



WALLONIE-BRUXELLES  
ENSEIGNEMENT

# RÈGLEMENT D'ORDRE INTÉRIEUR



+32 (0) 56/56.11.40  
[secretariat@atheneecomines.be](mailto:secretariat@atheneecomines.be)  
Chaussée de Warneton, 26  
7780 Comines

**2025-**  
**2026**

# Table des matières

|   |    |
|---|----|
| Préambule .....   | 3  |
| Chapitre I .....  | 4  |
| Généralités, définitions, champ d'application du R.O.I. ....    | 4  |
| Chapitre II .....   | 7  |
| Informations pratiques .....                                    | 7  |
| Chapitre III.....   | 9  |
| L'inscription au sein de l'école .....                          | 9  |
| Chapitre IV.....  | 10 |
| Les règles de vie en commun.....                                | 10 |
| Chapitre V .....  | 14 |
| Les sanctions disciplinaires et les procédures de recours ..... | 14 |
| Chapitre VI.....  | 22 |
| La fréquentation scolaire.....                                  | 22 |
| Chapitre VII.....   | 25 |
| Gratuité de l'enseignement et frais scolaires .....             | 25 |
| Chapitre VIII .....   | 30 |
| La relation entre parents, élèves et école.....                 | 30 |
| Chapitre IX.....  | 31 |
| Organisation générale de la vie à l'école.....                  | 31 |
| Chapitre X.....   | 33 |
| Les évaluations.....  | 33 |
| Chapitre XI.....  | 34 |
| Prevention du harcèlement et du cyberharcèlement scolaires..... | 34 |
| Chapitre XII.....   | 36 |
| Sécurité-hygiène .....  | 36 |
| Conclusion .....  | 37 |
| Annexe – Informations pratiques aux parents .....               | 38 |
| Contacts – Ressources.....                                      | 38 |
| Adresses mails de contact.....                                  | 39 |

## Préambule

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

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

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

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

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

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

### **Démocratie**

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

### **Ouverture et démarche scientifique**

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

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

### **Respect et neutralité**

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

### **Emancipation sociale**

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

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

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

## Chapitre I

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

#### Article I.1

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

Dans le présent R.O.I., il faut entendre par<sup>1</sup> :

- 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

---

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

# Chapitre II

## Informations pratiques

### Article II.1

Les coordonnées du pouvoir organisateur sont : Wallonie-Bruxelles Enseignement, Boulevard du Jardin Botanique 20-22, 1000 Bruxelles, 02/755.55.55, <https://www.wbe.be/>

### Article II.2

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

Chaussée de Warneton, 26

7780 Comines

Tél. +32 56 56 11 40

Fax +32 56 55 72 44

[secretariat@atheneecomines.be](mailto:secretariat@atheneecomines.be)

### Article II.3

Les coordonnées du CPMS sont :

Cabinet de consultation de Mouscron :

Avenue Louis Desprets, 14

7700 Mouscron

Tel : +32 56/33.32.27

Direction : +32 69/22.51.39

[cpmswbe.mouscron.comines@hotmail.com](mailto:cpmswbe.mouscron.comines@hotmail.com)

Les coordonnées du Pôle territorial sont :

Pôle territorial WBE Wapi B

Ecole siège : 27 Route de Lessines 7966 Frasnes-Lez-Buissenal

Coordinateur : Krol Jérémy +32 491/72.95.13

### Article II.4

L'école est accessible pendant les jours ouvrables scolaires, du lundi au vendredi, à partir de 07h00. Toutefois, la surveillance dans la cour ne commence qu'à 08h00.

Les cours débutent à 08h25 et se déroulent par périodes de 50 minutes. La fin des cours est fixée au plus tard à 17h00, sauf pour les élèves participant aux études dirigées les lundis, mardis, jeudis et vendredis, pour lesquels la journée peut s'étendre jusqu'à 17h15.

### Article II.5

Les récréations ont lieu chaque matin de 10h55 à 11h10.

Le temps de midi est organisé comme suit :

De 12h00 à 12h50 pour les élèves de deuxième année.

De 12h50 à 13h40 pour les autres élèves.

## Article II.6

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

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

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

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

## Article II.7

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<sup>2</sup>, doit être signalé dans les meilleurs délais à la direction de l'école.

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

## Article II.8

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<sup>3</sup>.

---

<sup>2</sup> 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.

<sup>3</sup> 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

#### Article III.1

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

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

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

L'inscription est reçue toute l'année

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

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

Tout élève mineur est réputé être réinscrit d'année en année dans la même école tant que ses parents ne notifient pas par écrit leur décision de le désinscrire. En revanche, tout élève majeur, s'il veut poursuivre sa scolarité dans la même école, est tenu de s'y réinscrire chaque année selon les modalités d'inscription fixées par l'école.

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

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

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

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

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

### **Article III.3**

Pour toute information, l'établissement peut être contacté par mail à [directionsecondaire@atheneecomines.be](mailto:directionsecondaire@atheneecomines.be) ou par téléphone au +32 56/56.11.40.

Un rendez-vous personnalisé permet de découvrir l'école à travers une visite guidée et une présentation des différentes options et grilles-horaires adaptées à chaque degré. Des événements tels que les matinées des premières, les classes ouvertes et les portes ouvertes offrent également une immersion plus complète dans la vie de l'établissement.

## **Chapitre IV**

### **Les règles de vie en commun**

#### **Article IV.1**

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**

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**

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**

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.

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).

Dans le respect des principes de neutralité de l'enseignement de la Communauté française, tout signe ostensible d'appartenance politique, idéologique, philosophique ou religieuse est interdit.

#### **Tenues autorisées :**

- Vêtements propres et en bon état.
- Tenue sobre et discrète, adaptée à un environnement scolaire.
- Bermudas unicolores (sauf pendant les examens).
- Les piercings discrets.

#### **Tenues interdites :**

- Vêtements trop courts, troués, transparents ou décolletés.
- Vêtements à caractère publicitaire, politique ou provocateur.
- Vêtements comportant des messages ou des images offensants.
- Chaussures de plage.
- Casquettes et autres couvre-chefs à l'intérieur des bâtiments.

#### **Tenue de travail :**

- Pour les cours de sciences et les travaux pratiques, une tenue adaptée est obligatoire. (Tenue fournie par l'école).
- Tenue lors des examens et cérémonies officielles :
- Une tenue correcte et soignée est exigée lors des examens, des présentations et des cérémonies officielles.

#### **Article IV.5**

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

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

#### Article IV.6

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

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<sup>er</sup> 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

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

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**

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**

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**

L'usage de tout objet connecté est interdit dans l'enceinte de l'établissement (sauf utilisation spécifique au cours), afin de promouvoir un environnement d'apprentissage propice et de limiter les impacts négatifs des réseaux sociaux et de la sur-connexion.

- Toute infraction entraînera une saisie de l'objet pour toute la journée (stocké au bureau des éducateurs). En cas de récidive, une période sera déterminée pendant laquelle, chaque matin l'élève apportera son téléphone portable pour le récupérer en fin de journée.
- Les élèves de première et deuxième secondaire doivent apporter leur téléphone portable le matin et le reprendre le soir en quittant l'école, ceux-ci sont stockés au secrétariat de l'établissement. En cas de non-respect des consignes, l'élève se verra sanctionné d'une retenue.

#### **Article IV.13**

Les journaux de classe et cahiers peuvent être réclamés par l'Inspection. Chaque élève est donc tenu de les conserver en bon état pendant une durée de dix ans.

Le journal de classe est un document officiel qui doit être complété quotidiennement. En cas d'absence, l'élève doit le remettre en ordre dès son retour à l'école. Il doit être signé au moins une fois par semaine par le responsable légal ou, pour les élèves majeurs, par eux-mêmes. L'élève doit toujours l'avoir en sa possession et le présenter à toute personne autorisée qui en fait la demande. Tout refus sera immédiatement sanctionné. Ce document est fourni gratuitement par l'établissement. Il doit être maintenu en bon état et ne doit contenir ni dessins ni messages inappropriés.

Les interrogations écrites et devoirs à domicile doivent être remis régulièrement aux professeurs, selon les consignes données.

#### **Article IV .14**

Chaque élève doit toujours être en possession de sa carte d'identité ainsi que de sa carte d'étudiant. Cette dernière pourra être demandée notamment à l'étude, au repas ou à la sortie de l'établissement.

## Article IV.15

Il est impératif de signaler dans les plus brefs délais toute modification des informations administratives de l'élève. Tout changement d'adresse, de composition du ménage ou de garde parentale doit être signalé avec les pièces justificatives nécessaires. Toute modification de numéro de téléphone, qu'il soit fixe ou mobile, doit également être communiquée rapidement à l'établissement.

## Chapitre V

### Les sanctions disciplinaires et les procédures de recours

#### Article V.1

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 de courrier électronique ou postal. Le Préfet des Etudes ou son délégué notifie sa décision motivée aux parents ou à l'élève majeur, par voie de courrier électronique ou postal.

#### Article V.2

La retenue à l'établissement se déroule le mercredi après-midi de 13H40 à 15H20 dans la salle d'études.

#### Article V.3

Le tableau ci-dessous présente une tarification indicative des sanctions pouvant être appliquées dans le cadre du Règlement d'Ordre Intérieur (ROI). Il s'agit d'un outil de référence permettant d'assurer une certaine cohérence dans les réponses éducatives aux comportements problématiques. Cependant, chaque situation étant unique, les sanctions sont toujours adaptées et proportionnées à la gravité des faits, au nombre d'infractions constatées et à leur éventuelle répétition. L'objectif est d'encourager la prise de conscience, la responsabilisation et l'évolution positive de l'élève, dans un cadre juste et bienveillant.

| Référence de l'article | Nature du manquement  | ère infraction  | Récidive (2 à 3 fois)                                       | Répétition fréquente (4 fois et +)                             |
|------------------------|---|---|---|--|
| Article IV.1           | Matériel scolaire oublié  | Avertissement écrit   | Retenue pédagogique 1h avec travail donné par le professeur | Tous les 3 oublis par trimestre : une retenue pédagogique d'1h |
| Article IV.1           | Détérioration volontaire ou négligente d'objets personnels ou scolaires | Avertissement aux parents + réparation/remboursement + sanction selon gravité | Idem  | Idem   |
| Article IV.2           | Comportement irrespectueux ou incorrect envers un camarade              | Avertissement écrit + lettre d'excuse   | Retenue 2h avec travail + avertissement aux parents         | Exclusion temporaire (1 à 3 jours)                             |

| Référence de l'article | Nature du manquement  | 1ère infraction   | Récidive (2 à 3 fois)   | Répétition fréquente (4 fois et +)   |
|------------------------|---|---|---|--|
| Article IV.2           | Comportement irrespectueux ou incorrect envers un adulte  | Retenue 1h + lettre d'excuse  | Retenue 2h avec travail + avertissement aux parents                         | Exclusion temporaire   |
| Article IV.2           | Non-respect des consignes générales de discipline (perturbation, bavardages répétés, refus d'obéir)           | Avertissement oral ou écrit   | Retenue 1h + travail de réflexion   | Retenue 2h   |
| Article IV.3           | Déplacement non autorisé, errance ou présence dans un lieu sans surveillance                                  | Avertissement écrit   | Retenue 1h avec travail de réflexion  | Retenue 2h   |
| Article IV.4           | Tenue vestimentaire non conforme (vêtement inadapté, provocateur, message offensant, etc.)                    | Rappel à l'ordre ou avertissement écrit - retour à domicile pour se changer si nécessaire                     | Retenue 1h avec travail de réflexion  | Retenue 2h avec travail de réflexion   |
| Article IV.6           | Propos ou comportements portant atteinte à la dignité, à la réputation, à la vie privée ou à l'image d'autrui | Retenue 2h avec travail de sensibilisation ou exclusion temporaire selon la gravité + convocation des parents | Exclusion temporaire (1 à 3 jours)  | Exclusion définitive possible selon la gravité                                   |
| Article IV.7           | Détention d'armes, d'objets dangereux ou de substances interdites (drogue, alcool, explosifs)                 | Exclusion temporaire immédiate + signalement + convocation des parents  | Procédure disciplinaire   | Exclusion définitive + signalement aux autorités                                 |
| Article IV.8           | Diffusion de photos/vidéos sans autorisation, notamment sur les réseaux sociaux                               | Retenue 2h + lettre d'excuse + convocation des parents  | Exclusion temporaire + convocation des parents                              | Exclusion définitive possible  |
| Article IV.10          | Usage de cigarette, vapoteuse ou produits similaires  | Avertissement aux parents + confiscation immédiate  | Retenue 1h avec travail de sensibilisation                                  | Retenue 2h avec travail de sensibilisation                                       |
| Article IV.12          | Usage du GSM ou d'un objet connecté sans autorisation   | Confiscation + avertissement  | 1er degré : Retenue 1h / Autres : dépôt journalier du GSM pendant 1 semaine | 1er degré : Retenue 2h / Autres : dépôt journalier prolongé (durée à déterminer) |
| Article IV.13          | Journal de classe non complété, non signé, ou refus de le présenter   | Avertissement écrit   | Retenue 1h avec remise en ordre + travail du professeur                     | Retenue 2h avec remise en ordre + travail du professeur                          |
| Article IX.1           | Non-respect des règles de déplacement (entrée/sortie, hall des sports, distributeurs, casiers...)             | Avertissement oral ou écrit   | Retenue 1h  | Retenue 2h + convocation des parents   |

| Référence de l'article | Nature du manquement   | 1ère infraction                               | Récidive (2 à 3 fois)  | Répétition fréquente (4 fois et +)                        |
|------------------------|--|---|--|---|
| Article IX.2           | Absence injustifiée à la cantine ou non-respect de l'obligation de repas sur place | Avertissement aux parents                     | Retenue 1h   | Retenue 2h + avertissement aux parents                    |
| Article IX.3           | Absence injustifiée lors d'un stage, ou non-remise des conventions dans les délais | Avertissement écrit + convocation des parents | Retenue 1h avec travail éducatif donné par le chef d'atelier       | Exclusion temporaire prolongée ou procédure disciplinaire |
| Article IX.4           | Sortie non autorisée   | Avertissement écrit                           | Retenue 2h avec travail éducatif ou journée d'exclusion temporaire | Exclusion temporaire prolongée ou procédure disciplinaire |

## Article V.4

### DISPOSITIONS COMMUNES CONCERNANT LES FAITS GRAVES POUVANT JUSTIFIER UNE PROCÉDURE D'EXCLUSION DÉFINITIVE

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

#### Titre 7 – Des droits et devoirs des élèves et de leurs parents

#### Chapitre 9 – De la prévention de la violence à l'école et de la discipline

#### Section II. – De la procédure d'exclusion définitive

Article 1.7.9-4. - § 1er. *[Dans l'enseignement maternel, un élève régulièrement inscrit dans une école organisée ou subventionnée par la Communauté française ne peut pas en être exclu définitivement sauf lorsqu'il s'est rendu coupable du fait visé à l'alinéa 2, 1°, à l'égard d'un autre élève. Dans l'enseignement primaire et dans l'enseignement secondaire, un élève régulièrement inscrit dans une école organisée ou subventionnée par la Communauté française ne peut en être exclu définitivement que si les faits dont il s'est rendu coupable portent atteinte à l'intégrité physique, psychologique ou morale d'un membre du personnel ou d'un élève, compromettent gravement l'organisation ou la bonne marche de l'école ou lui font subir un préjudice matériel ou moral grave.]<sup>4</sup>*

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;*

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

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 1er de la loi du 24 février 1921 concernant le trafic des substances vénéneuses, soporifiques, stupéfiantes, désinfectantes ou antiseptiques, en violation des règles fixées pour l'usage, le commerce et le stockage de ces substances;

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

10° [...]"

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

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

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

[§3. Chaque école respecte les principes suivants :

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

2° lorsqu'un même fait a été commis par plusieurs élèves, la situation de chaque élève est traitée individuellement et de manière distincte par l'école. Dans ce cas de figure, la sanction ne peut porter que sur un fait imputable à l'élève.]<sup>5</sup>

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

---

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Lorsqu'il est fait application de l'exception visée à l'alinéa 2, la décision d'exclusion définitive précise les motifs pour lesquels il ne peut être envisagé que l'élève fréquente l'école jusqu'à la fin de l'année scolaire en cours.]<sup>6</sup>

**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<sup>er</sup>. Préalablement à toute exclusion définitive, l'élève, s'il est majeur, ou l'élève et ses parents, s'il est mineur, sont invités, par envoi recommandé, à une audition avec le directeur qui leur expose les faits et les entend.

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

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

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

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

---

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

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

(...)

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

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

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

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

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

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

(...)

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

(...)

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

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

*Un recours contre l'exclusion définitive peut être introduit par l'élève s'il est majeur ou par ses parents, s'il est mineur, par envoi recommandé, dans les 10 jours ouvrables qui suivent la notification de l'exclusion définitive, auprès de Wallonie-Bruxelles Enseignement (Boulevard du Jardin Botanique 20-22, 1000 Bruxelles). Il est statué sur le recours au plus tard le quinzième jour ouvrable qui suit la réception du recours. Lorsque le recours est reçu pour les vacances d'été, il est statué pour le 20 août. Dans tous les cas, la notification est donnée dans les trois jours ouvrables qui suivent la décision.*

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

## Chapitre VI

### La fréquentation scolaire

#### Article VI.1

#### DISPOSITIONS 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<sup>er</sup>, 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. - § 1<sup>er</sup>.** *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 2<sup>e</sup> au 4<sup>e</sup> 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, § 1<sup>er</sup>, 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, évènements ou activités à caractère artistique organisés ou reconnus par la Communauté française. Le nombre total d'absences justifiées ne peut dépasser 20 demi-jours par année scolaire.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**§ 2ter.** L'élève inscrit dans **un établissement d'enseignement secondaire ordinaire de plein exercice** en cours d'année scolaire, dans le respect des conditions d'admission, est considéré en absence justifiée pour la

période précédant l'inscription, à condition qu'il produise une attestation de fréquentation indiquant qu'il a répondu à l'obligation scolaire durant cette période.

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

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

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

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

Ce nombre figure dans le règlement d'ordre intérieur.

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

## Article VI.2

### DISPOSITIONS COMMUNES CONCERNANT LES 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

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

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

En cas d'absence, il faudra donc téléphoner à l'école au 056 56 11 44.

Attention, la communication téléphonique ne vaut pas la justification.

Pour que l'absence soit justifiée, il est obligatoire de fournir un document justificatif ad hoc (modèle donné à l'élève en début d'année), même si l'absence a été communiquée par téléphone ou par mail aux éducateurs.

## Article VI.6

En cas d'arrivée tardive, l'élève doit directement se présenter chez les éducateurs afin de fournir un motif valable qui sera transcrit dans son journal de classe et signé par les parents ou le responsable de l'élève.

Il présentera spontanément son journal de classe au professeur à son entrée en classe.

Le professeur ne pourra accepter à son cours l'élève qui se présenterait en retard sans son journal de classe dûment complété.

Lors d'une arrivée tardive en classe, à la suite d'un interours, le professeur indique le retard comme justifié ou non dans le journal de classe qui sera signé par le responsable de l'élève.

A partir de 3 arrivées tardives non justifiées et constatées par l'éducatrice/éducateur à l'école et / ou en cours, l'élève sera sanctionné par une heure de retenue. Il y effectuera un travail.

# Chapitre VII

## Gratuité de l'enseignement et frais scolaires

### 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 7<sup>e</sup> année de l'enseignement secondaire de transition, préparatoire à l'enseignement supérieur. Ce montant maximum est ramené à 62 euros pour les bénéficiaires d'allocations d'études.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Tout pouvoir organisateur ayant reçu les montants visés aux alinéas 2 à 4 tient à la disposition des Services du Gouvernement aux fins de contrôle, au plus tard pour le 31 janvier de l'année suivant l'année scolaire pour laquelle les montants ont été accordés, les justificatifs de l'ensemble des dépenses effectuées, et ce, pendant une durée de

dix ans. Si dans le cadre d'un contrôle, il apparaît que les montants reçus n'ont pas été affectés à l'achat de fournitures scolaires, à l'organisation d'activités scolaires ou de séjours pédagogiques avec nuitée(s), le montant octroyé devra être ristourné aux Services du Gouvernement dans un délai de soixante jours à dater de la notification adressée au pouvoir organisateur concerné.

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

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

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

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

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

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

1° le cartable non garni;

2° le plumier non garni;

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

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

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

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

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

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

2° les droits d'accès aux activités culturelles et sportives s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'école ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant

*total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou sur l'ensemble des années d'étude de l'enseignement primaire;*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1° les achats groupés;

2° les frais de participation à des activités facultatives;

3° les abonnements à des revues.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## Chapitre VIII

### La relation entre parents, élèves et école

#### Article VIII.1

L'établissement scolaire met en place différents canaux de communication afin de maintenir un lien étroit entre les parents, les élèves et l'équipe éducative :

- Documents distribués en classe : ces documents (bulletins, notes d'informations, etc.) sont utilisés pour transmettre des informations générales à l'ensemble des élèves et de leurs familles.
- SMS et e-mails : ces outils permettent une communication rapide et personnalisée pour des informations urgentes ou spécifiques à un élève (convocations, absences, etc.).
- Plateforme en ligne « École en Ligne » : cette plateforme numérique centralise de nombreuses informations (notes, comportements, absences, repas, frais scolaires etc.)
- Page Facebook de l'école : ce réseau social est utilisé pour diffuser des actualités, des événements, des photos, des activités et des informations générales à destination de la communauté scolaire.

#### Article VIII.2

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 des parents ») entre la direction, les enseignants, les éducateurs, 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 et le leur rappelle régulièrement par SMS ou via les réseaux sociaux.

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

#### Article VIII.3

Pour toute question, difficulté ou démarche administrative, les parents peuvent s'adresser aux personnes suivantes :

- Les éducateurs : Ils sont les interlocuteurs privilégiés pour les questions concernant la vie quotidienne de l'élève au sein de l'établissement.
- La responsable des dossiers des élèves : Elle gère l'ensemble des dossiers administratifs des élèves (inscriptions, changements d'adresse, etc.)
- L'économiste : Elle est le responsable de la gestion financière de l'établissement (frais scolaires, cantine, etc.).
- Les professeurs : Ils sont joignables par mail pour des questions pédagogiques spécifiques.
- Le Préfet des Études : Il est le référent pour toutes les questions liées à la vie scolaire (sanctions, absences, retards, difficultés rencontrées par l'élève).

## Article VIII.4

Pour prendre rendez-vous avec la direction ou un membre de l'équipe éducative, il est recommandé de prendre contact par mail ou par téléphone. L'équipe fera tout son possible pour vous accorder un rendez-vous dans les meilleurs délais.

Vous trouverez en annexe de ce règlement d'Ordre d'Intérieur l'ensemble des coordonnées des différents interlocuteurs.

## Chapitre IX

### Organisation générale de la vie à l'école

#### Article IX.1

Les élèves doivent entrer et sortir par la rue de la 143<sup>e</sup> Brigade ou la Chaussée de Warneton. Il est strictement interdit de passer par le terrain de football. Les abords de l'école ne doivent pas être occupés après les cours, sauf en cas d'attente pour les transports.

Les vélos, trottinettes et les deux-roues motorisés seront parkés dans l'enceinte de l'établissement, exclusivement aux endroits prévus à cet effet ; soit le préau à vélo situé à l'avant de l'école, près de la Chaussée de Warneton, soit sous le préau pour les trottinettes. L'établissement n'est toutefois pas responsable des vols ou des détériorations éventuels. Il est hautement conseillé de munir le moyen de locomotion utilisé d'un système antivol (cadenas, ...). Les déplacements dans l'enceinte de l'ARC doivent s'effectuer à pied, en poussant le vélo, moto, trottinette, ...

L'accès aux distributeurs automatiques est interdit pendant les heures de cours et les interours. Toutefois, avec l'accord d'un professeur, il est autorisé de boire de l'eau en classe. Il est interdit de manger en classe ou dans les couloirs.

Les casiers mis à disposition des élèves sont accessibles uniquement durant les interours et récréations. Ils doivent être libérés en fin d'année scolaire ou au départ définitif de l'établissement.

L'accès à la mare pédagogique, un espace naturel à respecter, se fait uniquement en présence d'un adulte.

#### Article IX.2

Un restaurant scolaire est mis à disposition des élèves, proposant quotidiennement un repas chaud (potage, plat principal, dessert). Les élèves inscrits aux repas complets doivent se présenter au restaurant avec leur carte d'étudiant, aucun paiement en espèces n'étant accepté.

Les élèves peuvent également apporter leur pique-nique à consommer dans la partie dédiée du réfectoire. Potages et eau sont gracieusement offerts.

Les élèves de 1<sup>re</sup> à 4<sup>e</sup> années sont tenus de prendre leur repas au sein de l'établissement, sauf autorisation écrite pour manger à domicile ou chez un proche résidant à Comines. Les élèves des 5<sup>e</sup>, 6<sup>e</sup> et 7<sup>e</sup> années peuvent manger à l'extérieur, sous réserve d'une autorisation parentale délivrée en début d'année ou lors de l'inscription.

Toute absence non justifiée à la cantine durant le temps de midi est signalée aux parents par SMS, accompagné d'un rappel des règles en vigueur et d'un avertissement concernant la sanction en cas de récidive.

En cas de nouvelle absence injustifiée, l'élève devra effectuer une tâche de nettoyage à la cantine durant un temps de midi.

### Article IX.3

Stages pour les sections de qualification et professionnelles

Les stages en entreprise du troisième degré sont obligatoires et font partie intégrante de la formation. Ils sont pris en compte dans l'évaluation de fin d'année et conditionnent l'obtention du certificat de qualification.

En cas d'empêchement pour motif impérieux, reconnu par le Chef d'établissement, les stages non effectués devront être récupérés pendant les congés scolaires. Toute absence doit être signalée sans délai au professeur responsable des stages ainsi qu'à la personne encadrant l'élève sur son lieu de stage.

Les dates des stages seront communiquées en début d'année par les professeurs responsables. Les élèves devront remettre les conventions de stage signées au moins 10 jours avant le début du stage.

Stage pour les élèves de 5<sup>ème</sup> G

Une semaine de stage sera organisée dans la seconde partie de l'année afin de permettre aux élèves de découvrir la vie professionnelle.

Dans ce cadre, chaque élève rédigera une lettre de motivation adressée à son futur maître de stage. À l'issue du stage, il devra remettre un rapport écrit et réaliser un exposé oral sur son expérience. Ce compte rendu s'inscrira dans le cadre du cours de français.

### Article IX.4

Les élèves ne peuvent quitter l'établissement pendant les cours ou les intervalles entre ceux-ci qu'en présentant une demande écrite, dûment motivée, des parents ou de la personne responsable, inscrite dans le journal de classe. Cette demande doit être validée par le Chef d'établissement ou son délégué. Toute sortie non autorisée entraînera une sanction progressive : un avertissement pour la première infraction, suivi d'une heure de retenue dès la seconde transgression.

Lorsqu'un élève doit quitter l'établissement avant l'horaire normal en raison de l'absence de professeurs ou pour des motifs personnels, une note spécifique doit être inscrite dans le journal de classe par un éducateur ou le Chef d'établissement avant tout départ, sous réserve d'une autorisation parentale délivrée en début d'année ou lors de l'inscription.

Aucun aménagement d'horaire ne sera accordé aux élèves du premier degré (1<sup>re</sup> et 2<sup>e</sup> années), sauf en cas d'exception explicitement approuvée par le Chef d'établissement. Cela inclut l'interdiction de "remontées d'heures" ou de licenciements anticipés.

Si un élève bénéficie d'une note pour un changement d'horaire, cette note doit impérativement être signée par le responsable légal. En cas d'absence de signature, l'élève ne pourra plus être libéré pour une situation similaire.

De plus, aucun aménagement d'horaire ne sera octroyé aux élèves dont le comportement est jugé inapproprié durant la période concernée, notamment en cas de jours d'exclusion ou de rapports disciplinaires répétés.

L'étude est obligatoire pour tous les élèves de la 1<sup>re</sup> à la 5<sup>e</sup> année. Les élèves de 6<sup>e</sup> et 7<sup>e</sup> années sont autorisés à utiliser des locaux spécifiques, tels que l'ancienne salle des professeurs ou un local inoccupé, sous réserve de

l'accord de la direction. Si ces locaux ne sont pas maintenus en état de propreté ou si un comportement inadéquat y est constaté, l'autorisation sera retirée.

Des études dirigées sont organisées après les cours, quatre fois par semaine (lundi, mardi, jeudi et vendredi, de 16h15 à 17h15). Les élèves inscrits à ces études doivent y participer de manière assidue et y fournir le travail nécessaire à leur réussite.

## Chapitre X

### Les évaluations

#### Article X.1

En cas d'absence à une évaluation ordinaire, l'élève doit fournir un justificatif valide dans un délai de 3 jours ouvrables suivant son absence. Le justificatif peut être transmis en main propre au bureau des éducateurs ou par mail à l'adresse suivante : [educateurs@atheneecomines.be](mailto:educateurs@atheneecomines.be) . Si aucun justificatif n'est fourni dans le délai imparti, la note attribuée sera de 0. Si le justificatif est fourni, l'élève devra repasser l'évaluation à son retour selon les modalités fixées par les éducateurs.

Pour les examens, l'élève absent doit obligatoirement transmettre un justificatif tel que défini et dans les délais prévus par l'article VI.1 du ROI de base et dans tous les cas avant la délibération. Ce certificat peut être transmis en main propre au bureau des éducateurs ou par mail à l'adresse suivante : [educateurs@atheneecomines.be](mailto:educateurs@atheneecomines.be)

A défaut de justification valable, l'élève obtiendra la note de 0 pour l'examen. En cas de présentation d'un motif valide, l'élève pourra repasser l'examen dans un horaire aménagé décidé par l'école ou, si nécessaire, en seconde session.

Le respect de ces procédures est indispensable pour garantir l'équité et le bon déroulement des évaluations et des examens.

#### Article X.2

La communication des résultats des délibérations de conseil de classe se fait par voie d'affichage aux fenêtres extérieures du préau des grands donnant sur le parking. Une réunion parents-professeurs est organisée après la publication des résultats. Lors de cette réunion, les parents ou élèves majeurs peuvent consulter, en présence du ou des professeurs responsables de l'évaluation, les épreuves ayant servi de fondement aux décisions du Conseil de classe.

#### Article X.3

Les parents de l'élève mineur ou l'élève majeur ont la possibilité d'introduire un recours à l'encontre des décisions des Conseils de classe de délibération. Les décisions susceptibles de recours sont la délivrance d'une attestation B (réussite avec restriction concernant une forme d'enseignement ou une option) ou d'une attestation C (refus de passage de classe). Les décisions d'ajournement prononcées en juin (examens de passage) ne sont pas susceptibles de faire l'objet d'un recours auprès du Conseil de recours.

Pour contester une décision, les parents ou l'élève majeur doivent adresser une demande écrite au chef d'établissement. Ce dernier reçoit les parties concernées sur rendez-vous, durant les heures d'ouverture de l'école. Le chef d'établissement ou son délégué rappelle les éléments ayant conduit à la décision du Conseil de classe. Si les contestations révèlent une erreur, un vice de procédure ou un fait nouveau, le chef d'établissement convoque un nouveau Conseil de classe, qui est seul habilité à statuer à nouveau après examen des éléments apportés. Si aucun des éléments ci-dessus n'est apporté, le chef d'établissement rédige un procès-verbal

Athénée Royal « F. JACQUEMIN »  
Chaussée de Warneton, 26 - 7780 COMINES

attestant que le recours interne a été utilisé. Ce document est remis ou envoyé aux parents ou à l'élève majeur. Si un nouveau Conseil de classe est convoqué, sa décision est notifiée aux parents ou à l'élève par écrit.

Les parents ou l'élève majeur peuvent également introduire un recours auprès du Conseil de recours contre une décision d'échec ou de réussite avec restriction, après avoir épuisé la procédure interne. Le délai pour introduire un recours est spécifié en fonction de la session concernée. Le recours doit contenir une motivation précise et les pièces jugées nécessaires. Il ne peut inclure des informations relatives à d'autres élèves. Le recours peut être adressé par lettre recommandée ou via la plateforme électronique « E-recours ». Les instructions et coordonnées précises pour ces envois sont accessibles sur le site de la Fédération Wallonie-Bruxelles. Une copie du recours doit être envoyée le même jour au chef d'établissement. Les décisions du Conseil de recours, qui remplacent celles du Conseil de classe, sont transmises aux parents ou à l'élève majeur par pli recommandé.

La même procédure s'applique aux délibérations de septembre. Les délais spécifiques à cette session seront communiqués au moment des résultats.

#### **Article X.4**

Les élèves à besoins spécifiques peuvent bénéficier d'aménagements raisonnables sous certaines conditions. Pour ce faire, un document datant de moins de deux ans, établi par un spécialiste tel qu'un logopède ou un neuropédiatre, doit être fourni. Ce document doit inclure les coordonnées du spécialiste, les nom et prénom de l'élève, la nature du trouble diagnostiqué ainsi que des propositions d'aménagements adaptées à ses besoins. En l'absence de telles propositions, le protocole mis en place dans l'école précédente est souhaité. Un document spécifique à compléter est remis aux parents lors de l'inscription.

Concernant l'intégration et l'accompagnement en classe, l'élève doit soit provenir de l'enseignement spécialisé avec un avis favorable, soit bénéficier déjà d'une intégration.

## **Chapitre XI**

### **Prevention du harcèlement et du cyberharcèlement scolaires**

#### **Article XI.1**

##### **1. Définition**

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

##### **2. Objectifs**

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

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

##### **3. Activation de la procédure**

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

- à la direction ou son délégué ;
- à l'éducateur référent 1 ;
- à un membre de la Cellule bien-être de l'école.

Le canal de communication est la boîte mail administrative officielle de l'école : [ecoo1309@adm.cfwb.be](mailto:ecoo1309@adm.cfwb.be)

Un numéro d'appel téléphonique garantissant la confidentialité peut aussi être utilisé : 056 56 11 40 extension 6

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

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

La procédure prévoit, si cela s'avère nécessaire, des entretiens menés par un membre de l'équipe éducative mandaté afin de déterminer si les faits entrent bien dans le champ du (cyber) harcèlement. En cas de (cyber)harcèlement avéré, le dossier est pris en charge par la direction de l'école ou son délégué qui peut, si nécessaire, faire appel à des intervenants externes habilités.

Tout signalement entraîne l'ouverture d'un dossier par la cellule bien-être. Si la famille de l'élève concerné n'est pas à l'origine du signalement, elle peut être informée de la situation. La cellule bien-être détermine alors le protocole d'intervention en fonction de la gravité des faits.

#### Article XI.2

Les élèves victimes de harcèlement peuvent bénéficier d'un suivi individuel assuré par une éducatrice diplômée, basé sur la **méthode de Palo Alto**. Cette approche vise à leur fournir des stratégies concrètes pour mieux réagir, modifier la dynamique avec le ou les harceleurs et retrouver confiance et sécurité.

Si l'élève ne souhaite pas ce type de coaching, les éducateurs et la cellule bien-être mettent en place une **intervention fondée sur la Méthode de Préoccupation Partagée**. Cette approche consiste en une série d'entretiens avec l'élève cible, les intimidateurs et les témoins, afin de rechercher des solutions sans recours à la sanction.

Un suivi régulier est effectué avec la famille pour évaluer l'évolution de la situation. Cette intervention doit donner des résultats dans un délai maximum de 15 jours. Si une amélioration est constatée, la cellule entre alors dans une phase de suivi post-événement. En l'absence de progrès, une nouvelle étape d'intervention est mise en place.

#### Article XI.3

En cas de harcèlement avéré ou aggravé, la cellule bien-être engage une procédure approfondie :

- Recueil du témoignage de l'élève victime
- Entretiens avec les témoins et les auteurs présumés
- Rencontre avec les parents de la victime, des témoins et des auteurs
- Mise en place de mesures de protection pour la victime
- Décision de sanctions, mesures de réparation ou actions disciplinaires à l'encontre des auteurs
- Suivi de la mise en œuvre des mesures prises et accompagnement continu de la victime et de sa famille

#### Article XI.4

Le cyberharcèlement fait l'objet d'une prise en charge spécifique :

- **Vis-à-vis de l'élève victime** : l'écouter, le rassurer, éviter qu'il ne reste isolé
- Recueillir et conserver les preuves (captures d'écran, enregistrement des messages ou courriels)

- Informer et accompagner la famille dans ses démarches
- **Vis-à-vis de l'auteur** : l'identifier et le recevoir en entretien, prévenir ses parents et, si nécessaire, engager une procédure disciplinaire
- Effectuer un signalement de l'incident aux autorités compétentes si requis

Ce protocole vise à garantir une prise en charge efficace et adaptée aux différentes formes de harcèlement, afin d'assurer un climat scolaire serein et sécurisant pour tous.

## Chapitre XII

### Sécurité-hygiène

#### Article XII.1

En cas de détection d'un début d'incendie ou de fumée suspecte :

- Rester calme.
- Donner l'alerte en activant le dispositif d'alarme prévu à cet effet.

Dès la réception du signal d'alarme :

- Rester calme.
- Ne rien emporter avec soi.
- Fermer portes et fenêtres sans verrouiller.
- Se diriger vers le point de rassemblement.
- Ne pas courir. Ne pas revenir sur ses pas.
- Evacuer rapidement dans le calme et sans précipitation, en rang, délégués en tête, professeur en queue avec le cahier de présences.
- Suivre l'itinéraire d'évacuation.
- Aider les personnes en situation de handicap.
- Se ranger au point de rassemblement par classe afin de faire l'appel.
- Attendre que le conseiller en prévention donne l'ordre de dispersion.

#### Article XII.2

En cas d'accident impliquant un élève, l'établissement prend immédiatement contact avec les parents ou le tuteur légal pour les informer de la situation.

Si la gravité de l'accident nécessite une prise en charge urgente, l'établissement peut être amené à appeler une ambulance afin de garantir la sécurité de l'élève.

Un document "déclaration d'accident" sera remis à l'élève ou aux parents par un éducateur. Ce document devra être rempli par les personnes concernées et retourné, complété, au secrétariat de l'établissement dans les plus brefs délais. Ce formulaire est nécessaire pour permettre l'intervention de l'assurance et couvrir les éventuels frais liés à l'accident.

#### Article XII.3

En début d'année scolaire, les élèves doivent remettre une "fiche d'urgence" complétée par les parents ou les responsables légaux. Ce document recense les informations essentielles concernant la santé de l'élève, notamment les traitements médicaux réguliers ou spécifiques.

Lorsqu'un élève doit prendre un médicament prescrit par un médecin durant le temps scolaire, les parents ou responsables légaux doivent obligatoirement fournir :

- Un certificat médical justifiant la nécessité du traitement.
- Une note écrite précisant la posologie et toutes les informations utiles (moment de la prise, dosage, contre-indications, etc.).

- Les médicaments concernés qui seront stockés dans un espace sécurisé au sein de l'établissement. Leur administration sera assurée par les éducateurs respectant scrupuleusement les consignes médicales.

Aucun médicament, même basique (paracétamol, ibuprofène, etc.), ne pourra être donné à un élève sans prescription médicale. En cas de malaise ou de douleur, les parents seront contactés pour prendre les dispositions nécessaires.

Cette procédure garantit la sécurité des élèves et le respect des protocoles de santé en vigueur.

#### Article XII.4

Le port de tenues de sécurité est obligatoire dans le cadre de certains cours ou activités, tels que les laboratoires de sciences ou les ateliers de travaux pratiques. Les élèves doivent se conformer aux consignes spécifiques afin de garantir leur sécurité et celle des autres.

Pour plus de détails, se référer aux **ROI de sections**.

## Conclusion

L'Athénée Royal Fernand Jacquemin est un lieu d'apprentissage, d'épanouissement et de citoyenneté. Ce Règlement d'Ordre Intérieur établit les règles essentielles qui garantissent un cadre de vie harmonieux, basé sur le respect, la responsabilité et l'engagement de chacun.

Nous sommes convaincus que la réussite scolaire repose sur une collaboration étroite entre les élèves, les parents et l'ensemble de l'équipe éducative. C'est dans cet esprit que nous œuvrons chaque jour à accompagner chaque élève vers son plein potentiel, en lui transmettant des savoirs, des valeurs et des outils pour construire son avenir.

Nous souhaitons à tous nos élèves une année riche en apprentissages, en découvertes et en réussites, avec l'ambition de les préparer à devenir des citoyens éclairés, responsables et ouverts sur le monde.

# Annexe – Informations pratiques aux parents

## Contacts – Ressources

### Dénomination officielle de l'établissement

*Athénée Royal « F. Jacquemin » de Comines  
Enseignement organisé par Wallonie-Bruxelles Enseignement*

### Adresse officielle

*Chaussée de Warneton, 26  
7780 Comines*

### Localisation de l'implantation

*Chaussée de Warneton, 26  
7780 Comines  
Tél. 056 56 11 40  
Fax 056 55 72 44*

### Chef d'Etablissement

*M. Quentin BOUTTIQUE, Préfet des Etudes*

En cas d'absence du Chef d'Etablissement, la déléguée du Chef d'Etablissement est Mme Dumortier, Directrice du Fondamental +32 (0)473/42.11.82

Si cette dernière est également absente, merci de contacter Mme Moerman, Coordinatrice pédagogique, +32 (0)474/60.88.93 OU Le secrétariat de l'Etablissement : +32 (0)56/56.11.40.

### Le Centre Psycho-Médico-Social

Les contacts peuvent être pris au Cabinet de consultation de Mouscron :  
Avenue Louis Desprets, 14  
7700 Mouscron  
Tel : 056/33.32.27  
Direction : 069/22.51.39

## Adresses mails de contact

**Pour signaler toute absence ou retard :**

[educateurs@atheneecomines.be](mailto:educateurs@atheneecomines.be)

**Pour contacter les éducateurs :**

- Educateur référent du 3<sup>ème</sup> degré : [elise.maerten@atheneecomines.be](mailto:elise.maerten@atheneecomines.be)
- Educatrice référente du 2<sup>ème</sup> degré : [benjamin.delva@atheneecomines.be](mailto:benjamin.delva@atheneecomines.be)
- Educateur référent du 1<sup>er</sup> degré : [kilian.vanzeveren@atheneecomines.be](mailto:kilian.vanzeveren@atheneecomines.be)
- [thierry.ngondjiatchonke@atheneecomines.be](mailto:thierry.ngondjiatchonke@atheneecomines.be)

**Pour des demandes d'attestation scolaire, la gestion des dossiers élèves**

[emilie.baudot@atheneecomines.be](mailto:emilie.baudot@atheneecomines.be)

**Pour les déclarations d'accidents :**

[secretariat@atheneecomines.be](mailto:secretariat@atheneecomines.be)