



Règlement d'ordre intérieur de l'Athénée Royal Victor Horta



Table des matières

Chapitre I	3
Généralités, définitions, champ d'application du R.O.I.....	3
Chapitre II	7
Informations pratiques.....	7
Chapitre III	9
L'inscription au sein de l'école	9
Chapitre IV	10
Les règles de vie en commun	10
Chapitre V	16
Les sanctions disciplinaires et les procédures de recours	16
Chapitre VI	24
La fréquentation scolaire	24
Chapitre VII	29
Gratuité de l'enseignement et frais scolaires.....	29
Chapitre VIII	34
La relation entre parents, élèves et école	34
Chapitre IX	36
Organisation générale de la vie à l'école	36
Chapitre X	39
Les évaluations.....	39
Chapitre XI	41
Harcèlement – Cyberharcèlement.....	41
Chapitre XII	43
Sécurité-hygiène	43
Chapitre XIII	44
 Stages en entreprise	44
ANNEXE 1.....	46
 Règlement d'ordre intérieur applicable au laboratoire.....	46
ANNEXE 2.....	48
 Règlement d'ordre intérieur applicable aux locaux de travaux pratiques.....	48
ANNEXE 3.....	50
 Règlement d'ordre intérieur applicable au cours d'éducation physique et sportive.....	50

Préambule

Le présent règlement d'ordre intérieur définit les règles nécessaires à la mise en œuvre des objectifs fixés par les projets éducatif et pédagogique de Wallonie-Bruxelles Enseignement.

Il vise à favoriser le développement progressif du sens des responsabilités, de l'autodiscipline et d'un comportement social fondé sur le respect de soi, des autres et de l'environnement scolaire.

L'école est un lieu de vie collective où se construit le sens du vivre-ensemble. Chaque élève s'y engage activement dans sa formation et dans la vie de la communauté.

Le règlement d'ordre intérieur contribue à instaurer des relations harmonieuses entre l'ensemble des membres de la communauté éducative, dans une perspective de bien commun. Les règles qu'il énonce ne constituent pas une fin en soi. Elles organisent la vie collective et garantissent un climat propice aux apprentissages, à la sérénité et à l'épanouissement de chacun, dans un cadre respectueux des valeurs humanistes.

Les parents de l'élève mineur collaborent avec l'école et entretiennent des contacts réguliers afin d'assurer le suivi de la scolarité et du comportement de leur enfant.

Le présent règlement s'inscrit dans le respect des valeurs de Wallonie-Bruxelles Enseignement :

Démocratie

Wallonie-Bruxelles Enseignement forme les élèves et les étudiants au respect des libertés et des droits fondamentaux. Il développe leur esprit critique et les encourage à exercer leur libre arbitre sur la base de connaissances construites et raisonnées.

Ouverture et démarche scientifique

L'enseignement vise à former des citoyens libres, responsables et ouverts à la diversité culturelle. Il développe chez les élèves le goût de la recherche de la vérité, dans un esprit d'honnêteté intellectuelle, de rigueur, d'objectivité et de tolérance.

Respect et neutralité

Chaque élève est accueilli sans discrimination. L'école garantit la liberté de conscience et d'expression, dans le respect des personnes et des savoirs.

Émancipation sociale

L'école fixe un cadre commun permettant à chacun d'évoluer dans un climat serein. Elle accompagne chaque élève dans la construction de son parcours et dans son épanouissement personnel.

Wallonie-Bruxelles Enseignement soutient le développement progressif de la personnalité de chaque élève. Il favorise l'acquisition des savoirs et des compétences nécessaires à une participation active à la vie sociale, économique et culturelle.

Attentif aux inégalités sociales, il veille à garantir à chacun des possibilités d'apprentissage équitables. En développant confiance en soi et conscience de ses potentialités, chaque élève construit son émancipation intellectuelle et 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 épicène, en vue d'assurer la lisibilité du texte, nonobstant les dispositions du [décret du 21/06/1993 relatif à la féminisation des noms de métier, fonction, grade ou titre](#) et du [décret du 14/10/2021 relatif au renforcement de la féminisation des noms de métier, fonction, grade ou titre et aux bonnes pratiques non discriminatoires quant au 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 ou d'une situation permanents ou semi-permanents d'ordre psychologique, mental, physique, psychoaffectif faisant obstacle au projet d'apprentissage et requérant, au sein de l'école, un soutien supplémentaire pour permettre à l'élève de poursuivre de manière régulière et harmonieuse son parcours scolaire dans l'enseignement ordinaire ou dans l'enseignement spécialisé.
- Centre PMS (CPMS) : le centre psycho-médico-social visé par la [loi du 1er avril 1960 relative aux centres psycho-médico-sociaux](#).
- Conseil de classe :
 - dans l'enseignement ordinaire secondaire, l'ensemble des membres du personnel directeur et enseignant chargés de former un groupe déterminé d'élèves.
 - dans l'enseignement spécialisé fondamental et secondaire : l'ensemble des membres du personnel de direction, du personnel enseignant, du personnel paramédical, psychologique et social et du personnel auxiliaire d'éducation qui a la charge de l'instruction et de l'éducation des élèves d'une classe déterminée et qui en porte la responsabilité.
- Directeur : le membre du personnel exerçant l'une des fonctions de directeur définies par le [décret du 2 février 2007 fixant le statut des directeurs et des directrices dans l'enseignement](#).
- École : l'établissement d'enseignement composé d'une ou de plusieurs implantations, placé sous la direction d'un directeur et organisé par un pouvoir organisateur.
- Élève régulièrement inscrit : l'élève qui répond aux conditions d'admission de l'année d'études dans laquelle il est inscrit et est pris en compte au niveau de l'encadrement.
- Élève régulier : l'élève régulièrement inscrit qui suit effectivement et assidument les cours et activités de l'année d'études dans laquelle il est inscrit. Cet élève peut prétendre à la sanction des études.

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

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

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

Article I.3 Champ d'application

Le présent règlement s'applique à tous les élèves inscrits dans l'établissement, qu'ils soient mineurs ou majeurs, y compris les élèves libres.

Il s'applique :

- pendant le temps scolaire ;
- lors de toute activité organisée par l'école, à l'intérieur ou à l'extérieur de celle-ci ;
- sur le trajet entre le domicile et l'école.

Les parents de l'élève mineur respectent le présent règlement. Les obligations qui leur incombent sont transférées à l'élève lorsqu'il devient majeur.

Tous les élèves sont placés sous l'autorité des membres de l'équipe éducative dans le cadre des activités scolaires.

Le présent règlement ne dispense pas du respect des dispositions légales et réglementaires en vigueur.

Les matières non prévues sont régies par ces dispositions.

Le règlement peut être modifié par le pouvoir organisateur ou par l'école dans des circonstances exceptionnelles. Toute modification est communiquée aux élèves et aux parents dans les meilleurs délais.

Chapitre II

Informations pratiques

Article II.1 Coordonnées de Wallonie-Bruxelles Enseignement

Les coordonnées du pouvoir organisateur sont les suivantes : Wallonie-Bruxelles Enseignement, Boulevard Pachéco 32, à 1000 Bruxelles.

Article II.2 Coordonnées de l'école

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

Enseignement fondamental

Rue du Lycée 8, 1060 Bruxelles

Tél : 02/538.26.74

secretariatEFA@arvh.be

Enseignement secondaire

Implantation Saint-Gilles

Rue de la Rhétorique 16, 1060 Bruxelles

Tél : 02/538.27.42

Implantations Forest

1. Rue des Alliés 233, 1190 Bruxelles :

Tél : 02/344.36.79

2. Rue Pierre Decoster 67, 1190 Bruxelles :

Tél : 02/344.36.79

Article II.3 Coordonnées des partenaires internes

Les coordonnées du centre PMS et du pôle territorial sont communiquées par l'école et mises à disposition des élèves et des parents en début d'année scolaire

Article II.4 Accessibilité de l'école

L'école est accessible pendant les jours ouvrables scolaires, du lundi au mardi et du jeudi au vendredi, de 07h30 à 17h00 ainsi que le mercredi de 07h30 à 12h45.

Les entrées et les sorties se font par :

Implantation de Saint-Gilles : rue de la Rhétorique n°16

Implantations de Forest :

- Rue des Alliés n°233

- Rue Pierre Decoster n°67

Article II.5 Horaire des cours

L'horaire des cours et des temps de pause est fixé par l'établissement.

Il est communiqué aux élèves et aux parents en début d'année scolaire et peut être adapté en cours d'année si nécessaire.

1ère heure : 08h00 à 08h50

2ème heure : 08h50 à 09h40

3ème heure : 09h40 à 10h30

Récréation de 20 minutes

4ème heure : 10h50 à 11h40

5ème heure : 11h40 à 12h30

Pause de midi de 60 minutes

6ème heure : 13h30 à 14h20

7ème heure : 14h20 à 15h10

8ème heure : 15h10 à 16h00

9ème heure : 16h00 à 16h50

Article II.6 Accès à l'école

Les parents n'accèdent pas aux locaux où se déroulent les activités pédagogiques sans autorisation du directeur ou de son délégué.

Les élèves n'introduisent pas de personnes extérieures dans l'école sans autorisation préalable. Toute intrusion non autorisée relève des dispositions du Code pénal.

L'introduction d'animaux est interdite, sauf autorisation dans le cadre d'une activité pédagogique.

Article II.7 Assurances

L'école est couverte par des assurances scolaires souscrites par Wallonie-Bruxelles Enseignement.

Tout accident survenu dans le cadre scolaire ou sur le trajet domicile-école est signalé immédiatement à la direction.

Article II.8 Maladies contagieuses

Les parents de l'élève mineur ou l'élève majeur signalent toute maladie contagieuse au directeur ou à son délégué.

Toute prise de médicament pendant le temps scolaire fait l'objet d'une information écrite et d'un accord formalisé.

Chapitre III

L'inscription au sein de l'école

Article III.1 Obligation scolaire

L'élève est soumis à l'obligation scolaire conformément aux dispositions légales en vigueur.

Article III.2. Inscription

Les parents inscrivent leur enfant dans une école au plus tard le premier jour de l'année scolaire. L'élève majeur procède lui-même à son inscription.

L'inscription peut être reçue en cours d'année dans les cas prévus par la réglementation.

Article III.3. Engagement des parties

Par son inscription, l'élève majeur ou les parents de l'élève mineur adhèrent :

- au projet éducatif ;
- au projet pédagogique ;
- au projet d'établissement ;
- au règlement des études ;
- au présent règlement d'ordre intérieur.

Article III.4. Réinscription

Tout élève mineur est réputé réinscrit d'année en année dans la même école, sauf décision écrite de désinscription. Il en va de même pour l'élève majeur.

Article III.5. Conditions spécifiques pour les élèves majeurs

L'inscription ou la réinscription d'un élève majeur est subordonnée à la signature d'un document confirmant son adhésion aux règles de l'établissement.

L'école peut refuser l'inscription ou la réinscription d'un élève majeur dans les cas prévus par la réglementation.

Article III.6. Choix du cours philosophique

Les parents ou l'élève majeur choisissent entre les cours philosophiques proposés ou une dispense, conformément à la Constitution.

Ce choix est exprimé au moyen d'un formulaire transmis par l'école.

Il est définitif pour l'année scolaire, sauf changement d'établissement.

Chapitre IV

Les règles de vie en commun

Article IV.1 Effets personnels et matériel scolaire

Les élèves prennent soin de leurs effets personnels et du matériel scolaire qu'ils apportent à l'école. Ils ne les laissent pas sans surveillance. Ils disposent en permanence du matériel et des équipements requis pour les activités scolaires.

Article IV.2 Comportement

1. Respect des autres

Les élèves adoptent un comportement respectueux envers toute personne appartenant à la communauté scolaire.

Ils :

- s'expriment avec politesse et courtoisie ;
- respectent les élèves, les membres du personnel et les tiers ;
- refusent toute forme de violence, d'humiliation, de moquerie ou de pression ;
- écoutent les autres et acceptent les différences ;
- privilégient le dialogue pour résoudre les conflits.

Le respect de l'autorité des membres de l'équipe éducative s'inscrit dans une relation fondée sur la confiance et la responsabilité.

2. Respect de l'environnement et du matériel

Les locaux, les équipements et les espaces extérieurs constituent des biens collectifs.

Les élèves :

- en prennent soin ;
- respectent la propreté des lieux ;
- utilisent le matériel conformément à sa destination ;
- évitent toute dégradation.

Tout dommage peut entraîner une obligation de réparation.

3. Attitudes et communication

Les élèves adoptent un langage correct et des attitudes respectueuses.

Ils s'abstiennent de tout comportement ou propos :

- insultant, menaçant ou humiliant ;
- discriminatoire ou haineux ;

- portant atteinte à la dignité d'autrui.

Les désaccords se règlent par le dialogue.

4. Attitude face au travail

L'école est un lieu privilégié de développement de l'esprit critique et de la démarche scientifique.

Les élèves s'impliquent activement dans leur parcours scolaire. Cet engagement implique :

- d'assister avec ponctualité à tous les cours ;
- de participer aux activités proposées ;
- de contribuer positivement à la dynamique de la classe ;
- d'aborder les apprentissages avec sérieux et ouverture d'esprit, tant à l'école qu'à domicile.

5. Documents et matériel scolaire

Les élèves disposent du matériel nécessaire aux apprentissages et en prennent soin.

Ils :

- se présentent en classe avec le matériel requis ;
- tiennent leurs documents scolaires à jour ;
- utilisent les supports, papier ou numériques, conformément à leur finalité pédagogique.

6. Respect des règles et des consignes

Les élèves respectent les dispositions du présent règlement et les consignes de l'équipe éducative.

Ils reconnaissent l'autorité des membres du personnel dans le cadre scolaire.

Le refus d'appliquer une consigne ou un comportement remettant en cause le cadre éducatif constitue un manquement pouvant faire l'objet d'une mesure éducative ou disciplinaire.

7. Utilisation des technologies de l'information et de la communication

L'usage des technologies de l'information et de la communication est encadré par les règles de l'établissement.

Les élèves respectent la vie privée et le droit à l'image.

Toute utilisation abusive, notamment la diffusion de contenus sans consentement, constitue un manquement pouvant entraîner des sanctions.

8. Objets interdits

Il est interdit d'introduire ou de détenir dans l'établissement, ou à ses abords immédiats, tout objet ou substance dangereux ou illégal.

Ces faits peuvent entraîner des sanctions disciplinaires pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive, conformément aux dispositions légales en vigueur.

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

Pendant les heures de cours, les élèves restent dans le lieu d'activité qui leur est attribué, sauf autorisation d'un membre de l'équipe éducative.

Ils ne quittent pas l'établissement sans l'autorisation du directeur ou de son délégué.

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

Les élèves ne se rendent pas dans un local sans la présence d'un membre de l'équipe éducative, sauf autorisation préalable.

Article IV.4 Tenue vestimentaire

Pendant le temps scolaire, les élèves adoptent une tenue correcte, décente et adaptée aux activités d'apprentissage.

Cette tenue s'inscrit dans le respect de chacun et ne véhicule pas de stéréotypes discriminatoires.

Les élèves portent une tenue appropriée aux activités spécifiques, dans le respect des règles de sécurité et d'hygiène. Cette exigence s'applique notamment aux cours d'éducation physique, de laboratoire et d'atelier.

Ces dispositions s'appliquent également lors des sorties pédagogiques, des stages et des activités organisées dans un Centre de technologies avancées (CTA).

Le port de tout couvre-chef est interdit dans l'enceinte de l'établissement et lors des activités scolaires, sauf autorisation spécifique.

Article IV.5 Neutralité

Toute forme de propagande ou de pression politique, idéologique ou religieuse est interdite au sein de l'établissement et lors des activités scolaires et parascolaires.

Le respect du principe de neutralité garantit l'égalité de traitement des convictions, dans le respect des droits fondamentaux.

Article IV.6 Expression

Par quelque moyen que ce soit (paroles, écrits, images, enregistrements ou supports numériques), les élèves exercent leur liberté d'expression dans le respect des personnes, de l'ordre public et des droits fondamentaux.

Ils s'abstiennent notamment :

- de porter atteinte à la dignité, à la sensibilité ou aux bonnes mœurs ;
- de porter atteinte à la réputation de l'établissement ou de Wallonie-Bruxelles Enseignement ;
- de porter atteinte à la vie privée ou au droit à l'image ;
- de porter atteinte aux droits de propriété intellectuelle et aux droits d'auteur ;

- d'inciter à la haine, à la discrimination, à la violence ou à toute forme d'exclusion ;
- d'adopter un comportement discriminatoire.

Article IV.7 Armes, substances illicites

Sont interdits dans l'enceinte de l'établissement, dans son voisinage immédiat ainsi que lors de toute activité organisée par l'école :

- l'introduction ou la détention de toute arme au sens de la loi du 8 juin 2006 ;
- l'introduction ou la détention de tout objet tranchant, contondant ou susceptible de blesser, sauf usage strictement pédagogique ;
- l'introduction ou la détention de substances inflammables ou explosives, sauf usage strictement pédagogique ;
- l'introduction ou la détention de substances illicites ou dangereuses au sens de la législation en vigueur.

Ces faits peuvent entraîner des poursuites judiciaires et des sanctions disciplinaires pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive.

Article IV.8 Droit à l'image

Toute utilisation de l'image d'autrui sans son consentement est interdite.

Cette interdiction vise notamment la prise, la diffusion ou le partage de photos et de vidéos sur tout support, y compris les réseaux sociaux.

Les infractions peuvent donner lieu à des sanctions disciplinaires et, le cas échéant, à des poursuites conformément à la législation en vigueur.

L'école traite les données relatives aux images dans le respect du Règlement général sur la protection des données (RGPD).

À chaque rentrée scolaire, les parents de l'élève mineur ou l'élève majeur complètent un formulaire de consentement relatif à l'utilisation de l'image.

Les images diffusées sont supprimées à la demande des personnes concernées.

Article IV.9 Cigarettes et vapoteuse

Les élèves ne fument pas et n'utilisent pas de vapoteuse dans l'enceinte de l'établissement ni lors des activités organisées par celui-ci.

Cette interdiction s'étend à l'ensemble des espaces dépendant de l'école, y compris aux abords immédiats.

Il est interdit de fumer dans un rayon de 10 mètres aux entrées et sorties de l'établissement.

Article IV.10 Affichage – Pétitionnement

Les élèves demandent l'autorisation du directeur ou de son délégué pour tout affichage, diffusion d'écrits, organisation de réunions ou d'événements, ainsi que pour toute démarche de pétitionnement dans l'établissement.

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

1. Principe général

Conformément à l'article 1.7.12-1 du Code de l'enseignement, l'utilisation d'un téléphone portable ou de tout autre équipement de communication électronique est interdite pendant le temps scolaire.

Cette interdiction s'applique :

- dans l'enceinte de l'établissement ;
- pendant les temps de pause lorsque les élèves se trouvent à l'école ;
- lors de toute activité organisée par l'établissement à l'extérieur.

2. Modalités d'application

Les élèves éteignent et rangent leur appareil dès leur arrivée à l'école. Ils conservent ce matériel éteint jusqu'à la fin des activités scolaires. Les équipements numériques mis à disposition par l'école sont utilisés exclusivement à des fins pédagogiques, dans le cadre des activités encadrées par les enseignants.

3. Dérogations

Par dérogation, l'utilisation d'un équipement électronique est autorisée :

- lorsqu'un besoin spécifique est reconnu dans le cadre d'un aménagement raisonnable ou d'un protocole médical ;
- en cas de situation exceptionnelle ou d'urgence ;
- dans des situations encadrées et autorisées par l'école, notamment lors de certaines activités ou voyages scolaires.

Dans ces cas, l'usage est strictement limité et encadré.

4. Non-respect de la règle

En cas d'utilisation non autorisée, un rappel à l'ordre est adressé à l'élève. En cas de répétition, et après plusieurs rappels à l'ordre, l'appareil peut être confisqué à titre de mesure d'ordre.

L'appareil est alors restitué :

- à l'élève majeur en fin de journée ;
- aux parents de l'élève mineur, sauf autorisation contraire.

En cas de récidive, des mesures éducatives ou disciplinaires peuvent être appliquées conformément au présent règlement.

Toute sanction respecte les principes de proportionnalité et de gradation.

Chapitre V

Les sanctions disciplinaires et les procédures de recours

Article V.1 Sanctions et recours

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Les sanctions prévues aux points 2°, 3° et 4° sont prononcées par le directeur ou son délégué après avoir préalablement entendu l'élève. Les sanctions et la motivation qui les fonde sont communiquées à l'élève et, s'il est mineur, à ses parents par la voie du journal de classe ou

par un autre moyen jugé plus approprié. La note au journal de classe doit être signée pour le lendemain par les parents ou l'élève majeur.

L'exclusion définitive est prononcée par le directeur.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Article V.2 La retenue à l'école

Les retenues sont organisées selon les modalités suivantes :

elles ont lieu durant les jours ouvrables scolaires, en fonction de l'horaire de l'élève, sans dépasser 16h50.

Les parents de l'élève mineur ou l'élève majeur sont informés lorsque la situation l'exige.

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.]²

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 ;

² 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

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

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

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

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

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

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

10° [...]¹¹

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.]³

[§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 :

³ 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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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.]⁴

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

Faits graves commis par un élève.

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

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

[...]

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

[...]

Article V.5 Procédure d'exclusion définitive

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

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

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

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

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 (Wallonie-Bruxelles Enseignement, Boulevard Pachéco 32, à 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 9 au cours d'une année scolaire.

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

Tout retard est systématiquement enregistré dans le journal de classe et dans ISIS par l'éducateur présent à la loge d'accueil.

Lors de la première heure de cours (le matin ou l'après-midi), l'élève arrivant avec un retard de moins de dix minutes rejoint directement le cours. Au-delà de dix minutes de retard, celui-ci est notifié dans le journal de classe et l'élève est dirigé vers la salle d'étude. Entre deux cours, seul le temps strictement nécessaire au déplacement d'un local à l'autre est pris en compte pour justifier un léger retard.

Les retards non justifiés donnent lieu à des sanctions progressives :

- après cinq retards non justifiés, l'élève se voit infliger une heure de retenue ;
- après dix retards non justifiés, la sanction est portée à deux heures de retenue ;
- à partir de quinze retards non justifiés, l'élève peut faire l'objet d'une mesure de non-licenciement ou d'une feuille de route, jusqu'à ce qu'il démontre une amélioration significative et durable de sa ponctualité.

Absences

Toute absence est justifiée :

- par un certificat médical ;
- ou, dans les cas prévus, par une justification écrite des parents ou de l'élève majeur.

Les justificatifs sont transmis selon les modalités fixées par l'établissement.

En cas d'absence justifiée par un certificat médical lors d'une évaluation programmée en classe, celle-ci ne sera pas prise en compte. En revanche, une absence injustifiée lors d'une évaluation peut entraîner l'attribution d'un résultat nul.

Les parents ou responsables légaux sont informés quotidiennement par SMS des retards et des absences de leur enfant.

Un courrier récapitulatif hebdomadaire leur est également adressé, en fonction de la situation d'absentéisme de l'élève.

En cas d'absences répétées non justifiées :

- après cinq demi-journées d'absence, un courrier est envoyé aux parents ;
- à partir de neuf demi-journées d'absence, un signalement est effectué auprès de la DGEO ainsi que du centre PMS ;
- des courriers recommandés supplémentaires sont envoyés après quinze et vingt demi-journées d'absence.

Dans les 2e et 3e degrés, à partir de vingt et une demi-journées d'absence, l'élève devient irrégulièrement inscrit.

Il est alors soumis à un contrat d'objectifs, élaboré à l'issue d'un conseil de classe, en concertation avec les enseignants.

En fin d'année scolaire, un conseil de classe évalue le respect de ce contrat. En cas de non-respect des engagements pris, l'élève est déclaré non délibérable et ne peut, dès lors, réussir son année scolaire.

Si un élève majeur dépasse vingt demi-journées d'absence injustifiée, il est susceptible d'entrer en procédure d'exclusion.

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

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

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

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

§ 4. Des dotations et des subventions de fonctionnement annuelles et forfaitaires sont accordées pour couvrir les frais afférents au fonctionnement et à l'équipement des écoles, et à

la distribution gratuite de manuels et de fournitures scolaires aux élèves soumis à l'obligation scolaire.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1° le cartable non garni ;

2° le plumier non garni ;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- 1° les achats groupés ;
- 2° les frais de participation à des activités facultatives ;
- 3° les abonnements à des revues.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Chapitre VIII

La relation entre parents, élèves et école

Article VIII.1 Communication

Les canaux usuels de communication sont le journal de classe, Teams ou Outlook (adresses professionnelles @arvh.be), et Ecole en ligne pour les résultats en fin de période.

Organisation de la communication entre les parents, les élèves et l'école

La communication entre les parents, les élèves et l'Athénée Royal Victor Horta repose sur des canaux clairement identifiés, utilisés en fonction de la nature des informations à transmettre.

Le journal de classe constitue le support de communication privilégié au quotidien. Il est utilisé pour les informations liées à la vie scolaire de l'élève, aux rendez-vous, aux remarques, aux sanctions éventuelles, ainsi qu'aux échanges entre les parents et l'équipe éducative. Il doit être consulté et tenu à jour régulièrement.

Les outils numériques mis à disposition par l'école, tels que Teams ou Outlook, sont utilisés pour les communications pédagogiques ou administratives spécifiques. Toute communication électronique avec l'établissement ou les membres du personnel se fait exclusivement via les adresses professionnelles se terminant par @arvh.be.

L'application « École en ligne » permet notamment l'accès aux informations administratives, scolaires et financières, ainsi qu'au suivi individualisé de l'élève.

Pour les démarches administratives générales, une adresse électronique spécifique est mise à disposition : secretariateleves@arvh.be.

En cas de question, de difficulté ou de démarche particulière, les personnes-ressources à contacter en priorité sont les éducateurs. Selon la nature de la demande, celle-ci peut ensuite être relayée vers le directeur adjoint ou le directeur.

Toute demande de rendez-vous avec la direction ou un membre de l'équipe éducative s'effectue par l'un des moyens suivants : via le journal de classe, par téléphone ou par courrier. Aucune rencontre ne peut avoir lieu sans prise de rendez-vous préalable.

La consultation ou la transmission de documents (administratifs, scolaires ou autres) s'effectue soit par le biais du journal de classe, soit sur rendez-vous pris via le secrétariat des élèves, afin de garantir un traitement rigoureux et confidentiel des informations.

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.

Le projet d'école prévoit également la mise en place de dispositifs spécifiques visant à prévenir le décrochage scolaire et à favoriser la persévérance et la réussite des élèves.

Dans ce cadre, l'établissement participe au dispositif Amarrages +, destiné aux élèves présentant un risque de décrochage scolaire. Ce dispositif vise à renforcer le lien à l'école par un accompagnement individualisé, un suivi renforcé et des actions ciblées favorisant la motivation, l'engagement et la responsabilisation de l'élève.

L'école s'inscrit également dans le projet AMIF (Accompagnement à la Motivation, à l'Implication et à la Formation), spécifiquement destiné aux élèves DASPA. Ce dispositif a pour objectif de soutenir leur intégration scolaire et leur parcours de formation, en tenant compte de leurs besoins spécifiques, grâce à un accompagnement adapté et un travail concerté entre l'équipe éducative, les enseignants et les partenaires externes.

Ces dispositifs s'intègrent pleinement au projet pédagogique de l'établissement et s'inscrivent dans une démarche éducative globale, en collaboration avec les familles.

Des séances de contact (réunions 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.

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

1. Déplacements des élèves au sein de l'école

Les déplacements des élèves au sein de l'établissement et entre les implantations se font dans le calme, en respectant les horaires, les consignes données par les membres de l'équipe éducative et les règles de sécurité. Lors des déplacements, les élèves veillent à ne pas perdre de temps et à rester discrets afin de ne pas perturber le bon déroulement des cours. Tout déplacement non autorisé ou injustifié peut faire l'objet d'une sanction disciplinaire.

2. Récréations

Les temps de pause sont organisés selon les horaires suivants : récréation du matin :

- de 10h30 à 10h50 ;
- temps de table : de 12h30 à 13h30.

5. Activités du temps de midi et repas

Durant le temps de midi, les élèves sans carte de sortie sont tenus de se rendre au réfectoire de 12h30 à 13h00, sauf lorsqu'une activité spécifique, encadrée par un ou plusieurs membres de l'équipe pédagogique, est organisée durant cette plage horaire. Les modalités de fonctionnement du restaurant scolaire (repas chauds, sandwiches, paiement via ISIS, absence d'argent liquide) sont définies par l'établissement et communiquées aux familles. Les élèves respectent les règles d'hygiène, de comportement et de politesse au réfectoire.

6. Accès aux locaux spécifiques

(toilettes, salle d'étude, salles de sport, laboratoires, ateliers, locaux informatiques, bibliothèque, médiathèque...)

L'accès aux locaux spécifiques est strictement réglementé et soumis à l'autorisation d'un membre de l'équipe éducative.

Salle d'étude : en cas d'absence d'un enseignant, de retenue ou d'heure creuse dans l'horaire, les élèves sont pris en charge par un éducateur en salle d'étude.

Toilettes : afin d'éviter les attroupements, les toilettes sont fermées durant les intercours. Leur utilisation est autorisée par le professeur, au cas par cas.

Autres locaux spécialisés : leur accès se fait exclusivement dans le cadre d'activités pédagogiques encadrées.

7. Activités pédagogiques extérieures et voyages scolaires

Les activités pédagogiques extérieures, stages et voyages scolaires s'inscrivent dans le projet pédagogique de l'établissement. Le nombre d'accompagnants est déterminé en fonction du nombre d'élèves participants, de leur âge et de la nature de l'activité, conformément aux

normes de sécurité et aux dispositions réglementaires en vigueur. Les modalités organisationnelles, financières et disciplinaires de ces activités sont communiquées aux parents via les canaux officiels de l'école.

8. Autorisations de sortie

Les modalités relatives aux autorisations de sortie sont définies par l'établissement. Elles tiennent compte :

- autorisations préalablement accordées par les parents ou responsables légaux ;
- de la situation disciplinaire de l'élève, notamment à travers un système de cartes distinctives.
- La direction se réserve le droit de fixer, d'adapter ou de retirer les autorisations de sortie, en dernier ressort, dans l'intérêt de la sécurité, du bon fonctionnement de l'établissement et du respect du cadre scolaire.

9. Dispenses éventuelles de cours (Notamment en éducation physique)

Toute dispense de cours doit être justifiée par un document valable. Lorsqu'un élève présente un problème de santé l'empêchant de participer à une ou plusieurs activités sportives, les enseignants veillent à maintenir son intégration pédagogique, notamment par :

- des tâches d'arbitrage ;
- des activités adaptées ;
- ou un travail alternatif permettant une occupation utile et éducative.

10. Services mis à disposition des élèves

L'établissement propose différents services destinés à soutenir la scolarité et le bien-être des élèves :

- Bibliothèque : les élèves peuvent emprunter des livres. Tout ouvrage non restitué ou rendu en mauvais état peut entraîner une amende ou la retenue de la caution prévue à cet effet.
- Matériel informatique – Projet One to One : l'école met à disposition un ordinateur portable moyennant une participation financière. Les modalités, les montants et les conditions sont définis dans une convention spécifique remise aux parents.
- Dispositifs d'accrochage scolaire : les dispositifs Amarrages+ et AMIF s'inscrivent dans la politique de prévention du décrochage scolaire de l'établissement. Ils proposent un accompagnement ciblé et adapté aux élèves qui en présentent le besoin, en particulier les élèves DASPA pour le dispositif AMIF.

11. Modalités concernant les frais scolaires

Caution pour les manuels scolaires (bibliothèque)

Une caution dont le montant est fixé annuellement est demandée pour le prêt du matériel scolaire.

Frais de photocopies

Une participation aux frais de photocopies, n'excédant pas le plafond légal en vigueur, peut être demandée.

Repas et restaurant scolaire

Les modalités d'accès au restaurant scolaire ainsi que les tarifs des repas et collations sont fixés annuellement et communiqués aux parents par un avis distinct. Les transactions s'effectuent exclusivement via le compte ISIS de l'élève, lequel est régi par un système de limitation d'achat quotidien pour des raisons de santé publique.

Facturation individualisée des activités scolaires payantes

Toutes les activités pédagogiques, qu'elles soient intra-muros ou extra-muros, sont enregistrées comme événements individualisés dans ISIS et sur « École en ligne ». Chaque événement précise notamment :

- la classe concernée ;
- la nature de l'activité ;
- les dates ;
- les enseignants organisateurs ;
- le coût exact par élève.

Les parents peuvent soit :

- verser une provision globale en début d'année ;
- payer les frais au fur et à mesure des activités organisées.

Pour certains voyages scolaires avec nuitées, des frais supplémentaires peuvent être demandés, dans des plafonds strictement définis selon le niveau d'étude. Un étalement des paiements est toujours prévu. Cette facturation individualisée garantit la transparence, l'équité et la traçabilité des montants perçus pour chaque élève.

Chapitre X

Les évaluations

1. Modalités d'évaluation des élèves

L'Athénée Royal Victor Horta applique le principe de l'Évaluation par Contrat de Confiance (EPCC), conformément aux orientations de Wallonie-Bruxelles Enseignement et au projet pédagogique de l'établissement. L'évaluation vise en priorité à accompagner les apprentissages, mesurer les acquis et favoriser la progression des élèves, et non à sanctionner.

Principes généraux de l'évaluation :

- Les objectifs d'apprentissage et les critères de réussite sont clairement expliqués aux élèves avant toute évaluation.
- Les évaluations portent uniquement sur des matières effectivement vues et travaillées en classe.
- Les évaluations sommatives sont annoncées à l'avance.
- Une évaluation ne peut jamais être utilisée comme sanction disciplinaire.
- Une cote de 50 % indique que les critères minimums de réussite sont atteints.
- Les résultats sont communiqués dans un délai raisonnable, accompagnés d'une analyse et, si nécessaire, de remédiations.

Aucune évaluation sommative n'est organisée durant les cinq jours ouvrables scolaires suivant une période de vacances, sauf pour les examens de passage en août.

2. Absences lors des évaluations

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.

- Une absence injustifiée peut entraîner l'attribution d'un résultat nul.
- En cas d'absence prolongée, l'évaluation peut être organisée au retour de l'élève, si la matière a été vue pendant son absence.

3. Prise en compte du comportement et des aménagements

- Le comportement personnel et social de l'élève n'influence pas l'évaluation des compétences disciplinaires.
- Les élèves bénéficiant d'aménagements raisonnables reçoivent des adaptations adaptées lors des évaluations, afin de garantir l'équité et l'égalité des chances.

4. Organisation des périodes et pondération

Les résultats scolaires sont organisés en trois périodes par année scolaire. Selon le degré et l'orientation, les résultats sont établis sur base des évaluations périodiques, complétées, le cas échéant, par :

- des épreuves externes certificatives (CEB, CE1D, CESS) ;
- des examens internes en fin d'année.

Le résultat final de chaque matière repose toujours sur une moyenne, afin d'assurer une évaluation représentative de l'ensemble des acquis et d'éviter qu'un échec isolé ne pénalise excessivement l'élève.

Examens et épreuves de passage

- Les examens constituent un outil parmi d'autres dans l'évaluation globale de l'élève.
- Les épreuves de passage portent uniquement sur les lacunes à combler et sont prises en compte dans la décision finale du conseil de classe.

5. Introduction d'une procédure de recours

Chaque année, dans le courant du mois de mai, nous informons par courrier nos élèves et leurs parents (ou responsables légaux) de la procédure à suivre en cas de recours. Les liens vers les circulaires les plus récentes y sont fournis, ainsi que les dates des examens, conseils de classe et autres événements liés à la fin de l'année scolaire.

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 :

- Détecter les situations de (cyber)harcèlement ;
- Orienter les élèves concernés ;
- Traiter les situations détectées.

3. Activation de la procédure

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

- à la direction ou son délégué ;
- à l'éducateur référent ;
- aux coordinateurs Amarrages + et AMIF

D'une façon générale, nous encourageons tout membre de l'équipe éducative d'en informer la direction le plus rapidement possible. Le canal de communication est la boîte mail administrative officielle de l'école : ec000365@adm.cfwb.be

Un numéro d'appel téléphonique garantissant la confidentialité peut aussi être utilisé : 0475 36 95 98

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.

Procédure

La procédure de traitement des situations de harcèlement implique l'ensemble de l'équipe éducative, notamment l'éducateur de niveau et le directeur adjoint, ainsi que tout membre du personnel concerné. Les mesures mises en œuvre sont adaptées au contexte et à la gravité de chaque situation.

Une réunion d'urgence est organisée avec différents experts (CPMS, direction, ...) afin de dégager les pistes possibles. En fonction de cette concertation, nous déterminerons si une intervention extérieure est nécessaire ou pas.

Chapitre XII

Sécurité-hygiène

L'Athénée Royal Victor Horta accorde une importance particulière à la sécurité et à l'hygiène de l'ensemble des élèves et des membres de la communauté scolaire. Chaque élève est tenu de respecter strictement les consignes édictées dans ce domaine.

En cas d'alerte incendie, d'alerte SEVESO ou de toute autre situation d'urgence, les élèves sont évacués immédiatement selon les procédures prévues par l'établissement et sous la direction des membres de l'équipe éducative.

Des exercices d'évacuation sont organisés trois fois par an : le premier est annoncé à l'avance, les suivants ne le sont pas, afin de garantir une réaction appropriée en situation réelle. Les élèves appliquent les consignes sans délai et dans le calme. Ils s'abstiennent de toute initiative personnelle lors des évacuations.

Toute déclaration d'accident, de vol ou d'incident survenant dans l'enceinte de l'établissement ou dans le cadre d'activités scolaires doit être signalée sans tarder aux éducateurs de niveau ou aux professeurs.

De la même manière, toute maladie transmissible contractée par un élève ou par une personne de son entourage proche doit être signalée rapidement aux éducateurs de niveau ou aux professeurs, afin de permettre la mise en place des mesures de prévention nécessaires.

La prise d'un médicament par un élève, lorsqu'elle est autorisée par un médecin, doit également être signalée aux éducateurs de niveau ou aux professeurs, accompagnée des informations utiles permettant d'en assurer le suivi en toute sécurité.

Dans le cadre de certains cours ou activités, notamment les travaux pratiques, les laboratoires de sciences ou les ateliers, le port des tenues et équipements de sécurité requis est obligatoire. Les élèves sont tenus de se conformer strictement aux consignes spécifiques prévues à cet effet. Les modalités détaillées sont précisées dans le règlement des ateliers, joint en annexe du présent règlement.

Chapitre XIII

Stages en entreprise

Les stages en entreprise constituent une composante obligatoire de la formation des élèves du 3e degré de l'enseignement professionnel qualifiant. Ils visent à permettre aux élèves d'acquérir et de consolider des compétences professionnelles, de développer des compétences comportementales et de se confronter aux réalités du monde du travail. Les modalités détaillées relatives aux stages sont précisées dans le règlement spécifique des stages, auquel il est fait référence.

Sections concernées et types de stages

Les stages sont organisés dans les options suivantes : collaborateur administratif, assistant de maintenance informatique / PC / réseaux, installateur électricien et gestionnaire de très petites entreprises. Les options non qualifiantes ne sont pas concernées par les stages. Les stages sont non rémunérés et se déroulent pendant les journées de cours, selon un calendrier fixé par l'établissement.

Modalités de recherche des stages

Les élèves sont responsables de la recherche de leur lieu de stage, dans le respect des consignes données par l'école et d'une date butoir fixée par l'établissement. Le lieu de stage doit être validé par l'équipe éducative concernée avant le début du stage.

Conditions d'admissibilité au stage

La participation au stage est soumise au respect de plusieurs conditions, notamment :

- l'adoption d'un comportement adéquat et conforme aux règles de l'établissement ;
- la signature et la conformité de la convention de stage ;
- pour l'option installateur électricien, la possession d'un document valide de la médecine du travail.

L'élève s'engage à effectuer l'intégralité de la durée du stage prévue.

Manquements et sanctions

Tout manquement aux obligations liées au stage (absences injustifiées, non-respect des horaires, du règlement de l'entreprise ou des engagements pris) peut entraîner des conséquences immédiates, telles que :

- l'annulation du stage ;
- le retour immédiat à l'établissement scolaire ;
- la prise de mesures disciplinaires, conformément au règlement d'ordre intérieur.

Les jours de stage non effectués devront être récupérés, selon les modalités fixées par l'établissement.

Évaluation des stages

L'évaluation des stages repose notamment sur :

- la présence effective de l'élève sur le lieu de stage ;
- le respect des conventions de stage et du règlement de l'entreprise accueillante ;
- l'acquisition et la mobilisation des compétences professionnelles prévues ;
- les compétences comportementales (soft skills), évaluées dans le cadre de l'UAA Parcours vers l'Entreprise (PVE).

La réussite des stages constitue une condition essentielle à l'obtention du certificat de qualification. Conformément à la réglementation en vigueur, ce certificat ne peut être délivré aux élèves qui n'ont pas effectué les stages requis de type 2 ou 3, sauf dispense reconnue.

Règlements propres aux options (OBG)

Pour chaque option groupée (OBG), un règlement spécifique est établi par l'équipe pédagogique concernée.

Ce règlement précise notamment :

- les périodes et la durée des stages ;
- les enseignants assurant le suivi ;
- la répartition des compétences exercées en stage ;
- les modalités d'évaluation des activités professionnelles réalisées en entreprise ;
- les consignes particulières liées à certains cours ou options.

Ces règlements spécifiques sont annexés au présent Règlement d'Ordre Intérieur.

Toute question concernant le contenu de ce chapitre XIII doit être adressée uniquement à cellule.qualifiante@wbe.be

ANNEXE 1

Règlement d'ordre intérieur applicable au laboratoire

Afin de prévenir tout risque d'accident, des précautions élémentaires sont prises lors des séances de travaux pratiques. Le code de bonne pratique au laboratoire s'appuie sur la législation en vigueur. Le non-respect des règles engage la responsabilité de la personne concernée.

Les vêtements amples (écharpe, foulard, etc.) et les cheveux longs sont attachés ou maintenus de manière à éviter toute partie flottante, afin de limiter les risques d'accident, notamment par brûlure.

Code de bonne pratique au laboratoire

Un apprentissage efficace repose sur le respect de règles strictes par chaque participant. La sécurité de chacun nécessite l'application rigoureuse de règles de bonne pratique fondées sur le bon sens.

Interdictions

(à coller dans le cahier de laboratoire)

Sont interdits :

- Le mélange de produits avec le visage penché au-dessus du récipient ;
- L'inhalation directe au col d'un flacon ou d'un tube à essais ;
- L'utilisation de la verrerie de laboratoire pour boire ;
- La dégustation de produits chimiques ;
- Le fait de fumer, manger ou boire dans le laboratoire ;
- L'orientation de l'orifice d'un tube à essais vers soi ou vers autrui ;
- L'obturation d'un tube à essais avec le pouce ;
- Le fonctionnement d'un appareil sans surveillance ;
- Le rejet de résidus dans l'évier sans autorisation ;
- L'utilisation d'appareils endommagés ou fêlés ;
- L'utilisation d'un brûleur à gaz en flamme éclairante avec un débit élevé ;
- La réalisation d'expériences non prévues dans le protocole ;
- Le port de vêtements en fibres synthétiques.

Obligations

(à coller dans le cahier de laboratoire)

Sont requis :

- Le maintien de la propreté du plan de travail ;
- Le lavage des mains lorsqu'elles sont souillées ;
- Le signalement immédiat de tout incident au responsable ;
- Le débranchement des appareils électriques et la coupure du gaz après chaque manipulation ;
- L'écoulement prolongé de l'eau lors de l'élimination de produits non dangereux pour l'environnement ;
- La fermeture des flacons après utilisation ;

- La vérification préalable des montages avant toute manipulation ;
- La connaissance de l'emplacement et du mode d'utilisation des extincteurs et couvertures anti-feu ;
- Le respect des consignes données avant et pendant les manipulations ;
- La prise en main des flacons par le corps, avec l'étiquette orientée vers la paume ;
- Le port d'un équipement de protection adapté.

ANNEXE 2

Règlement d'ordre intérieur applicable aux locaux de travaux pratiques (ateliers, laboratoires, etc.)

Objectifs

- Prévenir les accidents ;
- Favoriser une bonne hygiène corporelle ;
- Contribuer à un environnement scolaire sûr et accueillant.

Sécurité et hygiène

1. Tenue de travail

Le port d'un vêtement de protection adapté (salopette, cache-poussière, tablier, etc.) s'impose lors des travaux pratiques.

Les enseignants, en collaboration avec le service compétent en sécurité et hygiène, déterminent l'équipement approprié pour chaque activité.

Les objets ou vêtements susceptibles de s'accrocher (écharpes, cravates, pendentifs, chaînettes, etc.) ne sont pas autorisés dans les locaux de travaux pratiques.

L'enseignant écarte temporairement des activités l'élève qui ne respecte pas ces exigences, afin de prévenir tout risque d'accident.

2. Protections individuelles (art. 160 RGPT)

Certains travaux présentent des risques de blessure ou d'intoxication et nécessitent le port d'équipements de protection individuelle.

L'enseignant détermine les équipements requis en fonction de l'activité : gants, casque, protection auditive, tablier de soudeur, chaussures de sécurité, lunettes de protection, masque anti-poussière, etc.

3. Utilisation des machines-outils

L'utilisation des machines et des outils s'effectue dans le respect des règles suivantes :

- Les outils à main sont utilisés correctement et maintenus en bon état ;
- Les machines fonctionnent uniquement avec leurs dispositifs de protection et de sécurité ;
- L'entretien ou le réglage d'une machine s'effectue uniquement à l'arrêt complet ;
- La mise en marche d'une machine s'effectue après vérification de l'absence de toute personne dans la zone de travail ;
- Les dispositifs électriques ne font pas l'objet d'interventions non autorisées ;
- Les machines portables sont utilisées après vérification de l'état du câble et de la mise à la terre ;

- Les systèmes d'évacuation des fumées, poussières et copeaux sont utilisés afin de limiter les risques pour la santé.

4. Sécurité générale

Le comportement dans les locaux de travaux pratiques contribue directement à la sécurité de tous :

- Les jeux et comportements inadaptés sont proscrits à proximité des machines et des installations ;
- L'attention des élèves est préservée afin de garantir leur sécurité lors de l'utilisation d'équipements ;
- Toute situation dangereuse ou imprudence est signalée immédiatement à l'enseignant ;
- L'usage d'appareils tels que GSM, lecteurs audio ou dispositifs similaires n'est pas autorisé ;
- Dans certaines options, l'accès aux machines-outils est limité à certains niveaux d'apprentissage, selon les compétences acquises.

Les élèves évitent de boire et de manger à l'intérieur des ateliers.

À l'issue de chaque séance de travaux pratiques, le lavage des mains est réalisé afin de garantir une hygiène adéquate.

ANNEXE 3

Règlement d'ordre intérieur applicable au cours d'éducation physique et sportive

Article I – Règle générale

Les cours d'éducation physique font partie des enseignements obligatoires. Chaque élève participe aux activités et fait l'objet d'une évaluation continue à chaque séance.

Les retards et les absences se justifient selon les délais prévus par le règlement d'ordre intérieur.

Lorsque les compétences attendues ne sont pas atteintes en fin d'année scolaire, un examen de passage est organisé.

Article II – Retards et absences

Chaque élève veille à respecter les horaires et à justifier toute absence dans les délais fixés. Un retard ou une absence non justifiée a un impact sur l'évaluation de la période.

Article III – Tenue en éducation physique

Chaque élève adopte une tenue spécifique réservée au cours d'éducation physique, afin de garantir l'hygiène et le confort de tous.

- **Pour les filles** : pantalon training, T-shirt de l'école, chaussures de sport ;
- **Pour les garçons** : short, T-shirt de l'école, chaussures de sport ;

Pour la piscine :

- **Garçons** : slip de bain et bonnet ;
- **Filles** : maillot de bain et bonnet.

Avant d'entrer dans la piscine, chaque élève passe sous la douche afin de préserver la qualité de l'eau et l'hygiène collective.

Chaque élève prend soin de laisser à la maison les objets de valeur. Les bijoux et accessoires sont retirés pendant les activités afin de prévenir les blessures.

Des casiers sont mis à disposition pour le rangement des effets personnels.

Article IV – Hygiène et propreté

Chaque élève contribue à la propreté des installations sportives en évitant d'y consommer nourriture ou boissons.

Article V – Dispenses

Dispense à l'année

L'élève remet un certificat médical dès le début de l'année scolaire. Ce certificat précise la durée de la dispense et fait l'objet d'un renouvellement si nécessaire. Il est transmis directement au professeur d'éducation physique.

Dispense temporaire

En cas de problème de santé nécessitant une absence prolongée, l'élève présente rapidement un certificat médical indiquant la durée de la dispense.

Dispense partielle

Le certificat médical précise les activités concernées (sauts, endurance, natation, etc.). L'élève participe alors aux activités compatibles avec son état ou à l'organisation du cours.

Article VI – Accès et respect du matériel

Les installations sportives sont utilisées dans le cadre des cours, des activités organisées par l'école ou avec une autorisation spécifique.

Chaque élève prend part au respect et à l'entretien du matériel mis à disposition. En cas de dégradation ou de perte, une participation financière peut être demandée.



Attestation de prise de connaissance du Règlement d'Ordre Intérieur (ROI)



Année scolaire :

Par la présente, nous soussignés,

Élève :

Classe :

et

Parent(s) ou responsable(s) légal(aux) :

.....

attestons avoir reçu un exemplaire du **Règlement d'Ordre Intérieur (ROI)** de l'établissement.

Nous déclarons en avoir pris connaissance dans son intégralité et nous engageons à en respecter les dispositions tout au long de l'année scolaire.

Nous reconnaissons également que le non-respect du Règlement d'Ordre Intérieur peut entraîner l'application des mesures prévues par celui-ci.

Fait à, le / /

Signature de l'élève Signature du/des parent(s) ou responsable(s) légal(aux)

Signature du directeur de l'ARVH :