



WALLONIE-BRUXELLES
ENSEIGNEMENT



Règlement d'Ordre Intérieur (ROI) de l'Athénée Royal de Waremmé

Adresse : rue Gustave Renier 1, 4300 Waremmé – Tél. 019/32.26.06
Mail : ar.waremme@sec.cfwb.be

Table des Matières

Préambule	3
Chapitre I : Généralités, définitions, champ d'application du R.O.I.	5
Chapitre II : Informations pratiques	9
Chapitre III : L'inscription au sein de l'école	11
Chapitre IV : Les règles de vie en commun	13
Chapitre V : Les sanctions disciplinaires et les procédures de recours	19
Chapitre VI : La fréquentation scolaire	28
Chapitre VII : Gratuité de l'enseignement et frais scolaires	33
Chapitre VIII : La relation entre parents, élèves et école	39
Chapitre IX : Organisation générale de la vie à l'école	40
Chapitre X : Les évaluations	42
Chapitre XI : Harcèlement – Cyberharcèlement	47
Chapitre XII : Sécurité-hygiène	49
Annexe : Règlement spécifique au cours d'éducation physique	50

Préambule

Le présent R.O.I., mouture 2026-2027, est établi sous réserve de validation par Wallonie-Bruxelles Enseignement (WBE) et par le COCOBA.

Le présent R.O.I. reprend de manière précise des prescrits à mettre en œuvre pour atteindre les objectifs fixés dans les projets éducatifs et pédagogiques 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.

Ce document détaille les dispositions formelles qui structurent la vie au sein de l'Athénée Royal de Waremmes, de son cadre général à ses aspects les plus pratiques.

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

Ce chapitre présente le cadre juridique, les définitions et le champ d'application du règlement. Il forme la base du contrat qui unit tous les membres de la communauté scolaire. Chacun comprend ainsi les termes, les responsabilités et les engagements communs. Ce cadre favorise un environnement juste, transparent et fidèle aux valeurs de l'établissement.

Article I.1 : Cadre légal

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 épïcène, 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

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

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

- 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.
- Élève régulier : l'élève régulièrement inscrit qui suit effectivement et assidument les cours et activités de l'année d'études dans laquelle il est inscrit. Cet élève peut prétendre à la sanction des études.
- Élève libre : l'élève qui n'est pas régulièrement inscrit et/ou qui ne suit pas effectivement et assidument les cours. Cet élève ne peut pas prétendre à la sanction des études.
- Élève majeur : l'élève qui a atteint la majorité civile de 18 ans révolus.

- Équipe éducative: le personnel directeur et enseignant, le personnel paramédical, le personnel social, le personnel psychologique et le personnel auxiliaire d'éducation exerçant tout ou partie de leur fonction dans une même école ou dans une même implantation.
- Équipe pédagogique : le personnel directeur et le personnel enseignant exerçant tout ou partie de leur fonction dans une même école ou dans une même implantation
- Frais scolaires : les frais afférents à des services et fournitures portant sur des activités organisées dans le cadre de l'enseignement dispensé par les écoles organisées ou subventionnées durant les périodes d'apprentissages prévues dans l'horaire des élèves. Sont aussi considérés comme frais scolaires les droits d'accès à la piscine, les droits d'accès aux activités culturelles et sportives et les frais liés aux séjours pédagogiques avec nuitée(s).
- Implantation: le bâtiment ou l'ensemble de bâtiments où l'on dispense de l'enseignement.
- Jours ouvrables scolaires : le lundi, le mardi, le mercredi, le jeudi, le vendredi, à l'exception des jours qui tombent un jour férié, pendant les vacances scolaires ou tout autre jour de congé scolaire fixé par le Gouvernement.
- Parents : toute personne investie de l'autorité parentale, selon les principes définis par l'ancien code civil ou par le code civil, ou qui assume la garde en droit ou en fait d'un enfant mineur soumis à l'obligation scolaire. Pôle territorial : le pôle territorial chargé de soutenir les écoles de l'enseignement ordinaire dans la mise en œuvre des aménagements raisonnables et de l'intégration permanente totale visé à l'article 6.2.2-1 du [code du 03/05/2019 de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire](#).
- Pouvoir organisateur (PO) : la personne morale de droit public ou la personne morale de droit privé qui assume la responsabilité de l'école.
- Scolarité : période durant laquelle l'élève soumis ou non à l'obligation scolaire, et inscrit et fréquente une école d'enseignement maternel, primaire, fondamental ou secondaire, ordinaire ou spécialisé, organisé ou subventionné par la Communauté française.
- Tâche: l'activité proposée à l'élève visant à initier, entraîner ou évaluer un apprentissage particulier ou un ensemble d'apprentissages intégrés.
- Travail personnel: l'activité dont la réalisation peut être demandée à l'élève par un membre de l'équipe pédagogique ou par un membre du personnel auxiliaire d'éducation.
- Travail à domicile: le travail personnel réalisé en dehors des heures de cours.
- Wallonie-Bruxelles Enseignement (WBE) : l'organe public autonome auquel la Communauté française a délégué ses compétences de pouvoir organisateur en vertu du [décret spécial du 7 février 2019 portant création de l'organisme public chargé de la fonction](#).

Article I.3 : Champ d'application

Ce règlement s'applique à tous les élèves, mineurs comme majeurs, y compris les élèves libres inscrits à l'Athénée Royal de Waremmé.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Chapitre II : Informations pratiques

Une collaboration fructueuse repose sur une communication transparente et une compréhension partagée des rouages de l'établissement. Ce chapitre rassemble les coordonnées et les renseignements pratiques essentiels pour faciliter les démarches administratives et assurer une fluidité dans les échanges quotidiens entre l'école et les familles.

Article II.1 : Pouvoir organisateur

- Wallonie-Bruxelles Enseignement (WBE)
- Boulevard Pachéco 32, 1000 Bruxelles
- Tél. : 02 755 55 55
- Site web : <https://www.wbe.be>

Article II.2 : Coordonnées de l'école

- Athénée Royal de Waremme
- Rue Gustave Renier, 1, 4300 Waremme

Article II.3 : Services partenaires

- Coordonnées du CPMS
rue Gustave Renier 19, 4300 Waremme 019/32.26.41
- Coordonnées du Pôle territorial
Ecole siège EESSCF Le Chêneux
0499/04.16.20
Coordonnateur.wbe.hw@polesterritoriaux.be

Article II.4 : Accessibilité de l'école

L'école est ouverte aux élèves du lundi au vendredi, de 7 h 30 à 17 h. Les horaires d'ouverture des portes varient selon les moments de la journée. En dehors de ces heures, les élèves sonnent pour accéder à l'établissement.

Article II.5 : Horaire des cours L'horaire journalier est structuré comme suit :

Période	Horaire
Début des cours	8h25
1ère et 2e heures	8h25 - 10h00
Récréation	10h00 - 10h15
3e et 4e heures	10h15 - 11h55
Pause de midi	11h55 - 12h40 ou 12h40 - 13h30
5e et 6e heures	12h40 - 14h15 ou 13h30 - 15h05
Récréation	14h15 - 14h25
7e et 8e heures	14h25 - 16h00
Fin des cours	16h00

*Note : L'école organise une 5e heure de cours le mercredi (fin à 12h45) et une 10e heure les autres jours (fin à 16h45) pour répondre aux besoins de la grille horaire.

Article II.6 : Accès des personnes extérieures

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 la 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, doit être signalé dans les meilleurs délais à la direction de l'école. 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 accidents survenus hors du cadre scolaire et hors du chemin de l'école ne sont pas pris en charge.

Article II.8 : Santé

Les parents doivent signaler au directeur ou à son délégué si leur enfant est atteint d'une maladie contagieuse diagnostiquée par un médecin.

La liste des maladies contagieuses est disponible auprès du CPMS.

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

Les modalités concrètes de mise en œuvre de la prise en charge et du traitement de l'élève sont précisées dans un document écrit établi et signé par les parents de l'élève mineur, l'élève s'il est majeur, l'école et toute autre partie concernée. Un modèle de document se trouve en annexe de la [circulaire 4888 du 20/06/2014](#).

Chapitre III : L'inscription au sein de l'école

L'inscription constitue un acte administratif fondamental qui dépasse la simple formalité. Elle matérialise l'adhésion sans réserve de l'élève - seul s'il est majeur - et de ses parents - s'il est mineur – aux projets éducatif et pédagogique, au règlement des études ainsi qu'au présent règlement d'ordre intérieur. Elle scelle l'entrée de l'élève dans la communauté scolaire de l'Athénée Royal de Waremmme, dans un esprit de confiance mutuelle et de respect des règles communes visant la réussite de tous.

Article III.1 : Modalités d'inscription

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 est 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 est de même pour l'élève majeur.

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

L'école n'est pas tenue d'inscrire ou de réinscrire.

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

Article III.2 : Choix des cours philosophiques

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 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 bénéficiaire de ces choix une pression quelconque.

Chapitre IV : Les règles de vie en commun

Ce chapitre définit le cadre nécessaire à la vie en collectivité. Loin de se limiter à une liste d'interdictions, ces règles traduisent concrètement les valeurs de respect, de démocratie, d'ouverture et d'émancipation sociale. Leur respect est indispensable pour garantir un environnement d'apprentissage serein, sécurisant et propice à l'épanouissement de chacun.

Article IV.1 : 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 et respect

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 : Déplacements et présence dans les locaux

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

En outre, aucun élève n'est autorisé à quitter l'école sans autorisation du directeur ou de son délégué. Les déplacements dans l'école s'effectuent dans le calme et sans perte de temps.

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

Article IV.4 : Tenue vestimentaire

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

Pour des raisons de savoir-vivre, les élèves gardent la tête découverte (sans casquette, bonnet, capuche, etc.) à l'intérieur des bâtiments scolaires, dès le franchissement du hall d'entrée.

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).

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 garantit que toutes les convictions sont respectées de manière égale dans le respect des libertés et des droits fondamentaux tels que 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 : Usage des médias et respect de la vie privée

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 : Objets et substances prohibés

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

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

Article IV.8 : Droit à l'image

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

Article IV.9 : Politique de l'école sur les photos/vidéos

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

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

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

L'école s'engage à utiliser l'ensemble des outils proposés pour garantir un maximum de confidentialité sur sa page de réseau social et son site internet.

Article IV.10 : Interdiction de fumer

Il est strictement interdit de fumer dans l'école ou d'utiliser une 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.11 : Initiatives et affichage

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.12 : 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.*

Article IV.12.1 : Principes

Article IV.12.1.1 : Interdiction : L'utilisation d'un téléphone portable ou de tout autre équipement terminal de communications électroniques par un élève est interdite

Article IV.12.1.2 : Modalités de l'interdiction

Les élèves sont tenus de déposer leur appareil éteint, au début de chaque heure de cours, dans l'espace de rangement prévu à cet effet. Bien que l'école mette ce dispositif à disposition, elle décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de détérioration des appareils, ceux-ci restant sous la garde juridique de leur propriétaire.

Article IV.12.1.3 : Limites à l'interdiction

- Les élèves peuvent utiliser un appareil en cas de force majeure (prévenir d'un danger, apporter une assistance à une personne en difficulté ...).

Article IV.12.2 : Modalités de la dérogation visée à l'article 1.7.12-1§2

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

Article IV.12.3 : Mesure et sanctions applicables en cas de non-respect de l'interdiction

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

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

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

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

Article IV.13 : Retards et absences injustifiés

Les élèves respectent les horaires scolaires et veillent à une fréquentation régulière et assidue des cours.

Tout justificatif d'absence frauduleux constitue un fait grave pouvant entraîner la convocation d'un conseil de discipline.

Article IV.14 : Respect des obligations administratives

Les élèves se présentent chaque jour en possession de leur journal de classe, correctement complété, tenu et signé.

En cas de perte, ils rachètent un nouveau journal au prix fixé par l'établissement et le remettent en ordre dans les plus brefs délais.

Article IV.15 : Respect des consignes liées aux cours d'éducation physique

Les élèves se présentent au cours d'éducation physique avec la tenue réglementaire complète. Le respect de cette consigne est essentiel pour l'hygiène et la sécurité. Des oublis répétés feront l'objet d'un signalement aux parents et pourront donner lieu à une sanction disciplinaire, telle qu'une retenue, laissée à l'appréciation de l'équipe éducative en fonction des circonstances.

Article IV.16 : Comportements perturbateurs et accumulation de notes de comportement

Les élèves adoptent en toutes circonstances une attitude respectueuse et favorable au climat de travail.

Article IV.17 : Violences, menaces et faits graves

Tout comportement incivique y compris moquerie, bousculade, insulte ou menace, est strictement interdit.

Article IV.18 : Local réservé aux élèves de rhéto

Un local est réservé à l'usage exclusif des élèves de rhéto.

Ils peuvent y accéder uniquement durant les heures d'étude, les récréations et le temps de midi.

Pendant les heures d'étude, ils sont dispensés de présence à l'étude, sauf décision contraire de la Direction ou d'un membre de l'équipe éducative.

Les élèves utilisent ce local de manière responsable et respectueuse.

Ils en préservent l'ordre, la propreté et l'intégrité, et évitent toute dégradation, volontaire ou non.

L'accès à ce local est une faveur et non un droit.

En cas de non-respect des règles ou de dégradation, la Direction peut suspendre ou retirer cet accès, temporairement ou définitivement, et appliquer les sanctions prévues dans le présent règlement.

Chapitre V : Les sanctions disciplinaires et les procédures de recours

Chacun veille au respect du cadre scolaire. En cas de manquement, l'école apporte une réponse éducative, équitable et graduée. Ce chapitre détaille les mesures disciplinaires visant à responsabiliser l'élève. L'établissement applique dans le strict respect des principes de légalité, de proportionnalité, du contradictoire et du droit à la défense, conformément aux valeurs de Wallonie-Bruxelles Enseignement.

Article V.1 : Échelle des sanctions

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.

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.

Un recours contre une sanction prévue aux points 1°, 2°, 3° et 4° de l'article V.1 du R.O.I. commun peut être introduit auprès du directeur ou de son délégué par les parents de l'élève mineur ou par l'élève majeur, par voie écrite. Le directeur ou son délégué notifie sa décision motivée aux parents ou à l'élève majeur, par voie écrite.

Article V.2 : Modalités des retenues

Les retenues se déroulent le mercredi après-midi de 12h30 à 14h30 (ou selon l'horaire notifié). L'élève emporte son repas et reste dans l'établissement durant la pause de midi. Durant ce temps, l'élève est tenu d'accomplir une tâche pédagogique ou d'intérêt général définie par le membre du personnel ayant prononcé la sanction ou par la Direction. Cette tâche vise une réflexion sur le comportement sanctionné ou la réparation du tort causé.

Article V.3 : Grille indicative des sanctions

Le tableau ci-dessous est présenté à titre purement indicatif. Il ne dispense pas l'autorité disciplinaire d'examiner chaque situation individuellement. La sanction est toujours proportionnée à la gravité des faits, à la personnalité de l'élève et au contexte.

Articles du ROI	Faits	1ère fois	2e fois / Récidive	3e fois / Récidive	Modalités / Remarques
	MANQUEMENTS SCOLAIRES				
Article IV.13	Retard injustifié (1re heure ou en journée)	Signalement au journal de classe			À partir de 5 retards non justifiés, une retenue d'1h peut être imposée. Mesures graduées en cas de récidive.
Article IV.13	Brossage de cours / Absence injustifiée	Doublement des heures brossées en retenue			Peut mener à la suppression de la carte de sortie ou à une sanction décidée par la Direction.
Article IV.13	Justificatif d'absence frauduleux	Convocation d'un conseil de discipline			
	MANQUEMENTS ADMINISTRATIFS				
Article IV.14	Oubli du journal de classe	Rapport disciplinaire (avertissement)	Retrait de l'autorisation arrivée tardive et de sortie avancée autorisée	Heures de retenue	Gradation des sanctions en cas de récidive.
Article IV.14	Journal de classe incomplet, non signé ou mal tenu	Avertissement			En cas d'abus répétés, suspension du droit à l'autorisation arrivée tardive et de sortie avancée autorisée
Article IV.14	Perte du journal de classe	Achat d'un nouveau journal de classe et remise en ordre			
Article IV.15	Oubli de la tenue d'éducation physique			Retenue de 2h	Sanction applicable dès le 3e oubli.
	COMPOTEMENTS INCIVILQUES				
Article IV.4	Port d'un couvre-chef dans les bâtiments	Avertissement	Avertissement	Retenue de 2h	
Article IV.4	Tenue vestimentaire inadaptée	Avertissement	Contact avec les parents		

Article IV.16	Accumulation de 5 notes de comportement	Retenue de 2h	Retenue de 4h	Exclusion d'½ journée	Concerne : bavardages, manger/boire en classe, utilisation du GSM, etc.
Article IV.17	Moqueries, bousculades, insultes, menaces	Sanction selon la gravité : avertissement / retenue / conseil de discipline			Des faits graves peuvent mener à une exclusion temporaire ou définitive.
Article IV.17	Harcèlement, vol, vandalisme, port d'arme	Exclusion temporaire ou définitive			Ces faits peuvent mener directement à la convocation d'un conseil de discipline.##

Article V.4 : Faits graves pouvant justifier 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 – Du bien-être des élèves, de la prévention de la violence à l'école et de la discipline

Article 1.7.9-4 - § 1^{er}. *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 l'organisation ou la bonne marche de l'école ou lui font subir un préjudice matériel ou moral grave.*

Sont, notamment, considérés comme tels :

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

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

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

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

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

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

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

8° l'introduction ou la détention par un élève au sein d'une école ou dans le voisinage immédiat de cette école de substances visées à l'article 1^{er} 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 et de manière répétée sur un autre élève ou un membre du personnel une pression psychologique insupportable, par insultes, injures, calomnies ou diffamation.

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 1^{er} 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 1^{er}.

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

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

Faits graves commis par un élève.

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

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

[...]

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

[...]

Article V.5

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

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

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

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

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

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

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

L'exclusion définitive, 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-Brunelles Enseignement (Boulevard Pachéco 32, 1000 Bruxelles). Il est statué sur le recours au plus tard le quinzième jour ouvrable qui suit la réception du recours. Lorsque le recours est reçu pour les vacances d'été, il est statué pour le 20 août. Dans tous les cas, la notification est donnée dans les trois jours ouvrables qui suivent la décision.

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

Chapitre VI : La fréquentation scolaire

L'assiduité est la première condition de la réussite scolaire. Au-delà de l'obligation légale, la présence régulière permet la continuité des apprentissages. Ce chapitre définit le cadre légal strict et les modalités pratiques de gestion des présences, conformément à la législation sur l'obligation scolaire.

Article VI.1 : Cadre légal

DISPOSITIONS COMMUNES CONCERNANT LA FRÉQUENTATION SCOLAIRE
EXTRAIT DU CODE DU 03/05/2019 DE L'ENSEIGNEMENT FONDAMENTAL ET DE L'ENSEIGNEMENT

SECONDAIRE

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

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

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

Article 9. - § 1er. *Sont considérées comme justifiées, les absences motivées par :*
1° l'indisposition ou la maladie de l'élève couverte par un certificat médical ou une attestation délivrée

par un centre hospitalier ;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Ce nombre figure dans le règlement d'ordre intérieur.

Article VI.2 : Retards

Les élèves doivent être 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 : Justificatifs

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 : Absences justifiées par les parents

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 : Procédure de justification des absences

1. Signalement : L'absence est signalée le jour même (téléphone/mail) à l'éducateur de niveau.

2. Justificatif : Le document (motif parental ou certificat médical) est remis à l'éducateur ou dans la boîte aux lettres dédiée.

Délais de rigueur :

- Absence < 4 jours : remise le lendemain du retour.
- Absence \geq 4 jours : remise au plus tard le 4ème jour d'absence.

Conséquences : Tout justificatif hors délai entraîne une absence injustifiée. Outre les sanctions disciplinaires possibles, l'accumulation d'absences injustifiées a des conséquences administratives lourdes :

- Dès 9 demi-jours injustifiés : Signalement obligatoire à la Direction Générale de l'Enseignement Obligatoire (DGEO).
- Au-delà de 20 demi-jours injustifiés : L'élève risque de perdre sa qualité d'élève régulier et donc la sanction de ses études (diplôme/attestation).

Chapitre VII : Gratuité de l'enseignement et frais scolaires

Le principe de gratuité d'accès à l'enseignement obligatoire est un pilier de notre système éducatif, garantissant l'égalité des chances. Ce chapitre précise l'application de ce principe et encadre strictement les frais scolaires autorisés (frais réels, services facultatifs), dans un souci de transparence financière et d'équité vis-à-vis des familles.

Article VII.1

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 État membre de l'Union européenne et dont les parents non belges ne résident pas en Belgique.

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

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

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

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

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

En outre, **dans l'enseignement maternel ordinaire et spécialisé, ainsi que dans les deux premières années de l'enseignement primaire ordinaire et pour les élèves évoluant dans le degré de maturité I 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 deux premières années de l'enseignement primaire ordinaire et pour les élèves évoluant dans le degré de maturité I 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 deux premières années de l'enseignement primaire ordinaire et pour les élèves évoluant dans le degré de maturité I 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 deux premières années de l'enseignement primaire ordinaire et pour les élèves évoluant dans le degré de maturité I 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 ; Centre de documentation administrative

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.

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

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

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

2° les frais de participation à des activités facultatives ;

3° les abonnements à des revues.

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

§5. Sans préjudice du paragraphe 1er, **dans les deux premières années de l'enseignement primaire ordinaire et le degré de maturité I 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

La réussite scolaire et le bien-être dépendent d'une collaboration étroite entre l'école, l'élève seul s'il est majeur et de ses parents, s'il est mineur. Une communication fluide et respectueuse est essentielle. Ce chapitre présente les outils et instances qui renforcent ce dialogue.

Article VIII.1 : Canaux de communication

Les principaux outils de communication utilisés au sein de l'école sont les suivants :

- **Journal de classe & Carnet de liaison** : Outils officiels de communication, à consulter et signer régulièrement. L'élève les tient avec soin et les fait signer par ses parents.
- **Rendez-vous** : Les rencontres individuelles se déroulent uniquement sur rendez-vous. La demande s'effectue auprès de l'éducateur ou du secrétariat.
- **Plateformes numériques (Teams/Ecole en ligne)** : Utilisées pour le suivi pédagogique et administratif. Dans l'usage de ces outils, l'ensemble de la communauté scolaire veille à respecter le droit à la déconnexion des membres du personnel en dehors des heures de service.

Article VIII.2 : Instances de concertation et réunions

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. Dans ce cadre, les prises de rendez-vous se font via la plate-forme école en ligne.

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

Il existe aussi le Conseil des délégués d'élèves : il permet aux élèves de s'exprimer et de participer activement à la vie de l'école.

Chapitre IX : Organisation générale de la vie à l'école

Une organisation quotidienne claire et acceptée par tous garantit le bon déroulement des apprentissages et une vie harmonieuse en communauté. Ce chapitre expose les règles pratiques qui structurent la vie de l'établissement, de la gestion des horaires à l'organisation des temps de pause.

Article IX.1 : Heures d'étude et horaire décalé

En cas d'heure d'étude en début ou en fin de journée, les élèves peuvent bénéficier d'une autorisation d'arrivée tardive (ATA) ou de sortie anticipée (SAA). Cette autorisation, accordée sur demande écrite des parents en début d'année, peut être suspendue en cas de sanction disciplinaire.

Article IX.2 : Modification d'horaire

En cas d'absence d'un professeur, l'horaire peut être modifié.

- **Absence prévue** : Une autorisation de sortie est communiquée via le journal de classe et doit être signée par les parents.
- **Absence imprévue** : Seuls les élèves bénéficiant d'une autorisation ATA/SAA peuvent quitter l'établissement. Un SMS est envoyé aux parents pour confirmer.

Article IX.3 : Pause de midi et repas

Pendant la pause de midi, les élèves des 1er et 2e degrés restent dans l'établissement, sauf ceux disposant d'une carte de sortie leur permettant de rentrer déjeuner à leur domicile situé à Wareme-Ville.

Il est interdit de quitter l'école pour acheter de la nourriture.

Les élèves des 5e et 6e années peuvent sortir pendant la pause de midi, sous la responsabilité de leurs parents, à condition de présenter leur carte de sortie.

Article IX.4 : Présence des élèves dans les couloirs

Les couloirs sont des lieux de passage.

Les élèves ne s'y attardent pas pendant les cours, les récréations ou le temps de midi, sauf autorisation exceptionnelle d'un membre de l'équipe éducative.

Article IX.5 : Sorties exceptionnelles

Aucun élève ne peut quitter l'école en cours de journée de sa propre initiative. Toute sortie exceptionnelle doit être demandée à l'éducateur responsable, qui contacte systématiquement les parents pour obtenir leur autorisation.

Article IX.6 : Casiers

Les élèves ont la possibilité de louer un casier pour y déposer leurs effets personnels. Les demandes sont à adresser à la Direction adjointe.

Chapitre X : Les évaluations

L'évaluation est un outil pédagogique au service de l'apprentissage de l'élève. Elle permet de mesurer les progrès, d'identifier les difficultés et de guider le parcours de chacun. En complément du Règlement des Études, ce chapitre précise les modalités de communication et de suivi des résultats scolaires, garantissant la transparence et le dialogue sur le parcours de l'élève.

Article X.1 : Demande d'aménagements raisonnables

Si les parents souhaitent que leurs enfants bénéficie de dispositions spécifiques en la matière, le document « Aménagements raisonnables – troubles des apprentissages » remis à l'inscription pour les élèves de 1^{ère} année ou en début d'année pour les autres élèves doit être remis à l'éducateur de niveau et/ou à la direction adjointe.

Article X.2 : Communication des résultats

Les résultats des interrogations et bilans sont communiqués aux élèves et doivent être retranscrits dans le carnet de liaison. Cette retranscription doit être systématiquement visée par le professeur et signée par ses parents, formalisant ainsi la prise de connaissance mutuelle et le suivi régulier du travail de l'élève. À la fin de chaque période, les élèves rendent l'ensemble de leurs travaux corrigés au professeur concerné pour archivage.

Article X.3 : Bulletins et consultation des copies

Les bulletins sont remis trois fois par an, à la fin de chaque période, ainsi qu'après les sessions d'examens de décembre et de juin. Ils doivent être signés par ses parents s'il est mineur. Les copies originales des examens restent la propriété de l'établissement. Les parents ou l'élève majeur peuvent les consulter sur place, sur demande, notamment lors des réunions de parents.

Le suivi des résultats scolaires est un aspect du bien-être de l'élève. Un autre enjeu, tout aussi fondamental, est de garantir sa sécurité émotionnelle et physique. Le chapitre suivant aborde ainsi notre engagement résolu dans la lutte contre le harcèlement.

Article X.4 : Introduction de recours interne ou externe

Conformément à la législation en vigueur, les procédures de recours externe ne sont valables qu'à l'encontre d'une décision définitive (décision d'échec ou de réussite avec restriction) et pour autant qu'il soit fait état d'un vice de procédure, d'une erreur d'addition dans le total des points ou d'un fait nouveau susceptible de modifier l'avis du Conseil de classe de délibérations, fait nouveau dont il n'aurait pas eu connaissance antérieurement.

Si les parents ou l'élève majeur estiment la décision du Conseil de classe de délibération prise collégialement par les professeurs de votre enfant (AOB – AOC – Orientation au terme de la 2^{ème} année commune ou de la 2^{ème} année supplémentaire) est contestable, ils peuvent introduire une procédure de conciliation interne dans un premier temps. Celle-ci a pour but

d'expliquer les motivations des décisions prises en conseil de délibération ou de trouver une solution interne à l'établissement afin d'éviter un recours devant le Conseil de recours (l'introduction d'une demande de conciliation interne conditionne la recevabilité du recours externe). Si celle-ci n'aboutissait pas, il vous serait alors loisible dans un deuxième temps d'introduire une procédure de recours externe. Une copie du procès-verbal leur sera remise.

1. Procédure de conciliation interne

Examens de juin

Un rendez-vous doit être pris par les parents (ou l'élève majeur) avec la Direction via son secrétariat dans un délai rapide après la communication des résultats. La direction fixera un rendez-vous dans les meilleurs délais

Un procès-verbal sera dressé à l'issue de cet entretien et une copie vous sera remise.

Si la direction estime nécessaire de réunir à nouveau le Conseil de classe, elle lui fera lecture de la déposition écrite. Le Conseil de classe est le seul habilité à prendre une nouvelle décision après avoir pris connaissance des divers éléments évoqués par l'élève majeur ou les parents de l'élève mineur. Un courrier recommandé avec accusé de réception reprenant la décision motivée sera envoyée aux parents. Le calendrier des dates, les délais de réaction ainsi que les modalités sont cadrés chaque année par une circulaire spécifique – ces informations seront impérativement communiquées par écrit de la manière dont la circulaire le prévoit.

Examens de 2e session

Les parents (ou l'élève majeur) doivent de prendre un rendez-vous avec la Direction via son secrétariat au plus tard le 1^{er} septembre à 13 heures (ou le 1^{er} jour ouvrable qui suit), de façon à ce que la requête puisse être instruite dans les limites de temps imposées par la circulaire relative à l'organisation de la fin d'année scolaire.

Un procès-verbal sera dressé à l'issue de cet entretien et une copie vous sera remise.

Si la direction estime nécessaire de réunir à nouveau le Conseil de classe, elle lui fera lecture de la déposition écrite. Le Conseil de classe est le seul habilité à prendre une nouvelle décision après avoir pris connaissance des divers éléments évoqués par l'élève majeur ou le parent de l'élève mineur. Un courrier recommandé avec accusé de réception reprenant la décision motivée sera envoyée aux parents.

2. Procédure de recours externe (session de juin ou 2e session) : législation

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

- jusqu'au 10^{ème} jour ouvrable qui suit le dernier jour de l'année scolaire pour les décisions de première session ;

- jusqu'au cinquième jour ouvrable scolaire qui suit la notification de la décision pour les décisions de seconde session ;

Le recours externe peut être introduit par courrier recommandé via le formulaire proposé ci-joint ou via la plateforme « CAMA E-recours ».

Le recours externe par courrier recommandé est transmis aux adresses suivantes :

1. Direction générale de l'Enseignement obligatoire
Conseil de recours contre les décisions des conseils de classe de l'enseignement secondaire

—
Enseignement de caractère soit confessionnel, soit non confessionnel (*à préciser*)
Rue Adolphe Lavallée, 1
1080 BRUXELLES

2. La Direction de l'Athénée Royal de Waremme
Rue Gustave Renier, 1
4300 Waremme

Il est immédiatement transmis au Président du Conseil de recours.

En vue d'accélérer le traitement des dossiers, il est conseillé aux requérants d'introduire le recours externe via la plateforme électronique « CAMA E-recours ».

Comme indiqué supra, la procédure de recours externe n'est prévue QUE pour contester les attestations de réussite partielle (AOB) ou d'échec (AOC). En 1^{ère} session, intenter un recours externe ne sert donc pas à obtenir des examens de repêchage.

En effet, le Conseil de classe, au mois de juin ou de juillet, est libre de délivrer directement la sanction des études ou de laisser une deuxième chance au mois d'août. En conséquence, si le Conseil de classe de juin ou de juillet impose des examens de repêchage à un élève, aucune attestation n'a pas encore été délivrée et un recours ne peut donc pas être introduit.

Le contenu du recours portera sur la motivation précise de la contestation, ainsi que toute pièce relative au seul élève concerné et de nature à éclairer le Conseil de recours que le requérant juge de nature à éclairer le Conseil de recours. La copie des pièces délivrées par l'école au cours et à l'issue de la procédure interne devra être jointe au recours externe. Le recours ne peut comprendre des pièces relatives aux décisions du Conseil de classe relatives à d'autres élèves.

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

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

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

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

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

Le Conseil de recours ne peut pas demander à un établissement scolaire d'accorder à un élève des examens de repêchage.

Le Conseil de recours est autorisé à siéger toute l'année et :

- au plus tard, à partir du 16 août pour examiner les décisions des Conseils de classe relatives aux délibérations de fin d'année scolaire ;
- au plus tard, à partir du 15 septembre pour les décisions des Conseils de classe relatives aux délibérations qui suivent les secondes sessions.

Le Conseil de recours vérifie préalablement la recevabilité du recours introduit, au regard des conditions prévues à l'article 98 du décret du 24 juillet 1997 précité.

Les décisions des Conseils de recours sont notifiées le jour même, en 2 exemplaires, par le Président ou son délégué, au Directeur général de l'enseignement obligatoire qui en transmet immédiatement un exemplaire au directeur et en informe simultanément l'élève s'il est majeur ou ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale s'il est mineur.

La décision du Conseil de recours est envoyée par courrier recommandé au requérant.

Une copie de la décision est envoyée par courrier simple à l'établissement scolaire.

La décision du Conseil de recours réformant la décision d'un Conseil de classe remplace celle-ci. La notification de cette décision est jointe au procès-verbal du Conseil de classe.

Elle entraîne de facto l'établissement d'un nouveau certificat ou le changement d'attestation d'orientation qui sera délivré à l'élève par le directeur et portera la date de décision du Conseil de recours.

Si un certificat d'enseignement secondaire supérieur est délivré en application d'une décision d'un Conseil de recours, il sera transmis à l'Administration pour la 1ère quinzaine de novembre.

Chapitre XI : Harcèlement – Cyberharcèlement

L'Athénée Royal de Waremme s'engage résolument contre toute forme de violence et applique une politique de tolérance zéro en matière de harcèlement et de cyberharcèlement. Conformément aux directives de la Fédération Wallonie-Bruxelles (Circulaire « Climat scolaire »), ce chapitre définit les mécanismes de prévention, de détection et de traitement de ces situations qui nuisent gravement à l'intégrité des élèves.

Article XI.1 : Définition

Une organisation scolaire efficace crée les conditions propices au travail de l'élève. Ce travail est valorisé et suivi par un système d'évaluation dont les modalités sont précisées au chapitre suivant, en complément du Règlement des Études.

Article XI.2 : Objectif

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 la communauté scolaire signale les faits :

- À la direction
 - À un éducateur
 - À la personne travaillant à la cellule bien-être (voir le vademecum reçu en début d'année pour avoir ses coordonnées)
-
- Le signalement s'effectue via est la boîte mail administrative officielle de l'école : ec002415@adm.cfwb.be et copie à cellulebienetre@arwaremme.be
L'école garantit la confidentialité de chaque signalement.

Un numéro d'appel téléphonique garantissant la confidentialité peut aussi être utilisé : 0490.64.42.62 (n° de téléphone professionnel de la personne responsable de la cellule bien-être) ou le numéro général de l'école 019/32.26.06 puis direction adjointe ou direction ou éducateur de niveau.

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

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

La procédure prévoit, si cela s'avère nécessaire, des entretiens menés par un membre de l'équipe éducative mandaté afin de déterminer si les faits entrent bien dans le champ du (cyber) harcèlement.

En cas de (cyber)harcèlement avéré, le dossier est pris en charge par la direction de l'école ou son délégué qui peut, si nécessaire, faire appel à des intervenants externes habilités.

Article XI.4 : Procédure

Dans les 48 heures ouvrables suivant un signalement, un entretien est organisé avec l'élève concerné par un membre de la Cellule « Bien-Être ».

Un responsable de dossier est désigné pour analyser la situation et assurer un suivi personnalisé.

Si les faits de harcèlement sont avérés, un plan d'actions est mis en place dans les 10 jours ouvrables.

L'école privilégie des méthodes non confrontantes (comme la méthode de la « préoccupation partagée » ou « No Blame ») visant à sensibiliser les auteurs et les témoins pour modifier la dynamique de groupe. En fonction de la gravité des faits, des sanctions disciplinaires peuvent être appliquées et un service de médiation externe peut être sollicité.

La situation est considérée comme clôturée lorsque l'élève victime confirme que le harcèlement a cessé.

Un suivi est assuré par l'école et le CPMS pour prévenir toute récurrence et accompagner l'élève dans son bien-être.

Chapitre XII : Sécurité-hygiène

La vie en collectivité exige des règles et des procédures claires pour garantir la sécurité et l'hygiène de tous. Ce chapitre final rappelle les conduites à tenir en cas d'urgence ou d'incident et précise les obligations de chacun pour maintenir un environnement sain et sécurisé au sein de l'établissement.

- **Article XII.1 : Procédures d'urgence**

La sécurité est l'affaire de tous. Les procédures d'évacuation (incendie) et de confinement (alerte intrusion/amok, SEVESO) sont affichées et exercées régulièrement. En cas d'alerte, le silence est absolu et chaque élève doit suivre strictement les instructions du personnel. Si un élève est isolé, il rejoint le chemin d'évacuation balisé par les pictogrammes verts vers le point de rassemblement, où il se signale immédiatement à un membre du personnel (gilet jaune) pour le recensement.

- **Article XII.2 : Accidents et vols**

Tout accident est signalé sans délai à un membre du personnel afin d'activer la procédure de déclaration à l'assurance.
Concernant les vols, l'école décline toute responsabilité pour les objets de valeur (argent, téléphone, etc.) apportés par les élèves.
Il est vivement recommandé de ne pas venir à l'école avec des objets de prix.
Chaque élève reste responsable de ses effets personnels.

- **Article XII.3 : Hygiène et maladies**

Toute maladie transmissible est signalée à la Direction dans les plus brefs délais afin de permettre la mise en place des mesures sanitaires nécessaires.
Si un élève doit prendre un médicament pendant les heures de cours, les parents en informent par écrit l'éducateur de niveau au début de l'année scolaire.
Une convention de prise en charge est alors établie conformément aux règles de sécurité médicale.

- **Article XII.4 : Tenues de sécurité**

Pour des raisons de sécurité, certaines activités exigent une tenue spécifique :
– Cours d'éducation physique (voir annexe) ;
– Cours de sciences en laboratoire : port du tablier blanc et de lunettes de sécurité lors de la manipulation de produits chimiques.

Annexe : Règlement spécifique au cours d'éducation physique

Présences

La présence au cours d'éducation physique est obligatoire. Seul un certificat médical peut dispenser un élève.

- **Dispense annuelle** : Le certificat doit être remis avant le 15 septembre. L'élève est alors libéré du cours.
- **Dispense temporaire** : L'élève remet un certificat médical à son professeur. Il doit assister au cours (pour aider à l'organisation) ou effectuer un travail à l'étude.
- **Dispense de natation** : En cas de dispense pour le cours de natation, l'élève se rend à l'étude avec un travail qui sera évalué.

Absences et Oublis

- Toute absence à un test ou un bilan doit être justifiée par un certificat médical (un mot des parents n'est pas suffisant).
- L'oubli de la tenue d'éducation physique entraîne la note de zéro pour le cours.
- À partir du 3ème oubli de tenue, une sanction (retenue, retrait de carte de sortie) est appliquée.
- Un seul mot d'excuse parental par période est accepté.

Santé

Les problèmes de santé importants doivent être signalés à la Direction adjointe en début d'année pour assurer le suivi auprès des professeurs.

Présence dans les locaux

À la sonnerie, les élèves se mettent en rang aux endroits prévus. L'accès au gymnase est interdit sans la présence d'un professeur.

Tenue

La tenue doit être décente et adaptée : short de sport (ou leggings), tee-shirt de couleur claire, chaussettes et chaussures de sport propres (différentes de celles portées pour venir à l'école). Un survêtement est requis pour les activités extérieures. Les cheveux longs doivent être attachés. Une bouteille d'eau et un essuie sont obligatoires.

Objets de valeur

Les bijoux et montres doivent être enlevés. Les GSM doivent être éteints. Au gymnase de l'école, les GSM sont déposés dans l'armoire murale fermant à clé. Au hall omnisports communal, les objets de valeur et GSM restent dans le vestiaire, qui peut être non fermé, ou

dans une armoire sécurisée, mais toujours sous la seule et entière responsabilité de leur propriétaire. Il est fortement conseillé de ne détenir aucun objet de valeur le jour du cours.

Respect du matériel et des autres

Le matériel doit être manipulé avec respect. Les salles et vestiaires doivent être laissés propres. Le fair-play et un langage correct sont exigés. Il est interdit de manger ou de boire des boissons autres que de l'eau plate pendant le cours.

Déplacements

Les déplacements entre l'Athénée et les salles de sport extérieures s'effectuent à pied, sous la surveillance du professeur. Le respect des riverains est impératif. À la fin du dernier cours de la journée, l'élève peut rentrer directement à son domicile si une autorisation parentale a été signée en début d'année. L'utilisation du GSM est interdite durant les déplacements.##