



# **Règlement d'ordre intérieur de l'Athénée Royal d'Evere**

## Table des matières

<b>Préambule</b> .....	2
Chapitre I.....	3
<b>Généralités, définitions, champ d'application du R.O.I.</b> .....	3
Chapitre II.....	6
<b>Informations pratiques</b> .....	6
Chapitre III.....	9
<b>L'inscription au sein de l'école</b> .....	9
Chapitre IV.....	11
<b>Les règles de vie en commun</b> .....	11
Chapitre V.....	20
<b>Les sanctions disciplinaires et les procédures de recours</b> .....	20
Chapitre VI.....	31
<b>La fréquentation scolaire</b> .....	31
Chapitre VII.....	35
<b>Gratuité de l'enseignement et frais scolaires</b> .....	35
Chapitre VIII.....	40
La relation entre parents, élèves et école.....	40
Chapitre IX.....	42
Organisation générale de la vie à l'école.....	42
Chapitre X.....	45
Les évaluations.....	45
Chapitre XI.....	47
Harcèlement – Cyberharcèlement.....	47
Chapitre XII.....	49
Sécurité-hygiène.....	49
<b>Chapitre XIII</b> .....	52
<b>Stages</b> .....	52
Annexes.....	56

## Préambule

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

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

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

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

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

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

### **Démocratie**

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

### **Ouverture et démarche scientifique**

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

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

### **Respect et neutralité**

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

### **Emancipation sociale**

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

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

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

## Chapitre I

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

#### Article I.1 Sources réglementaires

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

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

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

#### Article I.2 Définitions

Dans le présent R.O.I., il faut entendre 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 charge disproportionnée, conformément à l'article

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

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-médicosocial visé par la [loi du 1er avril 1960 relative aux centres psycho-médicosociaux](#).
- Conseil de classe :
  - dans l'enseignement ordinaire secondaire, l'ensemble des membres du personnel directeur et enseignant chargés de former un groupe déterminé d'élèves.
  - dans l'enseignement spécialisé fondamental et secondaire : l'ensemble des membres du personnel de direction, du personnel enseignant, du personnel paramédical, psychologique et social et du personnel auxiliaire d'éducation qui a la charge de l'instruction et de l'éducation des élèves d'une classe déterminée et qui en porte la responsabilité.
- Directeur : le membre du personnel exerçant l'une des fonctions de directeur définies par le [décret du 2 février 2007 fixant le statut des directeurs et des directrices dans l'enseignement](#).
- École : l'établissement d'enseignement composé d'une ou de plusieurs implantations, placé sous la direction d'un directeur et organisé par un pouvoir organisateur.
- Élève régulièrement inscrit : l'élève qui répond aux conditions d'admission de l'année d'études dans laquelle il est inscrit et est pris en compte au niveau de l'encadrement.
- Élève régulier : l'élève régulièrement inscrit qui suit effectivement et assidument les cours et activités de l'année d'études dans laquelle il est inscrit. Cet élève peut prétendre à la sanction des études.
- Élève libre : l'élève qui n'est pas régulièrement inscrit et/ou qui ne suit pas effectivement et assidument les cours. Cet élève ne peut pas prétendre à la sanction des études.
- Élève majeur : l'élève qui a atteint la majorité civile de 18 ans révolus.
- Équipe éducative : le personnel directeur et enseignant, le personnel paramédical, le personnel social, le personnel psychologique et le personnel auxiliaire d'éducation exerçant tout ou partie de leur fonction dans une même école ou dans une même implantation.
- Équipe pédagogique : le personnel directeur et le personnel enseignant exerçant tout ou partie de leur fonction dans une même école ou dans une même implantation
- Frais scolaires : les frais afférents à des services et fournitures portant sur des activités organisées dans le cadre de l'enseignement dispensé par les écoles organisées ou subventionnées durant les périodes d'apprentissages prévues dans l'horaire des élèves. Sont aussi considérés comme frais scolaires les droits d'accès à la piscine, les droits d'accès aux activités culturelles et sportives et les frais liés aux séjours pédagogiques avec nuitée(s).
- Implantation : le bâtiment ou l'ensemble de bâtiments où l'on dispense de l'enseignement.
- Jours ouvrables scolaires : le lundi, le mardi, le mercredi, le jeudi, le vendredi, à l'exception des jours qui tombent un jour férié, pendant les vacances scolaires ou tout autre jour de congé scolaire fixé par le Gouvernement.
- Parents : toute personne investie de l'autorité parentale, selon les principes définis par l'ancien code civil ou par le code civil, ou qui assume la garde en droit ou en fait d'un enfant mineur soumis à l'obligation scolaire.

- Pôle territorial : le pôle territorial chargé de soutenir les écoles de l'enseignement ordinaire dans la mise en œuvre des aménagements raisonnables et de l'intégration permanente totale visé à l'article 6.2.2-1 du [code du 03/05/2019 de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire](#).
- Pouvoir organisateur (PO) : la personne morale de droit public ou la personne morale de droit privé qui assume la responsabilité de l'école.
- Scolarité : période durant laquelle l'élève soumis ou non à l'obligation scolaire, et inscrit et fréquente une école d'enseignement maternel, primaire, fondamental ou secondaire, ordinaire ou spécialisé, organisé ou subventionné par la Communauté française.
- Tâche : l'activité proposée à l'élève visant à initier, entraîner ou évaluer un apprentissage particulier ou un ensemble d'apprentissages intégrés.
- Travail personnel : l'activité dont la réalisation peut être demandée à l'élève par un membre de l'équipe pédagogique ou par un membre du personnel auxiliaire d'éducation.
- Travail à domicile : le travail personnel réalisé en dehors des heures de cours.
- Wallonie-Bruxelles Enseignement (WBE) : l'organe public autonome auquel la Communauté française a délégué ses compétences de pouvoir organisateur en vertu du [décret spécial du 7 février 2019 portant création de l'organisme public chargé de la fonction](#).

### **Article I.3      Champ d'application**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## Chapitre II

### Informations pratiques

#### Article II.1 Coordonnées de Wallonie-Bruxelles Enseignement

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

#### Article II.2 Coordonnées de l'école

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

##### Athénée Royal d'Evere Site de Permeke

Adresse : Avenue Constant Permeke,2  
1140 Bruxelles

[direction@arevere.be](mailto:direction@arevere.be)

Téléphone : 02 701 97 11

[noufissa.atef@arevere.be](mailto:noufissa.atef@arevere.be)

Téléphone : 02 701 97 10 - 0473 42 45 41

##### Athénée Royal d'Evere Site des ateliers industriels et artistiques

Adresse : Avenue des Anciens  
Combattants,202, 1140 Bruxelles

[nadia.boukoub@arevere.be](mailto:nadia.boukoub@arevere.be)

Téléphone : 02 701 97 36 - 02 701 97 01

0489 94 37 56

#### Article II.3 Coordonnées des partenaires internes

Les coordonnées du CPMS sont :

-**Psychologue** : 0479 86 49 95

-**Assistante sociale** : 0474 54 15 44

-**Infirmière** : 0474 54 17 10

-**Psychologue Amarrage +** : 0479 86 38 81

-**Les coordonnées du Pôle territorial sont** : [Intégration@pole-territorial-insclusif.be](mailto:Integration@pole-territorial-insclusif.be)

-**Médiation scolaire externe** : -Tel : 0476 38 09 12 : [michael.gonzalez-corcoba@cfwb.be](mailto:michael.gonzalez-corcoba@cfwb.be)

#### Article II.4 Accessibilité de l'école

L'école est accessible pendant les jours ouvrables scolaires, du lundi au mardi et du jeudi au vendredi, de 8 h 20 à 12 h 45 et de 13 h 35 à 17 h 05 ainsi que le mercredi de 8h20 à 12h45 sauf en cas de retenue.

L'école ouvre ses portes chaque matin à partir de 7 h 35 et reste accessible jusqu'à 17 h 05.

Les élèves arrivent à 8 h 10 afin de débiter les cours à l'heure. En cas de retard, ils se présentent obligatoirement à la loge

Les entrées et les sorties se font uniquement par des accès déterminés : les élèves de l'avenue Permeke utilisent la porte située rue de l'Arbre Unique, tandis que ceux des ateliers passent par l'avenue des Anciens Combattants, 202.

## Article II.5 Horaire des cours

Horaire des cours et des récréations sur les deux sites :

1 <sup>er</sup> h :8h20
2 <sup>ème</sup> h : 9h10
3 <sup>ème</sup> h : 10h00
<b>Récréation : 10h50-11h05</b>
4 <sup>ème</sup> h : 11h05
5 <sup>ème</sup> h : 11h55
<b>Pause de midi : 12h45-13h35</b>
6 <sup>ème</sup> h : 13h35
7 <sup>ème</sup> h : 14h25
<b>Récréation :15h 15 à 15h25</b>
8 <sup>ème</sup> h :15h25
9 <sup>ème</sup> h : 16h15

Les heures de retenues sont organisées le mercredi uniquement sur le site de Permeke de 12h50 à 15h25.

Des ateliers de remédiations et de méthode de travail seront organisés à différents moments de la semaine.

## Article II.6 Accès à l'école

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

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

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

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

## Article II.7 Assurances

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

Tout accident, quelle qu'en soit la nature, dont est victime un élève dans le cadre scolaire ou sur le chemin de l'école<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 Maladies contagieuses**

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

La liste des maladies contagieuses est disponible auprès du CPMS.

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

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

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

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

Les parents sont tenus d'inscrire leur enfant en âge d'obligation scolaire dans une école au plus tard le premier jour de l'année scolaire, déterminé selon le calendrier scolaire officiel.

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

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

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

#### Article III.2 Libre choix

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

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

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

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

### **Article III. 3 Organisation des inscriptions :**

L'Athénée Royal d'Evere organise les nouvelles inscriptions uniquement sur le site du Permeke. L'établissement ouvre les inscriptions à partir de la deuxième semaine de juillet et les reprend à partir de la troisième semaine d'août.

Les parents ou l'élève majeur se présentent à l'accueil. L'équipe éducative prend en charge la demande, analyse le projet de l'élève et finalise l'inscription.

Pour toute nouvelle inscription, les parents ou l'élève majeur apportent une attestation d'orientation et la carte d'identité.

En cours d'année scolaire, l'école demande des documents complémentaires selon le niveau d'études.

### **Article III. 4 Pour le premier degré :**

Les inscriptions sont régies par un décret spécifique. Cette procédure concerne exclusivement les nouvelles inscriptions en 1<sup>re</sup> secondaire de l'enseignement secondaire ordinaire en Communauté française.

Les parents reçoivent un formulaire unique d'inscription par l'intermédiaire des écoles primaires. Ils introduisent la demande en déposant ce formulaire uniquement dans l'établissement correspondant à leur premier choix.

Les modalités pratiques des différentes phases d'inscription sont précisées chaque année sur le site suivant : [www.inscription.cfwb.be](http://www.inscription.cfwb.be).

En cours d'année scolaire, l'inscription est soumise à des conditions particulières.

En 1<sup>re</sup> S, les parents ou l'élève majeur fournissent une autorisation de changement d'établissement après le 30 septembre.

En 2<sup>e</sup> commune et en 2<sup>e</sup> S, ils fournissent une autorisation de changement d'établissement, un rapport de compétences et une attestation de fréquentation partielle.

### **Article III. 5. Pour le deuxième et le 3<sup>ème</sup> degré :**

Les parents ou l'élève majeur fournissent une attestation d'orientation et une attestation de fréquentation partielle.

Le directeur ou son délégué étudie chaque demande d'inscription en tenant compte du projet de l'élève. Il décide de l'inscription en fonction des places disponibles et dans le respect des normes d'encadrement des classes.

Au-delà des délais prévus, la direction accepte ou refuse une inscription sur la base de l'analyse des motifs qui justifient cette demande tardive.

## Chapitre IV

### Les règles de vie en commun

#### **Article IV.1 Effets personnels et matériel scolaire**

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

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

#### **Article IV.2 Comportement**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **Article IV.4 Tenue vestimentaire**

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

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

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

Par respect pour les autres et pour lui-même, chaque élève veille à adopter une tenue propre, simple et correcte, adaptée aux apprentissages et aux activités, en adéquation avec le métier d'élève. En cas de doute, la direction ou ses représentants décident de la conformité de la tenue de l'élève. L'élève se présente à l'école dans une tenue propre et décente, qui ne constitue ni une entrave aux apprentissages ni un danger pour la sécurité. En cas de tenue manifestement inappropriée, l'élève est invité à rentrer se changer. Les parents sont avertis s'il s'agit d'un mineur. L'élève est tenu de respecter le règlement dès son retour à l'école.

L'élève ne porte pas :

- de training ;
- de pantalon de randonnée ;
- de sacoche, de pochette de marque sportive ou de sac à main. Il utilise un cartable ou un sac à dos adapté pour y ranger ses cours et son journal de classe ;
- de leggings ;
- de couvre-chef, comme une casquette, un bonnet ou une capuche ;
- de short ou de jupe ultra-courte ;
- de t-shirt à grand décolleté ;
- de décolleté plongeant ;
- de tee-shirt moulant ;
- de pantalon taille basse ;
- de tenue de plage ;
- de vêtements déchirés ou troués ;
- de vêtements à connotation militaire ;
- de tongs, de claquettes, de sandales de plage ou de piscine, ni de crocs.

#### **Article IV.5 Neutralité**

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

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

#### **Article IV.6 Expression**

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

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

#### Article IV.7 Armes, substances illicites

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

- l'introduction ou la détention de quelque arme que ce soit, visée, sous quelque catégorie que ce soit, à l'article 3 de la [loi du 8 juin 2006 réglant des activités économiques et individuelles avec des armes](#) ;
- l'introduction ou la détention de tout instrument, outil, objet tranchant, contondant ou blessant, sauf dans les cas où ceux-ci sont nécessaires aux activités pédagogiques et utilisés exclusivement dans le cadre de celles-ci ;
- l'introduction ou la détention de substances inflammables ou explosives, sauf dans les cas où celles-ci sont nécessaires aux activités pédagogiques et utilisées exclusivement dans le cadre de celles-ci ;
- l'introduction ou la détention de substances visées à l'article 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 Droit à l'image

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

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

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

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

#### Article IV.9 Cigarettes et vapoteuse

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

#### Article IV.10 Affichage – Pétitionnement

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

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

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

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

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

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

#### **1. Principes**

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

#### **1.2. Modalités de l'interdiction**

##### **1-2-1 Responsabilité :**

Les élèves conservent leurs appareils. Ils les éteignent et les rangent dans leur cartable.

La détention de ces appareils relève de la responsabilité exclusive des parents, des tuteurs légaux ou des élèves majeurs.

L'école décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de détérioration de ces objets.

##### **1-2-2- Interdictions :**

Pour des raisons disciplinaires et de savoir-vivre, il est formellement interdit :

- d'utiliser des GSM, des lecteurs MP3, des tablettes, des jeux électroniques ou tout autre appareil similaire dans l'établissement ;
- de prendre des photos ou de filmer un élève ou un membre du personnel à son insu, quel que soit l'appareil utilisé.

### 1.3 Limites à l'interdiction

#### - Exceptions

L'utilisation d'un téléphone portable ou de tout autre équipement de communication électronique est strictement interdite, sauf :

- à des fins pédagogiques, avec l'autorisation de l'enseignant ;
- durant les voyages scolaires, si cela a été prévu.

Cette interdiction s'applique pendant toute la durée des activités scolaires, y compris pendant les pauses, dans l'enceinte de l'école et à l'extérieur de celle-ci.

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

Exception spéciale :

Les élèves présentant un handicap ou un trouble de santé nécessitant l'utilisation de tels équipements peuvent y recourir uniquement si cette utilisation est prévue dans un protocole officiel, tel que :

- le protocole d'intégration permanente totale (article 136 du décret du 3 mars 2004) ;
- le protocole d'intégration permanente ou temporaire partielle (article 152 du même décret) ;
- le protocole d'aménagements raisonnables (article 1.7.8-1, § 4, alinéa 6) ;
- l'élève à besoins spécifiques justifié par un certificat médical.

Les élèves peuvent aussi utiliser un appareil lorsqu'un rapport du PMS est remis à l'école et précise que cet usage est nécessaire à titre définitif ou temporaire.

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

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

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

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

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

En cas de non-respect de l'interdiction, l'appareil est systématiquement confisqué et remis au directeur adjoint ou à l'éducateur référent. Il est rendu en fin de journée, en présence du responsable légal.

Une sanction adaptée est appliquée selon le principe de gradation des faits. En cas de récidive, l'élève s'expose à d'autres sanctions, qui peuvent mener à l'exclusion définitive de l'école

#### **Article IV.12. Le rapport à soi**

L'élève soigne son apparence et adopte une attitude courtoise. Il respecte les autres et contribue à un climat serein dans l'établissement. Il agit dans un cadre fondé sur le respect de chacun.

L'élève adopte un comportement fondé sur le respect mutuel. Il s'abstient de tout acte préjudiciable envers autrui.

Pour favoriser le travail de tous, l'élève maintient un climat de calme. Il évite toute attitude agressive, provocante ou trop familière, tant dans ses actes que dans ses paroles. L'école sanctionne tout comportement inapproprié.

#### **Article IV. 13 le rapport aux autres et le savoir-être**

L'élève adopte en toute circonstance une attitude respectueuse et un comportement adapté au cadre éducatif de l'établissement. Il fait preuve de réserve et de décence dans ses interactions sociales.

L'élève adopte une attitude solidaire envers ses condisciples. Il aide notamment les élèves absents à mettre leurs cours en ordre. Il respecte ces principes dans toutes ses communications, y compris sur les nouvelles technologies.

L'élève se présente à chaque cours avec le matériel requis : cartable, cahiers, notes de cours, livres et équipement d'éducation physique. Il complète ses notes pour chaque branche. En atelier, il porte la tenue exigée : salopette, tablier, charlotte ou tout autre équipement nécessaire pour des raisons d'hygiène et de sécurité.

En cas de manquement, l'école informe les parents de l'élève mineur. Avec leur accord, l'élève rentre chez lui chercher le matériel manquant.

L'élève majeur respecte les mêmes règles. En cas d'inscription en cours d'année, l'établissement conclut avec lui un contrat qui précise les droits et les devoirs de chaque partie.

#### **Article IV.14. Tabac , alcool et substances stupéfiantes**

L'élève adopte un comportement responsable en matière de santé et de sécurité. L'école interdit strictement de fumer, sous quelque forme que ce soit, à l'intérieur de l'établissement et à ses abords. Tout élève qui enfreint cette règle reçoit une sanction disciplinaire : retenue ou renvoi temporaire.

L'élève ne consomme ni alcool ni substances stupéfiantes. Il ne fume pas de produits assimilés, comme les joints ou les cigarettes électroniques. L'école sanctionne sévèrement toute infraction. Elle peut prononcer une exclusion définitive et alerter la police si nécessaire. L'élève n'utilise des médicaments que sur prescription ou avis médical. L'établissement peut conserver certains traitements au secrétariat et les distribuer si nécessaire.

#### **Article IV.15. L'attitude par rapport au travail (à l'école et à domicile), en complément local des règles figurant dans le Règlement des études**

Le professeur exerce sa mission sans obstacle ni entrave. L'élève collabore pleinement avec l'enseignant. Il contribue activement au bon déroulement du cours.

L'élève participe activement à chaque cours. Il assure une présence régulière en classe. Il apporte le matériel scolaire nécessaire, écoute attentivement et prend des notes rigoureuses. Il répond aux questions, demande des explications en cas d'incompréhension et propose des idées pertinentes.

L'élève s'implique de manière active et responsable lors des exercices pratiques, des cours de conversation, des expériences de laboratoire, des travaux de groupe et de toute autre activité pédagogique.

L'élève réalise ses travaux et devoirs à domicile en toute autonomie. Il les remet dans les délais fixés par l'enseignant.

L'élève adopte une attitude sérieuse et attentive. Il évite tout comportement qui perturbe le cours, comme le manque d'attention, le désintérêt ou s'endormir en classe. L'école sanctionne ces comportements. L'école sanctionne aussi toute impertinence ou refus d'obéir.

Les professeurs contrôlent régulièrement les acquis nécessaires à la poursuite des apprentissages. Ils informent les élèves à l'avance de la date des contrôles de synthèse.

#### **Article IV.16. La tenue des documents scolaires (cahiers, livres, ordinateurs/tablettes, journal de classe, bulletin ...), en complément local des règles figurant dans le Règlement des études**

La Fédération Wallonie-Bruxelles vérifie que l'élève suit le programme des cours et poursuit ses études avec fruit. Elle valide le diplôme de fin de cycle en 6e année. Pour ces vérifications, elle peut demander le journal de classe, les notes de cours, les travaux personnels, les interrogations et les devoirs jusqu'à la remise du CESS.

L'élève tient régulièrement à jour tous ces documents. Il les conserve jusqu'à la validation du diplôme. L'Athénée Royal d'Evere décline toute responsabilité en cas de complications administratives dues au non-respect de cette obligation.

#### **Article IV.17. Le journal de classe**

L'élève traite le journal de classe comme un document essentiel. Il le tient en ordre et propre. Il y consigne les matières vues et les travaux à effectuer. Il le possède en permanence. L'école sanctionne tout manquement à ces règles.

L'élève utilise le journal de classe pour organiser son travail scolaire et planifier ses activités. Il sert aussi de lien d'information avec la famille.

L'école fournit le journal de classe au début de chaque année scolaire. Le titulaire le contrôle. Les parents ou responsables légaux le signent une fois par semaine pour les élèves mineurs. L'élève majeur le signe lui-même. Ils signent aussi les notes et avis dès leur notification.

La falsification du journal de classe ou le refus de le présenter sont des manquements graves. Ils entraînent une retenue. En cas de perte, l'élève avertit son éducateur et achète un nouveau journal dans les plus brefs délais.

L'élève respecte ces règles :

- il couvre le journal de classe ;
- il complète entièrement les deux premières pages ;
- il y appose sa photo ;
- il recopie l'horaire provisoire et définitif (matières, professeurs, locaux) ;
- il y colle le règlement d'ordre intérieur ;
- il inscrit à l'avance les intitulés des cours ;
- il note précisément la matière vue à chaque heure ;

- il inscrit tous les devoirs, travaux, évaluations et examens aux dates prévues.  
En cas de remarque, de rappel à l'ordre, de communication, de retard ou d'autorisation exceptionnelle, l'élève présente son journal le jour même pour signature par les parents, les responsables légaux ou l'éducateur.  
L'élève conserve à domicile ses journaux de classe, cahiers et documents scolaires pendant toute la durée du degré, jusqu'à la délivrance du certificat correspondant (CE1D, CE2D ou CESS).

### **Sanctions liées au journal de classe**

L'école applique les sanctions suivantes :

- un rappel à l'ordre pour le premier manquement ;
- une heure de retenue après trois oublis du journal de classe ;
- deux heures de retenue en cas de perte du journal de classe ;
- doublement de la sanction en cas d'absence injustifiée à une retenue ;
- remplacement d'un grand nombre d'heures de retenue par un ou plusieurs jours d'exclusion.

### **Article IV.18. Bulletins**

L'élève traite le bulletin comme un document officiel. Il en prend soin. Il ne le cache pas, ne le modifie pas, ne le détériore pas et ne le perd pas.

L'élève présente le bulletin à ses parents pour signature dans les délais. Il le remet ensuite à l'école à temps. L'école impose une heure de retenue en cas de retard.

### **Article IV. 19. Certificats et documents administratifs**

L'élève adresse toute demande ou retrait de documents administratifs à l'éducateur attitré pendant ses heures de permanence.

L'élève dépose les certificats médicaux ou justificatifs dans la boîte de l'éducateur référent ou les transmet par voie électronique.

### **Article IV. 20. Le rapport aux autres : Le respect des règlements et consignes**

L'élève veille à ne pas porter atteinte au bon renom de l'établissement. L'école sanctionne tout manquement à cette obligation.

L'élève respecte les règles d'hygiène corporelle de base. Il se lave régulièrement et change quotidiennement de linge de corps et de chaussettes.

L'élève ne prend aucune initiative individuelle ou collective en dehors des activités scolaires sans l'accord préalable du directeur. Cette règle concerne les affichages, pétitions, rassemblements et toute action similaire.

L'élève ne menace personne verbalement. Il ne commet aucune violence physique ou psychologique envers autrui. Il respecte l'intégrité morale et physique de toute personne dans la communauté scolaire : élèves, personnel ouvrier ou éducatif, enseignants, coordinateurs de discipline, direction, inspecteurs, parents ou visiteurs.

L'école sanctionne sévèrement tout comportement qui porte atteinte à l'intégrité d'une personne. Elle peut engager une procédure d'exclusion définitive.

#### **Article IV. 21. Le rapport à l'environnement : Le respect du cadre naturel, des infrastructures, du matériel**

L'élève respecte les bâtiments, le mobilier et le matériel mis à sa disposition. Il respecte aussi son propre matériel et celui de ses camarades. En cas de dégradation ou de dommage volontaire ou par négligence, l'élève responsable remplace ou répare à ses frais dans les plus brefs délais. L'école ne couvre pas les dégâts aux lunettes, vêtements ou objets personnels. Elle décline toute responsabilité en cas de vol ou de dégradation de voitures, motos ou vélos stationnés sur le parking. L'élève assume la responsabilité des dommages causés aux bâtiments, au mobilier ou au matériel. Ses parents, la personne responsable ou lui-même s'il est majeur paient la réparation ou la remise en état, conformément à l'article 1384, alinéa 2 du Code civil. L'école applique aussi une sanction disciplinaire. En cas de récidive, elle peut prononcer un renvoi définitif.

#### **Article IV. 22. Le rapport à l'environnement : L'utilisation des technologies de l'information et de la communication (notamment le droit à l'image et au respect de la vie privée)**

Toute publication respecte la dignité et la réputation de chaque personne ou groupe. L'auteur d'un site ou d'un contenu évite toute atteinte à une personne ou à l'établissement. En cas de manquement, l'école applique des sanctions internes. Selon la gravité des faits, elle saisit la justice conformément au Code pénal. L'établissement éduque dans un cadre juste sans se substituer à l'autorité judiciaire. Toute publication d'éléments relatifs à une personne, comme une photographie, une adresse ou une citation, demande l'accord préalable de la personne concernée. Toute personne peut retirer son consentement à tout moment. L'auteur supprime alors les informations dans les plus brefs délais. Cette règle s'applique aussi à l'utilisation du nom de l'Athénée Royal d'Evere. La prise de photographies respecte ces mêmes principes, quel que soit son utilisation. Chacun respecte la vie privée et les valeurs de la société. Ce respect favorise le vivre-ensemble et la justice.

#### **Article IV. 23. Le rapport à l'environnement : La liste des objets non scolaires interdits dans l'enceinte de l'école, sauf autorisation spécifique dans le cadre d'une stricte utilisation pédagogique encadrée (armes, substances ou objets vénéneux, soporifiques, stupéfiants, explosifs, inflammables, tranchants, contondants...)**

L'élève ne détient aucun objet tranchant, contondant ou dangereux. Il utilise uniquement le matériel scolaire autorisé par l'enseignant dans un cadre pédagogique. La simple détention d'un objet non autorisé entraîne une sanction disciplinaire.

L'élève ne menace ni ne blesse personne. Tout élève qui utilise une arme ou un objet dangereux contre une personne est immédiatement écarté. L'école engage une procédure d'exclusion définitive et alerte la police.

L'établissement interdit :

- les armes ou tout objet pouvant servir d'arme ;
- les substances ou objets vénéneux, soporifiques ou stupéfiants ;
- les produits explosifs, inflammables ou dangereux ;
- les objets tranchants ou contondants.

L'école applique ces règles pour garantir la sécurité de tous et le bon déroulement des activités scolaires. Elle sanctionne tout manquement selon le règlement d'ordre intérieur.

## Chapitre V

### Les sanctions disciplinaires et les procédures de recours

#### Article V.1 Sanctions et recours

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Les sanctions prévues aux points 2°, 3° et 4° sont prononcées par le directeur ou son délégué après avoir préalablement entendu l'élève. Les sanctions et la motivation qui les fonde sont communiquées à l'élève et, s'il est mineur, à ses parents par la voie du journal de classe ou par un autre moyen jugé plus approprié. La note au journal de classe doit être signée pour le lendemain par les parents ou l'élève majeur.

L'exclusion définitive est prononcée par le directeur.

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

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

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

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

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

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

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

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

Le directeur ou son délégué notifie sa décision motivée aux parents ou à l'élève majeur, dans un délai de 5 jours ouvrables scolaires suivant la réception du recours, par voie de [direction@arevere.be](mailto:direction@arevere.be).

## **Article V.2 La retenue à l'école**

La retenue à l'établissement se déroule le mercredi de 13h35 à 15h25.

## **Article V.3. Modalités des sanctions**

Afin de garantir un cadre éducatif structuré et respectueux des valeurs de l'école, une grille de sanctions est proposée à titre indicatif. Elle assure un traitement cohérent et proportionné des manquements aux règles de vie scolaire.

Les sanctions tiennent compte :

- de la gravité des faits ;
- du nombre de manquements ;
- de leur répétition éventuelle.

L'équipe éducative adapte la sanction à la situation de chaque élève et privilégie une approche éducative.

À titre d'exemple, le tableau ci-dessous présente les sanctions applicables en cas de non-respect du règlement d'ordre intérieur.

#### **Article V.4 Faits graves pouvant motiver une exclusion définitive**

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

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

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

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

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

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

*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 ;*

---

<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

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° [...] <sup>11</sup>

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 :

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.

---

<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

*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**

---

<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

*Faits graves commis par un élève.*

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

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

*[...]*

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

*[...]*

## **Article V.5 Procédure d'exclusion définitive**

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

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

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

**Article 1.7.9-6. - § 1<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.*

*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-Bruelles 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.

#### **Article V.6. Généralités**

L'école sanctionne tout acte, comportement ou absence de comportement qui ne respecte pas les règles. Ces sanctions s'appliquent dans l'établissement et en dehors lorsque les faits perturbent son fonctionnement.

L'école adapte chaque sanction à la gravité des faits et aux antécédents de l'élève. Elle entend l'élève avant toute décision de la direction ou de son délégué. Le refus d'exécuter une sanction entraîne une sanction plus lourde.

En cas de comportement grave ou répété, l'école renforce les sanctions. Elle peut réunir un conseil de discipline afin de prendre une décision collégiale. La récidive entraîne un alourdissement des sanctions, pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive.

#### **Article V.7. Rapports disciplinaires**

Les enseignants ou le personnel éducatif rédigent les rapports disciplinaires. La direction ou son délégué prononce les retenues et exclusions après avoir entendu l'élève. L'école constitue un dossier disciplinaire annuel pour chaque élève. Ce dossier reprend les faits sanctionnés. L'école informe les parents par courrier ou par voie électronique. En cas d'exclusion d'un cours, l'enseignant fournit un travail à l'élève. Il transcrit les faits dans le journal de classe de l'élève. Il demande à un condisciple de l'accompagner à l'étude. En cas d'exclusion des cours, les professeurs transmettent les travaux aux éducateurs du niveau. Ces éducateurs les classent dans les fardes de la salle d'étude. Ils assurent la surveillance de l'étude et déposent les travaux finis dans les casiers des professeurs.

#### **Article V.8. Sanctions disciplinaires**

L'école prononce les sanctions suivantes :

- **Rappel à l'ordre** : un membre du personnel inscrit une remarque dans le journal de classe. Les parents ou l'élève majeur le signent le lendemain. Un travail supplémentaire peut accompagner cette mesure.
- **Retenue** : l'élève effectue une retenue en dehors des heures de cours, sous surveillance d'un membre du personnel, généralement le mercredi après-midi.
- **Exclusion temporaire d'un cours** : l'élève reste à l'école sous surveillance, conformément à la loi.
- **Exclusion temporaire de tous les cours** : cette mesure respecte la loi. Elle ne dépasse pas 12 demi-journées par année scolaire, sauf dérogation exceptionnelle.
- **Exclusion définitive** : l'école applique cette mesure conformément à la loi.

#### **Article V.9. Tâches supplémentaires**

L'école associe des tâches supplémentaires aux sanctions quand c'est possible. Elle privilégie les activités qui réparent les torts causés ou responsabilisent l'élève. Ces tâches peuvent aussi être du travail pédagogique.

Ces travaux ne font l'objet d'aucune évaluation sommative. Ils n'influencent pas les délibérations. Ils ne consistent jamais en tâches répétitives ou inutiles.

#### **Article V.10. Liste non exhaustive des sanctions possibles**

L'école adapte les sanctions selon les situations, dans le respect de la loi et du règlement d'ordre intérieur.

▪ **Tableau des sanctions disciplinaires**

<b>Attitude à améliorer</b>	<b>Première sanction</b>	<b>Première récidive</b>	<b>Seconde récidive</b>	<b>Troisième récidive</b>
Tenue vestimentaire	Avertissement oral	Renvoyer les élèves chez eux afin qu'ils revêtent la tenue attendue	Retenue 1h	Retenue 2h
Cigarette et vapoteuse	Avertissement écrit, confiscation du matériel et convocation des responsables légaux.	Retenue accompagnée d'un travail pédagogique sur les dangers du tabagisme	Un jour d'exclusion temporaire	Un jour d'exclusion temporaire et mise en place d'un suivi avec le Centre PMS.
Matériel scolaire + sac	Avertissement oral et contacter les parents de l'élève mineur <> élève majeur	L'élève est renvoyé chez lui pour récupérer son matériel scolaire.	Retenue 1h + convocation des parents de l'élève mineur	Retenue 2h + convocation des parents de l'élève mineur
Manger, boire et "chiquer" en classe	Avertissement oral	Note dans le journal de classe	1h de retenue et convocation des parents de l'élève mineur <> élève majeur	2h de retenue et convocation des parents de l'élève mineur
Détériorer du matériel ou de porter atteinte aux locaux	Avertissement oral + réparation	Retenue 1h + convocation les parents de l'élève mineur	Retenue 2h + Travail d'intérêt général	Exclusion 1 jour Exclusion définitive + convocation les parents de l'élève mineur <> élève majeur
L'attitude par rapport au travail	Avertissement écrit dans le journal de classe	Retenue 1h + un travail d'intérêt pédagogique + convocation des parents de l'élève mineur <> élève majeur	Retenue 2h + travail d'intérêt pédagogique+ convocation des parents de l'élève mineur <> élève majeur	Exclusion 1 jour + convocation des parents de l'élève mineur <> élève majeur
La tenue des documents scolaires  Journal de classe	Rappel à l'ordre	1h de retenue  Convocation des parents de l'élève mineur <> élève majeur en cas d'oubli	2 h de retenues et convocation les parents de l'élève mineur <> élève majeur en cas de perte du journal de	Exclusion d'un demi-jour et convocation des parents de l'élève mineur <> élève majeur

		du journal de classe (3X)	classe et de récidive	
Bulletins : dégradation ou falsification	½ jour d'exclusion et convocation des parents de l'élève mineur <> élève majeur	Un jour d'exclusion et convocation des parents de l'élève mineur <> élève majeur	3 jours d'exclusions et convocation des parents de l'élève mineur <> élève majeur	6 jours d'exclusions et convocation des parents de l'élève mineur <> élève majeur
Respect du règlement et des consignes des professeurs et des éducateurs	Réprimande orale	1h de retenue et convocation des parents de l'élève mineur <> élève majeur	2h de retenue et convocation des parents de l'élève mineur <> élève majeur	½ jour d'exclusion et convocation des parents de l'élève mineur <> élève majeur
L'utilisation des technologies de l'information et de la communication	L'appareil sera systématiquement confisqué et remis au directeur adjoint ou à l'éducateur référent, et ne pourra être rendu qu'en fin de journée, en présence des parents de l'élève mineur <> élève majeur	2h de retenue + confiscation de l'appareil et remise aux parents de l'élève mineur <> élève majeur	½ d'exclusion+ convocation des parents de l'élève mineur <> élève majeur	Procédure d'exclusion + convocation des parents de l'élève mineur <> élève majeur
Objets dangereux ou interdits (armes, stupéfiants, etc.)	Confiscation immédiate + procédure d'écartement + procédure d'exclusion définitive + Exclusion définitive			
Faits graves (violence physique et psychologique, actes sexuels...)	Procédure d'écartement + procédure d'exclusion définitive + Exclusion définitive			
Retards répétés	3 retards : 2h de retenue+  Avertir les parents de l'élève mineur <> élève majeur	6 retards : retenue de 2 heures+ Avertir les parents de l'élève mineur <> élève majeur	9 retards : demi-jour d'exclusion+ les parents de l'élève mineur <> élève majeur	12 retards : 1 jour d'exclusion+ les parents de l'élève mineur <> élève majeur légaux
Déplacements non justifiés des élèves au sein de l'école	Avertissement + note au journal de classe	Retenue 1h + convocation des parents de l'élève mineur <> élève majeur	Retenue 2h + convocation des parents de l'élève mineur <> élève majeur	Exclusion ½ + convocation des parents de l'élève mineur <> élève majeur

Les rangs	Avertissement verbal + note dans le journal de classe	Retenue 1h + convocation des parents de l'élève mineur <> élève majeur	Retenue 2h + convocation des parents de l'élève mineur <> élève majeur	½ jour d'exclusion + convocation des parents de l'élève mineur <> élève majeur
Activités du temps de midi et les repas - Réfectoire	Avertissement verbal + note dans le journal de classe	Retenue 1h + convocation des parents de l'élève mineur <> élève majeur	Retenue 2h + convocation des parents de l'élève mineur <> élève majeur	Risque de l'exclusion définitive + convocation des parents de l'élève mineur <> élève majeur
Accès aux locaux spécifiques	Avertissement verbal + note dans le journal de classe	Retenue 1h + convocation des parents de l'élève mineur <> élève majeur	Retenue 2h + convocation des parents de l'élève mineur <> élève majeur	½ jour d'exclusion + convocation des parents de l'élève mineur <> élève majeur
Sortie sans autorisation	1 jour d'exclusion + convocation des parents de l'élève mineur <> élève majeur	2 jours d'exclusions + convocation des parents de l'élève mineur <> élève majeur	3 jours d'exclusions + convocation des parents de l'élève mineur <> élève majeur	Procédure d'exclusion définitive + convocation des parents de l'élève mineur <> élève majeur
Absence durant une retenue	Un jour d'exclusion	2 jours d'exclusion	4 jours d'exclusion	6 jours d'exclusion
Fraude durant les examens et les évaluations	L'annulation partielle ou totale de l'examen			
Absences ou retards durant le stage	Tout retard ou absence injustifiée pourra entraîner une sanction, pouvant aller jusqu'à l'attribution d'un zéro pour le stage. Risque d'annulation du stage			
Manquement durant les stages	Avertissement écrit	Suspension temporaire du stage		- Exclusion définitive du stage (avec impact sur la certification)

## Chapitre VI

### La fréquentation scolaire

#### Article VI.1 Dispositions réglementaires

##### DISPOSITIONS COMMUNES CONCERNANT LA FRÉQUENTATION SCOLAIRE

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

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

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

##### EXTRAIT DE [L'ARRÊTÉ DU GOUVERNEMENT DE LA COMMUNAUTÉ FRANÇAISE DU 22/05/2014 PORTANT APPLICATION DES ARTICLES 8, §1<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. - § 1er.** *Sont considérées comme justifiées, les absences motivées par :*

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

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

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

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

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

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

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

8° **dans l'enseignement secondaire**, la participation des élèves, non visés aux points 6° et 7°, à des stages, 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 Les retards**

### **DISPOSITIONS COMMUNES CONCERNANT LES RETARDS**

Les élèves sont assidus et ponctuels.

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

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

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

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

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

À la différence du certificat médical et de l'attestation délivrée par un centre hospitalier, toute autre attestation est soumise à l'appréciation du directeur qui la reçoit. Le directeur peut donc la refuser s'il l'estime nécessaire. S'il décide de justifier l'absence sur base de cette attestation, la période d'absence

doit relever d'un cas de force majeure ou de circonstances exceptionnelles liés à des problèmes familiaux, de santé mentale ou physique de l'élève ou de transports.

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

Dans l'enseignement secondaire, le nombre maximum de demi-journées d'absence qui peut être motivé par les parents de l'élève mineur ou l'élève majeur en application de l'article 9, §3 de [l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 22/05/2014](#) (cf. article VI.1 du R.O.I. commun) est de 12 au cours d'une année scolaire (quatre motifs par période).

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

La ponctualité est une règle fondamentale et une exigence pour tous les élèves. L'arrivée tardive reste exceptionnelle. Tout élève en retard le matin ou l'après-midi se présente à la loge pour notifier son retard. Sans cette formalité, l'école ne l'accepte pas en cours. La personne responsable de l'élève mineur ou l'élève majeur signe la note dans le journal de classe le jour même. Les retards répétés entraînent une sanction.

## Chapitre VII

### Gratuité de l'enseignement et frais scolaires

#### Article VII.1 Dispositions réglementaires

##### DISPOSITIONS COMMUNES CONCERNANT LA GRATUITÉ DE L'ENSEIGNEMENT OBLIGATOIRE

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1° le cartable non garni ;

2° le plumier non garni ;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1° les achats groupés ;

2° les frais de participation à des activités facultatives ;

3° les abonnements à des revues.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## Chapitre VIII

### La relation entre parents, élèves et école

#### Article VIII.1 Communication

Le directeur et les directeurs adjoints reçoivent les parents sur rendez-vous. Les parents contactent par téléphone le 02.701.97.11 ou le 02.701.97.12, ou par e-mail :

- Directeur : direction@arevere.be
- Direction adjointe (site Permeke) : noufissa.atf@arevere.be
- Direction adjointe (site des ateliers) : nadia.boukoub@arevere.be

L'école organise des rencontres entre parents, direction et enseignants une fois par trimestre. Elle propose aussi des réunions d'information pour accompagner l'orientation scolaire des élèves.

En cas de difficulté particulière, les parents contactent l'école rapidement. Ils communiquent avec les enseignants par le journal de classe ou via l'accueil pour fixer un rendez-vous.

#### Article VIII.2. Suivi de l'élève

Les parents de l'élève mineur suivent régulièrement sa scolarité. Ils veillent à son comportement, à sa tenue vestimentaire conforme (y compris pour l'éducation physique), à sa ponctualité et à sa fréquentation des cours. Ils soutiennent son travail scolaire et contrôlent ses cahiers et son journal de classe, qu'ils signent chaque semaine.

L'école remet les bulletins selon un calendrier communiqué en début d'année scolaire.

#### Article VIII.3. Évaluations et consultation des copies

Les enseignants remettent les évaluations aux élèves pour signature. Ces documents aident les élèves à suivre leurs apprentissages. L'élève restitue ces documents dans les délais fixés.

Les parents consultent les copies lors des réunions et peuvent en demander une reproduction. Pour les examens, les parents et l'élève majeur peuvent consulter les épreuves et en obtenir une copie

#### Article VIII.4. Informations administratives

Les parents et l'élève majeur informent le secrétariat élèves et l'éducateur du niveau de tout changement de domicile ou de numéro de téléphone. Ils fournissent un document officiel qui atteste ce changement. Cette démarche est particulièrement importante pour les élèves qui quittent l'établissement en fin de 6e année.

#### Article VIII.2 Instances internes de concertation

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

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

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

Les parents et les élèves peuvent également prendre rendez-vous afin de rencontrer individuellement la direction ou un membre de l'équipe éducative. 02.701.97.12 ou 02.701.97.11 ou par mail à l'adresse suivante : [direction@arevere.be](mailto:direction@arevere.be)

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

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

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

## Chapitre IX

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

#### **Article IX. 1. Déplacements des élèves**

L'élève limite ses déplacements au strict nécessaire dans l'établissement. L'élève reste dans sa classe et suit les cours. Il ne se déplace qu'avec une autorisation écrite d'un membre du personnel ou pour une convocation de la direction ou d'un directeur adjoint.

#### **Article IX. 2. Règles générales**

L'élève respecte ces règles de déplacement :

- Il ne va pas aux toilettes pendant les cours, sauf avec un certificat médical remis en début d'année au référent des aménagements raisonnables.
- Il ne se déplace pas pour des photocopies, pour chercher des documents pour un enseignant ou pour des remontées d'heures.
- Il ne va pas aux distributeurs de boissons ou de collations pendant les cours.
- Il contacte les éducateurs ou le secrétariat élèves uniquement aux heures prévues.
- Il n'accède pas au bureau du comptable sans convocation officielle.
- Il ne circule pas dans le couloir administratif, sauf pour un rendez-vous ou une convocation. Tout déplacement non justifié entraîne un rappel à l'ordre. En cas de récidive, l'école applique des sanctions adaptées, jusqu'à une exclusion temporaire.

#### **Article IX. 3. Déplacements liés aux ateliers**

L'élève emprunte le chemin le plus direct entre les ateliers et les autres locaux. Il se déplace dans le calme et respecte les autres ainsi que le cadre scolaire.

Tout comportement inapproprié entraîne un rappel à l'ordre ou une sanction disciplinaire selon la gravité des faits.

#### **Article IX 4. Organisation de la vie scolaire : Récréations et temps de pause**

Les élèves passent les récréations uniquement dans la cour de l'établissement. Ils ne restent pas en classe, dans les couloirs, dans les parkings et ne quittent pas l'école pendant ces moments. L'école applique des sanctions progressives en cas de non-respect :

- rappel à l'ordre oral ;
- retenue en cas de récidive ;
- exclusion temporaire si le comportement persiste.

Pendant les récréations, l'élève adopte un comportement respectueux :

- il évite les jeux dangereux ou violents ;
- il respecte la propreté des lieux ;
- il signale immédiatement tout conflit aux éducateurs ;

- il évite toute violence ou dégradation.

#### **Article IX 5. Organisation de la vie scolaire : Organisation des déplacements et des rangs**

Le matin et après chaque pause, les élèves se rangent dans la cour devant leur local. Ils rejoignent ensuite leur classe calmement sous la conduite de l'enseignant.

Lors des changements de cours, ils se déplacent en groupe, dans le calme et par le chemin le plus direct. Ils attendent leur professeur en silence devant la classe.

Les élèves ne circulent pas dans l'établissement pendant les heures de cours, sauf en cas de déplacement autorisé. En dehors des cours, ils se rendent en étude et attendent calmement l'éducateur.

#### **Article IX 6. Organisation de la vie scolaire : Temps de midi et réfectoire**

Les élèves prennent leurs repas dans le calme et dans le respect des autres. Ils adoptent un comportement courtois, veillent à la propreté des lieux et débarrassent leur table en déposant leur plateau à l'endroit prévu.

Ils trient leurs déchets en respectant les consignes : les déchets recyclables dans la poubelle verte et les PMC dans la poubelle bleue.

Les élèves qui viennent chercher une commande respectent les consignes suivantes :

- se mettre en rang ;
- rester calmes ;
- respecter le personnel ;
- quitter les lieux rapidement et dans le calme.

Tout manquement entraîne une sanction disciplinaire.

#### **Article IX 7. Organisation de la vie scolaire : Accès aux locaux spécifiques**

##### **a) Toilettes**

Les élèves utilisent les toilettes uniquement pendant les récréations, les interours ou la pause de midi, sauf autorisation exceptionnelle.

##### **b) Vestiaires**

Les élèves utilisent les vestiaires uniquement avant et après les activités sportives. Ils respectent les lieux, leur intimité et la propreté.

Ils portent une tenue adaptée et emportent leurs effets personnels après usage. L'école décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol.

##### **c) Salle d'étude**

La salle d'étude constitue un espace de travail silencieux. L'élève y travaille de manière autonome, sans utiliser d'appareils électroniques et dans le respect du personnel.

Tout comportement inapproprié entraîne une sanction.

### **Article IX 8. Organisation de la vie scolaire : Activités extérieures et sorties scolaires**

L'élève respecte les consignes lors des activités extérieures. Le règlement d'ordre intérieur s'applique partout.

En cas de comportement inadapté, l'école sanctionne l'élève ou décide de son retour anticipé. Les accompagnateurs prennent les mesures nécessaires en cas d'urgence.

### **Article IX 9 . Organisation de la vie scolaire : Sorties, et licenciements**

#### **1. Sorties et autorisations**

L'élève ne quitte pas l'établissement sans autorisation. Toute sortie demande :

- une demande écrite ;
- l'accord de la direction.

Les élèves mineurs restent dans l'établissement, sauf autorisation spécifique. Les élèves majeurs peuvent obtenir des autorisations particulières s'ils respectent le règlement.

#### **2. Sorties du temps de midi**

Les élèves du 1er degré restent obligatoirement à l'école.

Les élèves du 2e degré restent aussi dans l'établissement, sauf autorisation exceptionnelle.

Les élèves du 3e degré peuvent sortir sous conditions fixées par la direction.

#### **3. Licenciement**

Le licenciement est une autorisation exceptionnelle accordée par la direction. Il demande :

- une autorisation parentale (ou de l'élève majeur) ;
- un journal de classe complété et validé.

L'élève licencié rentre directement chez lui. Tout abus entraîne le retrait de ce privilège.

### **Article XI 10 Organisation de la vie scolaire : Dispositions complémentaires**

#### **1. Dispenses de cours (éducation physique)**

L'élève obtient une dispense uniquement avec un certificat médical.

Même dispensé, il reste présent au cours et effectue des activités adaptées : travail théorique, observation ou aide logistique.

#### **2. Accidents**

L'école assure les élèves pour les accidents survenus dans le cadre scolaire. L'élève signale tout accident dans les 24 heures.

#### **3. Dispositif d'accompagnement scolaire (DAS)**

L'école organise des activités de soutien scolaire et des études dirigées.

Le conseil de classe peut rendre ces activités obligatoires selon les résultats de l'élève.

## Chapitre X

### Les évaluations

#### **Article X 1 – Absences, évaluations et procédures**

Toute absence à évaluation formative, sommative certificative ou un examen est justifiée par l'un des motifs et dans les délais définis à l'article VI. 1.

La justification est remise :

- au plus tard le lendemain du dernier jour d'absence pour une absence de trois jours ou moins ;
- au plus tard le quatrième jour pour une absence prolongée.

Toute absence injustifiée à un cours compte comme une demi-journée d'absence. Toute absence injustifiée à une évaluation donne une note négative, voire zéro pour une interrogation annoncée.

En cas d'absence justifiée à une évaluation, l'élève contacte rapidement son enseignant pour organiser la récupération. Sans contact dans la semaine suivant son retour, l'élève reçoit un zéro. En cas d'absence à une épreuve de rattrapage, l'élève fournit un certificat médical. Sans justificatif, il reçoit un zéro.

À son retour, l'élève met ses documents en ordre et se renseigne sur les matières et travaux pour reprendre immédiatement les activités.

#### **Article X 2. Absences aux examens**

Pendant les examens, l'élève se présente uniquement aux moments prévus pour ses épreuves. Il apporte le matériel nécessaire et son journal de classe.

L'élève note dans son journal de classe les informations relatives à l'examen : matière, date, heures. L'enseignant valide ces éléments.

L'élève reste dans l'établissement entre plusieurs épreuves organisées le même jour. À la fin d'un examen, il quitte immédiatement les lieux après validation par le professeur.

Toute absence à un examen demande un certificat médical remis au plus tard le lendemain. Aucun certificat tardif n'est accepté, sauf décision exceptionnelle de la direction.

Les élèves absents pour raison médicale reçoivent un horaire de récupération et une information adressée aux parents ou à l'élève majeur.

#### **Article X 3. Fraude et retards**

Toute tentative de fraude entraîne l'annulation totale ou partielle de l'épreuve sans possibilité de rattrapage. L'école applique aussi une sanction disciplinaire.

#### **Article X 4. Passage de classe**

À l'issue de la délibération, l'élève qui compte six échecs maintenus est en échec global et redouble. Le triplement n'est autorisé qu'avec une dérogation exceptionnelle de la direction. Un élève exclu définitivement ne peut pas se réinscrire dans l'établissement. Un élève exclu définitivement en cours d'année ne peut pas se réinscrire dans l'école.

Ces dispositions ne s'appliquent pas aux sections 1C, 1D, 2C, 2D et DASPA. Les élèves en régime PEQ suivent une réglementation spécifique.

### **Article X 5. Absences et retards en stage**

Pendant les stages, l'élève justifie toute absence. Il informe immédiatement l'employeur, le professeur responsable et le chef d'atelier avant le début prévu.

Tout retard ou absence injustifiée entraîne une sanction, jusqu'à une note zéro pour le stage. L'élève complète rigoureusement son carnet de stage. Il le remet à la fin de la période.

### **Article X.6 – Aménagements raisonnables**

L'établissement met en place des aménagements raisonnables selon les besoins de l'élève :

- pour les élèves issus de l'enseignement spécialisé, le pôle territorial propose les aménagements ;
- pour les autres élèves, le CPMS évalue les besoins et propose des adaptations. Toute personne concernée contacte le référent des aménagements raisonnables à l'adresse [ebs.are@arevere.be](mailto:ebs.are@arevere.be). Il coordonne les actions entre l'école, la famille et les partenaires externes.

### **Article X.7 – Procédure de recours**

#### **Recours interne**

L'élève majeur ou les parents demandent la révision d'une décision du Conseil de classe. La direction explique les motifs de la décision.

En cas d'erreur ou d'élément nouveau, elle convoque un nouveau Conseil de classe, seul habilité à statuer.

La décision est communiquée officiellement à l'élève ou aux parents.

#### **Recours externe**

Les parents ou l'élève majeur introduisent un recours externe dans les délais légaux :

dans les 10 jours ouvrables suivant la fin de l'année scolaire (1re session) ;

dans les 5 jours suivant la décision interne (2e session).

Le recours s'introduit :

soit via la plateforme : <https://recours-externe-secondaire.cfwb.be> ;

soit par courrier recommandé auprès de l'administration compétente.

Le dossier comprend les informations de l'élève et les éléments justifiant la contestation.

## Chapitre XI

### Harcèlement – Cyberharcèlement

L'établissement suit la loi sur le harcèlement scolaire, y compris le Code de l'enseignement fondamental et secondaire. Il prévient, détecte et traite tout (cyber)harcèlement avec rigueur. Il définit les comportements concernés, les objectifs et les étapes de signalement. Les règles suivantes expliquent la définition du (cyber)harcèlement, la procédure interne, son activation et le traitement des cas, en respectant les droits de tous.

#### Article XI. 1 . Définition

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

#### Article XI. 2. Objectifs

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

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

#### Article XI. 3. Activation de la procédure

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

- à un membre de la Cellule bien-être de l'école : *Mme Loriaux et M Simonis*. ;

Le canal de communication est la boîte mail administrative officielle de l'école :

À la demande, le signalement peut également être opéré dans un local discret réservé à cet effet. [ec000231@adm.cfwb.be](mailto:ec000231@adm.cfwb.be)

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

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

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

#### Article XI. 4. Procédure

Selon l'article 1.7.10-4 du Code de l'enseignement, l'établissement prévient, détecte et traite tout (cyber)harcèlement.

### **1. Détection et prévention**

- Outils pour évaluer le climat scolaire.
- Formation du personnel aux situations à risque.
- Signalement obligatoire des faits (moqueries, insultes, bousculades) à l'adresse dédiée.
- Registre interne des faits signalés.

### **2. Signalement et dossier**

Toute personne signale (anonyme possible) :

- Boîtes aux lettres dans l'école.
- Email : clh@arevere.be.
- Adulte de confiance ou CLH.  
Dans les 24h ouvrables, accusé de réception et ouverture du dossier (infos élève, classe, faits).

### **3. Analyse et entretiens**

Analyse rapide. Si infondé, clôture. Sinon :

- Entretien élève concerné sous 5 jours ouvrables.
- Autres impliqués sous 7 jours.  
Direction ou délégué gère (confidentialité, consentement). Parents informés (sauf exception).

### **4. Qualification et actions**

Qualifie les faits.

- Pas harcèlement : suivi éducatif.
- Harcèlement avéré : plan avec sensibilisation, accompagnement, sanctions du ROI.

### **5. Suivi**

Partenaires externes si besoin (CPMS, médiation...). Dossier ouvert jusqu'à fin suivi. Nouvelle procédure si récidive.

### **6. Délais**

Procédure rapide, adaptée à la situation.

## Chapitre XII

### Sécurité-hygiène

#### Article XII.1. Que faire en cas d'alerte incendie

##### *En cas d'alerte incendie :*

En cas d'alerte incendie :

- Déclenche l'alarme si besoin.
- Suis le plan d'évacuation :
  - Obéis aux responsables (EPI, conseiller en prévention, direction).
  - Prends les issues de secours affichées.
  - Jamais d'ascenseur.
  - Va directement au point de rassemblement du bâtiment.
- Ferme les portes (sans verrouiller).
- Ne récupère rien.
- Signale les absents aux secours ou responsables.

#### Article XII.2. Auprès de qui introduire une déclaration d'accident, de vol ou d'incident ?

- **Informez immédiatement la direction.**
- Le conseiller procède à la déclaration **d'accident**.
  - Pour le personnel : auprès de l'**assureur-loi** de l'établissement.
  - Pour les élèves : via l'**assurance scolaire** si applicable.
- Une copie du rapport est transmise au **conseiller en prévention**, qui procède à l'**analyse des causes** dans le but de prévenir de futurs accidents.

##### *Vol ou acte de malveillance :*

- **Signaler les faits à la direction** de l'école dès que possible.

#### Article XII.3. À qui signaler une maladie transmissible contractée par un élève ou son entourage ?

##### *En cas de suspicion ou de confirmation d'une maladie transmissible :*

- **Informez immédiatement la direction** de l'établissement scolaire.
- La direction informe ensuite :
  - Le **Centre CPMS**, chargé du suivi médical, des mesures de prévention, et de l'accompagnement psychosocial si nécessaire.
- Selon le type de maladie, le PMS peut transmettre l'information aux **autorités sanitaires compétentes** (AVIQ en Wallonie, COCOM à Bruxelles) si elle fait partie des **maladies à déclaration obligatoire**.

##### *Objectifs de ce signalement :*

- Protéger les autres élèves et le personnel,
- Prendre des mesures adaptées : isolement, désinfection, information des parents, etc.

#### Article XII.4. À qui signaler la prise d'un médicament autorisée par un médecin ?

### **Prise de médicaments à l'école :**

- La prise d'un médicament par un élève à l'école **doit être signalée à la direction ou au référent aménagement raisonnable.**
- .
- Ce signalement doit être **accompagné d'une autorisation écrite des parents** et, d'une **prescription médicale.**
- L'équipe éducative, en concertation avec la direction, peut faire appel au **Centre PMS** pour un suivi médical ou en cas de traitement régulier.

### **Le personnel scolaire peut-il administrer un médicament à un élève ?**

En **Fédération Wallonie-Bruxelles**, le **personnel scolaire n'a pas vocation à administrer des médicaments**, car cela relève d'un **acte médical**. (Médecin ou infirmière PMS)

### **Article XII.5. Obligation du port de tenues de sécurité dans certains cours ou activités**

Dans le cadre de certaines activités présentant des risques spécifiques (laboratoires de chimie, ateliers techniques, cuisine, travaux extérieurs...), le **port de vêtements de sécurité et d'équipements de protection individuelle (EPI)** est **obligatoire** pour les élèves **et** pour le personnel enseignant et ouvrier.

#### **Exemples d'EPI requis selon l'activité :**

- **Blouses, gants, lunettes de protection, masques, chaussures de sécurité, casques, protections auditives**, etc.

#### **Qui fournit ces équipements ?**

- C'est **l'établissement scolaire** (l'employeur, au sens du Code du bien-être au travail) qui a l'obligation :
  - de **fournir gratuitement** les EPI,
  - de s'assurer qu'ils sont **adaptés, entretenus et utilisés correctement.**

#### **Rôle pédagogique :**

- Les enseignants doivent sensibiliser les élèves à **l'importance de ces équipements**,
- Aucun élève ne peut participer à une activité dangereuse **sans porter les protections adéquates.**

Que se passe-t-il si les EPI (équipements de protection individuelle) ne sont pas disponibles ou ne sont pas portés ?

#### **1. L'activité doit être arrêtée.**

En cas d'absence ou de non-port des équipements de protection individuelle requis (blouse, lunettes, gants, chaussures de sécurité, etc.) :

- L'activité présentant un **risque pour la santé ou la sécurité** ne peut **en aucun cas être poursuivie.**

- Le **conseiller en prévention** est habilité à **interrompre immédiatement l'activité** s'il constate une situation dangereuse ou non conforme.
- Le responsable d'atelier, l'enseignant ou la direction doivent **prendre toutes les mesures nécessaires** pour remédier à la situation.

## **2. Conséquences possibles :**

- **Pour l'établissement :**
  - Si un accident survient en l'absence d'EPI, la **responsabilité civile et pénale de l'établissement** peut être engagée.
  - En cas de contrôle par l'inspection du travail ou le service externe de prévention, des **remarques, avertissements ou sanctions** peuvent être imposés.
- **Pour les élèves :**
  - Interdiction de participer à l'activité concernée tant que les EPI ne sont pas portés.
  - Des **sanctions disciplinaires** peuvent être appliquées si l'élève refuse délibérément de porter les protections (conformément au règlement d'ordre intérieur).
- **Pour le personnel :**
  - Le non-respect délibéré des règles de sécurité peut entraîner des **mesures disciplinaires**.

## **Rôle du conseiller en prévention :**

- **Contrôle la conformité** des activités aux règles de sécurité.
- Peut **interrompre une activité** en cas de manquement grave ou immédiat à la sécurité.
- **Fait rapport à la direction** et propose des **mesures correctives**.

1. À qui signaler une maladie transmissible contractée par un élève ou son entourage ?
2. À qui signaler la prise d'un médicament autorisée par un médecin ?
3. Obligation du port de tenues de sécurité dans le cadre de certains cours ou activités (laboratoires de sciences, atelier ...)

## **Article XII. 6 : Responsabilité parentale et obligations des élèves majeurs**

Tes parents ne sont plus responsables. Tu assumes toutes les obligations du règlement. Ça vaut jusqu'à la fin de ta scolarité ici.

## Chapitre XIII

### Stages

#### Article XIII 1. Bases légales et réglementaires

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

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

#### Article XIII 2. Sections et types de stages organisés

Les stages sont organisés pour toutes les sections de l'établissement à savoir :

##### P- SECTION RESTAURATION

- 7e professionnelle traiteur, organisateur de banquets – 7P TRAIT.
- 6e professionnelle restaurateur / restauratrice – 6P REST.
- 5e professionnelle restaurateur / restauratrice – 5P REST.
- 4e professionnelle restaurateur / restauratrice – 4P REST.

##### P- SECTION PUBLICITÉ

- 7e professionnelle complément en techniques publicitaires – 7P PUB.
- 6e professionnelle assistant aux métiers de la publicité – 6P PUB.
- 5e professionnelle assistant aux métiers de la publicité – 5P PUB.
- 4e professionnelle assistant aux métiers de la publicité – 4P PUB.

##### P- SECTION ÉLECTRICIEN

- 7e professionnelle technicien en installations électriques – 7P EL.
- 6e professionnelle installateur électricien – 6P EL.
- 5e professionnelle installateur électricien – 5P EL.
- 4e professionnelle installateur électricien – 4P EL.

##### P- SECTION PLOMBERIE

- 7e professionnelle installateur en chauffage central – 7P CHAUF.

- 6e professionnelle monteur en chauffage et sanitaire – 6P MCS.
- 5e professionnelle monteur en chauffage et sanitaire – 5P MCS.
- 4e professionnelle monteur en chauffage et sanitaire – 4P MCS.

#### P-SECTION COLABORATEUR ADMINISTRATIF

- 7e professionnelle complément en accueil – 7P CEA.
- 6e professionnelle collaborateur administratif – 6P CA.
- 5e professionnelle collaborateur administratif – 5P CA.
- 4e professionnelle collaborateur administratif – 4P CA.

#### TQ -TEMI

- 6e technique électricien en maintenance industrielle – 6T EMI.
- 5e technique électricien en maintenance industrielle – 5T EMI.
- 4e technique électricien en maintenance industrielle – 4T EMI.

#### TQ- SECTION COMPTABILITÉ

- 6e technique technicien en comptabilité – 6T CO.
- 5e technique technicien en comptabilité – 5T CO.
- 4e technique technicien en comptabilité – 4T CO.

L'établissement peut organiser trois types de stages :

- Type 1 : stage d'observation, prioritairement au 2e degré.
- Type 2 : stage de pratique accompagnée, au 3e degré et en 4e année.
- Type 3 : stage de pratique en responsabilité, au 3e degré.

#### **Article XIII 3. Modalités de recherche et admissibilité**

L'élève est l'acteur principal de sa recherche de stage, notamment par la rédaction de son curriculum vitae, de sa lettre de motivation et par la prospection de lieux de stage.

L'école met à sa disposition les moyens nécessaires, notamment une liste de lieux de stage possibles, l'accès à Internet et aux outils numériques, via Drive et Isis.

Il est interdit d'effectuer un stage chez les membres du corps professoral, leur conjoint ou leurs parents, ni chez les parents du stagiaire jusqu'au 3e degré, ni chez les cohabitants ou les personnes vivant sous le même toit, sauf dérogation ministérielle.

Le Maître de stage et les chefs d'atelier des deux sites valident le lieu de stage.

**Article XIII 4. Assurances et déclaration DIMONA**

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

Aucun stage ne peut débuter sans que l'élève ait été préalablement déclaré aux services centraux. Toute demande de preuve d'inscription doit être adressée aux chefs d'atelier.

**Article XIII 5. Santé et sécurité des stagiaires**

La visite médicale est obligatoire avant le premier stage pour tout poste à risque. L'absence à cette visite interdit l'accès au stage.

L'entreprise fournit, avant l'affectation du stagiaire, un document décrivant les risques et les mesures de prévention.

Pour les stages sur chantiers mobiles, l'élève suit la formation de base en sécurité, conformément à l'arrêté royal du 7 avril 2023. Cette formation est organisée et certifiée au sein de l'établissement en collaboration avec Constructiv.

**Article XIII 6. Organisation pédagogique et durées**

L'équipe pédagogique fixe le calendrier et les périodes de stage.

Les durées minimales sont les suivantes :

- 4e année : minimum 1 semaine.
- 5e année : minimum 4 semaines consécutives.
- 6e année : minimum 4 semaines consécutives.
- 7e année : minimum 4 semaines consécutives.

L'équipe pédagogique assure au moins deux contacts par semaine avec le stagiaire, par visite, téléphone ou visioconférence. Elle assure également au moins deux contacts pendant la période de stage avec le lieu de stage.

**Article XIII 7. Carnet de stage et évaluation**

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

L'évaluation est tripartite : elle associe l'entreprise, l'élève et l'école.

Les compétences techniques sont évaluées sur le lieu de stage par l'entreprise et l'école.

Les compétences comportementales, telles que la ponctualité, la politesse et l'assiduité, sont évaluées par l'ensemble des professeurs exclusivement via l'outil UAA « Parcours vers l'Entreprise » (PVE).

**Article XIII 8. Dispositions spécifiques par OBG**

Sous la responsabilité du chef d'établissement, les équipes pédagogiques définissent les modalités propres à chaque métier :

- les membres de l'équipe chargés du suivi, issus des cours techniques, des pratiques professionnelles et des cours généraux ;
- la répartition des compétences exercées en stage, détaillée par section dans l'annexe à la convention ;
- les consignes particulières, également annexées à la convention.

#### **Article XIII 9. Sanctions et rupture de stage**

Tout manquement au règlement d'ordre intérieur sur le lieu de stage peut entraîner une sanction disciplinaire, conformément à la circulaire annuelle relative à l'obligation scolaire.

En cas de faits graves, l'élève peut être exclu définitivement du stage, avec des conséquences sur la certification.

En cas de rupture à l'initiative de l'entreprise, l'école demande une motivation écrite et recherche rapidement un autre lieu de stage, sauf faute grave de l'élève.

En cas de rupture à l'initiative de l'école, celle-ci requiert une concertation préalable et établit un rapport détaillé avec toutes les parties concernées, à savoir l'entreprise, l'école, le Maître de stage et le chef d'atelier. L'école entend l'élève, ainsi que ses parents s'il est mineur.

#### **Article XIII 10. Conditions d'admissibilité**

L'admissibilité au stage suppose :

- une présence régulière en classe ;
- un comportement adéquat ;
- des résultats scolaires suffisants dans les cours techniques et professionnels ;
- un avis favorable du conseil de classe.

#### **Article XIII 11. Protection des données**

Les données personnelles de l'élève sont transmises à l'entreprise uniquement pour l'organisation du stage et le respect des obligations légales.

Le Délégué à la Protection des Données de WBE peut être contacté à l'adresse suivante : [privacy@wbe.be](mailto:privacy@wbe.be).

## Annexes

ROI des ateliers section restauration et traiteurs sont remis annuellement aux élèves en début d'année scolaire. Consultez-les pour plus de détails.



### 1. Tenue et équipement

- Porte la blouse fermée pour toutes les manipulations.
- Attache tes cheveux. Pas d'écharpes, foulards.
- Retire tous les bijoux (réactions possibles avec réactifs).
- Lunettes et gants si demandé.
- Reste à ta place. Pas de circulation.

### 2. Bonnes pratiques

- Jamais boire ou manger.
- Ne goûte aucun réactif.
- Lave tes mains après tout contact.

### 3. Avant, pendant, après

- Suis seulement les consignes de l'enseignant.
- Ne mélange rien sans autorisation.
- Nettoie immédiatement les souillures.
- Referme tous les flacons tout de suite.
- Nettoie et range tables + matériel.
- Débranche tous les appareils.
- Recycle les résidus par catégorie.
- Réserves et armoires : réservées à l'enseignant.



## 1. Comportement général

- Je viens à l'atelier à l'heure, dans le calme et avec discipline.
- Je circule uniquement avec un professeur.
- Je respecte les consignes du professeur.
- Je suis respectueux envers mes camarades, mes professeurs et le personnel de l'école.
- J'ai toujours mon journal de classe.

## 2. Tenue et matériel

- Je porte mes vêtements de travail en coton, propres et bien entretenus, jamais noués à la taille.
- J'ai mon matériel personnel : latte, mètre, crayon, bic, gomme, compas et journal de classe.
- J'utilise les protections nécessaires : gants, lunettes, etc.

## 3. Règles de sécurité

- Je ne touche pas aux machines sans formation.
- J'utilise les machines seulement avec l'accord du professeur.
- Je connais l'emplacement du matériel de secours.
- Je signale tout accident, blessure ou danger immédiatement.
- La mise en service se fait seulement avec l'accord du professeur.
- Interdit de fumer, manger ou boire, crier, jouer, lancer des objets, faire du feu ou utiliser son GSM.

## 4. Entretien et respect du matériel

- Je respecte les locaux, l'outillage et les matériaux.
- J'utilise le matériel uniquement pour les tâches demandées.
- Si je détériore volontairement du matériel, je le remplace ou je rembourse les réparations, avec sanction.
- En fin de cours, je nettoie mon poste, je range le local, je ferme les fenêtres et j'éteins la lumière.
- Je jette les papiers et déchets dans les poubelles.
- Je garde les vestiaires propres.
- Je ne sors aucun matériel sans autorisation.

## 5. Vie en atelier

- Je demande toujours la permission avant de sortir.
- Je quitte le local avec mon professeur, calmement, pour aller au cours suivant.
- Je lis les notices de sécurité et les précautions d'emploi des produits utilisés.

## 6. Appareils électroniques

- GSM, écouteurs, casque et autres appareils électroniques sont interdits à l'école.
- Leur usage n'est autorisé qu'en dehors de l'établissement, selon le ROI.

Le port des EPI est obligatoire dès que le poste, l'activité ou la consigne de sécurité l'exige.



# RÈGLEMENT DES ATELIERS

CHAUFFAGE • ÉLECTROMÉCANIQUE  
ÉLECTRICITÉ • PLOMBERIE



LA SÉCURITÉ, LE RESPECT ET LE PROFESSIONNALISME  
SONT LES BASES DE NOTRE TRAVAIL.

01



## TENUE ADAPTÉE

Portez des vêtements de travail appropriés et des chaussures de sécurité. Attachez les cheveux longs.

02



## SÉCURITÉ AVANT TOUT

Respectez les consignes de sécurité et utilisez les équipements de protection individuelle (EPI).

03



## RISQUES ET PRÉVENTION

Identifiez les risques avant de commencer. Ne neutralisez jamais un dispositif de sécurité.

04



## RESPECT

Respectez vos camarades, les enseignants, les locaux et le matériel. Aucune forme d'incivilité ne sera tolérée.

05



## MATÉRIEL ET OUTILS

Utilisez le bon outil au bon moment. Prenez soin du matériel et rangez-le après usage.

06



## ÉLECTRICITÉ

Coupez l'alimentation avant toute intervention. Vérifiez vos raccordements avant la mise sous tension.

07



## PLOMBERIE / CHAUFFAGE

Vérifiez l'étanchéité des installations. Utilisez les fluides et matériaux avec précaution.

08



## ÉLECTROMÉCANIQUE

Assurez-vous que les pièces sont correctement fixées. Ne mettez jamais les mains dans une machine en marche.

09



## PROPRETÉ

Gardez votre poste de travail propre et dégagé. Nettoyez après utilisation.

10



## DÉCHETS

Jetez les déchets dans les contenants prévus. Ne laissez rien au sol.

11



## TRAVAIL ET QUALITÉ

Réalisez un travail soigné et conforme aux consignes. La qualité, c'est la sécurité.

12



## RESPONSABILITÉ

Chacun est responsable de sa sécurité et de celle des autres. Signalez tout problème.



UN ATELIER BIEN RANGÉ ET SÉCURISÉ,  
C'EST UN TRAVAIL BIEN RÉALISÉ !



SÉCURITÉ



RESPECT



QUALITÉ



ESPRIT D'ÉQUIPE



### Accès

- Ouverte aux profs et élèves de l'Athénée Royal d'Evere.
- Horaires affichés à l'entrée.
- Carte perso (donnée en début d'année).

### Comportement

- Silence obligatoire. Téléphones en mode silencieux. Pas d'écouteurs bruyants.
- Pas de manger/boire.
- Sois courtois.
- Pas de sortie de livres sans emprunt au comptoir.
- Dépose les livres lus dans le bac. Laisse le personnel ranger.

### Emprunts

- 1er degré : 1 livre max. 2e/3e degrés : 2 livres max.
- Durée : 30 jours.
- Retard : sanction direction-adjointe.
- 1 renouvellement si pas réservé.
- Perdu/détérioré : tu payes.

**Comment emprunter** : Réserve sur BIBLIOBOOST, passe au comptoir.



RESPECT



SILENCE



CONNAISSANCE



PARTAGE

## 01 ACCÈS



- Ouverte aux profs et élèves de l'Athénée Royal d'Evere.
- Horaires affichés à l'entrée.
- Carte perso (donnée en début d'année).

## 02 COMPORTEMENT



- Silence obligatoire. Téléphones en mode silencieux. Pas d'écouteurs bruyants.



- Pas de manger/boire.



- Sois courtois.
- Pas de sortie de livres sans emprunt au comptoir.
- Dépose les livres lus dans le bac. Laisse le personnel ranger.

## 03 EMPRUNTS



- 1er degré : 1 livre max. 2e/3e degrés : 2 livres max.
- Durée : 30 jours.
- Retard : sanction direction-adjointe.
- 1 renouvellement si pas réservé.
- Perdu/détérioré : tu payes.

## 04 COMMENT EMPRUNTER



Réserve sur

# BIBLIO BOOST

passe au comptoir.

## À RETENIR



Respecte le lieu, les livres et les personnes.



Le silence, c'est le respect de tous.



Emprunte, lis, apprends, évolue.



Range et laisse ta bibliothèque propre.



Ensemble, faisons vivre notre bibliothèque !



UNE BIBLIOTHÈQUE BIEN RESPECTÉE,  
C'EST UNE RESSOURCE POUR TOUS !



### Cours obligatoire

Éducation physique = gymnastique, sport, natation. Évalué sur :

- Condition physique
- Habiletés gestuelles
- Coopération socio-motrice

### Tenues obligatoires

#### Garçons

Intérieur : T-shirt ARE + short uni + chaussures sport.

Extérieur : T-shirt ARE + short (ou training hiver) + chaussures sport.

Natation : boxer/slip + bonnet + serviette.

#### Filles

Intérieur : T-shirt ARE + short (collants OK) + chaussures sport.

Extérieur : T-shirt ARE + short (collants OK) + training hiver + chaussures sport.

Natation : maillot 1 pièce (bretelles) + bonnet + serviette.

#### Tous

- Cheveux longs attachés.
- Interdit : bijoux, GSM, écouteurs, objets dangereux.

### Dispense médicale

Certificat motivé (ministère) précise : permanente/temporaire + complète/partielle.

### Avec dispense

1. **Complète/permanente** : Présent à l'école, pas évalué.
2. **Autre** : Tâches adaptées (coaching, arbitrage, organisation, théorie sport, règles...) ou étude/biblio si interdit sur place. Remets travail au prof suivant.

### Évaluation

Note sur participation (moteur ou tâches) + coopération (50% points).



## 01 COURS OBLIGATOIRE

Éducation physique = gymnastique, sport, natation.

Évalué sur :

-  Condition physique
-  Habiletés gestuelles
-  Coopération socio-motrice

## 03 DISPENSE MÉDICALE





Certificat motivé (ministère) précise : permanente/temporaire + complète/partielle.


## 02 TENUES OBLIGATOIRES

### GARÇONS



 Intérieur : T-shirt ARE + short uni + chaussures sport.


 Extérieur : T-shirt ARE + short (ou training hiver) + chaussures sport.


 Natation : boxer/slip + bonnet + serviette.




### FILLES



 Intérieur : T-shirt ARE + short (collants OK) + chaussures sport.

 Extérieur : T-shirt ARE + short (collants OK) + training hiver + chaussures sport.

 Natation : maillot 1 pièce (bretelles) + bonnet + serviette.



- Cheveux longs attachés.
- Interdit : bijoux, GSM, écouteurs, objets dangereux.



## 04 AVEC DISPENSE

### 1 COMPLÈTE / PERMANENTE



Présent à l'école, pas évalué.

### 2 AUTRE



Tâches adaptées (coaching, arbitrage, organisation, théorie sport, règles...) ou étude/biblio si interdit sur place. Remets travail au prof suivant.

## 05 ÉVALUATION



Note sur :

- ✓ Participation (moteur ou tâches)
- +
- ✓ Coopération (50% des points)

## OBJECTIFS



Être en bonne santé



Se dépasser



Respecter les autres



Travailler ensemble



Progresser et réussir



## À RETENIR

Respecte les règles, ton matériel et tes camarades. Ton attitude compte autant que ta performance !





### Accès

- Uniquement avec prof. Poste fixé (tableau affiché). Pas de changement sans autorisation.
- Mot de passe perso : ne partage jamais.

### Déontologie

- Respecte le matos (sinon exclusion possible).
- Rien installer/changer. Usage scolaire seulement.

### Départ poste

- Ferme logiciel + session.

### Impression

- 1 seule copie après relecture écran (pas de gaspillage).

### Respect autres

- Bureau propre (pas papiers/saletés).
- Pas boissons/nourriture.
- Pas toucher : couleurs/icônes/cordons/périphériques/fichiers.
- Pas te lever sans permission.
- Signale pannes/dégâts au prof ASAP (sinon tu payes).

### Fin cours

Vérifie : clavier, souris, écran, chaise.

### Clés USB

Extérieures interdites.

### Internet

Interdit : violence, haine raciale, intolérance.



# RÈGLEMENT DU LABORATOIRE INFORMATIQUE



## 01 ACCÈS



- Uniquement avec prof.  
Poste fixé (tableau affiché).  
Pas de changement sans autorisation.
- Mot de passe perso :  
ne partage jamais.

## 02 DÉONTOLOGIE



- Respecte le matos  
(sinon exclusion possible).
- Rien installer/changer.  
Usage scolaire seulement.

## 03 DÉPART POSTE



- Ferme logiciel + session.

## 04 IMPRESSION



- 1 seule copie après  
relecture écran  
(pas de gaspillage).

## 05 RESPECT AUTRES



- Bureau propre  
(pas papiers/saletés).



- Pas boissons/nourriture.



- Pas toucher :  
couleurs / icônes / cordons /  
périphériques / fichiers.



- Pas te lever sans permission.



- Signale pannes/dégâts  
au prof ASAP  
(sinon tu payes).

## 06 FIN COURS



- Vérifie :  
clavier, souris,  
écran, chaise.

## 07 CLÉS USB



- Extérieures  
interdites.

## 08 INTERNET



- Interdit :  
violence,  
haine raciale,  
intolérance.



Protège ton mot  
de passe



Utilise le matériel  
avec soin



Utilise l'ordinateur  
à des fins scolaires



Respecte tes  
camarades



En cas de problème,  
prévient le professeur



Un bon usage aujourd'hui,  
un outil disponible demain !

