Règlement d'ordre intérieur

de l'Athénée royal Rochefort Jemelle

WALLONIE-BRUXELLES
ENSEIGNEMENT

Table des matières

Préambule 3
Chapitre I 5
Généralités, définitions, champ d'application du R.O.I. 5
Chapitre II 9
Informations pratiques 9
Chapitre III 12
L'inscription au sein de l'école 12
Chapitre IV 13
Les règles de vie en commun 13
Chapitre V 23
Les sanctions disciplinaires et les procédures de recours 23
Chapitre VI 33
La fréquentation scolaire 33
Chapitre VII 38
Gratuité de l'enseignement et frais scolaires 38
Chapitre VIII 44
La relation entre parents, élèves et école 44
Chapitre IX 45
Organisation générale de la vie à l'école 45

Chapitre X..... 51
Les évaluations..... 51
Chapitre XI..... 52
Harcèlement – Cyberharcèlement 52
Chapitre XII..... 53
Sécurité-hygiène 53
Chapitre XIII 55
Stages 55
Annexes..... 61

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

Article I.2 Définitions

Dans le présent R.O.I., il faut entendre par[1] :

- 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.
    - 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.

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

- 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, entrainer 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.

Il semble opportun de faire remarquer à l'élève que **tout élément qui n'est pas explicitement interdit dans le présent R.O.I. ne signifie pas qu'il soit implicitement autorisé !**

Chapitre II

Informations pratiques

Article II.1 Coordonnées de Wallonie-Bruxelles Enseignement

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

Article II.2 Coordonnées de l'école

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

Athénée royal Rochefort Jemelle, https://www.atheneerochefort.be/

- Implantation A : rue Jacquet 102, 5580 Rochefort, 084/34 09 10,
- Implantation B : domaine de Harzir, 5580 Rochefort, 084/34 09 30

Article II.3 Coordonnées des partenaires internes

Les coordonnées du **CPMS** sont : rue Jacque 102, 5580 Rochefort - 084/21 14 95
Domaine de Harzir, 5580 Jemelle - 084/21 29 64
En cas d'absence : 084/31 11 39 – cpmscf.marche@sec.cfwb.be

Les coordonnées du **Pôle territorial** sont : rue de la chapelle 131, 6600 Bastogne

Les coordonnées de **l'Internat annexé** sont :

Internat annexé Athénée royal Rochefort Jemelle
Domaine de Harzir, 5580 Jemelle - 084/ 34 09 35

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 7 h 45 à 16 h 30 ainsi que le mercredi de 7 h 45 à 12 h 00.

Les entrées et les sorties se font pour :

- Rochefort, rue Jacquet 102
- Jemelle, Domaine de Harzir :
  - au croisement de la rue Delvigne et rue de Forrières
  - en face de la gare.

https://www.google.com/maps/@50.1614258,5.2700186,16.79z?entry=ttu&g_ep=EgoyMDI2MDEyOC4wIKXMDSoKLDEwMDc5MjA3M0gBUAM%3

Article II.5 Horaire des cours

7 h 45	Ouverture de l'école
8 h 00 - 8 h 20	Récréation sous la surveillance des éducateurs
8 h 18	1re sonnerie : mise en place dans les rangs
Lundi, mardi, jeudi, vendredi	
8 h 20 - 10 h 50	3 x 50 minutes de cours
10 h 50 - 11 h 05	Récréation sous la surveillance des éducateurs
11 h 03	1e sonnerie : mise en place dans les rangs
11 h 05 – 12 h 45	2 x 50 minutes de cours
12 h 45 – 13 h 30	Repas et récréation sous la surveillance des éducateurs
13 h 28	1re sonnerie : mise en place dans les rangs
13 h 30 – 16 h 00	3 x 50 minutes de cours
16 h 30	Fermeture de l'école
Mercredi	
8 h 20 – 10 h 00	2 x 50 minutes de cours
10 h 00 – 10 h 10	Récréation sous la surveillance des éducateurs
10 h 08	1re sonnerie : mise en place dans les rangs
10 h 10 -11 h 50	2 x 50 minutes de cours
12 h 00	Fermeture de l'école

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'école[2] , 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.

[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.

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 concernée[3].

Chapitre III

L'inscription au sein de l'école

Article III.1 Règlementation concernant les inscriptions

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

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

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

L'inscription est reçue toute l'année

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

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

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

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

- un élève majeur qui refuse de signer l'écrit visé à l'alinéa précédent ;

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

- 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.

Dans le cas contraire, l'école fait appel aux services de police.

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).

La direction se réserve le droit de définir le caractère inapproprié de certaines tenues, coiffures ou accessoires. Sont interdits :

- les vêtements troués, les vêtements transparents, les vêtements fortement échancrés laissant apparaître la peau, le ventre, le nombril, la poitrine ou les sous-vêtements, même neufs,
- les vêtements de sport (training, shorts, maillots de sport, …) excepté pendant les cours d'éducation physique,
- les vêtements trop courts (au-dessus du milieu de la cuisse),

- toute tenue susceptible de perturber le climat scolaire ou de porter atteinte à la pudeur.
- les piercings et bijoux par mesure de sécurité (EPI, ateliers, labo, hygiène, …).
- Les couvre-chefs (casquettes, capuches, bonnets, chapeaux, foulards, …) sont interdits dans l'enceinte de l'établissement. Toutefois, les protections vestimentaires contre le froid seront tolérées quand cela s'impose.
- Dans le respect de la dignité et des droits de chacun, les élèves veillent à présenter une apparence capillaire propre, soignée et compatible avec le cadre scolaire. Les colorations intégrales dans des teintes non naturelles (telles que, par exemple, rouge, vert, bleu ou leurs déclinaisons). Toute mesure prise en application du présent article respecte le principe de proportionnalité et l'égalité de traitement entre élèves.

Article IV.5 Neutralité

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

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

Article IV.6 Expression

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

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

Article IV.7 Armes, substances illicites

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

- l'introduction ou la détention de quelque arme que ce soit, visée, sous quelque catégorie que ce soit, à l'article 3 de la loi du 8 juin 2006 *réglant des activités économiques et individuelles avec des armes* ;
- l'introduction ou la détention de tout instrument, outil, objet tranchant, contondant ou blessant, sauf dans les cas où ceux-ci sont nécessaires aux activités pédagogiques et utilisés exclusivement dans le cadre de celles-ci ;
- l'introduction ou la détention de substances inflammables ou explosives, sauf dans les cas où celles-ci sont nécessaires aux activités pédagogiques et utilisées exclusivement dans le cadre de celles-ci ;
- l'introduction ou la détention de substances visées à l'article 1er 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. Si en cours d'année scolaire, ces derniers souhaitent modifier ce consentement, ils enverront un document stipulant ce changement à l'adresse mail suivante : direction@arrj.be

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 GSM doivent impérativement se trouver dans le cartable en mode silencieux. Ils doivent être invisibles.

Pour les élèves du 1er degré, le GSM est remis aux éducateurs à la 1re heure de la journée et sera restitué aux élèves après la dernière heure de cours.

L'équipe éducative se réserve le droit d'appliquer la règle du 1er degré à un élève ou à toutes classes si nécessaire.

1.3 Limites à l'interdiction

Néanmoins, le GSM pourra être utilisé à des fins pédagogiques sous le contrôle du professeur.

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

En cas de besoin impérieux, les élèves peuvent toujours s'adresser au secrétariat pour téléphoner à un proche, et ce, gratuitement.

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 CPMS 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 et remis à la fin de journée avec une note au dossier disciplinaire.

En cas de récidive, il sera obligatoirement remis le jour même à l'élève majeur ou aux parents de l'élève mineur. Ceux-ci avertissent l'école, si possible par écrit, s'ils désirent postposer la récupération de l'objet ou s'ils permettent à l'élève mineur de le récupérer.

Article IV.12 Activité commerciale

Toute activité commerciale est interdite au sein de l'établissement sans l'autorisation préalable du chef d'établissement.

Article IV.13 Diffusion

Chaque élève veille à préserver le bon renom et l'image de l'Athénée royal Rochefort Jemelle, tant au sein de l'établissement qu'à l'extérieur.

Il est strictement interdit d'utiliser, de reproduire ou de diffuser, sous quelque forme que ce soit, le nom, le logo, l'image ou tout autre élément d'identification de l'Athénée (site Internet, réseaux sociaux, plateformes de partage, forums, blogs, ...) sans l'autorisation préalable et écrite de la Direction. Seul le chef d'établissement est habilité à s'exprimer officiellement au nom de l'école.

Aucune photo, vidéo, prise de son ou enregistrement ne peut être réalisé, reproduit ou diffusé sans le consentement écrit et préalable de la personne concernée (ou de son représentant légal si elle est mineure).

Tout document d'information, support de communication ou moyen d'expression destiné à être affiché, publié ou diffusé au sein ou au nom de l'établissement (ex. : affiches, publications en ligne, tracts, vidéos, contenus numériques) doit obtenir l'accord préalable de la Direction.

Article IV.14 Respect, politesse, attitude

Il est interdit de :

- D'insulter, d'humilier, de faire preuve de cruauté morale.
- De répandre des rumeurs, des insinuations touchant à la vie privée et, ce, y compris sur Internet (réseaux sociaux, messageries, …) dans et en dehors de l'école.
- De laisser libre cours aux effusions amoureuses et, ce, y compris sur la cour de récréation.
- Dans leurs relations, les élèves veilleront à ne pas adopter de comportements susceptibles de choquer autrui. Les relations sont fondées sur le respect mutuel, quelles que soient les différences de culture ou de langue.
- Tous les jeux brutaux ou violents sont proscrits. Il est interdit d'introduire dans l'établissement des objets dangereux tels que couteaux, cutters, pétards, armes diverses y compris les imitations.

Article IV.15 Nourriture , boissons et autres substances

Il est interdit de consommer nourriture et boisson durant les cours (sauf si un cours est placé durant le moment prévu pour le repas). L'élève est en classe pour travailler et son comportement doit permettre à chacun de travailler dans le calme. Néanmoins, avec l'autorisation du professeur, il est autorisé de consommer de l'eau plate avec modération.

L'introduction d'alcool, de drogues et de médicaments (non justifiés par l'état de santé de l'élève dûment certifié par un médecin) ainsi que le vol et le racket déboucheront automatiquement sur l'ouverture d'une procédure pouvant mener à une exclusion définitive.

La vente, la possession ou la consommation de produits illicites déboucheront automatiquement sur une procédure d'exclusion définitive.

Article IV.16 Journal de classe

Notre établissement dispose de deux versions : la version papier obligatoire et une version numérique via l'application « Ecole en ligne ».

- Les renseignements personnels de l'élève doivent y figurer. Les différents documents d'autorisation doivent être collés à l'endroit ad-hoc conformément aux consignes de début d'année.
- Le journal de classe doit être complété à chaque période de cours et maintenu en bon état, propre, lisible et soigné.
- Chaque élève doit être en permanence en possession de son journal de classe, document officiel, et doit le présenter à toute demande d'un enseignant, d'un éducateur, de la Direction ou de l'Inspection.
- Le journal de classe est le lien entre l'école et les responsables ; il doit être lu et signé au minimum chaque semaine par ces derniers.
- Tout refus de présentation sera consigné et sanctionné.
- Il doit être exempt de toute coloration politique, philosophique ou de propagande.
- Toute falsification, altération ou modification du journal de classe, ou d'une signature peut entraîner une sanction disciplinaire.
- La perte du journal de classe et sa dégradation obligent l'étudiant à se remettre en ordre le plus rapidement possible en se procurant, à ses frais, un nouveau journal de classe et/ou en le recopiant proprement.

Article IV.17 Utilisation de l'outil numérique

Tout **appareil électronique personnel**, ainsi que tout **jeu électronique** (smartphones, tablettes, montres ou bracelets connectés, lecteurs MP3/MP4, consoles portables, ordinateurs personnels non autorisés, appareils photo, écouteurs, casques audio, enceintes, etc.), est **strictement interdit** dans l'enceinte de l'école durant toute la journée, y compris dans la cour de récréation.

L'école décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration de tous ces objets. La police seule peut mener une enquête si les parents le souhaitent.

Les ordinateurs mis à la disposition des élèves servent avant tout à un usage pédagogique, même si une utilisation ludique est autorisée à certains moments et sous conditions. L'installation de logiciels tiers est donc formellement interdite. L'élève est responsable de son nom d'utilisateur et il convient de ne pas divulguer ses codes personnels à qui que ce soit.

Pour les élèves à besoins spécifiques, l'école met à disposition des iPads dans le cadre d'un contrat de location accompagné d'un règlement d'utilisation. Ces documents doivent être approuvés et signés par les parents ou responsables légaux de l'élève mineur, ou par l'élève lui-même s'il est majeur.

Article IV.18 Accès aux cours et aux bâtiments

Locaux administratifs

L'accès au secrétariat et à la salle des professeurs est interdit si ce n'est pour des raisons administratives (remise de certificats, reprise de documents, demande de renseignements).

Classes

Après chaque cours, les élèves se rendent directement sans détour et dans le calme au cours suivant et attendent leur professeur avant d'entrer dans le local.

Couloirs et escaliers

Il est interdit de circuler dans les couloirs pendant les heures de cours, le temps de midi et la récréation.

Récréation

À 8 h 18, 11 h 03 (10 h 08 le mercredi) et 13 h 28, les élèves se rangent dans le calme sur la cour à l'endroit prévu pour leur classe et attendent leur professeur pour quitter la cour.

Toilettes

Sauf dérogation médicale ou permission expresse du professeur, les toilettes sont uniquement accessibles avant la rentrée des classes du matin et pendant les récréations.

Études

Des études surveillées sont organisées chaque heure de cours pour combler l'absence de cours dans la grille horaire ou l'absence d'un professeur. Les élèves, sauf les classes terminales, se présentent spontanément et obligatoirement à la salle d'étude.

Local classes terminales

L'accès à ce local est strictement réservé aux élèves des classes terminales ayant préalablement signé la charte de ce local. L'élève qui ne signe pas cette charte se verra refuser l'accès au local. Pour des raisons disciplinaires, l'accès à ce local peut se voir supprimé de manière individuelle ou collective.

Bibliothèque

Le prêt des livres est gratuit pour une période de maximum 3 semaines. Le livre emprunté doit être notifié dans le registre. Tout livre non rendu sera facturé à l'élève.

La bibliothèque n'est accessible qu'en présence d'un professeur ou d'un éducateur.

Article IV.19 Temps de midi

Le repas se prend obligatoirement au restaurant scolaire.

Les élèves et l'équipe éducative s'engagent à adopter un comportement respectueux et courtois lors des repas au réfectoire, qui doivent se dérouler dans le calme.

Chacun veille à **débarrasser correctement** son plateau en le déposant à l'endroit prévu. Tous contribuent à maintenir la **propreté des lieux** et au bon recyclage des déchets.

Seules les classes terminales sont autorisées à manger dans leur local (dans le respect de la charte).

Les élèves domiciliés à Rochefort (implantation A) ou à Jemelle-On (implantation B) peuvent rentrer dîner à leur domicile — et non se rendre en ville — moyennant une **autorisation écrite des parents ou responsables légaux**, remise en début d'année scolaire. En cas de **retards répétés** ou de **comportement inadéquat**, cette autorisation pourra être **retirée** par la Direction.

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, via l'adresse mail suivante : direction@arrj.be. Ce recours doit être motivé et peut être accompagné de pièces justificatives.

Le directeur ou son délégué notifie sa décision motivée aux parents ou à l'élève majeur, dans un délai de 5 jours ouvrables scolaires suivant la réception du recours, via l'adresse mail suivante : direction@arrj.be

Article V.2 La retenue à l'école

La retenue à l'établissement se déroule après les heures de cours :

- le lundi et mardi de 16 h 00 à 17 h 00 sur l'implantation de Rochefort,
- le mercredi de 12 h 30 à 14 h 10 sur l'implantation de Jemelle.

Article V.3 Modalités des sanctions

Modalités

Dans le respect des dispositions du présent règlement, 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 scolaire mais aussi hors de l'établissement si les faits reprochés ont une incidence directe sur la bonne marche de l'établissement scolaire.

En sanctionnant, l'équipe éducative marque sa réprobation d'un comportement et non un rejet de l'élève lui-même !

Tout sera mis en œuvre pour que le recours aux sanctions reste exceptionnel. Les mesures préventives telles que le dialogue, l'explication du pourquoi des règles ou la médiation seront privilégiés.

La sanction sera considérée comme un acte pédagogique et éducatif. Idéalement, elle devra permettre à l'élève de réparer son acte et/ou de se responsabiliser.

La sanction est établie suivant une fiche disciplinaire distribuée à chaque élève et annexée à ce règlement.

Gradation des sanctions

Sanctions

La gradation des sanctions ci-dessous est appliquée en fonction de la gravité du manquement à ce règlement et du caractère répétitif :

- Un rappel à l'ordre par une note au journal de classe à faire signer pour le lendemain par les parents;
- un travail (manuscrit ou intérêt général);
- une exclusion ponctuelle du cours;
- une ou plusieurs retenues après les heures de cours;
- une exclusion temporaire de tous les cours (1/2 jour);
- La mise en place d'un contrat d'engagement avec le CPMS comme intervenant.
- Celui-ci est signé par les parents de l'élève mineur ou signé par l'élève majeur. Le non respect de ce contrat peut entraîner l'introduction d'une procédure d'exclusion (cfr ci-dessous);
- une exclusion temporaire de tous les cours (1 jour jusqu'à 3 jours, 5 jours maximum);
- l'exclusion définitive de l'établissement.

L'élève qui refuse une sanction est passible d'une sanction aggravée.

Tout élève qui a déjà été sanctionné plusieurs fois pour son comportement peut se voir refuser la participation aux excursions et voyages scolaires « à caractère ludique » de l'année en cours.

Toute sanction sera notifiée dans le "dossier disciplinaire" de l'élève.

Fiche relationnelle au 1er degré

Les élèves du 1er degré s'engage à respecter différents points facilitant le bon déroulement des cours et le vivre ensemble suivant un document préétabli et inséré au journal de classe en début d'année scolaire.

En cas de manquement, l'enseignant notifie la remarque dans le document prévu à cet effet. La remarque doit être signée le jour même par le responsable de l'élève. L'élève présentera spontanément le document signé à la première heure de cours avec son titulaire.

Après trois remarques, l'élève est convoqué par la direction afin de faire le point sur son comportement. Il s'engage alors à réparer ses actes. En cas de non-respect de cet engagement, une sanction pourra être appliquée.

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 entrainé 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 entrainé 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 entrainé une incapacité de travail même limitée dans le temps ;

[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*

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

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

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

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

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

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

10° […]

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

§ 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]

[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*

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

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

a) un élève mineur ;

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

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

a) un élève mineur ;

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

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

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

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

1° tout coup et blessure porté sciemment par un élève à un autre élève ou à un membre du personnel, dans l'enceinte de l'école ou hors de celle-ci, ayant entrainé 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 entrainé 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 entrainé 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 ETABLISSEMENT D'ENSEIGNEMENT SUBVENTIONNÉ OU ORGANISÉ PAR LA COMMUNAUTÉ FRANÇAISE*

Faits graves commis par un élève.

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

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

[…]

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

[…]

[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*

Article V.5 Procédure d'exclusion définitive

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

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

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

Article 1.7.9-6. - § 1er. *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, dument motivée, est signifiée par envoi recommandé avec accusé de réception à l'élève s'il est majeur, à ses parents, s'il est mineur.

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

(…)

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

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

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

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

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

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

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

(…)

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

(…)

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

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

Un recours contre l'exclusion définitive peut être introduit par l'élève s'il est majeur ou par ses parents, s'il est mineur, par envoi recommandé, dans les 10 jours ouvrables qui suivent la notification de l'exclusion définitive, auprès de Wallonie-Bruxelles Enseignement (Boulevard Pacheco 32, 1000

Bruxelles). Il est statué sur le recours au plus tard le quinzième jour ouvrable qui suit la réception du recours. Lorsque le recours est reçu pour les vacances d'été, il est statué pour le 20 août. Dans tous les cas, la notification est donnée dans les trois jours ouvrables qui suivent la décision.

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

Chapitre VI

La fréquentation scolaire

Article VI.1 Dispositions réglementaires

Dispositions communes concernant la fréquentation scolaire

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

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

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

EXTRAIT DE L'*ARRÊTÉ DU GOUVERNEMENT DE LA COMMUNAUTÉ FRANÇAISE DU 22/05/2014 PORTANT APPLICATION DES ARTICLES 8, §1er, 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° 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° la participation des élèves, non visés aux points 6° et 7°, à des stages, évènements 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° 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 en **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, le nombre maximum de demi-journées d'absence qui peuvent être motivées par les parents ou l'élève majeur, dans le cadre du § 3, est de 8 à 16 au cours d'une année scolaire.

Ce nombre figure dans le règlement d'ordre intérieur.

§ 4. *Toute autre absence est considérée comme injustifiée.*

Article VI.2 Les retards

Dispositions communes concernant les retards

Les élèves sont assidus et ponctuels.

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

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

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

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

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

À la différence du certificat médical et de l'attestation délivrée par un centre hospitalier, toute autre attestation est soumise à l'appréciation du directeur qui la reçoit. Le directeur peut donc la refuser s'il l'estime nécessaire. S'il décide de justifier l'absence sur base de cette attestation, la période d'absence doit relever d'un cas de force majeure ou de circonstances exceptionnelles liés à des problèmes familiaux, de santé mentale ou physique de l'élève ou de transports.

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

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

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

L'élève est tenu de se présenter à l'heure aux cours.

Pour tout retard et pouvoir assister au cours, l'élève signale le motif de son retard au bureau des éducateurs. Ces derniers l'inscrivent au journal de classe afin de le présenter au professeur concerné.

La répétition de retards injustifiés entraîne une sanction. Au 4e , 7e , 10e retard et ainsi de suite, l'élève est sanctionné par deux heures de retenue.

Justification des absences

Pour toute absence, les responsables de l'élève mineur ou l'élève majeur avertissent l'école le jour même **dès la première heure.**

- Au secrétariat élèves de l'implantation A : 084/34 09 12
- Au secrétariat élèves de l'implantation B : 084/34 09 30

Si l'élève est en stage, **dès la première heure (comme à l'école),** il doit également prévenir son maître et son tuteur de stage.

Quelle que soit l'absence, celle-ci est motivée et justifiée dans un délai réglementaire :

- le lendemain du dernier jour d'absence pour un à trois jours(s) d'absence ;
- le 4e jour dans tous les autres cas.

Absences justifiées

Durant une année scolaire, l'élève a droit à un maximum de 10 demi-jours d'absence justifiée par les responsables ou l'élève majeur qui rentre le document justificatif tel que prévu par l'école.

Pour raisons familiales ou personnelles comme motifs exceptionnels d'absence, seul le chef d'établissement en apprécie la légitimité.

Pour raisons médicales, l'élève présente un certificat médical d'un médecin qui atteste l'avoir vu et reconnu dans l'incapacité de suivre les cours.

Absences injustifiées

Une absence injustifiée à une heure de cours équivaut à une absence injustifiée d'un demi-jour.

Au 8e demi-jour d'absence injustifiée, les responsables de l'élève mineur ou l'élève majeur sont convoqués par courrier recommandé auprès du chef d'établissement ou de son délégué. Celui-ci avertit la DGEO (Direction générale de l'enseignement obligatoire) et le CPMS qui analyse la situation et agit en conséquence.

À partir de 16 demi-jours d'absences injustifiées, l'élève acquiert le statut d'élève libre.

Évaluation en cas d'absence de l'épreuve certificative

- Injustifiée : l'élève perd la totalité des points prévue lors de l'épreuve.
- Justifiée : par certificat médical : l'élève représente l'épreuve certificative à son retour.

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

Notre établissement utilise la suite Office 365 (version école) et l'application Ecole en ligne. Chaque élève et chaque professeur possède une adresse e-mail école.

En cas de difficultés, l'élève s'adresse directement à son éducateur de référence.

Les rendez-vous avec la Direction ou un membre de l'équipe éducative se prennent via le secrétariat de direction au 084/34 09 10 ou pour la direction via l'adresse mail : direction@arrj.be

Le journal de classe constitue l'outil de communication principal. L'éducateur de référence reste l'interlocuteur privilégié.

Les communications générales ou ciblées (classe, élève) se font par l'application Ecole en ligne. Chaque élève reçoit ses identifiants en début d'année scolaire. Un mode d'emploi est communiqué via l'adresse mail des responsables légaux.

Les réseaux sociaux et autres messageries ne sont en aucun cas un moyen de communication.

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 via le secrétariat de direction au 084/ 34 09 10.

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 ou via l'adresse mail suivante : direction@arrj.be

Chapitre IX

Organisation générale de la vie à l'école

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

Couloirs et escaliers

Il est interdit de circuler dans les couloirs pendant les heures de cours, le temps de midi et la récréation.

Classes

Après chaque cours, les élèves se rendent directement sans détour et dans le calme au cours suivant et attendent leur professeur avant d'entrer dans le local.

Article IX.2 Récréations

Lors de chaque récréation, les élèves se rendent directement sans détour et dans le calme sur la cour qui leur est dédiée.

Les élèves des classes terminales peuvent après autorisation se rendre dans leur local moyennant rédaction préalable d'une « Charte du vivre-ensemble dans le local élèves». Cette autorisation peut être levée en cas de manquement à cette charte ou au présent règlement.

Lors de la 1re sonnerie, les élèves se rangent dans le calme sur la cour à l'endroit prévu pour leur classe et attendent leur professeur pour quitter la cour.

Article IX.3 Rangs

A la 2e sonnerie, les rangs se déplacent dans le calme par le chemin le plus direct vers la classe/le local qui leur est attribué. Le professeur ferme la marche.

Article IX.4 Heures d'étude

Aux heures d'étude habituelles, les élèves se rendent directement à la salle d'étude.

- Implantation A : local 12, local 2
- Implantation B : local 800.

Au cas où un enseignant ne se présenterait pas à l'heure habituelle de cours, les élèves se rendent au bureau des éducateurs afin de connaître la marche à suivre.

Article IX.5 Activités du temps de midi et les repas

Le repas se prend obligatoirement au restaurant scolaire de chaque implantation conformément à l'article IV.19.

Durant le temps de midi, les déplacements des élèves sont autorisés par les éducateurs ainsi que la sortie vers la cours de récréation à la fin du repas.

Article IX.6 Locaux spécifiques

Locaux administratifs

L'accès au secrétariat et à la salle des professeurs est interdit si ce n'est pour des raisons administratives (remise de certificats, reprise de documents, demande de renseignements).

Toilettes

Sauf dérogation médicale, les toilettes sont uniquement accessibles avant la rentrée des classes du matin et pendant les récréations.

Bibliothèque

L'emprunt des livres est gratuit pour une période de maximum 3 semaines et le livre emprunté doit être notifié dans le registre. Tout livre non rendu sera facturé à l'élève.

La bibliothèque n'est accessible qu'en présence d'un professeur ou d'un éducateur.

Local classes terminales

L'accès à ce local est strictement réservé aux élèves des classes terminales ayant préalablement signé la charte de ce local. L'élève qui ne signe pas cette charte se verra refuser l'accès au local.

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

Les règles émises dans le présent règlement sont d'application également lors de toute activité scolaire en extérieur y compris les voyages scolaires.

Article IX.8 Autorisations de sortie

Dès l'entrée à l'école, il est interdit à l'élève de quitter l'établissement sans autorisation préalable du chef d'établissement ou de l'éducateur.

Pour le trajet « maison-école-maison », l'élève suit le chemin le plus direct avec un comportement correct.

Sur l'implantation de Jemelle, le « parking élèves » à l'entrée du domaine est prévu afin de déposer et reprendre les élèves.

Article IX.9 Dispenses éventuelles du cours d'éducation physique

La présence au cours d'éducation physique est obligatoire y compris lorsque l'élève est sous certificat médical temporaire. Si le certificat médical couvre l'année scolaire entière, l'élève est dispensé de ce cours et se rend à l'étude.

Article IX.10 Les services (prêt de matériel scolaire, casiers, ordinateurs/tablettes, parking, garderies, dispositif d'accrochage scolaire …)

Voir documents annexes au R.O.I.

Article IX.11 Transports et ramassages scolaires

Nous permettons aux élèves externes habitant Jemelle de profiter de ce transport. En cas d'attitude non conforme dans le bus et selon rapport circonstancié de l'éducatrice et/ou du chauffeur, ce service rendu sera supprimé.

Article IX.12 Horaires décalés

Absence professeur

En début d'année scolaire, une feuille d'autorisation de licenciement complétée par les parents ou l'élève majeur et collée dans le journal de classe permettra ou non de libérer les élèves en cas d'absence d'un professeur (arrivée tardive, départ anticipé). L'horaire des élèves peut être adapté.

En cas de non-accord des parents ou en l'absence de signature, l'élève restera à l'étude selon l'horaire normal.

Tout départ anticipé se fera uniquement à partir de :

- 12 h 45 pour le 3e degré,
- 14 h 20 pour le 2e degré
- 15 h 10 pour le 1er degré.

Le mercredi, tout départ anticipé se fera uniquement à partir de :

- 10 h 10 pour les 2e et 3e degrés
- 11 h 00 pour le 1er degré.

Aucune dérogation à cette règle (pas d'autorisation par téléphone ou mail) ne sera acceptée.

Si l'élève n'est pas en possession de son journal de classe au moment de la confirmation du licenciement, la sortie anticipée sera refusée.

Absence élève

Si un élève doit exceptionnellement quitter l'école pour des raisons médicales (avec présentation de l'attestation **dès le retour à l'école**) ou familiales, il doit présenter une autorisation parentale préalablement écrite dans le journal de classe. Il la soumettra aux éducateurs pour information et accord. Si un élève est souffrant, il en informe l'éducateur qui contactera la personne responsable afin de venir le chercher (mot au journal de classe) et signer une décharge.

Article IX.13 Obligation pour les parents

Fréquentation

Les parents ou la personne légalement responsable veillent à ce que l'élève fréquente régulièrement et assidûment l'établissement.

Les parents contrôlent l'évolution scolaire de leur enfant. Ils vérifient le journal de classe **quotidiennement** et le signent régulièrement. Ils répondent dans le délai aux convocations et aux différents documents à remplir venant de l'école.

Paiement des frais scolaires

Par le fait de la fréquentation de l'établissement par l'élève, ses parents s'engagent à s'acquitter des frais scolaires réclamés par l'établissement.

L'école dispose d'un logiciel permettant la gestion des frais scolaires. Ce logiciel permet de calculer les frais réels pour chaque élève.

Chaque professeur renseigne à la comptable les manuels distribués aux élèves. La comptable peut dès lors imputer le prix des manuels aux élèves en disposant.

Toutes les activités telles que la piscine, un spectacle ou un voyage impliquant le paiement d'une participation financière seront également ajoutées.

Les différents frais seront envoyés par courrier plusieurs fois sur l'année scolaire avec le détail de la facturation.

Article IX.14 Gestion de la récréation

Lieux

- **Sur l'implantation de Rochefort**

  La cour inférieure est réservée aux classes du 1er degré.
  La cour supérieure est réservée aux classes du 2e et 3e degrés.
  Pour motif impérieux, tous les élèves peuvent se retrouver sur la cour supérieure.

- **Sur l'implantation de Jemelle**

  Tous les élèves se rendent sur la cour principale.

- **Classes terminales**

  Les élèves des classes terminales ont l'autorisation de se rendre au local des rhétos suivant les règles précitées.

Sonneries

Une 1re courte sonnerie indique que les enfants doivent se mettre en rang et signifie le départ des professeurs de la salle des professeurs.

Une 2e sonnerie plus longue indique que les élèves sont en rang et que les professeurs prennent en charge les élèves.

Les éducateurs quittent la cour lorsqu'il n'y a plus d'élève.

Article IX.15 Gestion du temps de midi

Le repas de mdi commence à 12 h 45 et se termine vers 13 h 15. Jusque 13 h 30, les élèves rejoignent la cour de récréation principale (sur Rochefort : cour supérieure).

Les éducateurs gèrent la bonne organisation du restaurant scolaire. Si la situation l'impose, elles peuvent modifier la composition des tables.

Les élèves des classes terminales ont l'autorisation, avec l'accord des parents de l'élève mineur ou de l'élève majeur, de diner un jour "en ville". Ils doivent être de retour pour 13 h 25.

Si nous constatons le moindre débordement (arrivée tardive, sous influence de l'alcool ou autre produit illicite), cette autorisation sera immédiatement supprimée et des sanctions seront appliquées.

Jour de sortie un jour « en ville » pour les classes terminales

- Rochefort : le jeudi
- Jemelle : le vendredi

Article IX.16 Gestion des casiers

Sur chaque implantation, les élèves peuvent louer un casier. Les clés sont disponibles au secrétariat de direction sur l'implantation de Rochefort et à l'économat sur l'implantation de Jemelle. L'élève doit remettre sa clé en fin d'année scolaire. En cas de perte, il perd sa caution (10 €).

Article IX.17 Gestion du local des rhétos

Chaque élève des classes terminales qui occupe ce local s'engage à respecter un règlement. Ce dernier est signé par chacun, preuve de leur engagement.

En cas de non-respect de ce règlement ou en cas de constatation de mauvaise gestion du local, des sanctions seront prises et le local risque d'être fermé durant une période déterminée ou indéterminée.

Article IX.18 Dispense du cours d'éducation physique

La validité de la dispense est conditionnée par :

- un certificat médical;
- un rapport d'un spécialiste.

Dans le cas d'une demande de dispense par les parents, celle-ci sera validée ou non par la direction.

Pour un élève dont la dispense du cours d'éducation physique couvre toute l'année scolaire, celui-ci est licencié. Néanmoins, ce dernier peut rester à l'étude.

Pour un élève dont la dispense de cours d'éducation physique couvre une certaine période, celui- ci participe au cours. Il participera selon ses aptitudes (encadrement, gestion des résultats, etc ...).

Article IX.19 Transport scolaire

L'école dispose d'un bus scolaire . Celui-ci permet:

- le transfert des élèves sur les deux implantations;
- le transport des élèves pour les activités scolaires dans le respect du nombre de kilomètres à ne pas dépasser;
- de déposer les élèves internes sur l'implantation de Rochefort 8 h 20 et à 16 h 00 à l'internat.

Chapitre X

Les évaluations

Article X.1 Absence lors d'une évaluation

La règle suivante est appliquée :

- Si l'absence est **injustifiée** : l'élève perd la totalité des points prévue lors de l'épreuve.
- Si l'absence est **justifiée** par certificat médical ou par mot d'absence dont le motif est accordé par la direction, l'élève représente l'épreuve certificative à son retour.

En cas d'absence, l'élève majeur ou les parents de l'élève mineur doivent prévenir les éducateurs dès la 1e heure du matin en téléphonant aux numéros suivants :

- pour Rochefort : 084/34 09 10 ou 084/34 09 12
- pour Jemelle : 084/34 09 30 ; 084/34 09 36

Si l'absence est justifiée par un certificat médical, celui-ci peut être communiqué par voie de mail via l'adresse suivante: direction@arrj.be

Article X.2 Demande d'un aménagement raisonnable

Toute demande d'un aménagement raisonnable se fera sur base d'un bilan logopédique récent à envoyer via l'adresse mail suivante : direction@arrj.be.

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

L'introduction d'un recours interne ou externe à l'encontre d'une décision de délibération se fera via l'adresse mail suivante : direction@arrj.be.

Chapitre XI

Harcèlement – Cyberharcèlement

Article XI.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.

Article XI.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.

Article XI.3 Activation de la procédure

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

- à la direction ;
- à l'éducateur référent ;
- au titulaire;
- à un membre de la Cellule bien-être de l'école ;
- au CPMS.

Le canal de communication est la boite mail administrative officielle de l'école : ec002865@admcfwb.be.

Un numéro d'appel téléphonique garantissant la confidentialité peut aussi être utilisé : 084/ 34 09 10.

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

Un dossier et une procédure de traitement sont alors initiés dans un délai de 24 heures (jours ouvrables scolaires). Un accusé de réception est transmis à la personne à l'origine du signalement dans ce délai.

La procédure prévoit, si cela s'avère nécessaire, des entretiens menés par un membre de l'équipe éducative mandaté ou/et le CPMS 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 déléguéqui peut, si nécessaire, faire appel à des intervenants externes habilités.

Chapitre XII

Sécurité-hygiène

Article XII.1 Procédure alerte incendie, Seveso , ...

En cas d'alerte, l'équipier d'intervention intervient dans la zone indiquée par la centrale incendie. Sur place, s'il constate une impossibilité de souscrire au problème, il déclenche le système d'alarme qui ordonne l'évacuation.

- A la perception du signal d'alarme, Le professeur prend le "billet d'alerte" et note la classe et le nombre d'élèves présent en classe; les élèves ferment les fenêtres et sortent de la classe. Ils se rangent par deux dans le couloir. Le professeur sort de la classe, ferme la porte (pas à clé) et ordonne aux élèves de se rendre, dans le calme, vers le lieu de rassemblement;
- Sur le lieu de rassemblement, Les élèves se placent en rang, le professeur remet "le billet d'alarme" au responsable . Ce dernier réalise le comptage "différentiel".

Les équipiers de premier intervention de chaque étage (de chaque bloc RTG sur Jemelle) gère la bon déroulement de l'évacuation.

Après retour de leur part au responsable du lieu de rassemblement soit :

- Tout est en ordre et la procédure se termine par la remise à RESET de la centrale incendie. Les élèves peuvent regagner leur classe.
- Si le sinistre devient incontrôlable, la cellule de crise fait appel au service de secours Dinaphi. Les élèves et les enseignants suivent les instructions du responsable.

L'internat possède sa propre procédure d'évacuation qui se trouve dans son R.O.I.

Article XII.2 Déclaration d'accident, de vol

Cette déclaration sera introduite et réalisée par les éducateurs sur chaque implantation respective. Un modèle de cette déclaration est à disposition au bureau des éducateurs.

Article XII.3 Signalement maladie transmissible

Ce signalement se réalise soit :

- En téléphonant au bureau des éducateurs :
    - pour Rochefort : 084/34 09 12,
    - pour Jemelle : 084/34 09 30 ou 084/34 09 36.
- Via un mail aux adresses suivantes :
    - pour Rochefort : direction@arrj.be ; jorisna@arrj.be; colleauxca@arrj.be
    - pour Jemelle : rigabe@arrj.be, deleauna@arrj.be.
- Via le CPMS en téléphonant au 084/31 11 39 ou via mail : cmpswbemarche@arrj.be.

Article XII.4 Prise de médicament

Une prise de médicament autorisé par un médecin doit être signalé à l'éducateur référent via les coordonnées téléphoniques et adresses mails du point n° 3 ci –dessus.

Article XII.5 Port d'une tenue de sécurité

L'obligation du port d'une tenue de sécurité est indiqué dans le règlement interne de certains cours ou activités (laboratoires, ateliers, cuisine didactique).

Voir annexes.

Chapitre XIII

Stages

Les stages font partie intégrante de la formation de l'élève. Ils interviennent dans le processus d'évaluation des élèves.

Article XIII.1 Types de stage

On distingue **trois types de stages** (type 1, 2 et 3) qui sont définis selon une typologie construite sur le degré d'implication et d'autonomie du stagiaire dans l'activité de production, à savoir :

- Stage de type 1 ou stage de découverte et d'initiation;
- Stage de type 2 ou stage de pratique accompagnée;
- Stage de type 3 ou stage de pratique en responsabilité.

Type 1

Il a pour objectif de permettre à l'élève de découvrir le monde professionnel et confirmer son choix d'option.

Type 2

Ils ont pour objectif de permettre à l'élève de :

1. découvrir le monde professionnel en adéquation avec son choix d'option,
2. approfondir son projet de formation,
3. confirmer son choix professionnel,
4. mettre en œuvre les compétences qu'il a acquises à l'école en participant au processus de production.

Le travail visé au point 4 consiste en l'exécution de tâches de plus en plus complexes en fonction du programme d'études. Il s'effectue sous guidance rapprochée du milieu professionnel; l'élève dispose d'une autonomie modérée.

Type 3

Ils ont pour objectif de permettre à l'élève d'acquérir et de perfectionner la maîtrise du métier complémentairement aux savoirs, compétences et aptitudes professionnels enseignés à l'école.
À cette fin, les élèves sont appelés à exécuter, **en autonomie**, des tâches de plus en plus complexes en fonction du programme d'études sous la supervision du milieu professionnel.

Les stages sont **gratuits** et sans rémunération.

Article XIII.2 Généralités

Conformément au Décret du 5 décembre 2013 relatif à la généralisation progressive des stages dans l'enseignement secondaire et aux circulaires de la Fédération Wallonie-Bruxelles encadrant les activités en milieu professionnel, l'établissement peut organiser, dès la 1re année secondaire, des activités d'observation, visites d'entreprise ou immersions encadrées à finalité éducative et d'orientation.

Ces activités ne constituent pas des stages obligatoires au sens strict du décret, mais s'inscrivent dans les missions de l'école visant à développer la connaissance du monde professionnel et à soutenir l'orientation positive des élèves.

Les stages concentrés à un ou plusieurs moments de l'année scolaire ne sont pas inscrits dans la grille-horaire des élèves sauf en option puériculture.

1er degré

Au 1er degré, les équipes pédagogiques privilégient les visites telles que définies dans la circulaire n° 6718 dans ses points III et IV.

2e degré

Au 2e degré, les équipes pédagogiques privilégient les stages de type 1 en 4e année. Des stages de type 2 pourront aussi être organisés dans cette année d'étude.

3e degré

Au 3e degré, il est organisé des stages de type 2 et de type 3.

Article XIII.3 Stages dans l'enseignement qualifiant (plein exercice)

Les stages organisés s'inscrivent dans le cadre du Parcours d'Enseignement Qualifiant (PEQ) et respectent les Balises administratives et pédagogiques concernant les stages publiées par Wallonie-Bruxelles Enseignement.

Les stages sont **obligatoires** pour tous les élèves du 3e degré qualifiant.

Nature des stages

En 4e année, l'établissement organise :

- des stages de type 1 (observation active en milieu professionnel) ;
- des stages de type 2 (pratique accompagnée), dans le respect des limites d'âge, de sécurité et d'assurance

Les stages de type 2 sont organisés durant une semaine afin de soutenir l'orientation de l'élève.

Au 3e degré ; les stages de longue durée permettent aux élèves d'approfondir leur formation professionnelle et donc de mieux rencontrer les réalités professionnelles.

L'Athénée royal Rochefort Jemelle fait le choix d'intégrer ses élèves au monde professionnel en organisant

Option plein exercice sauf puériculteur/puéricultrice

par année scolaire et dès la 5e secondaire (sauf pour l'option puériculteur/puéricultrice) :

- une semaine de pratique accompagnée (stages de type 2)
- trois semaines de pratique en responsabilité (stage de type 3) au sein d'une même entreprise.

Option puériculteur/puéricultrice

Au terme des trois années d'études conduisant à l'obtention du certificat de qualification de "puériculteur/puéricultrice", **1 000 périodes de stages minimums devront être accomplies auprès d'enfants âgés d'au maximum 6 ans, à raison de :**

1° 400 périodes minimum dans des Milieux d'Accueil d'Enfants (crèches), si possible avec des enfants à besoins spécifiques ;

2° 250 périodes minimum dans des écoles maternelles, si possible avec des enfants à besoins spécifiques, en ce compris les classes d'accueil ;

3° 150 périodes minimum et 200 périodes maximum qui peuvent être consacrées à des séminaires ; ceux-ci sont notamment destinés à la préparation des stages, au partage d'expérience et à la réflexivité multidisciplinaire ;

4° 80 périodes maximum pour des stages au choix de l'élève ;

5° 50 périodes minimum et 150 périodes maximum pour des stages aux choix de l'école ;

6° 20 périodes maximum pour des visites d'études ; celles-ci sont destinées à la découverte ou à l'illustration de l'un ou l'autre aspect de la profession.

Pour les stages avec des enfants à besoins spécifiques, tant en Milieux d'Accueil d'Enfants qu'en écoles maternelles, les lieux de stages inclusifs sont à privilégier quand cela est possible au niveau de l'organisation.

Au terme de ses trois années d'études, l'élève doit avoir travaillé auprès d'enfants à besoins spécifiques pendant au moins l'un de ses stages.

Le solde des périodes peut être affecté soit au renforcement des stages précités, soit à la poursuite d'objectifs spécifiques liés au projet d'établissement.

Toutefois, lorsque survient un cas de force majeure, qui affecte l'ensemble des élèves et est désigné comme tel par le Gouvernement, et que le nombre minimum de 1.000 périodes de stages est revu à la baisse, le même coefficient réducteur doit être appliqué aux minima et maxima prévus ci-dessus, et ce, pour tous les élèves inscrits dans l'une des trois années de la formation, pour autant qu'ils aient réussi la cinquième année de l'option de base groupée «puériculture» ou «aspirant/aspirante en nursing» au terme de l'année scolaire considérée.

Modalités

Les stages **ne peuvent pas être organisés**:

- chez les membres du corps professoral, leur conjoint ou leurs parents,
- ni chez les parents du stagiaire jusqu'au 3e degré,
- ni chez les cohabitants et/ou personnes vivant sous le même toit, sauf dérogation ministérielle.

Afin de multiplier les expériences, l'élève est **obligé** de changer chaque année de lieu de stage (sauf dérogation par le chef d'établissement).

Le suivi assuré par l'établissement scolaire se fera sous la règle suivante: au moins 2 fois par semaine sous forme de visites, coups de téléphone, échanges de courriels, …

Les visites ne sont jamais annoncées à l'élève.

Article XIII.4 Recherche des lieux de stage

Les modalités de l'intervention des élèves dans la recherche des lieux de stage sont définies dans le règlement des études visé à l'article 77 du décret du 24 juillet 1997.

L'équipe éducative assure une préparation des élèves à la recherche de lieux de stage et les soutient dans leur recherche.

Une liste de lieux de stage possibles sera fournie en début d'année scolaire à chaque élève. L'élève peut proposer lui-même d'autres lieux qui répondent aux critères précisés par l'équipe éducative.

Lors de chaque visite en vue de trouver un stage, en cas de refus, l'élève doit soumettre au chef d'entreprise un formulaire de "visite" afin de justifier le refus et prouver le passage de l'élève. Ce document permet de prouver la recherche active par le stagiaire. L'équipe éducative n'interviendra dans la recherche qu'après **trois refus consécutifs**.

Le choix du lieu de stage sera toujours soumis à l'approbation du chef d'établissement et de l'équipe éducative (voir critères de choix ci-dessus).

Article XIII.5 Stages pour l'option puériculture

Agrément des lieux de stages

Tous les lieux de stage doivent être agréés par leur autorité compétente, citons par exemple par l'ONE, l'Office de la Naissance et de l'Enfance, pour tous les milieux d'accueil des enfants âgés de 0 à 12 ans et plus en Fédération Wallonie-Bruxelles.

Chaque établissement scolaire tient la liste de ses lieux de stage, complétée de la copie de leur agrément, à la disposition des vérificateurs et de l'inspection.

Encadrement des stages

Les stagiaires doivent avoir la possibilité d'exécuter des tâches en rapport avec leur niveau de compétence. Ces tâches doivent être conformes aux activités décrites dans le profil de formation.

En aucun cas, ils ne peuvent assumer seuls la prise en charge d'un groupe d'enfants, responsabilité à laquelle ils ne s'initient que sous la tutelle des professionnels attachés à l'institution.

La coordination des stages et le lien entre les enseignants qui encadrent les stagiaires et les institutions qui les accueillent sont assurés sous la tutelle des professionnels attachés à l'institution.

Taille des groupes en stage

En collectivité, le nombre d'enfants présents par stagiaire ne peut en aucun cas être inférieur à 4.

Planification et horaire des stages

Les élèves inscrits dans les options de base groupées "Puériculture" ou "Puériculteur/puéricultrice" ne peuvent pas effectuer de stage durant les vacances scolaires d'hiver, de printemps et d'été.
Une demande de dérogation peut être introduite conformément à la Circulaire 6718 du 28/06/2018 «Vade-mecum des visites et stages dans l'enseignement secondaire et spécialisé de forme 4 plein exercice »

Relevé individuel des stages accomplis

Il n'y a qu'un seul relevé individuel des stages pour chaque élève ayant obtenus le certificat de qualification de « puériculteur/puéricultrice », et ce peu importe l'OBG suivie en 5e et 6e année.

Ce relevé individuel des stages est repris en annexe de la circulaire **8285 du 28/09/2021 «** Modifications relatives aux options de base groupées « puériculture » et « aspirant/aspirante en nursing » et « puériculteur/puéricultrice »

Article XIII.6 Certificat de qualification

Pour l'option puériculteur/trice, le certificat de qualification ne pourra pas être délivré à l'élève qui n'a pas accompli les volumes de périodes minimaux requis par type de structure.

L'élève a l'obligation d'obtenir le CESS pour se voir délivrer le CQ.

Article XIII.7 Règlement stage pour chaque OBG

Pour chaque OBG, les équipes pédagogiques rédigent le règlement propre à chaque option. Celui-ci précise au minimum, par option :

- les moments et durées des stages du degré concerné;
- les membres de l'équipe pédagogique (CT/PP/CG) concernés par le suivi des stages ;
- la ventilation, la répartition, la distribution des compétences exercées en stage ;
- les modalités particulières d'évaluation des productions et des activités professionnelles en lien avec les compétences rencontrées exclusivement lors des stages et évaluées sur ces mêmes lieux ; les compétences comportementales (soft skills) seront, quant à elles, évaluées au travers de l'UAA PVE;
- pour les OBG à UQ multiples, préciser la ventilation des stages;
- les consignes, directives et recommandations propres à certains cours de l'OBG.

Les règlements propres aux OBG sont joints en annexes du ROI.

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

Annexes

Les R.O.I. spécifiques :

- aux laboratoires de sciences,
- au local rhétos,
- aux OBG de l'enseignement qualifiant,
- aux stages

sont remis aux élèves en début d'année scolaire.

Ceux-ci sont signés par les parents de l'élève mineur ou par l'élève majeur.