

Règlement d'ordre intérieur de l'Athénée Royal

Marche-Barvaux-Bomal



Table des matières

Préambule	3
Chapitre I.....	5
Généralités, définitions, champ d'application du R.O.I.	5
Chapitre II	8
Informations pratiques	8
Chapitre III	11
L'inscription au sein de l'école	11
Chapitre IV	12
Les règles de vie en commun	12
Chapitre V.....	21
Les sanctions disciplinaires et les procédures de recours	21
Chapitre VI.....	34
La fréquentation scolaire	34
Chapitre VII.....	39
Gratuité de l'enseignement et frais scolaires	39
Chapitre VIII	44
La relation entre parents, élèves et école	44
Chapitre IX	46
Organisation générale de la vie à l'école	46

Chapitre X	49
Les évaluations	49
Chapitre XI	53
Harcèlement – Cyberharcèlement	53
Chapitre XII	56
Sécurité-hygiène	56
Annexes	56

Préambule

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

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

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

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

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

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

Démocratie

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

Ouverture et démarche scientifique

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

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

Respect et neutralité

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

Emancipation sociale

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

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

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

Chapitre I

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

Article I.1 Sources réglementaires

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

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

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

Article I.2 Définitions

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

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

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

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 extramuros, 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 Marche-Barvaux-Bomal

Implantation de Bomal Secondaire :

Rue du Nofiot,1
6941 Bomal sur Ourthe
086/21 91 20
educateurs.bomal@armbb.be

Implantation de Marche Secondaire :

Avenue de la Toison d'or, 71
6900 Marche-en-Famenne
084/32 04 60
educateurs.marche@armbb.be

Implantation de Bomal CEFA :

Rue du Nofiot,1
6941 Bomal sur Ourthe
086/21 91 24
bomal@cefanl.be

Article II.3 Coordonnées des partenaires internes

Les coordonnées du CPMS sont :

Direction CPMS : Berthot Corinne

Implantation de Bomal :
Rue du Nofiot,1
6941 Bomal sur Ourthe
086/21 25 46
equipe.bomal@cpmswbemarche.be

Implantation de Marche :
Avenue de la Toison d'or, 71
6900 Marche-en-Famenne
084/31 11 39
cpmswbe.equipemarche@gmail.com

Les coordonnées du Pôle territorial sont :

Coordonnatrice Pôle territorial WBE Luxembourg : Catherine Renauld

Référente en besoins spécifiques et en communication : Germain Nancy
nancy.germain@polesterritoriaux.be

Le cas échéant, les coordonnées de l'Internat annexé ou autonome partenaire sont :

Internat autonome du Château de Ville (Ferrières) : Mr Prinsens : direction@chateaudeville.be

Internat du Domaine de Harzir (Jemelle) : Mr Fays : internat.arrj@gmail.com

Article II.4 Accessibilité de l'école

L'école est accessible les jours ouvrables scolaires, du lundi au vendredi, de 7h45 à 16h30, et le mercredi de 7h45 à 12h30.

Les entrées et les sorties se font par :

Implantation de Bomal :

Via l'entrée à côté du Hall des sports, Rue du Nofiot,1
Via l'entrée à côté du CEFA, Rue du Nofiot,1

Implantation de Marche :

Via l'entrée principale, Avenue de la Toison d'Or, 71
Via les parkings situés, Rue Cornimont

Article II.5 Horaire des cours

Horaire des cours

IMPLANTATION DE BOMAL :

Lundi – Mardi – Jeudi – Vendredi

1^e h : 8h30 à 9h20

2^e h : 9h20 à 10h10

3^e h : 10h10 à 11h00

Récréation : 11h00 – 11h15

4^e h : 11h15 à 12h05

5^e h : 12h05 à 12h55

Temps de Midi : 12h55 à 13h40

6^e h : 13h40 à 14h30

7^e h : 14h30 à 15h15

8^e h : 15h15 à 16h00

Mercredi :

Pour les 1^{re} – 2^e et 3^e années

1^e h : 8h30 à 9h20

2^e h : 9h20 à 10h10

Récréation : 10h10 à 10h20

3^e h : 10h20 à 11h10

4^e h : 11h10 à 12h00

Pour les 4^e – 5^e et 6^e années

1^e h : 8h30 à 9h15

2^e h : 9h15 à 10h00

3^e h : 10h00 à 10h45

4^e h : 10h45 à 11h30

5^e h : 11h30 à 12h05

Retenue éventuelle : 12h30 à 14h30

IMPLANTATION DE MARCHE :

Lundi – Mardi – Jeudi - Vendredi

1^e h : 8h20 à 9h10

2^e h : 9h10 à 10h00

3^e h : 10h00 à 10h50

Récréation : 10h50 – 11h05

4^e h : 11h05 à 11h55

5^e h : 11h55 à 12h45

Temps de Midi : 12h45 à 13h35

6^e h : 13h35 à 14h25

7^e h : 14h25 à 15h10

8^e h : 15h10 à 16h00

Mercredi :

1^e h : 8h20 à 9h05

2^e h : 9h05 à 9h50

Récréation : 9h50 – 10h00

3^e h : 10h00 à 10h45

4^e h : 10h45 à 11h30

5^e h : 11h30 à 12h15

Retenue éventuelle : 12h30 à 14h30

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 déroulent les cours et les différentes activités pédagogiques.

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

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

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

Article II.7 Assurances

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

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

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

Article II.8 Maladies contagieuses

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

La liste des maladies contagieuses est disponible auprès du CPMS.

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

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

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

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

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

Chapitre III

L'inscription au sein de l'école

Article III.1 Règlementation concernant les inscriptions

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

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

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

L'inscription est reçue toute l'année

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

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

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

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

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

Article III.2 Libre choix

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

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

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

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

Chapitre IV

Les règles de vie en commun

Article IV.1 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

Pendant le temps scolaire, les élèves portent une tenue décente et adaptée au travail scolaire. Cette tenue respecte chaque personne dans un lieu de vie collectif serein et ne véhicule aucun stéréotype discriminatoire.

Sont notamment proscrits : les vêtements excessivement courts ou échancrés, les sous-vêtements apparents, les tenues de plage ainsi que les vêtements troués ou négligés. Dans le respect des dispositions réglementaires en matière de sécurité et d'hygiène, chaque élève porte une tenue adaptée aux activités d'apprentissage. En particulier, la tenue spécifique au cours d'éducation physique, de laboratoire ou d'atelier est obligatoire. Il veille à être en possession de celle-ci à chaque activité pour laquelle elle est exigée.

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

Le professeur qui constate que l'élève est en infraction par rapport à ce règlement, l'enverra auprès de la Directrice adjointe ou le chargé de discipline qui avisera.

La Direction peut demander à l'élève de rentrer se changer. Un adulte responsable accompagne obligatoirement l'élève mineur. Si cela s'avère impossible, l'école lui prêtera une tenue adéquate (tee-shirt long).

Signes politiques, idéologiques, philosophiques ou religieux :

Par signes convictionnels, on entend tout vêtement ou accessoire exprimant une conviction ou une identité politique, idéologique, philosophique ou religieuse.

Le port de tout signe convictionnel visible est interdit aux élèves tant dans l'enceinte de l'école et de ses dépendances que lors de toute activité scolaire ou parascolaire organisée à l'extérieur de celle-ci (notamment les cours d'éducation physique, de sports et de natation, les excursions, les voyages scolaires, les visites d'entreprise ou de CTA et les stages) ainsi que pendant les déplacements y afférant sous la surveillance d'un ou de plusieurs membres de l'équipe éducative.

Le port de signes convictionnels visibles est néanmoins autorisé dans le cadre des cours de religion et de morale.

Article IV.5 Neutralité

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

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

Article IV.6 Expression

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

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

Article IV.7 Armes, substances illicites

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

- l'introduction ou la détention de quelque arme que ce soit, visée, sous quelque catégorie que ce soit, à l'article 3 de la [loi du 8 juin 2006 réglant des activités économiques et individuelles avec des armes](#) ;

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

Article IV.8 Droit à l'image

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

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

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

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

Article IV.9 Cigarettes et vapoteuse

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

Article IV.10 Affichage – Pétitionnement

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

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

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

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

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

activité liée à l'enseignement qui se déroule à l'extérieur de l'enceinte de l'école.

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

1. Principes

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

1.2. Modalités de l'interdiction

- Les élèves conservent leurs appareils mais ceux-ci sont éteints et rangés dans leur cartable.
- Les élèves peuvent utiliser un appareil à des fins pédagogiques après avoir reçu l'autorisation de leur enseignant.

1.3 Limites à l'interdiction

- Les élèves peuvent utiliser un appareil en cas de force majeure (prévenir d'un danger, apporter une assistance à une personne en difficulté ...).
- Les élèves peuvent utiliser un appareil à tel moment bien défini et/ou en telle circonstance bien définie : lors de classes de voyages scolaires avec plusieurs nuitées afin de permettre un contact avec un responsable légal.

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

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

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

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

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

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

Si un objet est confisqué, il doit obligatoirement être remis le jour même à l'élève majeur ou aux parents de

l'élève mineur. Ceux-ci avertissent l'école, si possible par écrit, s'ils désirent postposer la récupération de l'objet ou s'ils permettent à l'élève mineur de le récupérer.

Article IV.12 Règles de vie en communauté

IV.12.1 Les règles de vie au sein de l'école

Pour que chaque élève trouve sa place au sein de l'établissement scolaire, nous mettons des règles de vie en place :

- Il n'est pas autorisé de porter tout type de couvre-chef dans l'enceinte de l'établissement ;
- Il est interdit de jouer à coups de boules de neige, pistolets à eau ou tout autre projectile ;
- Il est interdit d'être violent verbalement et/ou gestuellement.

IV.12.2 Le rapport à soi

Chaque élève ou membre du personnel est unique. Ils ont tous une personnalité, leurs propres opinions, convictions, idées, perception de la vie. Tout le monde a un vécu et mérite d'être respecté. Il est strictement interdit de porter atteinte, de n'importe quelle manière que ce soit, à l'intégrité, à l'image de quelqu'un d'autre.

Le respect de soi implique le respect d'autrui. C'est pourquoi dire bonjour, discuter, faire preuve d'ouverture d'esprit, éviter des paroles et des gestes agressifs permettent d'entretenir la convivialité.

IV.12.3 Le rapport aux autres

Il n'est pas autorisé de porter atteinte de quelque manière que ce soit aux droits à la réputation, à la vie privée et à l'image de tiers, entre autres, au moyen de propos injurieux ou diffamatoires ou d'images dénigrantes. Il en va de même pour tous les actes de violence verbale, morale et physique.

Tout fait portant atteinte à un individu dans l'enceinte de l'école ou qui nuirait à la bonne marche de l'établissement sera sanctionné.

Tout fait de la vie privée se déroulant en dehors du cadre scolaire relève de l'autorité parentale et non de l'école.

IV.12.4 Le respect de l'autorité

Les élèves sont soumis à l'autorité du chef d'établissement et des membres du personnel, dans l'enceinte de l'établissement, aux abords immédiats de celui-ci et en dehors de l'établissement lors des activités extérieures organisées par l'établissement.

Tout membre du personnel de l'Athénée royal de Marche-Barvaux-Bomal a droit au respect (Professeurs – Educateurs – Ouvriers – Personnel de cuisine – Personnel d'entretien – Chef d'atelier – Directrice adjointe et Direction).

IV.12.5 Les attitudes/propos – Les réseaux sociaux

L'école n'est en aucune manière responsable de ce que les élèves publient sur les réseaux sociaux ou messageries personnelles.

Cependant, les comportements abusifs (prouvés sans équivoque) seront sanctionnés dans la mesure où ils portent atteinte directe et claire à un autre élève, à un membre du personnel ou à la réputation de l'établissement.

Il est interdit de filmer ou de prendre des photographies à l'intérieur de l'établissement.

Rappelons que tous les propos diffamatoires, insultes et autres seront soumis à une sanction.

IV.12.6 Le rapport à l'environnement

Nos élèves évoluent dans un cadre verdoyant, il est important de le respecter. Par exemple, il convient d'utiliser les poubelles mises à disposition pour les déchets.

IV.12.7 L'apprentissage scolaire

L'attitude par rapport au travail (à l'école et à domicile), en complément local des règles figurant dans le Règlement des études.

Afin d'assurer une amélioration dans la scolarité et les apprentissages de l'enfant, les parents s'engagent à communiquer, le plus rapidement possible, tout problème, trouble ou autre à l'équipe éducative. Une feuille de route et/ou d'attitude face au travail peut être mise en place.

Une collaboration entre l'école, les parents et le CPMS est importante pour une bonne évolution.

Le responsable de l'élève ou l'élève majeur informe également l'école de tout problème de santé, ou de situation problématique qui pourrait entraver l'apprentissage de l'élève.

Pour conduire un apprentissage avec succès, trois points sont essentiels dans la bonne marche de la vie scolaire : **le comportement, l'attitude face au travail et la tenue des documents.**

Voici un rappel de quelques principes essentiels :

Prendre en charge sa propre formation et acquérir le sens social sont deux objectifs que nous fixons pour donner à nos élèves, futurs adultes, les chances d'apprendre avec succès et de s'insérer dans une vie sociale et professionnelle qui exige, outre de solides compétences, le sens profond des responsabilités et une véritable maturité sociale et citoyenne.

Toute évaluation sommative portant sur plusieurs leçons sera annoncée 5 jours au préalable. Une évaluation portant sur la leçon précédente peut être réalisée soit par écrit, soit oralement : la matière est censée être connue et comprise.

IV.12.8 Le comportement en classe, en salle d'étude

Afin de préserver le calme nécessaire et d'avoir une attitude pour un travail efficace, l'élève doit être attentif et discipliné, notamment dans ses prises de parole. Une attitude positive face aux efforts demandés est nécessaire pour pouvoir produire un travail scolaire de qualité.

L'attention et la participation en classe entrent en ligne de compte dans l'évaluation de l'élève, sans jamais devenir prépondérantes.

Tout manquement est susceptible d'être immédiatement sanctionné. Il est bien entendu interdit de manger et de boire en classe, seule une petite gorgée d'eau sera tolérée avec l'autorisation du professeur.

La Communauté éducative a la profonde conviction que les efforts fournis par votre enfant le conduiront à assurer son avenir.

IV.12.9 La tenue des documents

La tenue des documents scolaires (cahiers, livres, ordinateurs/tablettes, journal de classe, bulletin ...), en complément local des règles figurant dans le Règlement des études.

Il s'agit d'un moyen pour optimiser l'action pédagogique, pour apprendre à l'élève à s'organiser et à construire ses outils de travail :

Les élèves possèdent leur journal de classe, leur matériel, leurs cours et leurs livres à chaque heure de cours. Ces documents sont tenus avec soin et doivent être complets.

L'élève présente ses documents en ordre à l'équipe éducative lors de chaque cours. L'équipe pédagogique vérifie régulièrement ces documents.

Les élèves absents sont tenus de se remettre en ordre dans les 2 jours de leur retour.

Les photocopies reçues sont classées dans un classeur et ce, de façon organisée.

Les travaux écrits et les devoirs à domicile sont présentés avec ponctualité et propreté dans le plus grand respect des consignes données. Ils sont rendus signés et corrigés consciencieusement à la date fixée par le professeur.

Les documents issus de la Direction, distribués aux élèves à l'attention des parents, doivent leur être présentés sans délai et soumis à signature si besoin est.

Le bulletin doit être rendu signé, par l'élève et les parents, au titulaire de classe et ce, dans les cinq jours après la remise de celui-ci.

La tablette ou l'ordinateur portable n'est utilisé qu'à des fins pédagogiques. L'élève est responsable de son matériel ou de celui mis à sa disposition.

IV.12.10 Règlements personnalisés des professeurs de la formation commune et des OBG

Chaque professeur ayant sa propre manière de travailler avec ses élèves, un règlement contenant les consignes du cours peut être remis à votre enfant dès le début d'année scolaire.

Même si leur énoncé et leur application paraissent évidents voire élémentaires, il est indispensable que ces consignes de travail et de comportement soient connues de tous et respectées par chaque élève, avec le soutien de ses parents.

Des règlements particuliers seront distribués par section : ils définiront les conditions de réussite, de participation aux différents cours soit de pratique professionnelle soit de manière générale. Ceux-ci seront distribués en début d'année scolaire par le professeur responsable du cours et classés dans la farde du cours concerné.

IV.12.11 Les cours d'éducation physique

Le cours d'éducation physique fait partie intégrante de l'apprentissage des élèves, il est obligatoire.

La dispense du cours d'éducation physique n'est accordée par le professeur ou par le chef d'établissement que sur production d'un certificat médical motivé.

Quand ce certificat concerne l'ensemble de l'année scolaire, il est produit avant le 15 septembre, sauf si des circonstances exceptionnelles le justifient. L'élève qui bénéficie de dispenses temporaires doit être présent au cours, il se verra attribuer des tâches qui seront soumises à une évaluation.

L'élève qui bénéficie d'une dispense permanente du cours d'éducation physique doit être présent au sein de l'établissement scolaire, il ne sera pas évalué.

Les espoirs sportifs reconnus bénéficieront d'un règlement adapté au cas par cas.

IV.12.12 Le respect des lieux

L'école est notre cadre de vie durant une grande partie de l'année. Chacun est responsable de ses actes et donc toute personne fréquentant l'établissement scolaire se doit de respecter les bâtiments, les toilettes, les casiers, les classes, le réfectoire et tout autre matériel mis à sa disposition.

IV.12.13 La classe

Avant d'entrer dans une classe, l'élève vérifie si les bancs ne sont pas encombrés de papiers ou autres objets et, le cas échéant, le signale au professeur. A la fin de l'heure, la classe doit être laissée dans un état impeccable. Il est interdit de taguer les bancs, les chaises ou les murs.

IV.12.14 Local Rhétos

Un local est mis à la disposition des élèves de 6^e et de 7^e années de l'école. Les autres élèves ne sont pas autorisés à y être présents. Ce local devra être entretenu, maintenu en ordre et les poubelles seront vidées par les élèves. Le chef d'établissement ou son délégué se garde le pouvoir de suspendre l'accès au local en cas de non-respect de celui-ci. Une caution de 2€ sera également demandée à tous les Rhétos afin d'obtenir la clé de celui-ci. En cas de dégradation, une sanction sera imposée.

IV.12.15 Les toilettes

L'élève s'engage à respecter ces lieux, à les garder propres pour lui et ses condisciples.

Rappelons que toute incivilité ou détérioration volontaire sera sévèrement sanctionnée et réparation sera exigée. La sanction pourrait inclure du travail d'intérêt général de la part de l'élève. Si besoin les dédommagements financiers seront pris en charge par son responsable.

Respectons notre environnement de manière générale. Les poubelles existent.

IV.12.16 Les casiers

Sur Marche, les élèves peuvent bénéficier de la location d'un casier pour ranger les objets scolaires, l'accès n'est autorisé qu'aux récréations et aux intercours.

Sur Bomal, les élèves peuvent bénéficier d'un casier pour ranger leur matériel de sport, l'accès n'est autorisé qu'au moment du cours d'éducation physique.

La Direction et son représentant sont autorisés à vérifier le contenu des casiers en présence de l'élève et avec son consentement dans le but de voir si le casier ne contient pas notamment des objets dangereux, interdits par le règlement, des objets volés, des produits illicites... Toute utilisation autre qu'à des fins de rangement d'objets scolaires entraînerait la confiscation des objets illicites et mettrait fin à la location.

- La liste des objets non scolaires interdits dans l'enceinte de l'école, sauf autorisation spécifique dans le cadre d'une stricte utilisation pédagogique encadrée (armes, substances ou objets vénéneux, soporifiques, stupéfiants, explosifs, inflammables, tranchants, contondants...) .

IV.12.17 La sécurité

Il est interdit de traverser le site de l'établissement sur un objet roulant qu'il s'agisse d'un vélo, d'une moto, d'une planche à roulettes ou autre.

Remarque : les emplacements réservés aux vélos et aux motos sont des facilités offertes aux élèves. Il n'y sera organisé **aucune surveillance**, ce qui, en cas de détérioration, exclut toute responsabilité de l'école et donc de Wallonie-Bruxelles-Enseignement.

Les élèves venant avec leur propre véhicule ne peuvent pas se garer sur les parkings réservés aux enseignants. Si un élève monte dans (ou sur) le véhicule d'un condisciple ou d'un accompagnant, il le fait sous sa propre responsabilité.

IV.12.18 Consommation et détention de produits modificateurs de comportement (alcool, drogues, stupéfiants et boissons énergisantes)

L'école doit veiller au respect des règles de santé et protéger les élèves.

Il est interdit de consommer des boissons énergisantes et/ou alcooliques, de faire usage de toute substance illicite dans l'enceinte de l'école et aux abords immédiats.

Toute introduction, détention ou consommation de drogue, de substances illicites ou d'alcool sera sévèrement réprimée (jusqu'à l'exclusion définitive).

Tout commerce est interdit au sein de l'établissement.

IV.12.19 Les objets extra scolaires

Les élèves sont tenus d'être attentifs aux effets personnels et au matériel qu'ils apportent à l'établissement. Le R.O.I. de l'établissement précise les objets non scolaires interdits dans l'enceinte de l'école.

L'établissement s'engage à former les élèves à une citoyenneté numérique responsable. Par conséquent, l'utilisation de téléphones portables et d'objets connectés personnels est encadrée : elle est strictement suspendue durant les heures de cours, d'étude et dans les espaces de vie collective, afin de préserver la qualité des interactions sociales et l'attention cognitive. Leur usage reste autorisé uniquement lorsque sollicité explicitement par un membre de l'équipe éducative à des fins strictement pédagogiques et d'apprentissage. Toute utilisation contrevenante donnera lieu à une réflexion éducative et, le cas échéant, à une mise en dépôt temporaire de l'appareil.

Après une 1^{re} notification au journal de classe et confiscation du téléphone et/ou de l'objet connecté pendant le reste de la journée, s'il y a récurrence, l'élève sera sanctionné par une retenue. Si malgré les sanctions précédentes, il y a de nouveau récurrence des mesures disciplinaires plus lourdes seront prises.

L'utilisation de celui-ci pourrait être autorisée et ce, dans un but pédagogique et à la demande du professeur.

Par ailleurs, l'école ne sera, en aucun cas, responsable de la dégradation et/ou du vol d'objets personnels. (A.Gt du 07/06/1999 art 18 *portant approbation du règlement des études de l'enseignement secondaire ordinaire de la Communauté française*)

Aucune enquête ne sera assurée par l'école concernant la disparition d'objets dont la présence est interdite à l'école.

Tout manquement aux règles est susceptible d'être sanctionné selon les dispositions prévues dans le présent règlement.

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 R.O.I. 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, par une prise de rendez-vous auprès des responsables de la discipline.

Implantation de Bomal : 086/21 91 20

Implantation de Marche : 084/32 04 60

Le directeur ou son délégué notifie sa décision motivée aux parents ou à l'élève majeur, par voie électronique.

Article V.2 La retenue à l'école

La retenue dite « classique » se déroule le mercredi après-midi de 12h30 à 14h30 en salle d'étude sur l'implantation concernée.

La retenue dite « horaire ponctuelle » se déroulera pendant une ou deux heure(s) d'étude se trouvant en début ou en fin de journée, en dehors de périodes de cours.

Article V.3 Tarification des sanctions

Toute sanction disciplinaire est proportionnée à la gravité des faits reprochés, à leurs antécédents éventuels et au degré de responsabilité de l'élève. Préalablement à toute décision de sanction dépassant le simple rappel à l'ordre, l'élève a le droit fondamental d'être entendu, de présenter sa défense et, pour les sanctions les plus graves (renvoi ou exclusion), d'être accompagné par la personne de son choix (parents, responsable légal ou délégué des élèves). La démarche vise, avant tout, à lui faire comprendre la portée de ses actes.

Tableau des sanctions :

	Article(s) visé(s)	Attitude à améliorer	Faits	1 ^{ère} fois	2 ^{ème} fois	3 ^{ème} fois
ATTITUDES NUISANT A LA SCOLARITE DE L'ELEVE						
1	VI.2 VI.5.1	Arrivée à l'heure à l'école ou aux cours.	Retard injustifié en début ou en cours de journée. Retard au cours	Signalement au JDC « Arrivées tardives » 5 AT= 1h de retenue le mercredi ou 1h de retenue horaire 10 AT = 2h de retenue le mercredi ou 2h de retenue horaire Dès la 11 ^e AT, suppression des autorisations d'arrivées tardives et des retours anticipés pendant 15 jours.		
2	VI.5.4	Présence au cours selon l'horaire du jour.	Brossage d'un cours ou de l'étude	2h de retenue	½ jour de renvoi	Exclusion d'un jour
3	IX.3 IX.9	Présence au sein de l'école	Sortie de l'établissement sans autorisation	2h de retenue	½ jour de renvoi	Exclusion d'un jour
4	V.I.5.4	Application des sanctions	Absence injustifiée lors d'une retenue	½ jour de renvoi		
5	VI.5.2 VI.5.3	Responsabiliser les élèves et les parents.	Justificatif d'absence non rentré dans les délais	• Au-delà du délais imparti, l'absence restera injustifiée et injustifiable. • En cas d'interrogation, la note sera de 0 • En période d'examen, la note sera de 0		
6			Justificatif d'absence frauduleux	½ jour de renvoi	Exclusion d'un jour	Exclusion de 2 jours
TENUE DES DOCUMENTS ADMINISTRATIFS						
Journal de classe						
7	IV.12.9	Bonne tenue des documents de communications	JDC incomplet et/ou mal tenu... (Souillures, gribouillis, annotations incongrues, déchiré...)	Rappel à l'ordre par une note au journal de classe à l'endroit prévu à cet effet.	2h de retenue	½ jour de renvoi

8	IV.12.9		Oubli du JDC	Avertissement oral		
9	IV.12.9		Perte du JDC	2h de retenue si le nouveau journal de classe n'est pas rempli et mis en ordre dans le délai imparti indiqué par l'éducateur. (Note : le remplacement matériel du JDC perdu s'effectue auprès de l'Amicale).		
10	IV.12.9		JDC non signé(s) (notes, évaluations)	Avertissement oral	Rappel à l'ordre par une note au journal de classe à l'endroit prévu à cet effet.	Appel aux parents + 2h de retenue
11			Falsification ou tentative de falsification du JDC (signature, notes, cotes, pages arrachées, collées...)	½ jour de renvoi	Exclusion 1 jour	Exclusion 3 jours
Bulletins, autorisation, grilles...						
12	IV.12.9		Documents administratifs (bulletin, autorisations, grilles...) rentrés auprès de l'éducateur hors délais	Avertissement oral	Rappel à l'ordre par une note au journal de classe à l'endroit prévu à cet effet.	2h de retenue
13			Accumulation de 5 notes de comportement, d'exclusion du cours ou remarques négatives	2h de retenue	½ jour de renvoi	Demande de sanction en discipline pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive ou la non-réinscription
ATTITUDE NUISANT AU GROUPE CLASSE, AUX AUTRES ...						

14	IV.12.8 IV.12.8 IV.3 IX.4 IV.3 IV.3		Comportement en classe, à l'étude et/ou sur la cour : • Bavardages intempestifs en classe ou à l'étude, • Crier, manger ou boire en classe et ou à l'étude, • Présence sur la cour ou dans les couloirs en dehors des heures prévues. • Présence sur le parking sans autorisation	Avertissement oral	Rappel à l'ordre par une note au journal de classe à l'endroit prévu à cet effet.	Voir point 13 : accumulation de 5 notes de comportement.
INCIVILITES						
15	IV.12.1 et 8 IV.12.1 IV.2 IV.12.3		Comportement en classe, à l'étude et / ou sur la cour : • Bousculade, jeux violents • Moqueries, insultes • Comportement indécemment	Rappel à l'ordre par une note au journal de classe à l'endroit prévu à cet effet.	2h de retenue	½ jour de renvoi
16	IV.12.1		Port d'un couvre-chef dans les bâtiments	Objet à déposer en discipline, si récidive, demande d'une sanction plus lourde.		
17	IV.11		Utilisation d'un GSM dans l'enceinte de l'école	Cfr Art IV.11		

18	IV.4		Tenue Indécente ou inadaptée au travail scolaire	Envoi de l'élève à la Direction qui prendra contact avec les responsables afin d'envisager un changement de tenue. Si récidive, demande de sanction à la discipline		
19	IV.12.8		REFUS de donner son JDC	2h de retenue	½ jour de renvoi	Exclusion 1 jour
20	VI		Abus de confiance Fraude et falsification (tricherie à une interrogation ou un examen, fausse signature, mot et justificatif frauduleux...)	Demande de sanction en discipline, pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive et/ou une non-réinscription.		
ATTEINTE AUX BIENS						
21	IV.12.15		Détérioration du matériel et des bâtiments (graffiti, vandalisme...)	Demande de sanction en discipline Remise en état et / ou remboursement des dommages		
22	V.4.9		Vol	Demande de sanction en discipline pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive ou la non-réinscription.		
ATTEINTE A L'INTEGRITE MORALE DES PERSONNES OU A LA REPUTATION DE L'ECOLE						
23	IV.12.1 IV.12.18		Comportement dérangeant et / ou problématique à l'intérieur et aux abords de l'établissement : • Insultes vis-à-vis d'un autre élève ou un membre du personnel • Menaces	Demande de sanction en discipline pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive ou la non-réinscription.		

	IV.12.18		• Racket et/ou vol avec menaces • Détention, consommation, vente, introduction d'alcool. • Détention, introduction, consommation vente et/ou tentative de vente de stupéfiant.			
MISE EN DANGER DES PERSONNES						
24	IV.12.1		Jeux non autorisés, violents et/ou dangereux	Avertissement oral	Rappel à l'ordre par une note au journal de classe à l'endroit prévu à cet effet.	2h ou 4h de retenue
25	IV.9		Tabagisme-ou cigarette électronique	2h de retenue	4h de retenue	Exclusion 1 jour
26	IV.7 V.4 IV.12.3 IV.12.3 IV.7		Comportement dangereux à l'intérieur et aux abords de l'établissement : • Utilisation de pétards, de substances inflammables, briquets, allumettes... • Attitude agressive et/ou comportement violent	Demande de sanction en discipline pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive ou la non-réinscription.		

			• Violence physique (bagarre, coups et blessures) • Port d'arme ou d'objet pouvant y être apparenté.	
--	--	--	---	--

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.]*⁶

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 ;

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

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

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

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

10° [...]

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

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

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

[§3. Chaque école respecte les principes suivants :

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

2° lorsqu'un même fait a été commis par plusieurs élèves, la situation de chaque élève est traitée individuellement et de manière distincte par l'école. Dans ce cas de figure, la sanction ne peut porter que sur un fait imputable à l'élève.]⁷

[§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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Lorsqu'il est fait application de l'exception visée à l'alinéa 2, la décision d'exclusion définitive précise les motifs pour lesquels il ne peut être envisagé que l'élève fréquente l'école jusqu'à la fin de l'année scolaire en cours.]⁸

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

⁸ Inséré par le Décret du 16/05/2024 portant sur les exclusions définitives et instituant des chambres inter-réseaux compétentes pour connaître des recours à l'égard des décisions d'exclusion définitives

Faits graves commis par un élève.

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

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

[...]

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

[...]

Article V.5 Procédure d'exclusion définitive

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(...)

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

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

mineur et à ses parents, son inscription dans une autre école sur avis de la commission zonale des inscriptions.

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

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

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

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

(...)

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

(...)

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

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

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

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

Chapitre VI

La fréquentation scolaire

Article VI.1 Dispositions réglementaires

DISPOSITIONS COMMUNES CONCERNANT LA FRÉQUENTATION SCOLAIRE

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Ce nombre figure dans le règlement d'ordre intérieur.

§ 4. Toute autre absence est considérée comme injustifiée.

Article VI.2 Les retards

DISPOSITIONS COMMUNES CONCERNANT LES RETARDS

Les élèves sont assidus et ponctuels.

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

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

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

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

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

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

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

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

Dans l'enseignement secondaire, le nombre maximum de demi-journées d'absence qui peut être motivé par les parents de l'élève mineur ou l'élève majeur en application de l'article 9, §3 de [l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 22/05/2014](#) (cf. article VI.1 du R.O.I. commun) est de 16 ½ jours au cours d'une année scolaire.

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

L'élève est tenu de participer à tous les cours ainsi qu'à toutes les activités pédagogiques et culturelles organisées par l'école. Toutes dispenses éventuelles ne peuvent être accordées par le chef d'établissement ou son délégué après une demande dûment justifiée. Aucun motif religieux ou idéologique ne pourra justifier quelques absences que ce soit.

Les stages font partie intégrante du cursus scolaire.

VI.5.1 Retards

Les élèves arrivant en retard sont notés absents. Ils justifient leur retard auprès des éducateurs le jour même, pendant les récréations. Le chef d'établissement ou son délégué apprécie les motifs invoqués. L'éducateur ou autre membre du personnel sanctionnera toute arrivée tardive non justifiée, via le journal de classe, dans la partie prévue à cet effet.

Voir tableau des sanctions (article V.3)

Implantation de Bomal :

Les retards seront à faire notifier et à justifier auprès des éducateurs situés dans leur bureau au 1^{er} étage du bâtiment principal. Les justificatifs seront à remettre dès l'arrivée au sein de l'établissement à l'éducateur qui est de permanence.

Implantation de Marche :

Les retards seront à justifier auprès des éducateurs situés dans leur bureau à côté de la salle d'étude (« Aquarium ») dans le bâtiment principal. Les justificatifs seront à remettre à l'éducateur qui est de permanence.

VI.5.2 Les absences (Circulaire 7737 – Pt 1.2.1.1)

Aucune absence n'est tolérée si elle n'est pas dûment motivée et appuyée de pièces justificatives. (A.GT 07/06/1999 art 7).

Un motif valable correspond aux justificatifs suivants :

- Un certificat médical ou document officiel remis par un centre hospitalier ;
- Tout document délivré par une autorité publique ;
- Une attestation couvrant le décès d'un parent ou allié de l'élève selon les modalités légales (d'un à quatre jours en fonction de la parenté).

Cependant, le responsable de l'élève peut aussi motiver jusqu'à 16 demi-jours d'absence quand celle-ci relève de cas de force majeure ou de circonstances exceptionnelles liées à des problèmes familiaux et/ou personnels. L'absence doit également être justifiée lors d'un appel téléphonique de l'école concernant

un retour anticipé pour raison médicale. Dans ce cas, à l'Athénée de Marche-Barvaux-Bomal, ce genre d'absence doit être justifiée par un mot via le document ad-hoc (1 par ½ jour d'absence) que l'élève rendra spontanément aux éducateurs.

Il est à noter que la légitimité de la justification d'un responsable est laissée à l'appréciation du chef d'établissement.

Le certificat médical est exigible quand une absence pour maladie dépasse trois jours et pour toute absence, même d'un jour, en période d'examens ainsi qu'aux heures de retenue. Il est également requis pour toute absence, même d'un demi-jour, au-delà des seize demi-jours justifiés par les parents ou par l'élève majeur.

Pour que les motifs soient reconnus valables, le certificat médical ou l'attestation doit être remis au chef d'établissement ou à son délégué au plus tard le lendemain du dernier jour d'absence lorsque celle-ci ne dépasse pas 3 jours, et au plus tard le 4e jour d'absence dans les autres cas. (*Circulaire 7737 – 1.2.1*)

Implantation de Bomal :

- Soit en main propre
- Soit par mail : educateurs.bomal@armbb.be

Implantation de Marche :

- Soit en main propre
- Soit par mail : educateurs.marche@armbb.be

En application du « Code de l'enseignement du 3 mai 2019 », article 1.7.1-9 lorsqu'un élève mineur soumis à l'obligation scolaire compte plus de 9 demi-journées d'absence injustifiée, le chef d'établissement est tenu de le signaler à la Direction générale de l'enseignement obligatoire. Un courrier postal est envoyé aux parents les informant de la situation et un rendez-vous est fixé avec le chef d'établissement ou son représentant.

Toute nouvelle absence est ensuite signalée mensuellement selon la même procédure au service à la Direction générale de l'enseignement obligatoire.

De plus, à partir du 2^e degré, l'élève qui compte, au cours d'une même année scolaire, plus de 20 demi-jours d'absence injustifiée perd sa qualité d'élève régulier et se verra proposer un contrat d'objectifs. *Celui-ci sera examiné par un conseil de classe, entre le 15 et le 31 mai, afin de savoir s'il peut prétendre à la sanction des études. (circ 8678 tome 2, chapitre X p 55)*

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 dans le code de l'enseignement. (*Articles 1.7.9-5, 1.7.9-6, 1.7.9-7 et 1.7.9-9*)

Si votre enfant est reconnu « élite sportif » ou « espoir musical », une réglementation particulière sera mise en place mais cela demande un rendez-vous avec le chef d'établissement ou son délégué.

VI.5.3 Brossage

Toute absence non justifiée à une heure de cours est assimilée à une demi-journée d'absence et sera sanctionnée. (*voir chapitre discipline*)

Les parents sont avertis par téléphone et devront, dans la mesure du possible, prendre contact avec leur enfant afin que celui-ci rentre au domicile, ou sur le site de notre école.

Si besoin, les services de police seront contactés.

Chapitre VII

Gratuité de l'enseignement et frais scolaires

Article VII.1 Dispositions réglementaires

DISPOSITIONS COMMUNES CONCERNANT LA GRATUITÉ DE L'ENSEIGNEMENT OBLIGATOIRE

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1° le cartable non garni ;

2° le plumier non garni ;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1° les achats groupés ;

2° les frais de participation à des activités facultatives ;

3° les abonnements à des revues.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Chapitre VIII

La relation entre parents, élèves et école

Article VIII.1 Communication

Organisation de la communication entre parents, élèves et école.

- Quels sont les canaux usuels de communication et dans quelles circonstances sont-ils utilisés ?
- Quelles sont les personnes-ressources à contacter en cas de questions, difficultés, démarches administratives ?
- Quelle est la procédure pour prendre rendez-vous avec la direction ou un membre de l'équipe éducative ?
- Quelle est la procédure pour communiquer ou consulter des documents ?

Les moyens de communication officiels sont :

Ecole → Parents/Elèves majeurs

- Journal de classe
- Téléphone (appel et sms)
- Mail : principalement via l'adresse noreply@armbb.be (attention, ne pas répondre à cette adresse)
- Plateforme « Ecole en ligne » (armbb.ecoleenligne.be)
- Courrier postal

Parents → Ecole

- Journal de classe
- Courrier postal

Implantation de Bomal

- Téléphone : 086.21.91.20
- E-mails : educateurs.bomal@armbb.be
([justificatif](#) des absences ou autre [renseignement](#) concernant un élève)
- Amicale : amical.bomal@armbb.be
- Direction : direction.adj@armbb.be
- Chef d'atelier : chef.atelier@armbb.be

Implantation de Marche

- Téléphone : 084.32.04.60
- E-mails : educateurs.marche@armbb.be
([justificatif](#) des absences ou autre [renseignement](#) concernant un élève)
- Amicale : amical.marche@armbb.be
- Direction : secretariat.direction@armbb.be
- Chef d'atelier : chef.atelier@armbb.be

Implantation de CEFA

- Téléphone : 086.21.91.24
- E-mails : bomal@cefanl.be
([justificatif](#) des absences ou autre [renseignement](#) concernant un élève)
- Direction : bomal@cefanl.be
- Chef d'atelier : chef.atelier@armbb.be

Parents → Professeurs

Implantation de Bomal

- Téléphone : 086.21.91.20
- Direction : direction.adj@armbb.be
- Journal de classe

Implantation de Marche

- Téléphone : 084.32.04.60
- Direction : secretariat.direction@armbb.be
- Journal de classe

Professeurs → Elèves

- Journal de classe
- Plateforme « Teams »
- E-mail : prenom.nom@armbb.be

Ecole → Elèves

- Valve d'information dans le hall d'entrée (Ecran et panneau d'affichage)
- Plateforme « Teams » via l'équipe 'Communication'

Elèves → Profs

- Plateforme « Teams »
- E-mail : prenom.nom@armbb.be

Pour consulter les documents pédagogiques de votre enfant, vous pouvez les demander lors des réunions de parents et pour consulter et/ou obtenir les photocopies des contrôles ou des examens, vous pouvez le faire via l'adresse mail de la direction de l'implantation concernée. Les photocopies vous seront remises, à prix coûtant, de toute épreuve constituant le fondement ou une partie du fondement de la décision du Conseil de classe, dans le respect des dispositions du décret du 22 décembre 1994 relatif à la publicité de l'administration. Le coût des copies est fixé à maximum 0,10€ la page A4.

Ni l'élève, ni les parents ne peu(ven)t consulter les épreuves d'un autre élève ni en obtenir une copie. (circ 9297)

Pour tout rendez-vous avec la direction, privilégiez le mail de la Direction en fonction de l'implantation concernée.

Article VIII.2 Instances internes de concertation

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

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

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

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

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

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

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

Chapitre IX

Organisation générale de la vie à l'école

Article IX.1 Les horaires

Voir Article II.5

Article IX.2 Les horaires décalés

En fonction des horaires classes définitifs, les élèves peuvent avoir un horaire décalé par rapport à l'horaire normal (voir Article II.5), soit au début, soit à la fin de la journée.

Dans ce cas, à la demande des parents, les élèves mineurs peuvent être autorisés à arriver au sein de l'école pour 9h05 et à quitter à la fin de la dernière heure effective de cours, au plus tôt à 15h15.

Il est interdit aux élèves de s'attourer aux abords immédiats de l'école, y compris devant les commerces, arrêts de bus et espaces publics environnants.

Ces autorisations dépendent d'une carte de sortie qui sera contrôlée.

Article IX.3 Les heures d'étude

Des études surveillées sont organisées à chaque heure de cours pour combler l'absence de cours dans la grille horaire ou l'absence d'un professeur. La présence des élèves y est obligatoire à chaque fois que cela s'avère nécessaire, sauf pour les Rhétos qui peuvent se trouver dans le local « Rhétos ».

Article IX.4 Le va et vient dans les bâtiments

Il est évident que pendant les heures de cours, l'élève se trouve soit en classe sous la surveillance d'un professeur, soit à l'étude sous la surveillance d'un éducateur. Tout déplacement pendant celles-ci n'est pas autorisé.

Lors des interours et des déplacements entre deux locaux, les élèves se déplacent calmement dans les couloirs et les escaliers. Ils attendent, en rang devant le local, l'autorisation du professeur pour y entrer.

Article IX.5 L'accès aux toilettes

Afin de ne pas perturber le bon déroulement des cours, il est demandé aux élèves de privilégier les récréations et le temps de midi pour se rendre aux toilettes. Si nécessaire, un mot des parents ou un certificat médical peut être présenté aux professeurs.

Article IX.6 L'organisation des déplacements entre les implantations

Un bus interne à l'école assure les déplacements entre les implantations de Marche et de Bomal le mardi et le jeudi pour les 5G, 6G ou pour toutes autres classes si nécessaire. Ces jours-là, les cours pour les élèves de Bomal commenceront à 9h10 sur l'implantation marchoise et se termineront à 15h50 pour assurer le retour vers Bomal.

Article IX.7 La récréation – Les rangs

Après chaque récréation, les élèves se rangent correctement, dès la sonnerie, en face de leur classe (1CA, 1CB, 1CC...). Ils attendent l'invitation de leur professeur pour quitter la cour, sans précipitation afin d'assurer calme et sécurité.

Il n'est pas autorisé aux élèves de monter et de traîner dans les bâtiments sans professeur ou éducateur.

Pour les heures de récréations, voir Article II.5

Article IX.8 Le temps de midi : repas - sortie

Le temps de midi se déroule de 12h55 à 13h40 sur Bomal et de 12h45 à 13h35 sur Marche.

Le repas se prend obligatoirement au sein du réfectoire de l'école pour tout élève inscrit en 1^{re}, 2^e, 3^e et 4^e année. Les élèves inscrits en 5^e, 6^e et 7^e année peuvent sortir en ville pendant ce laps de temps. Pour ces derniers, le temps de midi peut être prolongé si une heure d'étude, occasionnelle ou habituelle, vient se positionner en 5^e et 6^e heures de cours. L'établissement exige une ponctualité stricte.

Tout élève habitant dans les alentours de l'établissement scolaire peut retourner dîner chez lui le temps de midi, si une demande écrite est présentée au chef d'établissement en début d'année. Si cette autorisation est accordée, elle n'autorise pas l'élève pour autant à se retrouver en ville. Dans ce cas, l'école pourra exiger que le parent vienne chercher l'élève au sein de l'école ou le chef d'établissement pourra suspendre l'autorisation. (A.GT 07/06/1999 art 9 *portant approbation du règlement des études de l'enseignement secondaire ordinaire de la Communauté française*)

Article IX.9 Les sorties pendant le temps de midi

Les élèves ne peuvent pas quitter l'établissement lors des heures d'étude habituelles, exceptionnelles ou lors des heures de cours supprimées pendant la journée suite à l'absence d'un professeur. Cependant, sur demande ponctuelle et écrite du parent, le chef d'établissement ou son délégué peut autoriser l'élève à quitter l'établissement dans des cas exceptionnels. (A.GT 07/06/1999 art 11 *portant approbation du règlement des études de l'enseignement secondaire ordinaire de la Communauté française*)

Dans ce cas, soit le parent de l'enfant vient le rechercher personnellement au sein de l'établissement scolaire, soit signale par téléphone à l'éducateur l'organisation du retour. Ceci se fera au plus tôt à 12h45 lorsque les cours de l'après-midi sont suspendus.

Article IX.10 La carte d'étudiant

L'école remet une carte d'étudiant à chaque élève en début d'année scolaire.

- Sortie

Cette carte fait suite au document d'autorisation que le responsable a signé lors de l'inscription.

Les élèves autorisés à quitter l'établissement sont tenus d'être toujours en possession de cette carte de sortie et de la présenter, sur simple demande, à tout membre du personnel. Dans le cas contraire, la sortie anticipée de l'élève ne sera pas autorisée. La carte d'étudiant est personnelle et ne peut en

aucun cas être prêtée. Tout contrevenant se verra sanctionné au minimum de deux heures de retenue et les autorisations de sortie pourront être supprimées pour une durée laissée à l'appréciation de la Direction ou du chargé de discipline.

- **Repas**

Cette carte fait également office de carte de paiement pour les repas consommés au sein de l'établissement scolaire.

- **Prise de présence**

Elle aura aussi un rôle de contrôle. En effet, elle servira pour prendre les présences lors du temps de midi au réfectoire.

Article IX.11 Activités pendant le temps de midi

Ce R.O.I. s'applique intégralement lorsque des activités sont organisées sur les temps de midi par des enseignants ou un organisme extérieur ainsi que lors des activités extérieures (voyages, excursions sportives et culturelles...).

Chapitre X

Les évaluations

Article X.1 Absences lors des évaluations

Lors d'un examen ou d'une épreuve qualifiante, le certificat médical doit être rendu **dès le lendemain de l'absence.**

Toute absence à une évaluation formative, sommative, certificative ou à un examen est justifiée par l'un des motifs et dans les délais définis à l'article VI.1

Si les justificatifs valables ne sont pas rentrés dans les laps de temps légaux décrits à l'art. VI.5, l'absence sera considérée comme injustifiée. Une absence injustifiée lors d'une évaluation équivaldrait à un zéro.

Article X.2 Aménagement raisonnable

Les aménagements raisonnables sont mis en place à la demande des parents de l'élève mineur ou de l'élève majeur lui-même ou à la demande du CPMS attaché à l'école ou à la demande de l'équipe éducative. (circ 8807 du 10/01/2023)

Article X.3 Recours contre une décision de délibération

Les décisions relatives au passage de classe, de cycle ou de phase et à la délivrance des diplômes, certificats et attestations de réussite au sein d'un établissement d'enseignement sont de la compétence du Conseil de classe. La décision d'octroi du certificat de qualification est de la compétence du Jury de qualification.

Le Conseil de classe est présidé par le directeur ou son délégué et comprend tous les membres du personnel enseignant en charge de l'élève. Un membre du centre psycho-médico-social ainsi que les éducateurs concernés peuvent y assister avec voix consultative.

Le décret du 24 juillet 1997 définissant les missions prioritaires de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire et organisant les structures propres à les atteindre a instauré la possibilité d'introduire un recours contre certaines décisions des Conseils de classe et, depuis l'année scolaire 2012-2013, des Jurys de qualification dans l'enseignement secondaire ordinaire.

Le présent chapitre reprend les principales recommandations et instructions usuelles de fin d'année et précise les modalités obligatoires à respecter. La circulaire relative aux recours contre les décisions des Conseils de classe et des Jurys de qualification dans l'enseignement secondaire ordinaire vient compléter ce chapitre.

Depuis l'année scolaire 2018-2019, les procédures de recours s'appliquent également à l'enseignement secondaire en alternance.

L'introduction d'une procédure de recours comporte 2 phases.

Pour pouvoir aborder ces procédures, il convient de définir ce qu'est un « jour ouvrable scolaire » et un « jour ouvrable » :

« jour ouvrable scolaire » : le lundi, le mardi, le mercredi, le jeudi, le vendredi, à l'exception de ceux qui tombent durant un jour férié, pendant les vacances scolaires ou tout autre jour de congé scolaire fixé par le Gouvernement.

« jour ouvrable » : l'ensemble des jours calendrier, à l'exception des samedis, dimanches et des jours fériés légaux.

- 1. Procédure de conciliation interne

Chaque pouvoir organisateur prévoit une procédure interne destinée à instruire les contestations pouvant survenir à propos des décisions des Conseils de classe et des décisions des Jurys de qualification et à favoriser la conciliation des points de vue. La procédure interne de conciliation a pour but d'essayer de trouver une solution interne à l'établissement. Il importe donc qu'elle soit conduite dans un souci de réel dialogue.

- au plus tard le 5ème jour qui précède le dernier jour de l'année scolaire pour les Jurys de Qualification de fin d'année scolaire ;
- au plus tard le dernier jour de l'année scolaire pour les Conseils de classe de fin d'année scolaire ;
- dans les 5 jours qui suivent la délibération pour les Jurys de Qualification de la seconde session ;
- dans les 5 jours qui suivent la délibération pour les Conseils de classe de la seconde session.

Pour les décisions du Conseil de classe, l'introduction d'une demande de conciliation interne conditionne la recevabilité du recours externe. Les décisions du Jury de Qualification ne peuvent pas faire l'objet d'un recours externe.

La procédure de conciliation interne est mise en oeuvre lorsque les parents (ou responsables légaux) des élèves mineurs ou les élèves majeurs souhaite(nt) qu'une décision du Conseil de classe ou du Jury de qualification soit réexaminée. Cette procédure de conciliation interne est propre à chaque établissement, qui doit communiquer aux parents (ou responsables légaux) des élèves mineurs, et aux élèves majeurs, la façon dont il organise cette conciliation. Cette procédure ne doit pas être excessivement formalisée, mais, en cas de contestation de sa tenue effective, le directeur doit pouvoir attester du fait qu'elle a réellement eu lieu en conservant une copie du document remis à l'élève ou aux parents.

L'élève majeur ou les parents (ou responsables légaux) de l'élève mineur peu(ven)t introduire une demande de conciliation interne via la procédure qui leur a été communiquée par l'établissement scolaire ou via le formulaire proposé par l'Administration.

L'article 96, alinéa 7 du décret du 24 juillet 1997 susvisé précise que « **Le délai minimum d'introduction de la procédure de conciliation interne relative aux décisions du Conseil de classe et aux décisions du Jury de qualification doit être prévu par le pouvoir organisateur, mais ne peut être inférieur à deux jours ouvrables après la communication de la décision.** »

Selon cette disposition, les élèves ou les parents devront donc disposer d'au moins **2 jours ouvrables** après la communication des résultats pour informer le directeur de leur volonté de contester la décision du Conseil de classe ou du Jury de qualification.

La notification des décisions prises suite à ces procédures internes est soit remise en mains propres aux demandeurs contre accusé de réception, soit adressée par envoi recommandé :

Remarque : La procédure de conciliation interne relative à un refus d'octroi du Certificat de qualification doit être clôturée **avant** que le Conseil de classe ne se réunisse pour délibérer quant à la réussite de l'année.

Le directeur reçoit la demande de l'élève ou de ses parents (ou représentants légaux) et, en fonction des éléments contenus dans celle-ci, peut prendre seul la décision de réunir à nouveau le Conseil de classe ou le Jury de qualification.

Il n'est donc pas nécessaire de prévoir, dans la procédure de conciliation interne, la réunion de ces deux instances pour chaque demande qui serait introduite. Il est à noter que dans ce cas, il doit être

considéré qu'une conciliation interne est bien intervenue. La décision de ne pas réunir l'une des deux instances devra donc être communiquée à l'élève ou ses parents (ou représentants légaux).

Le directeur notifie la décision du recours interne et sa motivation par voie postale, de préférence par un recommandé ou remet cette décision et sa motivation en main propre au requérant contre signature d'un accusé de réception. Ce document devra mentionner la possibilité d'introduction d'un recours externe, uniquement pour les décisions relatives à des décisions du Conseil de classe. Si le refus de suivre la demande de recours interne se base sur le manque d'éléments nouveaux, il faudra s'assurer que la motivation permet aux parents et à l'élève de bien comprendre la décision du Conseil de classe ou du Jury de qualification.

- 2. Procédure de recours externe

L'élève, s'il est majeur, ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale, s'il est mineur, peu(ven)t introduire un recours contre une décision d'échec ou de réussite avec restriction, pour autant qu'ils aient épuisé la procédure interne :

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

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

Le recours adressé à l'Administration est transmis immédiatement au Président du Conseil de recours. Lorsque le recours est introduit par voie recommandée, une copie de celui-ci est adressée par les requérants, le même jour, également par lettre recommandée, au directeur concerné. Ce recours peut être introduit en faisant parvenir à l'Administration, par recommandé, le formulaire disponible sur simple demande aux secrétariats.

En vue d'accélérer le traitement des dossiers, il est conseillé d'introduire le recours externe via la plateforme électronique « CAMA E-recours ». Le directeur informe les élèves majeurs ou les parents (ou responsables légaux) des élèves mineurs qu'ils peuvent introduire leur recours externe via la plateforme électronique ou via le formulaire. Il est à noter que l'introduction du recours par la plateforme ou le formulaire présente l'avantage d'indiquer aux requérants les informations indispensables au traitement des recours par le Conseil de recours, ce qui limitera les demandes d'informations complémentaires et accélérera le traitement des demandes.

La procédure de recours externe n'est prévue **QUE** pour contester les attestations de réussite partielle (restrictive) ou d'échec (AOB-AOC).

Intenter un recours externe ne sert donc pas à obtenir des examens de repêchage ni à contester la décision d'un Jury de qualification.

En effet, le Conseil de classe, au mois de juin, est libre de délivrer directement la sanction des études ou de laisser une deuxième chance au mois de juin ou de fin août. En conséquence, si le Conseil de

classe de juin impose des examens de repêchage à un élève, aucune attestation n'a encore été délivrée et un recours ne peut donc pas être introduit.

La demande d'introduction du recours externe comprendra la motivation précise de la contestation, ainsi que toute pièce relative au seul élève concerné et de nature à éclairer le Conseil de recours que le requérant juge de nature à éclairer le Conseil de recours. La copie des pièces délivrées par l'école au cours et à l'issue de la procédure interne devra être jointe au recours externe.

Le recours ne peut comprendre des pièces relatives aux décisions du Conseil de classe relatives à d'autres élèves.

Le directeur peut adresser à l'Administration tout document de nature à éclairer le Conseil de recours. Il peut aussi transmettre au Conseil de recours un avis motivé sur le bien-fondé du recours. L'Administration transmet immédiatement ce document au Président du Conseil de recours.

Il est créé, par caractère d'enseignement, un Conseil de recours pour les décisions des Conseils de classe. Les Conseils de recours prennent leurs décisions à la majorité des deux tiers. Si cette majorité n'est pas atteinte, le recours est rejeté.

Le Conseil de recours enjoint l'établissement de produire à son intention tout document qu'il juge utile à sa prise de décision. Il peut entendre toute personne qu'il juge utile. Il peut se faire assister par des experts qu'il choisit.

Le Conseil de recours peut entendre les personnes de son choix, mais n'étant pas une juridiction civile, **il n'a toutefois aucune obligation d'accéder à une demande d'audience**, excepté dans le cas précis où cette demande émane d'un Conseil de classe qui souhaite que son Président soit entendu.

Le Conseil de recours peut remplacer la décision du Conseil de classe par une décision de réussite avec ou sans restriction.

Le Conseil de recours ne peut pas demander à un établissement scolaire d'accorder à un élève des examens de repêchage, ni examiner une décision d'un Jury de qualification.

Chapitre XI

Harcèlement – Cyberharcèlement

1. Définition

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

2. Objectifs

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

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

3. Activation de la procédure

En cas de suspicion de (cyber)harcèlement, tout élève, parent, membre de l'équipe éducative ou de la communauté scolaire peut rapporter les faits à l'adresse mail suivante : ec002593@adm.cfwb.be

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

- pour Bomal : auprès de Mme la Directrice adjointe : 086.21.91.21;
- pour Marche : auprès du secrétariat de Direction : 084.32.04.60 (3)

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

Pour Bomal :



- Mme LECLERCQ
(Directrice adjointe)
- Tes éducateurs
- Ton référent ou ton titulaire
- Un professeur
- La Bulle :
Mme LAURENT
Mme LAMBE

- Mme MILET
(Psychologue)
- Mme TESSARI
(Assistante sociale)
- Mme MELOT
(Infirmière)

Nous sommes tenus au secret professionnel et pouvons te recevoir en toute discrétion sur rendez-vous.

Contacte l'un d'entre-nous et nous chercherons des solutions avec toi !

Pour Marche :

Témoïn(s) ou victime(s) de harcèlement ?

Ne reste pas seul !

Nous pouvons t'aider à y faire face:



À l'école



Au CPMS

- Mme THOUMSIN
(Secrétaire de Direction)
- Tes éducateurs
- Ton référent ou ton titulaire
- Un professeur
- La Bulle :
Mme HUYDTS
Mme LAMBE

- Mme JORIS
(Psychologue)
- Mme DAMBIERMONT
(Assistante sociale)
- Mme DELHAISE
(Infirmière)

Nous sommes tenus au secret professionnel et pouvons te recevoir en toute discrétion sur rendez-vous.

Contacte l'un d'entre-nous et nous chercherons des solutions avec toi !

Chapitre XII

Sécurité-hygiène

XII.1. Consignes d'évacuation en cas d'incendie

Lors de l'évacuation de l'établissement, les élèves respectent les règles suivantes :

- respecter les consignes données par le professeur ;
- laisser ses effets personnels en classe ;
- garder son calme ;
- suivre les directions indiquées par les pictogrammes ;
- veiller à la rapidité de l'évacuation ;
- veiller à ne jamais revenir sur ses pas ;

XII.2. Premier secours

Plusieurs trousse de secours sont disponibles dans les différents bâtiments des différentes implantations de l'établissement scolaire (secrétariats éducateurs – Classes ateliers – Cuisine – Halls des sports – Labo Sciences)

Des secouristes d'entreprises sont formés pour porter les premiers secours, il faut s'adresser aux éducateurs de l'implantation.

Des défibrillateurs sont à disposition dans les implantations de l'établissement : Chacun se trouve à un endroit stratégique, visible de tous et signaler par des petites pancartes avec les sigles DAE.

XII.3. Déclaration d'accident

Toute déclaration d'accident doit être obligatoirement faite le jour même par l'élève ou ses parents au secrétariat des élèves. La procédure exacte sera communiquée à l'élève ou ses parents par le secrétariat des élèves.

XII.4. Maladie contagieuse

Toute maladie contagieuse et transmissible contractée par un élève ou son entourage doit être signalée à la Direction ou à son délégué et au CPMS. Les parents de l'élève mineur ou l'élève majeur prennent contact dans les plus brefs délais. (Art II.8)

XII.5. Prise de médicaments

Toute prise de médicament autorisé par un médecin est signalée dans le dossier administratif à compléter lors de l'inscription, au CPMS et à l'éducatrice de niveau par écrit. En cours d'année scolaire, toute modification est signalée par écrit dans les plus brefs délais.

XII.6. Tenues de sécurité

Voir règlements propres aux options.

Annexes

Des règlements d'ordre intérieur (R.O.I.) propres à certaines options et/ou à certains cours sont remis aux étudiants en début d'année scolaire (IV.12.10). Ces règlements doivent être respectés de la même manière que le présent règlement général.