

Règlement d'ordre intérieur de l'Athénée Royal de Gembloux



WALLONIE-BRUXELLES
ENSEIGNEMENT

Table des matières

Préambule	3
Chapitre I	4
Généralités, définitions, champ d'application du R.O.I.	4
Chapitre II	7
Informations pratiques	7
Chapitre III	10
L'inscription au sein de l'école	10
Chapitre IV	11
Les règles de vie en commun	11
Chapitre V	16
Les sanctions disciplinaires et les procédures de recours	16
Chapitre VI	25
La fréquentation scolaire	25
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	40
Harcèlement – Cyberharcèlement	40
Chapitre XII	42

Sécurité-hygiène.....	42
Chapitre XIII Stages.....	44
Annexe 1.....	47

Préambule

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

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

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

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

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

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

Démocratie

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

Ouverture et démarche scientifique

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

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

Respect et neutralité

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

Emancipation sociale

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

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

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

Chapitre I

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

Article I.1 Sources réglementaires

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

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

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

Article I.2 Définitions

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

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

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

- dans l'enseignement spécialisé fondamental et secondaire : l'ensemble des membres du personnel de direction, du personnel enseignant, du personnel paramédical, psychologique et social et du personnel auxiliaire d'éducation qui a la charge de l'instruction et de l'éducation des élèves d'une classe déterminée et qui en porte la responsabilité.
- Directeur : le membre du personnel exerçant l'une des fonctions de directeur définies par le [décret du 2 février 2007 fixant le statut des directeurs et des directrices dans l'enseignement](#).
- École : l'établissement d'enseignement composé d'une ou de plusieurs implantations, placé sous la direction d'un directeur et organisé par un pouvoir organisateur.
- Élève régulièrement inscrit : l'élève qui répond aux conditions d'admission de l'année d'études dans laquelle il est inscrit et est pris en compte au niveau de l'encadrement.
- Élève régulier : l'élève régulièrement inscrit qui suit effectivement et assidument les cours et activités de l'année d'études dans laquelle il est inscrit. Cet élève peut prétendre à la sanction des études.
- Élève libre : l'élève qui n'est pas régulièrement inscrit et/ou qui ne suit pas effectivement et assidument les cours. Cet élève ne peut pas prétendre à la sanction des études.
- Élève majeur : l'élève qui a atteint la majorité civile de 18 ans révolus.
- Équipe éducative : le personnel directeur et enseignant, le personnel paramédical, le personnel social, le personnel psychologique et le personnel auxiliaire d'éducation exerçant tout ou partie de leur fonction dans une même école ou dans une même implantation.
- Équipe pédagogique : le personnel directeur et le personnel enseignant exerçant tout ou partie de leur fonction dans une même école ou dans une même implantation.
- Frais scolaires : les frais afférents à des services et fournitures portant sur des activités organisées dans le cadre de l'enseignement dispensé par les écoles organisées ou subventionnées durant les périodes d'apprentissages prévues dans l'horaire des élèves. Sont aussi considérés comme frais scolaires les droits d'accès à la piscine, les droits d'accès aux activités culturelles et sportives et les frais liés aux séjours pédagogiques avec nuitée(s).
- Implantation : le bâtiment ou l'ensemble de bâtiments où l'on dispense de l'enseignement.
- Jours ouvrables scolaires : le lundi, le mardi, le mercredi, le jeudi, le vendredi, à l'exception des jours qui tombent un jour férié, pendant les vacances scolaires ou tout autre jour de congé scolaire fixé par le Gouvernement.
- Parents : toute personne investie de l'autorité parentale, selon les principes définis par l'ancien code civil ou par le code civil, ou qui assume la garde en droit ou en fait d'un enfant mineur soumis à l'obligation scolaire.
- Pôle territorial : le pôle territorial chargé de soutenir les écoles de l'enseignement ordinaire dans la mise en œuvre des aménagements raisonnables et de l'intégration permanente totale visé à l'article 6.2.2-1 du [code du 03/05/2019 de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire](#).
- Pouvoir organisateur (PO) : la personne morale de droit public ou la personne morale de droit privé qui assume la responsabilité de l'école.
- Scolarité : période durant laquelle l'élève soumis ou non à l'obligation scolaire, et inscrit et fréquente une école d'enseignement maternel, primaire, fondamental ou secondaire, ordinaire ou spécialisé, organisé ou subventionné par la Communauté française.
- Tâche : l'activité proposée à l'élève visant à initier, entraîner ou évaluer un apprentissage particulier ou un ensemble d'apprentissages intégrés.
- Travail personnel : l'activité dont la réalisation peut être demandée à l'élève par un membre de l'équipe pédagogique ou par un membre du personnel auxiliaire d'éducation.
- Travail à domicile : le travail personnel réalisé en dehors des heures de cours.
- Wallonie-Bruxelles Enseignement (WBE) : l'organe public autonome auquel la Communauté française a délégué ses compétences de pouvoir organisateur en vertu du [décret spécial du 7 février 2019 portant création de l'organisme public chargé de la fonction](#).

Article I.3 Champ d'application

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Chapitre II

Informations pratiques

Article II.1 Coordonnées de Wallonie-Bruxelles Enseignement

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

Article II.2 Coordonnées de l'école

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

Athénée Royal de Gembloux

rue Gustave Docq 26 – Secondaire + Primaire
5030 Gembloux
Tél : 081/61.14.13 - 081/62.54.82

Article II.3 Coordonnées des partenaires internes

Les coordonnées du CPMS sont :

Rue Entrée Jacques, 68
5030 Gembloux
Tél. : 081/61.48.08

Cabinet Closières
rue des Closières (en face du n°1)
5030 Gembloux
Tél. : 081/61.12.07

Les coordonnées du Pôle territorial sont :

Pôle territorial WBE Namur
Rue de Sedent 28 – 5100 Jambes
+32 491 72 95 06 – Pôles territoriaux WBE

[coordonnateur.wbe.namur\(at\)polesterritoriaux.be](mailto:coordonnateur.wbe.namur(at)polesterritoriaux.be)

Les coordonnées de l'Internat annexé ou autonome partenaire sont :

Internat garçons Gembloux

22, rue Verlaine - 5030 Gembloux
Tél. : 081 /62 02 40

Internat filles Gembloux

116, chaussée de Namur - 5030 Gembloux
081 61 27 72

Internat filles Sombreffe

4 rue Keutierre - 5140 Sombreffe
071 88 58 69

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 8h00 à 17h00 ainsi que le mercredi de 8h00 à 15h00. Les entrées et les sorties se font par la barrière noire (rue Albert), l'entrée par le parking du bas est strictement interdite aux élèves

Article II.5 Horaire des cours

- Les lundi, mardi, jeudi : de 8h25 à 16h10 (Dans certaines classes, en fonction des contraintes d'horaire, les cours peuvent se terminer à 17h00)
- Le mercredi : de **8h25 à 13h10**
- Le vendredi : de **8h25 à 16h10**

Une étude surveillée est proposée de 16h10 à 17h00.

Article II.6 Accès à l'école

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

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

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

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

Article II.7 Assurances

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

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

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

Article II.8 Maladies contagieuses

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

La liste des maladies contagieuses est disponible auprès du CPMS.

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

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

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

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

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

Article II.9 La guidance éducative

À l'exception des situations d'urgence, les élèves s'adressent aux acteurs de guidance pendant les moments calmes (études, récréations, etc.).

Ces échanges ne se déroulent pas pendant les heures de cours.

Éducateur·trice de niveau

En début d'année scolaire, les élèves reçoivent le nom de l'éducateur·trice dont ils dépendent.

L'éducateur·trice de niveau répond en priorité aux besoins et aux inquiétudes des élèves sous sa responsabilité.

Les élèves s'adressent à leur éducateur·trice de niveau pour :

- déposer leurs justificatifs d'absence ou d'arrivée tardive ;
- demander une autorisation de départ anticipé ;
- obtenir une attestation ;
- signaler un changement administratif ou familial ;
- évoquer un problème scolaire ou personnel avant toute rencontre avec la direction adjointe ou la direction.

La direction adjointe

La direction adjointe veille à la discipline générale de l'école.

Elle écoute et soutient les élèves confrontés à des difficultés personnelles, familiales ou à des situations de harcèlement.

Chaque élève agit face à un acte de malveillance ou à un comportement inapproprié en informant la direction adjointe. Parler permet souvent de résoudre les problèmes avant qu'ils ne s'aggravent et contribue à maintenir une ambiance respectueuse et sereine dans l'établissement.

Rester silencieux face à un acte fautif peut être considéré comme une forme de complicité et entraîner une sanction.

La direction

La direction assure la gestion générale de l'établissement et traite notamment les questions pédagogiques.

Elle peut également soutenir ou remplacer la direction adjointe et les éducateur·trice·s dans leurs missions.

Chapitre III

L'inscription au sein de l'école

Article III.1 Règlements concernant les inscriptions

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

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

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

L'inscription est reçue toute l'année

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

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

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

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

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

Article III.2 Libre choix

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

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

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

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

Chapitre IV

Les règles de vie en commun

Article IV.1 Effets personnels et matériel scolaire

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

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

Article IV.2 Comportement

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Article IV.4 Tenue vestimentaire

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

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

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

Les élèves portent une tenue correcte et soignée.

Les pantalons à trous, les sous-vêtements visibles, ainsi que les vêtements laissant le dos ou le ventre découverts sont interdits.

Les vêtements de sport (jogging, short, top, etc.) sont réservés aux cours d'éducation physique.

Les tenues excluent tout slogan, message ou image à caractère injurieux ou contraire aux valeurs de l'école.

Les chaussures doivent assurer un bon maintien ; les tongs et modèles similaires ne sont pas autorisés.

Aucun couvre-chef n'est porté à l'intérieur des bâtiments de l'établissement.

Les piercings visibles, sauf ceux portés aux oreilles, ne sont pas autorisés.

Article IV.5 Neutralité

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

Porter ou exhiber tout signe ostentatoire à caractère religieux, politique, philosophique ou idéologique est interdit.

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

Article IV.6 Expression

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

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

Article IV.7 Armes, substances illicites

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

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

Article IV.8 Droit à l'image

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

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

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

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

Article IV.9 Cigarettes et vapoteuse

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

Article IV.10 Affichage – Pétitionnement

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

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

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

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

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

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

1. Principes

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

1.2. Modalités de l'interdiction

Les élèves conservent leurs appareils mais ceux-ci sont éteints et rangés dans leur cartable (et pas simplement mis en silencieux ou en mode avion) ou le range à l'endroit prévu par l'enseignant.

1.3 Limites à l'interdiction

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

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

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

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

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

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

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

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

Après un premier rappel oral, les sanctions suivantes s'appliquent progressivement en cas de non-respect de la règle :

- Confiscation de l'appareil jusqu'à la fin de la journée, accompagnée d'un avertissement inscrit dans le dossier de discipline de l'élève.
- Dépôt de l'appareil chez l'éducateur·trice de niveau au début de la journée et récupération en fin de journée, pendant deux jours consécutifs. Un message SMS est envoyé aux parents.
- Dépôt de l'appareil à la direction adjointe au début de la journée et récupération en fin de journée, pendant une semaine. Un contact téléphonique est établi avec les parents. Cette mesure peut être renouvelée si nécessaire, éventuellement accompagnée de l'usage d'une pochette à GSM pour une durée déterminée.
- Attribution d'heures de retenue si la situation persiste.

Article IV.12 Le rapport aux autres

Les élèves adoptent un comportement sûr et respectueux au sein de l'établissement et à ses abords. Les jeux dangereux ou violents sont interdits.

Les élèves distinguent la vie privée de la vie scolaire. Les manifestations affectives démonstratives ne sont pas autorisées dans le cadre scolaire.

Article IV.13 Le rapport à l'environnement

Les élèves contribuent à la propreté de l'école en déposant leurs déchets dans les poubelles destinées au tri sélectif.

En dehors des périodes de récréation, les élèves consomment uniquement de l'eau. Ils ne mangent pas et ne chiquent pas dans les bâtiments, pendant les cours ou à l'étude.

Les boissons énergisantes sont interdites dans tout l'établissement.

Article IV.14 Attitude face au travail (à l'école et à domicile)

Les élèves respectent les dates fixées par les professeur·e·s pour la remise des travaux.

Ils apportent à chaque cours le matériel nécessaire. L'oubli de matériel ou la non-remise d'un travail sont communiqués aux parents ou aux responsables et peuvent entraîner une sanction.

Une absence non justifiée lors d'un contrôle planifié peut entraîner la perte des points liés à cette évaluation.

Les manuels prêtés par l'école sont recouverts et portent une étiquette mentionnant le nom et la classe de l'élève.

Article IV.15 Tenue des documents scolaires

Le journal de classe reste propre et sans inscription non scolaire. Sa couverture est conservée dans son état d'origine. Chaque élève en assure la protection.

Seul le journal de classe Wallonie-Bruxelles Enseignement est autorisé.

Les élèves gardent toujours leur journal de classe et leur cahier d'avis avec eux et les présentent à toute demande d'un membre du personnel.

En cas de perte, les élèves en informent immédiatement la direction adjointe. Ils se procurent un nouvel exemplaire et le remettent rapidement en ordre.

Le journal de classe et le cahier d'avis constituent un lien essentiel entre l'école et la famille. Ils sont tenus avec soin et ne contiennent que des informations scolaires.

L'horaire de cours est collé dans le cahier d'avis et signé par un parent.

Article IV.16 Le respect du cadre naturel, des infrastructures, du matériel ...

Les outils numériques sont réservés à un usage pédagogique sous réserve d'autorisation de l'enseignant·e ou de l'éducateur·trice.

Les élèves veillent à préserver la propreté des bancs, de tous les locaux et couloirs de façon générale.

Les toilettes constituent un espace commun que chacun respecte pour le bien-être de tous. Les élèves utilisent ce lieu exclusivement pour leurs besoins physiologiques et veillent à sa propreté. Après chaque utilisation, les élèves se lavent les mains pour garantir une hygiène rigoureuse au sein de l'établissement.

Article IV.17 L'utilisation des technologies de l'information et de la communication (notamment le droit à l'image et au respect de la vie privée)

Les élèves ne prennent pas de photos ni de vidéos à l'intérieur de l'établissement.

Les parents et responsables sont invités à rester attentifs aux contenus échangés ou publiés sur les réseaux sociaux. Ces contenus ne contiennent aucun propos diffamatoire, injurieux ou à caractère déplacé.

Dans l'exercice de leur liberté d'expression, les élèves s'engagent à respecter la réputation de l'établissement et de ses membres. Toute publication (image, vidéo, caricature, texte) sur les réseaux sociaux (YouTube, Facebook, etc.) portant atteinte au droit à l'image du personnel ou des élèves, ou revêtant un caractère diffamatoire ou injurieux envers l'Athénée Royal de Gembloux, est strictement interdite et fait l'objet de sanctions.

Article IV.18 Introduction de médicaments ou substances à caractère thérapeutique

Il est interdit d'introduire, de détenir ou de consommer, dans l'établissement, à proximité ou lors d'une activité scolaire, tout médicament ou toute substance présentée comme thérapeutique sans prescription médicale.

Tout élève concerné remet à l'établissement, au moment où le médicament est introduit, un certificat médical attestant la nécessité de le posséder ou de le consommer.

Lorsqu'un médicament est prescrit par un médecin, toute autre utilisation ou toute transmission à une autre personne est strictement interdite, conformément au Code de l'Enseignement.

Une telle infraction peut entraîner une exclusion définitive.

Aucun médicament n'est délivré par l'établissement.

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 l'envoi d'un courrier recommandé. Ce recours doit être motivé et peut être accompagné de pièces justificatives.

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

Article V.2 La retenue à l'école

La retenue à l'établissement se déroule de 16h10 à 17h00 ou le mercredi après-midi de 12h00 à 15h00 au plus tard.

Article V.3 Modalités des sanctions

Cette échelle de sanctions est non exhaustive et ne constitue qu'une indication. Elle peut donc être modifiée en fonction des circonstances aggravantes et atténuantes.

« Tout ce qui n'est pas explicitement interdit, n'est pas implicitement autorisé ! »

Une rencontre avec les parents est organisée en cas de répétition de mêmes faits, en cas de faits graves ou en cas d'accumulation de faits.

Faits	Sanctions
I. Attitude nuisant à la scolarité de l'élève et d'autrui	
Accumulation de 5 notes de comportement au cahier d'avis <u>Exemples</u> : bavardages, bousculades, moqueries, grossièretés, impolitesse, insolence, flirt indécent ...	○ 1^{ère} fois ⇔ Retenue 2H ○ 2^e fois ⇔ Renvoi ½ jour ○ 3^e fois ⇔ Renvoi 1 jour ○ 4^e fois ⇔ Renvoi 2 jours Selon le cas, un contrat de discipline peut être envisagée par la Direction adjointe
Au delà des 20 notes de comportement au cahier d'avis Demande de sanction via rapport de comportement auprès de la Direction adjointe pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive ou la non-réinscription.	
Comportement inadapté en classe, à l'étude et/ou sur la cour nécessitant un rapport de discipline. <u>Exemples</u> : bavardages intempestifs, refus de l'autorité, perturbation d'un cours,...	Sanction laissée à l'appréciation de la Direction adjointe pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive ou la non- réinscription.

Accumulation de 5 manquements administratifs <u>par période</u> 1) JDC incomplet et/ou mal tenu, non signé (notes, évaluations, ...) ; 2) préparation non faite / incomplète ; 3) matériel oublié, cours oublié ... ; 4) JDC non présenté au titulaire pour la vérification ; 5) souillures, gribouillis, annotations incongrues... 6) ...	○ 1^{ère} fois ⇔ retrait de 3 licenciements ○ 2^e fois ⇔ retrait de 3 licenciements ○ 3^e fois ⇔ retrait de 3 licenciements
Documents administratifs (autorisation, choix de grille...) non rentrés auprès de l'éducateur ou rentrés hors délais.	○ 1^{ère} fois ⇔ note au JDC ○ 2^e fois ⇔ suppression des S.A. et des A.T. ○ 3^e fois ⇔ Retenue 2H
Oubli de la tenue en éducation physique	À partir de la 3^e fois ⇔ Retenue 1H À partir de la 6^e fois ⇔ Retenue 2H À partir de la 9^e fois ⇔ Retenue 4H
Journal de classe oublié En cas d'oubli du JDC, l'élève reçoit une feuille « agenda » de la part de l'enseignant de la 1^{ère} heure de cours, qu'il devra retourner signée par les parents à son éducateur de niveau pour le lendemain.	○ 1^{ère} fois ⇔ Avertissement ○ 2^e fois ⇔ Retenue 1H ○ 3^e fois ⇔ Retenue 2H
Perte du journal de classe / du cahier d'avis (CA).	Achat d'un nouveau JDC / CA à l'économat et remise en ordre dans les délais imposés.
Contrat de discipline non présenté à la direction adjointe selon le rendez-vous fixé.	○ 1^{ère} fois ⇔ Retenue 2H ○ 2^e fois ⇔ Retenue 4H ○ 3^e fois ⇔ Renvoi ½ jour
Falsification, fraude (fausse signature, modification de Résultats, justificatif frauduleux) et manquement à l'honnêteté intellectuelle (plagiat, utilisation non mentionnée de sources externes dans les travaux et carnets de stage).	
Retard injustifié en début ou en cours de journée.	Signalement dans le relevé d'absences. 3 retards injustifiés ⇔ suppression d'un licenciement ou d'une sortie temps de midi.
Brossage d'un cours ou de l'étude.	○ 1^{ère} fois ⇔ Retenue 2H ○ 2^e fois ⇔ Retenue 4H ○ 3^e fois ⇔ Renvoi ½ jour
Sortie ou tentative de sortie de l'établissement sans autorisation.	
Absence injustifiée lors d'une retenue ou d'une exclusion.	Aggravation de la sanction
II. Incivilités	
Présence dans la cour ou dans les couloirs sans raison valable	○ 1^{ère} fois ⇔ Note au CA ○ 2^e fois ⇔ Retenue 1H ○ 3^e fois ⇔ Retenue 2H
Présence de deux élèves ou plus dans une même toilette.	○ 1^{ère} fois ⇔ Note au CA ○ 2^e fois ⇔ Retenue 1H ○ 3^e fois ⇔ Retenue 2H
Port d'un couvre-chef dans les bâtiments.	○ 1^{ère} fois ⇔ Note au CA ○ 2^e fois ⇔ Note au CA ○ 3^e fois ⇔ Retenue 2H Dans tous les cas, l'objet sera

	confisqué et déposé dans le bureau de la direction adjointe
Utilisation du GSM dans l'enceinte de l'établissement.	○ 1^{ère} fois ⇔ Avertissement ○ 2^e fois ⇔ Objet confisqué durant 2 jours chez l'éducateur (objet rendu en fin de journée) ○ 3^e fois ⇔ Objet confisqué durant 5 jours à la direction adjointe (objet rendu en fin de journée) ○ 4^e fois et plus ⇔ mise en place d'une pochette à GSM durant une période déterminée. Dans tous les cas, l'objet sera confisqué et déposé dans le bureau de la direction adjointe
Non-respect du R.O.I. en matière de la tenue vestimentaire (décolleté, crop top, vêtements troués, vêtements de sport, tongs, ...).	○ 1^{ère} fois ⇔ Avertissement ○ 2^e fois ⇔ Note au CA ○ 3^e fois ⇔ Retenue 2H
Refus de présenter son journal de classe ou son cahier d'avis.	○ 1^{ère} fois ⇔ Retenue 2H ○ 2^e fois ⇔ Retenue 4H ○ 3^e fois ⇔ Renvoi ½ jour
III. Atteinte aux biens	
Détérioration du matériel et des bâtiments (graffiti, vandalisme, ...). Vol et/ou tentative de vol . Remise en état et/ou remboursement des dommages. Demande de sanction auprès de la Direction adjointe pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive ou la non-réinscription.	
IV. Atteinte à l'intégrité morale des personnes ou à la réputation de l'école	
Comportement dérangeant et/ou problématique à l'intérieur et aux abords de l'établissement : invectives, insultes vis-à-vis d'un membre du personnel ou d'un condisciple, menaces, racket et/ou vol avec menaces, détention, consommation, vente et/ou tentative de vente d'alcool et/ou de drogue et/ou d'objet illicite. Demande de sanction auprès de la Direction adjointe pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive ou la non-réinscription.	
V. Mise en danger des personnes	
Comportement dangereux à l'intérieur et aux abords de l'établissement : ☐ Introduction/utilisation de : pétards, allumettes, briquets, substances inflammables ; ☐ Attitude agressive et/ou comportement violent, violence physique (bagarre, coups et blessures...), port d'arme ou d'objet pouvant y être apparenté ; ☐ Jeux non autorisés et/ou dangereux. Demande de sanction auprès de la Direction adjointe pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive ou la non-réinscription.	
Tabagisme et utilisation de la cigarette électronique ou de la vapoteuse à l'intérieur et aux abords de l'établissement.	1 ^{ère} fois ⇔ Retenue 2H 2 ^e fois ⇔ Renvoi ½ jour 3 ^e fois ⇔ Renvoi 1 jour

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.]*⁴

Sont, notamment, considérés comme tels :

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10° [...] 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.] ⁵

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

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

a) un élève mineur ;

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

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

a) un élève mineur ;

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

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

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

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

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

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.⁶

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.

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

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

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

[...]

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

[...]

Article V.5 Procédure d'exclusion définitive

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(...)

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

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

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

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

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

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

(...)

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

(...)

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

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

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

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

Chapitre VI

La fréquentation scolaire

Article VI.1 Dispositions réglementaires

DISPOSITIONS COMMUNES CONCERNANT LA FRÉQUENTATION SCOLAIRE

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6° la participation des élèves reconnus comme sportifs de haut niveau, espoirs sportifs ou partenaires d'entraînement, visés à l'article 12, § 1er, du décret du 8 décembre 2006 visant l'organisation et le subventionnement du sport en Communauté française à des activités de préparation sportive sous forme de stages ou d'entraînement et de compétition. Le nombre total d'absences justifiées ne peut dépasser 30 demi-jours par année scolaire, sauf dérogation accordée par le Ministre. Dans ce cas, la durée de l'absence doit être annoncée au 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. À 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 d'une période de cours 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 13 au cours d'une année scolaire.

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

Chaque élève a l'obligation de participer à toutes les activités liées à la certification organisée par l'établissement et d'accomplir les tâches qui en découlent. Les élèves ne peuvent donc s'absenter de l'école sans motif valable. Les justificatifs d'absence sont ainsi à remettre à l'éducateur·trice responsable.

Tout élève qui atteint **9 demi-jours** d'absence injustifiée est signalé aux services de l'obligation scolaire. De plus, **dès le second degré**, les élèves qui atteignent plus de **20 demi-jours** d'absence injustifiée perdent la qualité d'élève régulier : cela signifie que, bien que toujours tenus de fréquenter l'école, ils ne pourront prétendre à aucun document de certification scolaire (sanction des études). Des procédures très strictes permettent néanmoins aux élèves de récupérer cette régularité.

*Les élèves **majeurs** qui atteignent plus de **20 demi-jours** d'absence injustifiée peuvent en outre être exclus de l'établissement scolaire.*

Toute absence non justifiée inférieure à 1 période de cours, n'est pas considérée comme une absence mais comme un retard et sanctionnée comme tel.

Chapitre VII

Gratuité de l'enseignement et frais scolaires

Article VII.1 Dispositions réglementaires

DISPOSITIONS COMMUNES CONCERNANT LA GRATUITÉ DE L'ENSEIGNEMENT OBLIGATOIRE

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1° le cartable non garni ;

2° le plumier non garni ;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1° les achats groupés ;

2° les frais de participation à des activités facultatives ;

3° les abonnements à des revues.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Chapitre VIII

La relation entre parents, élèves et école

Article VIII.1 Communication

Une communication claire et efficace entre l'école, les élèves et les parents favorise le bon fonctionnement de la vie scolaire.

Les canaux de communication utilisés sont les suivants :

- a) **Les courriels** : pour les informations générales ou ponctuelles, les cartes d'absence, les sanctions, ou autres communications administratives.
- b) **Les SMS** : pour signaler les retards, les absences ou pour les demandes d'autorisation de départ anticipé (avant 14 h 30 pour les élèves de la 1^{re} à la 3^e année).
- c) **Le journal de classe** : pour informer des suspensions de cours (formations, conseils de classe, assemblées générales...) et pour notifier certaines sanctions (étiquettes).
- d) **Le cahier d'avis** : pour l'horaire des cours, les licenciements, les retards, les points d'évaluation, les remarques pédagogiques et disciplinaires.
- e) **Le site Internet de l'école** : www.atheneegembloux.be contient les informations générales, les rappels, la vie scolaire et le menu de la cantine.
- f) **La page Facebook officielle de l'école** : diffuse des informations générales et ponctuelles, les rappels, les activités, les voyages, ainsi que la vie de l'établissement.

Les personnes-ressources en cas de questions ou de démarches administratives sont :

- a) **Le secrétariat des élèves** : par téléphone au 081/62.54.80 ou par courriel à secretariat-eleves@atheneegembloux.be.
- b) **L'éducateur-trice de niveau** : les coordonnées se trouvent dans le cahier d'avis de l'élève.
- c) **La direction adjointe** : par téléphone au 081/62.54.86 ou par courriel à proviseur@atheneegembloux.be.
- d) **La direction** : par téléphone au 081/62.54.81 ou par courriel à direction@atheneegembloux.be.

Pour demander un rendez-vous :

- a) Les parents prennent contact **par mail ou par téléphone** avec la direction ou la direction adjointe.
- b) Pour rencontrer un membre de l'équipe éducative, la prise de contact s'effectue de préférence **lors des réunions de parents** (organisées trois fois par an) ou **par courriel** à leur adresse professionnelle : initiale du prénom + nom de famille + @atheneegembloux.be.
L'initiale et le nom des enseignant·e·s figurent sur le site Internet de l'école, onglet *Enseignement secondaire – Équipe administrative et éducative*.

Pour obtenir ou déposer un document :

- Le **secrétariat des élèves** délivre les attestations d'inscription, de fréquentation scolaire ou les copies d'examens.
- L'**éducateur-trice de niveau** gère les justificatifs d'absence, les retards et les autorisations de départ anticipé.

Article VIII.2 Instances internes de concertation

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

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

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

Les parents et les élèves peuvent également prendre rendez-vous afin de rencontrer individuellement la direction ou un membre de l'équipe éducative. Les adresses mails de contact et numéros de téléphone sont repris sur le site internet de l'école ainsi qu'à l'article VIII 1.

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

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

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

Chapitre IX

Organisation générale de la vie à l'école

Article IX.1 Accès à l'école - Déplacements des élèves au sein de l'école

Les élèves n'attendent pas devant l'école, le hall de sport ou le parking avant le début des cours. Ils arrivent au moins cinq minutes avant la sonnerie de mise en rangs et, en cas de retard, se présentent au bureau d'accueil.

Après chaque récréation, les élèves rejoignent leur local accompagnés de leur professeur-e par l'itinéraire prévu.

Ils se déplacent calmement, sans courir ni crier, et se rangent dans les couloirs avant d'entrer en classe.

Un élève est toujours placé sous la surveillance d'un adulte dans un local.

Lorsqu'un cours se déroule sur deux périodes consécutives, les élèves restent en classe sous la surveillance de l'enseignant.

Les déplacements dans les couloirs (par exemple pour se rendre aux toilettes) nécessitent une autorisation donnée par un membre du personnel, via le badge prévu à cet effet.

Les fontaines à eau et les casiers s'utilisent uniquement pendant les récréations.

Article IX.2 Les récréations

Les récréations ont lieu aux heures suivantes :

- Matin : de 10 h 40 à 10 h 55
 - Cour du bas : élèves du 1er degré
 - Cour du haut : autres élèves
- Midi (1er degré) : de 12 h 25 à 13 h 10
- Midi (2e et 3e degrés) : de 13 h 10 à 13 h 55

Les récréations se déroulent uniquement dans la cour.

Les élèves ne restent pas dans les classes, les couloirs, les parkings ni à l'extérieur de l'école.

En cas de mauvaises conditions météo, la salle 31 peut être ouverte selon les instructions du personnel éducatif.

Article IX.3 Les rangs

A 8h25, 10h55, 13h10 et 13h55, les rangs se forment dès la sonnerie :

Les élèves attendent leur professeur-e dans la cour, en bon ordre et dans le calme, à l'emplacement prévu avec le numéro du local ou de classe :

- dans la cour du haut ou du bas pour toutes les classes du secondaire
- à la grille verte (rue des Closières) pour les cours d'éducation physique

Article IX.4 Heures d'étude, étude dynamique et étude du soir

Pendant les heures d'étude prévues ou en cas d'absence d'un professeur, lorsque le licenciement n'est pas autorisé, les élèves se rendent directement à la salle d'étude.

Après les récréations, ils se rangent à l'emplacement habituel avant d'y aller.

L'étude se déroule sous la surveillance d'un éducateur dans le calme.

Une **étude dynamique** peut accueillir jusqu'à 25 élèves.

Ils y pratiquent des activités calmes : jeux de société, lecture, travaux de groupe. Un règlement spécifique y est affiché.

Une **étude du soir** est proposée du lundi au vendredi (sauf le mercredi) de 16 h 10 à 17 h 00. Elle est encadrée par un éducateur et accessible uniquement sur inscription.

Article IX.5 Temps de midi et repas

Tous les élèves déjeunent dans un des restaurants scolaires.

Ils prennent leur repas dans le calme pendant au moins 25 minutes et ne quittent la salle qu'après autorisation de l'éducateur·trice de surveillance.

Pendant ce temps, les élèves ne stationnent pas dans les classes, les couloirs ou les parkings.

Les élèves de **5e et 6e années** peuvent quitter l'établissement durant le temps de midi s'ils disposent d'une **carte de sortie** autorisée par la direction, à la demande écrite de leurs parents ou responsables.

La sortie a lieu à 13 h 10 et le retour n'est pas permis avant 13 h 45.

Tout abus (retard, consommation d'alcool ou de substances illicites) entraîne le **retrait immédiat de la carte de sortie**.

Restaurant scolaire :

Les repas sont payés à l'aide d'un badge magnétique.

Une borne devant l'économat permet la recharge manuelle du compte.

Les élèves peuvent y obtenir : un repas complet, un sandwich, un potage ou un ravier de frites.

Toute modification de tarif est communiquée aux familles par note spécifique.

Article IX.6 Accès aux locaux spécifiques

- Les **toilettes** sont accessibles en priorité pendant les récréations. En dehors de ces moments, l'accès nécessite l'autorisation d'un·e éducateur·trice. En cas de problème médical, une autorisation spéciale est délivrée par la direction sur base d'un certificat.
- Les **laboratoires** et **locaux informatiques** ne sont accessibles qu'en présence de l'enseignant.
- L'accès à la **bibliothèque** (située dans l'étude) est autorisé uniquement si un éducateur est présent.

Article IX.7 Activités pédagogiques extérieures et voyages scolaires

Le présent règlement s'applique à toutes les activités scolaires, qu'elles se déroulent à l'intérieur ou à l'extérieur de l'établissement : piscine, excursions, stages ou voyages scolaires.

Article IX.8 Autorisations de sortie - licenciements

Les élèves peuvent arriver à l'école pour la première heure effective et quitter l'établissement à la fin des cours, sous réserve d'une autorisation parentale communiquée en début d'année (modifiable en cours d'année).

Sans autorisation, ils se rendent à l'étude.

En cas d'absence d'un professeur ou d'horaire modifié, les élèves disposant d'une autorisation parentale peuvent arriver plus tard ou quitter l'école plus tôt.

Les arrivées tardives et les licenciements sont notés au cahier d'avis, paraphés par l'éducateur·trice et signés par les parents.

Les élèves ne stationnent pas devant l'école, le hall de sport ni le parking en cas de licenciement.

Aucun élève ne quitte l'établissement sans motif écrit et signé par les parents ou responsables, accompagné du paraphe de la direction ou de son·sa délégué·e.

Tout départ non autorisé est sanctionné.

En l'absence de licenciement, l'élève se rend à l'étude. Dans certains cas, une étude dynamique est organisée. Les élèves s'y rendent en se conformant aux directives de l'éducateur·trice qui en assure l'encadrement.

Article IX.9 Services proposés par l'école

Le prêt des livres, le prêt de matériel scolaire, les casiers, les photocopies et autres services font l'objet d'un document spécifique distribué chaque début d'année scolaire.

Article IX.10 Elèves majeurs

Les élèves majeurs sont **civilement responsables** de leurs actes.
Leur inscription est subordonnée à un **entretien avec la direction** et à la **signature d'un document** par lequel ils adhèrent aux projets pédagogiques et règlements en vigueur.

L'école n'est pas tenue d'inscrire :

1. un élève majeur refusant de signer le document ;
2. un élève majeur précédemment exclu définitivement.

Article IX.11 Vélos, motos et autres véhicules - Parking

Les élèves respectent le Code de la route (port du casque, interdiction de passagers non autorisés, pot d'échappement conforme).

Les vélos et motos sont stationnés aux emplacements réservés :

- vélos : box à l'avant de l'école et zone entre les restaurants ;
- motos : parking couvert prévu à cet effet.

Les déplacements entre la chaussée et le parking s'effectuent lentement et avec prudence.
Il est interdit de s'attarder dans les parkings.

La direction décline toute responsabilité en cas de vol ou de dégradation.

En cas de non-respect du règlement, l'accès au parking peut être suspendu et une sanction appliquée.

Dans l'enceinte de l'école, les déplacements se font exclusivement **à pied**.

Article IX.12 Objets personnels

Les élèves n'apportent pas d'argent important ni d'objets de valeur (bijoux, écouteurs, casques...).

L'école **décline toute responsabilité** en cas de perte, vol ou dégradation.

L'écoute de musique est interdite dans les bâtiments sauf dans les lieux autorisés où elle se fait avec des écouteurs, à un volume inaudible pour autrui.

Les objets prohibés peuvent être **confisqués** et sont restitués à la fin de la journée. Une sanction est appliquée en cas de récidive.

Cette mesure concerne notamment les **téléphones portables**.

Les parents peuvent transmettre un message urgent via le secrétariat (081/62.54.91 ou 081/61.14.13).

L'établissement n'assume **aucune obligation de dépositaire**.

Chapitre X

Les évaluations

Article X.1 Absence à une évaluation

Toute absence à une évaluation doit être justifiée selon les modalités reprises au chapitre VI.

Article X.2 Demande d'aménagement raisonnable

Les demandes d'aménagement raisonnable font l'objet d'un courrier spécifique distribué à chaque début d'année scolaire.

Article X.3 Recours interne ou externe à l'encontre d'une décision de délibération

La procédure de recours interne et externe à l'encontre d'une décision de délibération est communiquée dans le courrier relatif à l'organisation de la fin de l'année scolaire distribué dans le courant du mois d'avril-mai.

Chapitre XI

Harcèlement – Cyberharcèlement

1. Définition

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

2. Objectifs

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

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

3. Activation de la procédure

Afin de résoudre au plus vite les situations conflictuelles et de harcèlement, notre école dispose d'une cellule bien-être nommée **ARG écoute**.

Composée de membres de l'équipe pédagogique spécifiquement formés à la gestion de conflits, elle poursuit sa mission de contribuer au bien-être de chacun de nos élèves.

La démarche de cette cellule est double :

D'une part, elle intervient de manière préventive en mettant en place, dans la mesure du possible, des activités et animations en classe pour sensibiliser les élèves à la thématique du bien-être et du vivre ensemble. D'autre part, son intervention peut être curative. Ainsi, après un signalement d'un jeune en situation de mal-être, elle propose un espace de parole et d'écoute. Si le mal-être est causé par l'action d'autrui, un plan d'action est mis en place en concertation avec le jeune, toujours avec son accord. La situation fera alors l'objet d'un suivi régulier.

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 (direction@atheneegembloux.be) ou à la direction adjointe (proviseur@atheneegembloux.be)
- à l'éducateur référent (éducateur de niveau communiqué en début d'année scolaire aux élèves)
- à un membre de la Cellule bien-être de l'école ARGécoute (argecoute@atheneegembloux.be ou via le menu accueil du site de l'école en cliquant sur le logo ARGécoute)

Le canal de communication est la boîte mail administrative officielle de l'école : ec003071@adm.cfwb.be

Un numéro d'appel téléphonique garantissant la confidentialité peut aussi être utilisé : 081/62 54 86.

À la demande, le signalement peut également être opéré dans un local discret réservé à cet effet (local 226 ARGécoute).

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 e ou son délégué qui peut, si nécessaire, faire appel à des intervenants externes habilités.

Chapitre XII

Sécurité-hygiène

Article XII.1 Alerte incendie

Que faire en cas d'incendie, de fumée ou d'alerte ?

Dans tous les cas, restez calme!

Toute personne qui aperçoit un début d'incendie ou de la fumée doit:

- Donnez l'alerte en:
- actionnant un bouton poussoir d'alerte (boîtier rouge)
 - téléphonant au **213** (économat) ou au **202** (secrétariat)
 - téléphonant directement au **100** ou au **112** en cas de doute

Évacuation dès la réception ou l'audition d'un signal d'alarme :

Sirène ou éventuellement sonnerie intermittente

- Dans les ateliers, cuisines et laboratoires, coupez l'arrivée de gaz et la force motrice
- **N'empportez RIEN!**
- Fermez portes et fenêtres, mais **laissez TOUJOURS l'éclairage allumé**
- Restez ensemble et suivez le responsable (professeur, éducateur, ...)

➔ Ne courez pas!

➔ Ne prenez jamais l'ascenseur!

➔ Suivez les signes (pictogrammes) :



➔ Si le chemin est obstrué, suivez alors les signes :



➔ Jusqu'au moment où vous trouverez le sigle :



- Ne **revenez JAMAIS sur vos pas**
- Rendez-vous au lieu de rassemblement (en fonction des locaux de départ)
 - ★ Esplanade de l'hôtel de ville pour les groupes qui évacuent par les grilles noire, pompier et grise (primaire);
 - ★ Parc communal – sentier des closières pour ceux qui évacuent par la grille verte (RTG, CPMS, ...)

En cas d'impossibilité de quitter l'établissement :

- Rejoignez un local **ÉLOIGNÉ** du lieu d'un sinistre
- Fermez les portes et fenêtres, bouchez les arrivées d'air (sous la porte,...)
- **MANIFESTEZ votre présence** (par GSM, en plaçant un signal sur les vitres,...)
- En cas de fumée, restez le plus près possible du sol, couvrez-vous le nez et la bouche avec un linge humide
- Attendez **CALMEMENT** les secours

Article XII.2 Déclaration d'accident

Les déclarations d'accident doivent être introduite auprès du secrétariat des élèves.

Article XII.3 Tenue de sécurité dans le cadre du cours de laboratoire

Les élèves ayant dans leur horaire des pratiques de laboratoire sont tenus de porter un tablier de laboratoire.

Article XII.4 Prise de médicament

Les parents d'un élève ayant un problème médical nécessitant ou pouvant nécessiter une prise en charge spécifique médicale à l'école doivent prendre contact avec la direction de l'établissement.

Chapitre XIII Stages

Article XIII.1 Bases légales et réglementaires

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

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

Article XIII.2 Sections et types de stages organisés

- 3^{ème} degré d'enseignement général - technique de transition et de qualification : stage de type 1 (stage d'observation et d'initiation) : 3 jours

Ce type de stage s'inscrit dans le processus d'orientation des élèves. En effet, pour effectuer leur choix en connaissance de cause, il est important que les jeunes puissent être en contact avec le milieu professionnel afin de leur permettre de se construire une image réelle du monde du travail, de les motiver à se construire progressivement un projet de vie et à poursuivre ou entreprendre les études qui leur permettront de réaliser ce projet.

- 4^e PEQ : sections animateur/animateur et comptabilité : stage de type 2 (stage de pratique accompagnée) : 1 semaine.

Ce type de stage est proposé aux élèves qui ont déjà fait un premier choix de parcours formatif. Il intervient généralement lorsque les jeunes ont acquis une partie des compétences et savoirs liés à un métier précis. Le stage doit leur permettre de découvrir le milieu professionnel de manière concrète, d'en observer son organisation, ses exigences et de tester en direct les premiers acquis de leur formation.

- 5^e – 6^e PEQ : sections animateur/animateur et comptabilité : stage de type 3 (stage de pratique en responsabilité) : 2 semaines en 5^{ème} et 3 semaines en 6^{ème}.

Article XIII.3 Modalités de recherche et admissibilité

- L'élève est l'acteur principal de sa recherche de stage (lettre de motivation, prospection) et a le devoir de trouver un lieu de stage. Toutefois, l'équipe éducative assure une préparation des élèves à la recherche de lieux de stage et les soutient (liste de lieux de stage possible, internet, outils numériques) dans leur recherche.

- Le stage est obligatoire.
- Le lieu de stage doit être validé par un des professeurs responsables de l'OBG.
- Le certificat de qualification, tel que prévu dans la Circulaire 6718, ne peut pas être délivré aux élèves qui n'ont pas effectué les stages de type 2 ou de type 3 et qui n'ont pas bénéficié d'une dispense.

Article XIII.4 Assurances et déclaration DIMONA

L'établissement couvre la responsabilité civile et les accidents corporels (y compris sur le trajet) via la police d'assurance de WBE.

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

Article XIII.5 Santé et sécurité des stagiaires

Visite médicale : Obligatoire avant le premier stage pour tout poste à risque. L'absence à cette visite entraîne l'interdiction d'accès au stage. Cette visite médicale ne concerne que les élèves de 5^e et 6^e PEQ section animateur et animatrice.

Article XIII.6 Organisation pédagogique et durées

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

- 5e année : minimum 2 semaines consécutives.
- 6e année : minimum 3 semaines consécutives.
- Suivi : Un minimum de 2 contacts par semaine est assuré entre l'école et le stagiaire (visite, téléphone ou visioconférence).

Article XIII.7 Le carnet de stage et évaluation

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

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

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

Pour les stages de type 1, l'élève établira un bilan du stage (équivalent à une page A4) en répondant aux questions suivantes, sur base des observations dans le vécu du travail :

- Quelles sont mes attentes du stage et les motivations de mon choix ?
- Ce stage influence-t-il mon orientation scolaire ou professionnelle future ? Pourquoi ?
- Et si c'était à refaire... ?

L'élève remettra ce document à son référent de stage.

Pour les stages de types 2 et 3, l'évaluation des stages est réalisée conjointement par les maîtres de stage et le professeur responsable du stage.

Le certificat de qualification ne peut être délivré sans réussite du stage de type 3 au 3^{ème} degré. L'évaluation est obtenue par le remplissage d'une grille critériée figurant dans le carnet de stage et communiquée au stagiaire avant le début du stage.

Article XIII.8 Devoirs du stagiaire

Le stagiaire s'engage à

- Se conformer au règlement en vigueur dans le milieu professionnel et aux dispositions dictées par des impératifs de sécurité,
- Respecter les horaires du stage, respecter les personnes en charge de sa guidance, se montrer actif et responsable,
- Ne pas dévoiler les informations à caractère confidentiel dont il aurait eu connaissance lors de son stage et à remettre au milieu professionnel, à la fin du stage, tout document, matériel ou équipement mis à sa disposition au cours du stage,
- Informer le maître de stage et l'école de tout problème de nature à influencer le bon déroulement du stage,
- Demeurer toujours sous la guidance du maître de stage ou d'un membre du personnel qualifié

Article XIII.9 Dispositions spécifiques par Option de Base Groupée (OBG)

Ces dispositions spécifiques font l'objet d'une annexe à ce ROI. Cette annexe sera distribuée aux élèves en début d'année scolaire par les professeurs de l'OBG.

Article XIII.10 Sanctions et rupture de stage

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

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

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

Article XIII.11 Protection des données (RGPD)

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

ANNEXE 1 ROI cours éducation physique

Le cours d'éducation physique est un cours obligatoire.

Présence au cours :

- Tous les élèves sont tenus d'assister au cours ;
- Pour la dispense d'une heure de cours, un motif des parents dont le bien-fondé est reconnu par le professeur, ou le directeur, ou son délégué est suffisant ;
- Si un élève ne peut participer au cours pour une raison médicale, pour plus d'une semaine, il devra obligatoirement être couvert par un certificat médical, une demande écrite des parents étant insuffisante dans ce cas ;
- L'élève couvert sera tenu d'assister à tous les cours, de tenir compte des explications données. Il pourra ainsi à l'issue de son certificat réintégrer facilement le cours. Par des tâches d'observation, d'analyse ou de synthèse, compatibles avec leur handicap, il sera possible d'évaluer ces élèves sur la perception, la mémorisation et la compréhension des notions enseignées. (Circulaire ministérielle du 19 novembre 2001) ;
- Si, pour une raison exceptionnelle, un élève doit quitter l'établissement pendant le cours d'éducation physique, il avertira le professeur et présentera un mot des parents contresigné par le directeur ou son délégué. Si cette consigne n'est pas respectée, l'absence sera considérée comme un « brossage », et sanctionnée ;
- Dans tous les autres cas, un élève dispensé pour une raison médicale est tenu d'être présent au cours, à l'exception du cours de natation, au cours duquel il sera envoyé à l'étude, où il devra effectuer un travail écrit préparé par le professeur d'éducation physique. Celui-ci sera coté ;
- Tout échec pour le cours d'éducation physique sera pris en compte lors des délibérations de fin d'année et pourra faire l'objet d'un examen de passage au même titre que les autres cours ;
- Si un élève se présente au cours sans son équipement, il sera sanctionné. À partir de la 3ème récurrence, une sanction de retenue sera d'application ;

Sécurité, hygiène :

- Pour tous les sports, le port de bijoux (collier, bracelet, montre, boucle d'oreille, piercing...) est strictement interdit et les cheveux longs doivent être attachés par un élastique , pas par une pince.
- Les objets de valeur (bijoux, GSM...) sont sous l'entière responsabilité de l'élève. Des casiers sont mis à disposition des élèves, sous leur entière responsabilité, pour la durée du cours. Les élèves doivent néanmoins se munir de leur propre cadenas.
- Il est strictement interdit de mâcher du chewing-gum pendant le cours d'éducation physique , de manger ou boire dans les salles de sports
- L'usage des déodorants aérosol est à proscrire dans les vestiaires.

Tenues, équipement :

La première règle en matière de sécurité est le port d'un équipement. Ce dernier devra être en rapport avec l'activité demandée.

- T-shirts à manches courtes, mais d'une longueur raisonnable, collant sans pieds pour les filles, short de sport à l'exclusion des bermudas, caleçons américains, cyclistes...
- Une paire de chaussures de sport tiges courtes (sans semelles noires, sans semelles compensées, pas de chaussure de loisirs), chaussettes de sport.
- Les chaussures de sport utilisées pour une activité extérieure doivent être nettoyées après chaque leçon. En effet elles seront également portées pour le sport en salle
- Un maillot de bain et un bonnet de bain (bermudas ou shorts interdits) pour les garçons.
- Un maillot une-pièce et un bonnet de bain (attendre les directives du professeur concernant la natation) pour les filles.
- Un vêtement de pluie (de type « K-Way ») pour les activités extérieures.

Condition physique : directives

Des études scientifiques récentes ont démontré que les capacités physiques des jeunes Belges étaient nettement inférieures à celles de leurs homologues européens. Aussi l'inspection des études recommande aux professeurs d'éducation physique de développer auprès de leurs élèves les capacités d'endurance générale (endurance, force, souplesse, vitesse). Un programme adapté et régulier de course est un moyen d'y parvenir.

C'est pourquoi, la plupart des élèves de l'établissement courent 12-15-20-30 minutes par semaine **par tous les temps**. Il est donc demandé de prévoir une tenue adéquate qui doit tenir compte des conditions météorologiques (voir équipement).

Accès :

L'accès au complexe sportif (salles et couloirs y conduisant) est strictement interdit, sauf aux élèves se rendant à leur cours d'éducation physique. Après la récréation ou l'heure de midi, les élèves ayant cours d'éducation physique doivent se ranger à la grille verte. Les élèves sont ramenés dans l'enceinte de l'établissement, en rangs, sous la surveillance de leur professeur.