de stage avant le début de la journée de travail et dès que possible. Un certificat médical ou un motif tel que défini à l'article VI.1 du ROI justifie obligatoirement toute absence. L'élève ou ses parents remettent ce document au plus tard le lendemain du premier jour d'absence à l'école. La direction se réserve le droit d'apprécier les circonstances exceptionnelles.

Article XIII.10. Sanctions et rupture de stage

Discipline : Tout manquement au ROI sur le lieu de stage peut entraîner une sanction disciplinaire conformément à la circulaire annuelle "Obligation scolaire".

Rupture par l'entreprise : L'école demande une motivation écrite et s'engage à retrouver un lieu de stage rapidement, sauf faute grave de l'élève.

Rupture par l'école : Nécessite une concertation préalable entre toutes les parties et une audition de l'élève (et de ses parents si mineur).

Article XIII.11. Protection des données (RGPD)

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

Fait à,

le

Signature de l'élève :

Signature des parents (si mineur) :

Le présent règlement a été remis et commenté à l'élève en date du :

Annexes

Règlements particuliers et documents spécifiques

Afin de garantir le bon fonctionnement de l'établissement et le respect des règles propres à certains lieux ou activités, les règlements d'ordre intérieur particuliers relatifs :

- à la salle d'étude,
- à la bibliothèque,
- aux laboratoires de sciences,
- aux ateliers techniques,
- à la cuisine didactique,
- au Conseil des délégués de classe,
- au stage d'observation des 6^e générales,
- à chaque OBG (options de Base Groupées),
- ...

sont remis annuellement aux élèves en début d'année scolaire. Ces règlements complètent le présent règlement d'ordre intérieur général et doivent être respectés avec la même rigueur.

Les élèves sont tenus de prendre connaissance de ces documents et de s'y conformer. En cas de non-respect, des mesures disciplinaires pourront être prises conformément aux dispositions prévues dans le règlement général.